

การจัดการ **Oracle CRM On Demand**

รหัส 20

มิถุนายน 2012

ORACLE®

การจัดการ **Oracle CRM On Demand** 7

กระบวนการจัดการ Oracle CRM On Demand	11
การใช้แท็บเล็ตและระบบในระหว่างการตั้งค่า	13
เกี่ยวกับการติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand	14
การจัดการบริษัท	15
โปรไฟล์บริษัท	15
การจัดการปฏิทินการเงิน	31
การกำหนดสกุลเงิน	35
การตรวจสอบของบริษัท	38
การจัดการอเลิต	41
การจัดการการจัดสรรบริการ	43
การจัดการที่อยู่	47
การปรับแต่งแอปพลิเคชัน	54
เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด	55
การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ	95
เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง	97
การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง	98
การจัดทำและการจัดการโครงร่างแถบการดำเนินการ	102
การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม	103
ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS	104

การอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์	106
การปรับแต่งโฮมเพจของฉันทสำหรับบริษัท	108
การจัดทำธีมใหม่	109
การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของฉันท	112
การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด	113
การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด	114
การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด	115
เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด	117
เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ	117
เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออนเจกต์ที่กำหนดเอง	120
การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้	121
การจัดการผู้ใช้	123
การจัดการด้วยตนเองของคู่ค้า	140
การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้	145
การจัดการบทบาท	176
การจัดการสมุดบันทึก	184
การจัดการกลุ่ม	220
การจัดการพื้นที่	225
การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ	226
การจัดการกระบวนการ	227
การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์	237
การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์	272
กฎข้อมูลและการระบุ	277
เครื่องมือการจัดการข้อมูล	303
เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต	303
เพจคิวการลบแบบทัช	490

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบพัช	490
เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน	491
การจัดทำกิจกรรมการใช้ร่วมกัน	492
การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการใช้ร่วมกัน	493
การจัดการข้อมูล	494
การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์	495
การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท	496
การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM	498
การจัดการเอกสารแนบของบริษัท	500
การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน	501
การจัดการ Life Sciences	507
การจัดการ Smart Call	507
การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง	510
การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้	511
Expression Builder	512
เกี่ยวกับ Expression Builder	513
การใช้ Expression Builder	513
เกี่ยวกับนิพจน์	515
ประเภทข้อมูลใน Expression Builder	518
เครื่องหมายใน Expression Builder	521
ฟังก์ชันใน Expression Builder	524
ตัวอย่าง Expression Builder	571

การจัดการ Oracle CRM On Demand

ใช้เพงผู้ดูแลระบบ เพื่อตั้งค่าและปรับแต่ง Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการ Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ส่วนเหล่านี้:

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
การจัดการบริษัท (ในหน้า 15)	<p>การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์ร่วม (ในหน้า 16)</p> <p>การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน (ในหน้า 24)</p> <p>การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ (ในหน้า 25)</p> <p>การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 30)</p> <p>การใช้งานภาษา (ในหน้า 30)</p> <p>การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง (ในหน้า 33)</p> <p>การจัดการสกุลเงิน (ในหน้า 35)</p> <p>การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้ทุกคน (ในหน้า 38)</p> <p>การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส (ในหน้า 31)</p> <p>การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ (ในหน้า 38)</p> <p>การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก (ในหน้า 39)</p> <p>การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 41)</p> <p>การดูการใช้การจัดสรรบริการสำหรับองค์กรของคุณ (โปรดดูที่ "การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ" ในหน้า 44)</p> <p>การดูประวัติการใช้การจัดสรรบริการ (โปรดดูที่ "การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ" ในหน้า 45)</p> <p>การตั้งค่าอเล็คสำหรับการจัดสรรบริการ (ในหน้า 45)</p> <p>การดูข้อมูลการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 46)</p> <p>การแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 48)</p> <p>การพิจารณาเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 50)</p> <p>การอัปเดตการเข้าใช้ของผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 51)</p> <p>การตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันด้วยการแก้ไขความสัมพันธ์ (ในหน้า 52)</p> <p>การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับที่อยู่ (ในหน้า 52)</p>
การปรับแต่งแอปพลิเคชัน (ในหน้า 54)	<p>งานสำหรับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด</p> <p>การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ (ในหน้า 66)</p> <p>การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก (ในหน้า 68)</p> <p>การตั้งค่าที่กการใช้ฟิลด์ร่วมกันที่กำหนดเอง (ในหน้า 69)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
	<p>การตั้งค่าเว็บลิงค์ (ในหน้า 70)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ (ในหน้า 72)</p> <p>การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี (ในหน้า 73)</p> <p>การกลับรายการการตั้งค่าเป็นค่าฟิลด์ (ในหน้า 75)</p> <p>การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก (ในหน้า 76)</p> <p>การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 77)</p> <p>การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก (ในหน้า 78)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์ (ในหน้า 81)</p> <p>การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน (ในหน้า 81)</p> <p>การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น (ในหน้า 83)</p> <p>การจัดการโครงร่างการค้นหา (ในหน้า 84)</p> <p>การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ (ในหน้า 86)</p> <p>การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ (ในหน้า 87)</p> <p>การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 89)</p> <p>การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 90)</p> <p>การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก (ในหน้า 92)</p> <p>งานสำหรับการตั้งค่าแอปพลิเคชัน</p> <p>การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ (ในหน้า 95)</p> <p>การจัดทำและการจัดการ โครงร่างแถบการดำเนินการ (ในหน้า 102)</p> <p>การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันรวม (ในหน้า 103)</p> <p>การอัปโหลดส่วนขยายฟิ่งไคลเอนต์ (ในหน้า 106)</p> <p>การปรับแต่งโฮมเพจของต้นสำหรับบริษัท (ในหน้า 108)</p> <p>การจัดทำธีมใหม่ (ในหน้า 109)</p> <p>การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของต้น (ในหน้า 112)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 113)</p> <p>การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 114)</p> <p>การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 115)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ (ในหน้า 121)	<p>การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 124)</p> <p>การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้ (ในหน้า 132)</p> <p>การตั้งค่าสมุดบันทึกฟิลด์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้ (ในหน้า 133)</p> <p>การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (ในหน้า 133)</p> <p>การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ (ในหน้า 134)</p> <p>การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้ (ในหน้า 135)</p> <p>การตรวจดูกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้ (ในหน้า 135)</p> <p>การจัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย (ผู้ดูแลระบบ) (ในหน้า 137)</p> <p>การจัดทำวงสนทนาคลังสำหรับผู้ใช้ (ในหน้า 139)</p> <p>การเลิกใช้งานผู้ใช้ (โปรดดูที่ "การยกเลิกผู้ใช้" ในหน้า 139)</p> <p>การตั้งค่าผู้ใช้ (ลูกค้า) (ในหน้า 141)</p> <p>การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของลูกค้า (ในหน้า 143)</p> <p>การรีเซ็ตรหัสผ่านของลูกค้า (ในหน้า 143)</p> <p>การเลิกใช้งานผู้ใช้ (ลูกค้า) (โปรดดูที่ "การยกเลิกผู้ใช้ (ลูกค้า)" ในหน้า 144)</p> <p>กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)</p> <p>การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)</p> <p>การตั้งค่ากลุ่ม (ในหน้า 222)</p> <p>การตั้งค่าพื้นที่ (ในหน้า 225)</p> <p>กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก (ในหน้า 202)</p> <p>การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 203)</p> <p>การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 206)</p> <p>การตั้งค่าใหม่ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 207)</p> <p>การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 208)</p> <p>การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 209)</p> <p>การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 212)</p> <p>การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ (ในหน้า 213)</p> <p>การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ (ในหน้า 213)</p> <p>การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 215)</p> <p>การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 216)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (ในหน้า 226)	<p>การจัดทำกระบวนการ (ในหน้า 232)</p> <p>การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ (ในหน้า 233)</p> <p>การจัดกิจกรรมการ (ในหน้า 235)</p> <p>การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน (ในหน้า 235)</p> <p>การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 236)</p> <p>การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 247)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 252)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 256)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 254)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 260)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 263)</p> <p>การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 265)</p> <p>การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)</p> <p>การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 268)</p> <p>การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)</p> <p>การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 270)</p> <p>การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 273)</p> <p>การลบอินสแตนซ์ออกจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 275)</p> <p>การตั้งค่ากฎการระบุ (ในหน้า 281)</p> <p>การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่า (ในหน้า 287)</p> <p>การจัดทำโครงสร้างการแปลงค่า (ในหน้า 288)</p> <p>การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 290)</p> <p>การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 295)</p> <p>การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 296)</p> <p>การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ (ในหน้า 302)</p>
เครื่องมือการจัดการข้อมูล (ในหน้า 303)	<p>การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 344)</p> <p>การเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ต (ในหน้า 338)</p> <p>การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)</p> <p>การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต (ในหน้า 467)</p> <p>การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 469)</p> <p>การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 470)</p>

ส่วนนี้	อธิบายงานต่อไปนี้
	ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand (ในหน้า 476) ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand (ในหน้า 471) การจัดทำกิจกรรมการใช้ร่วมกัน (ในหน้า 492) การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการใช้ร่วมกัน (ในหน้า 493) การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล (ในหน้า 477)
การจัดการข้อมูล (ในหน้า 494)	การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์ (ในหน้า 495) การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 496) การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM (ในหน้า 498) การจัดการเอกสารแนบของบริษัท (ในหน้า 500) การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน (ในหน้า 501) การตั้งค่าไฟล์เดอรัยงาน
การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ (ในหน้า 472)	การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema (ในหน้า 473) การประเมินการใช้บริการทางเว็บ (ในหน้า 474)
การจัดการ Life Sciences (ในหน้า 507)	การจัดการ Smart Call (ในหน้า 507) การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถส่งตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง (ในหน้า 510) การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้ (ในหน้า 511)

นอกจากนี้ โดยปกติแล้วผู้ดูแลระบบสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- จัดทำรายงานที่กำหนดเองเพื่อใช้ส่วนตัวหรือเพื่อแจกจ่ายในบริษัท โปรดดูคำแนะนำที่ รายงาน
- จัดทำรายการฟิลด์เตอร์เพื่อแจกจ่ายในบริษัท โปรดดูคำแนะนำที่ การทำงานกับรายการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ Oracle On Demand Expression Builder ที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 512)

กระบวนการจัดการ Oracle CRM On Demand

เพจผู้ดูแลระบบใน Oracle CRM On Demand ให้คุณจัดการการใช้งาน Oracle CRM On Demand สำหรับผู้ใช้ของคุณและการตั้งค่าข้อกำหนดข้อมูลของคุณ โดยใช้เพจผู้ดูแลระบบ คุณสามารถกำหนดลักษณะ Oracle CRM On Demand เองที่ตรงตามข้อกำหนดของธุรกิจ ใช้แนวปฏิบัติต่อไปนี้เพื่อจัดการการใช้งาน Oracle CRM On Demand ของคุณ:

1 ตรวจสอบแหล่งข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมด

ก่อนตั้งค่าการใช้งาน Oracle CRM On Demand ใหม่ ตรวจสอบแหล่งข้อมูลต่อไปนี้:

- อ่านคู่มือการดูแลผู้ดูแลระบบ *Oracle CRM On Demand* คู่มือนี้มีอยู่ผู้ดูแลระบบของบริษัททั้งหมดและมีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการเปิดใช้ฟังก์ชันใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเข้าใช้ *Oracle CRM On Demand* คู่มือการดูแลผู้ดูแลระบบ คลิกที่ลิงก์การฝึกอบรมและการสนับสนุนใน Oracle CRM On Demand
- ตรวจสอบเครื่องมือ เทมเพลต รายการตรวจสอบ การสัมมนาเว็บ และคู่มือเพิ่มเติมโดยคลิกที่ลิงก์การฝึกอบรมและการสนับสนุนใน Oracle CRM On Demand

- ลงทะเบียนหลักสูตรความจำเป็นของผู้ดูแลระบบที่เสนอโดยมหาวิทยาลัย Oracle

2 ประเมินกระบวนการธุรกิจของคุณและบทบาทที่ผู้ใช้เล่นภายในองค์กรของคุณ

ตรวจสอบ *คู่มือการติดตั้งของผู้ดูแลระบบ Oracle CRM On Demand* ที่มีอยู่ใน My Oracle Support คำนวณโหลดและใช้เทมเพลตการตั้งค่าฟิลด์ที่กำหนดเองเพื่อวางแผนการใช้งานของคุณอย่างเหมาะสมตั้งแต่เริ่มต้น เทมเพลตการตั้งค่าฟิลด์ที่กำหนดเองมีอยู่ในเพจ Tools and Templates ใน Training and Support Center ใน My Oracle Support

- กำหนดการดูข้อมูลและการป้องกันข้อมูล โดยพิจารณาว่าปัจจัยและฟังก์ชันต่อไปนี้:
 - โปรไฟล์การเข้าถึง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 145)
 - ทีม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#)
 - สมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 184)
 - การแสดงข้อมูลผู้จัดการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 16)
- กำหนดรูปแบบข้อมูลและฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง ประเมินรายงานที่ต้องการวิเคราะห์แนวโน้ม การวิเคราะห์แนวโน้มแบบเรียลไทม์ และประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุน
- กำหนดกระบวนการต่อไปนี้ที่เชื่อมโยงกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและการใช้ข้อมูล:
 - การตั้งค่ากระบวนการขาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่ากระบวนการขาย ประเภท และการฝึกอบรม](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม" ในหน้า 296)
 - การกำหนดโครงสร้างการแปลงและการแมปฟิลด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการการแปลงค่า](#) (ในหน้า 286)
 - การกำหนดการตรวจสอบฟิลด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์](#) (ในหน้า 57)
 - การกำหนดกระบวนการเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกระบวนการธุรกิจ](#) (โปรดดูที่ "การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ" ในหน้า 226)
 - การรวม Oracle CRM On Demand กับบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 472)
- กำหนดสภาพแวดล้อมการทดสอบลูกค้า (CTE) และสภาพแวดล้อมเพิ่มเติมสำหรับการฝึกอบรมและการทดสอบ

3 ตั้งค่าบริษัทของคุณ

แต่ละบริษัทแตกต่างกัน ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถกำหนดการตั้งค่าบริษัทต่างๆ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของคุณ

- ตั้งค่าปีการเงินของบริษัทของคุณ ภาษา สกุลเงิน อัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น
- ขอสิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมและ CTE สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์พร้อม](#) (ในหน้า 16)

4 ตั้งค่าโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณ

ผู้ใช้ในบริษัทมีบทบาทและความรับผิดชอบเฉพาะ ผู้ใช้บางรายเข้าใช้ข้อมูลบางอย่างขณะที่ผู้อื่น ไม่สามารถเข้าใช้ได้ ก่อนเพิ่มผู้ใช้นี้ ให้ตั้งค่าการดูและบทบาทสำหรับแต่ละประเภทผู้ใช้

- ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงสำหรับบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 145)
- ตั้งค่าบทบาทสำหรับผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)
- ตั้งค่ารูปแบบการดูของคุณ เช่น สมุดบันทึก ทีม เป็นต้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 184) และ [การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน \(ทีม\)](#)

5 กำหนดค่ารูปแบบข้อมูล เช่น เพิ่มหรือเปลี่ยนชื่อฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด เป็นต้น

ข้อกำหนดของข้อมูลแตกต่างกันในบริษัท ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ใหม่ในประเภทเรคคอร์ดที่มีอยู่ เปลี่ยนชื่อฟิลด์ให้ตรงกับเงื่อนไขธุรกิจของคุณ หรือเพิ่มประเภทเรคคอร์ดใหม่ที่กำหนดเอง ก่อนเริ่มต้นการเพิ่มข้อมูล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- เพิ่มฟิลด์ใหม่และประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็นสำหรับคำจำกัดความของรูปแบบข้อมูล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66) และ [การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 115)

12 การจัดการ Oracle CRM On Demand รีลีส 20

- เปลี่ยนชื่อฟิลด์และประเภทเรคคอร์ดให้ตรงกับเงื่อนไขธุรกิจเฉพาะของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อฟิลด์](#) (ในหน้า 72) และ [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 113)
- แสดงรายการตัวเลือก คุณสามารถใช้ฟังก์ชันอิมพอร์ตเพื่ออิมพอร์ตจำนวนค่ารายการตัวเลือกเพื่อเลือกฟิลด์อย่างรวดเร็ว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 76)
- กำหนดค่าโครงร่าง แสดงเฉพาะฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละบทบาทและเพื่อใช้โครงร่างไดนามิก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78) และ [การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 92)
- กำหนดค่ากระบวนการของคุณ เช่น เวิร์กโฟลว์ กระบวนการขาย เป็นต้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ](#) (ในหน้า 226) และ [การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม](#) (ในหน้า 296)
- กำหนดค่ารายการสำหรับบทบาท รายการ 10 รายการแรกจะปรากฏบนโฮมเพจของผู้ใช้ ขอแนะนำว่ารายการไม่ควรส่งคืนข้อมูลจำนวนมาก เรคคอร์ด 25-100 เรคคอร์ดเป็นจำนวนเรคคอร์ดที่จัดการได้ที่เหมาะสมสำหรับงานประจำวัน นอกจากนี้ยังแนะนำให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:
 - ใช้ฟิลด์ดัชนีเมื่อทำได้
 - ในรายการ ให้รวมฟิลด์ที่ใช้ต้องการอัปเดตบ่อย
 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดค่ารายการ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขรายการ](#)

6 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการวัดธุรกิจโดยจัดทำรายงาน

ใช้ฟังก์ชันรายงานใน **Oracle CRM On Demand** เพื่อจัดทำรายงานที่กำหนดเองที่เกี่ยวข้องกับความต้องการทางธุรกิจ จากนั้นให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับรายงาน](#)

7 อิมพอร์ตข้อมูลและผู้ใช้ของคุณ

ใช้ฟังก์ชันอิมพอร์ตเพื่ออิมพอร์ตข้อมูลเดิมใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถอิมพอร์ตผู้ใช้ทั้งหมดของคุณ หรือเพิ่มทั้งหมดด้วยตนเองผ่านเพจการจัดการผู้ใช้ เมื่อเพิ่มผู้ใช้แล้ว ผู้ใช้จะได้รับอีเมลที่มีรหัสผ่านชั่วคราวเพื่อเข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** และผู้ใช้สามารถเริ่มทำงานทันที สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 303)

การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า

คุณสามารถใช้เทมเพลตการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบเพื่อช่วยคุณจัดเรียงข้อมูลบริษัทของคุณและใช้ **Oracle CRM On Demand** ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลังจากที่คุณได้ป้อนข้อมูลในเทมเพลตแล้ว คุณสามารถใช้เทมเพลตเป็นข้อมูลอ้างอิงในระหว่างการตั้งค่าและการปรับแต่งแอปพลิเคชันได้

การเข้าใช้เทมเพลตการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

8 คลิกลิงก์สำหรับเทมเพลตที่คุณต้องการ

ลิงก์สำหรับเทมเพลตที่มีอยู่จะปรากฏในส่วนต่อไปนี้

9 บันทึกไฟล์เทมเพลตบนคอมพิวเตอร์ของคุณ

10 เปิดไฟล์ที่บันทึกไว้

เกี่ยวกับการติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand

ฟังก์ชันการติดตามการใช้จะช่วยให้บริษัทสามารถติดตามและวิเคราะห์การใช้งานของแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand ซึ่งรวมถึงการใช้งานของผู้ใช้, การใช้งานแอปพลิเคชัน และรายละเอียดการติดตั้งและตั้งค่า จำนวนของรายงานที่สร้างขึ้นล่วงหน้าในการติดตามการใช้จะมีให้สำหรับการรายงานในการใช้ Oracle CRM On Demand นอกเหนือจากรายงานที่สร้างล่วงหน้าแล้ว ยังสามารถใช้ประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ได้ในประเภทการวิเคราะห์ใน Oracle CRM On Demand Answers สำหรับบริษัทที่ต้องการวิเคราะห์การใช้ Oracle CRM On Demand เพิ่มเติม

เช่น คุณต้องการจัดทำรายงานเพื่อให้ข้อมูลต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ที่ไม่ได้อินในระหว่าง 30 วันที่ผ่านมา
- ประเภทเรคคอร์ดที่ไม่มีการจัดทำ อัปเดต หรือลบเรคคอร์ดใดๆ ใน 30 วันที่ผ่านมา
- จำนวนกฎเวิร์กโฟลว์, ฟิลด์ที่กำหนดเอง และแท็บที่กำหนดเองที่จัดทำขึ้นใน Oracle CRM On Demand

คำแนะนำ: สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบการให้บริการเว็บ โปรดดูที่ [การประเมินการให้บริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 474)

ในการเข้าใช้รายงานการติดตามการใช้ที่สร้างล่วงหน้า และในการจัดทำรายงานใหม่ในประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ คุณต้องมีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โดยสิทธิ์ ติดตามการใช้ จะเปิดใช้งานโดยดีฟอลต์สำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบของบริษัท

เกี่ยวกับสิทธิ์การติดตามการใช้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปิดใช้งานสิทธิ์ การติดตามการใช้ สำหรับบทบาทผู้ใช้อื่นตามความจำเป็น อย่างไรก็ตาม ก่อนที่คุณจะเปิดใช้งานสิทธิ์ การติดตามการใช้ สำหรับบทบาทผู้ใช้ โปรดพิจารณาผลของการเปิดใช้งานสิทธิ์นี้ดังต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ในบทบาทผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้ประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand Answers รวมทั้งรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการติดตามการใช้
 - การเข้าใช้ข้อมูลการติดตามการใช้จะไม่ได้รับการรักษาความปลอดภัยโดยการตั้งค่าการเข้าใช้งานอื่นๆ เช่น การตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในโปรไฟล์การใช้งานและบทบาทผู้ใช้ ดังนั้น ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ การติดตามการใช้ ในบทบาทของตนจะสามารถเข้าใช้งานข้อมูลการติดตามการใช้ทั้งหมดในประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้
- เนื่องจากข้อมูลการใช้งานบางอย่างของบริษัทของคุณอาจมีความอ่อนไหว คุณต้องแน่ใจว่าได้ให้สิทธิ์ใน การติดตามการใช้ กับผู้ใช้ที่เหมาะสมเท่านั้น
- การรายงานการติดตามการใช้ อาจมีผลให้เกิดการใช้งานทรัพยากรระบบที่มีความอ่อนไหว

หากคุณต้องการให้ผู้ใช้งานรายสามารถใช้งานการติดตามการใช้บางอย่างได้ แต่ไม่ต้องการให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ที่สมบูรณ์ต่อประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้ และรายงานที่จัดทำล่วงหน้า ให้พิจารณาการจัดทำรายงานที่กำหนดเองที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากนั้นคุณสามารถจัดเก็บรายงานที่กำหนดเองในโฟลเดอร์รายงานที่ใช้ร่วมกัน และให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้ในการเข้าใช้งานในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันเท่านั้น

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานการจัดสรรบริการ โปรดดูที่ [การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 44) และ [การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ](#) (ในหน้า 45) และสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การดูข้อมูลการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด](#) (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 46)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้และเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- เกี่ยวกับรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้า
- ประเภทเรื่องการวิเคราะห์การติดตามการใช้
- เริ่มต้นกับ Answers (รายงานที่กำหนดเอง)

การจัดการบริษัท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ในส่วนการจัดการบริษัท เวิร์กได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น และบทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการโปรไฟล์บริษัท

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นในเรื่องของขั้นตอนการจัดการบริษัท:

- การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำพ้องคำรวม (ในหน้า 16)
- การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน (ในหน้า 24)
- การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ (ในหน้า 25)
- การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 30)
- การใช้งานภาษา (ในหน้า 30)
- การกำหนดกฎทางการเงินที่กำหนดเอง (ในหน้า 33)
- การจัดการสกุลเงิน (ในหน้า 35)
- การตรวจสอบกิจกรรมการใช้อินเทอร์เน็ตของผู้ใช้ทุกคน (ในหน้า 38)
- การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส (ในหน้า 31)
- การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ (ในหน้า 38)
- การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก (ในหน้า 39)
- การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ของบริษัท (ในหน้า 41)
- การดูการใช้การจัดสรรบริการสำหรับองค์กรของคุณ (โปรดดูที่ "การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ" ในหน้า 44)
- การดูประวัติการใช้การจัดสรรบริการ (โปรดดูที่ "การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ" ในหน้า 45)
- การตั้งค่าผลิตภัณฑ์สำหรับการจัดสรรบริการ (ในหน้า 45)
- การดูข้อมูลการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 46)
- การแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 48)
- การพิจารณาเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 50)
 - การอัปเดตการเข้าใช้ของผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 51)
- การตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันด้วยการแก้ไขความสัมพันธ์ (ในหน้า 52)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับที่อยู่ (ในหน้า 52)

โปรไฟล์บริษัท

การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้จะประกอบไปด้วย:

- การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำพ้องคำรวม (ในหน้า 16)
- การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน (ในหน้า 24)
- การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ (ในหน้า 25)
- การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 30)

- [การใช้งานภาษา](#) (ในหน้า 30)
- [การจัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส](#) (ในหน้า 31)

การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม

ทั้งข้อมูลบริษัทและค่าดีฟอลต์ร่วมถูกกำหนดในเพจโปรไฟล์บริษัท

ข้อมูลบริษัท คุณสามารถป้อนหรือแก้ไขชื่อบริษัท ที่อยู่สำหรับการส่งสินค้าและการเรียกเก็บ หมายเลขโทรศัพท์ และผู้ติดต่อหลัก หากคุณลงทะเบียนทดลองใช้งาน ข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับบริษัทของคุณจะนำมาจากข้อมูลที่คุณลงทะเบียน

ค่าดีฟอลต์ร่วม คุณสามารถกำหนดค่าดีฟอลต์ที่ใช้ในบริษัทของคุณซึ่งผู้ใช้สามารถเขียนทับได้

คำเตือน: ผู้ดูแลระบบบริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าประเทศได้ หากคุณเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าประเทศ ให้แจ้งฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นในการอัปเดตการตั้งค่าโซนเวลารวมถึงรายงานและแผนกควบคุมของคุณ ภาษา สกุลเงิน และโซนเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยฝ่ายบริการลูกค้าเท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เพื่อทำความเข้าใจถึงผลกระทบจากการตั้งค่าเหล่านี้ ให้อ่าน เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์ของผู้ใช้

ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการโปรไฟล์บริษัท

ในการแก้ไขโปรไฟล์บริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวามือของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงค์ โปรไฟล์บริษัท
- 4 ในเพจโปรไฟล์บริษัท ให้คลิกปุ่ม แก้ไข (หรือใช้การแก้ไขออนไลน์) และทำการเปลี่ยนแปลง
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

ตารางนี้จะอธิบายฟิลด์บางฟิลด์ที่แสดง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลหลักของบริษัท	
ID โซนอินของบริษัท	ID เฉพาะของบริษัทของคุณ เมื่อจัดทำผู้ใช้ใหม่ ID นี้จะเป็นส่วนแรกของ ID โซนอินผู้ใช้ (ID โซนอินของบริษัท/ID ผู้ใช้) สำหรับผู้ใช้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผู้ติดต่อหลัก	<p>คำติฟอลด์กำหนดเป็น ADMIN หรือชื่อของผู้ใช้คนแรกที่ลงทะเบียนในบริษัทของคุณ ชื่อนี้สามารถเปลี่ยนเป็นผู้ใช้อื่นๆ ได้ ข้อมูลการอัปเดตผลิตภัณฑ์และข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ จะถูกส่งไปยังผู้ติดต่อหลัก</p> <p>ในการแก้ไขสถานการณ์เมื่อผู้ติดต่อหลักไม่สามารถใช้ได้ คุณสามารถป้อนรายชื่อผู้รับเมลที่เป็นที่อยู่อีเมลสำหรับผู้ติดต่อหลัก เพื่อให้มีผู้ที่ได้รับแจ้งเกี่ยวกับความล้มเหลวของระบบและข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ มากกว่าหนึ่งคน คุณสามารถดำเนินการนี้ได้สองวิธีคือ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คุณสามารถป้อนรายชื่อผู้รับเมลที่มีอยู่เป็นที่อยู่อีเมลบนเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ติดต่อหลัก อย่างไรก็ตาม คุณต้องจำไว้ว่า หากผู้ติดต่อหลักดำเนินการบางอย่างในระบบซึ่งจะส่งอีเมลอัตโนมัติไปยังที่อยู่อีเมลของตน รายชื่อผู้รับเมลทั้งหมดจะได้รับการแจ้งนั้นด้วย ■ คุณสามารถจัดทำผู้ใช้ "จำลอง" ใหม่ได้ คุณสามารถตั้งชื่อผู้ใช้นี้เป็นชื่อต่างๆ เช่น "DistributionList" แล้วป้อนรายชื่อผู้รับเมลเป็นที่อยู่อีเมลบนเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ใช้นั้น ในกรณีนี้ คุณกำลังยืนยันหนึ่งในใบอนุญาตของคุณสำหรับงานนี้ <p>หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลิกใช้งานผู้ใช้ที่ระบุผู้ติดต่อหลักของคุณ แต่ต้องเลือกผู้ใช้นี้เป็นผู้ติดต่อหลัก ก่อนที่คุณจะสามารถเปลี่ยนแปลงสถานะของผู้ติดต่อหลักเป็น ไม่ใช้งาน</p>
การตั้งค่าบริษัท	
คำติฟอลด์ของภาษา	<p>ภาษาที่ใช้เป็นคำติฟอลด์สำหรับผู้ใช้ คุณสามารถเพิ่มการใช้งานภาษาอื่นๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการใช้งานของตนเองได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการเพิ่มภาษา โปรดดูที่ การใช้งานภาษา (ในหน้า 30)</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
คำติฟอลด์โลแคล	<p>การตั้งค่าในพื้นที่ที่ใช้เป็นคำติฟอลด์สำหรับผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าสำหรับการใช้งานของตนเองจากเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ได้ตลอดเวลา การตั้งค่าเหล่านี้จะกำหนดรูปแบบสำหรับวันที่ เวลา สกุลเงิน หมายเลข และหมายเลขโทรศัพท์</p>
คำติฟอลด์สกุลเงิน	<p>สกุลเงินที่ใช้เป็นคำติฟอลด์สำหรับผู้ใช้ คุณสามารถเพิ่มสกุลเงินเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าการใช้งานของตนเองได้ (ดูที่ การจัดการสกุลเงิน (ในหน้า 35)) อย่างไรก็ตาม สกุลเงินที่กำหนดที่นี่จะเป็นตัวกำหนดคำติฟอลด์สกุลเงินที่ใช้สำหรับการประมาณการสำหรับทั้งบริษัท</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
คำติฟอลด์โซนเวลา	<p>คำติฟอลด์โซนเวลาสำหรับบริษัทของคุณ</p> <p>ฟังก์ชันบางฟังก์ชัน เช่น การจัดทำประมาณการจะใช้โซนเวลาของที่ตั้งระบบแทนคำติฟอลด์โซนเวลา คิดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อสอบถามเกี่ยวกับโซนเวลานี้ ผู้ใช้ในพื้นที่อื่นๆ สามารถเลือกใช้โซนเวลาภายในพื้นที่ของตนเองได้ ซึ่งสามารถตั้งค่าได้ในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
โหมดแสดงตัวอย่างเรคคอร์ด	<p>โหมดติฟอลด์ดูผลเรคคอร์ดก่อนสำหรับบริษัทของคุณ คุณสามารถใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อนและระบุวิธีการเปิดวินโดว์ดูผลก่อน โดยขึ้นอยู่กับคำติฟอลด์ที่คุณเลือกในฟิลด์นี้ วินโดว์ดูผลก่อนจะเปิดขึ้นเมื่อผู้ใช้งานตัวรับลิงค์ของเรคคอร์ด หรือเมื่อผู้คลิกไอคอนดูผลก่อนที่ปรากฏขึ้นเมื่อวางตัวรับลิงค์ของเรคคอร์ด</p> <p>วินโดว์ดูผลก่อนจะแสดงส่วนแรกของพารามิเตอร์ของเรคคอร์ด คุณสามารถเลือกปิดใช้งานฟังก์ชันดูผลเรคคอร์ดก่อนได้โดยเลือก ปิด ในฟิลด์นี้ โดยคำติฟอลด์แล้ว ฟิลด์นี้จะถูกตั้งค่าไว้เป็นคลิกไอคอนดูผลก่อน เมื่อตั้งค่า Oracle CRM On</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>Demand ในครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่</p> <p>ผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่าฟิลด์ของบริษัทได้โดยการระบุโหมดดูแลผลเรคคอร์ดก่อนอื่นในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล</p>
ใช้การแก้ไขออนไลน์	<p>ใช้หรือเลิกใช้คุณสมบัติการแก้ไขแบบออนไลน์</p> <p>เมื่อใช้การแก้ไขแบบออนไลน์ ผู้ใช้สามารถแก้ไขฟิลด์ในเพจรายการและเพจรายละเอียดได้โดยตรง (นั่นคือ ไม่ต้องเปิดเพจแก้ไขของเรคคอร์ดนั้น)</p> <p>การแก้ไขแบบออนไลน์จะใช้ได้ในเพจรายการเรคคอร์ด เพจรายละเอียดเรคคอร์ด และในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกันหลายเรคคอร์ดในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก</p> <p>โปรดสังเกตว่า ประเภทฟิลด์ต่อไปนี้ในเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจะไม่สามารถแก้ไขได้จากเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลัก:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ฟิลด์ที่ไม่แสดงในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับตัวเอง ■ ฟิลด์ที่คำนวณ เช่น ชื่อเต็ม ■ ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียวในเพจแก้ไขของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง <p>นอกจากนี้ ในกรณีที่มีเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงเรคคอร์ดเดียวกันแสดงขึ้นภายใต้เรคคอร์ดหลักหลายเรคคอร์ด ฟิลด์ที่เป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์สามารถแก้ไขได้ แต่ฟิลด์ที่เป็นของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงไม่สามารถแก้ไขได้ เช่น ในรายการที่เกี่ยวข้องกับทีมบริษัท ในเรคคอร์ดบริษัท ฟิลด์บทบาททีมสามารถแก้ไขได้ เนื่องจากฟิลด์นี้เป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับสมาชิกในทีม แต่ฟิลด์นามสกุลและชื่อไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากฟิลด์นี้เป็นของเรคคอร์ดผู้ใช้ (ของสมาชิกในทีม)</p>
ใช้ศูนย์ข้อความ	<p>ควบคุมให้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีศูนย์ข้อความปรากฏในแถบการดำเนินการ ■ มีไอคอนหมายเหตุ และรายการหมายเหตุในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ■ ผู้ใช้สามารถใช้เครื่องมือศูนย์ข้อความ
ฟิลด์ที่ตรวจสอบได้ของประเภทเรคคอร์ด	<p>จำนวนฟิลด์สูงสุดที่คุณสามารถตรวจสอบได้สำหรับแต่ละอบเจกต์ที่แสดงเป็นฟิลด์อ่านอย่างเดียว จำนวนดีฟิลด์คือ 35 แต่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนค่านี้ได้</p> <p>หมายเหตุ: เมื่อตรวจสอบฟิลด์เพิ่มเติมแต่ละฟิลด์ ต้องจัดทำอีกเรคคอร์ดหนึ่งในฐานข้อมูลเมื่อฟิลด์นั้นถูกเปลี่ยนแปลง เมื่อคุณตรวจสอบหลายฟิลด์พร้อมกันมากเกินไป อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพเมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่ตรวจสอบ</p>
การหมดอายุของการตรวจสอบ (วัน)	<p>อายุที่มีหน่วยเป็นวันของเรคคอร์ดการตรวจสอบฟิลด์ก่อนจะถูกลบออก ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่านี้ได้ระหว่าง 1 ถึง 90 วัน ในการดูค่าที่ตั้งไว้สำหรับบริษัทของคุณ ให้ไปที่ ส่วนการตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัทในเพจโปรไฟล์บริษัท โปรดทราบว่าค่าที่เป็นศูนย์ (0) จะแจ้งว่าไม่มีการลบเรคคอร์ดการตรวจสอบฟิลด์ มีเพียงฝ่ายบริการลูกค้าของ Oracle CRM On Demand เท่านั้นที่สามารถตั้งค่าเป็น 0 ได้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะต้องมีสิทธิ์ จัดการการตรวจสอบฟิลด์ ในการเปลี่ยนการตั้งค่านี้</p>
รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	<p>เลือกรูปแบบดีฟิลด์สำหรับส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนหน้ารายละเอียดเรคคอร์ด</p> <p>ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องสามารถปรากฏเป็นรายการหรือแท็บที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูรายการได้ คุณยังสามารถกำหนดการตั้งค่าดีฟิลด์สำหรับตัวเลือก รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับแต่ละบทบาทได้ ผู้ใช้ที่มีบทบาทซึ่งมีสิทธิ์ ทำรูปแบบการแสดงผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล จะสามารถกำหนดตัวเลือก รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของตนเองได้ด้วย หากตัวเลือก รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของผู้ใช้ว่างเปล่า แสดงว่ามีการใช้งานการตั้งค่าฟิลด์ของบทบาทของผู้ใช้ หากตัวเลือก รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในบทบาทของผู้ใช้ว่างเปล่า แสดงว่ามีการใช้งานการตั้งค่าฟิลด์ของบริษัท</p>
วิธีการค้นหาพร้อม	<p>เลือกวิธีการค้นหาที่คุณต้องการให้พร้อมใช้งานสำหรับผู้ใช้งานของคุณ ในส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการและในวินโดว์การค้นหา:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การค้นหาเป้าหมาย การค้นหาเป้าหมายจะค้นหาฟิลด์ที่กำหนดเพื่อหาข้อมูลที่ตรงกัน ในการค้นหาเป้าหมาย ผู้ใช้สามารถ

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>ป้อนค่าได้หลายฟิลด์ การค้นหาจะแสดงเฉพาะเรคคอร์ดที่พบข้อมูลที่ตรงกันสำหรับแต่ละค่าที่ใช้ป้อน โครงร่างการค้นหาที่ถูกกำหนดให้บทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดจะกำหนดว่าผู้ใช้สามารถค้นหาฟิลด์ใดได้บ้าง การค้นหาเป้าหมายจะถูกใช้งานตามค่าฟิลด์ใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเป้าหมาย โปรดดู เกี่ยวกับการค้นหาเป้าหมาย</p> <p>■ การค้นหาหลัก การค้นหาหลักจะค้นหาฟิลด์ฟิลด์ที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ในการค้นหาหลัก ผู้ใช้จะต้องป้อนสตริงข้อความ ในกล่องข้อความเดียว การค้นหาจะแสดงเรคคอร์ดทั้งหมดที่ตรงกับสตริงข้อความที่ผู้ใช้ป้อนในฟิลด์ใดๆ ที่ค้นหา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาหลัก โปรดดู เกี่ยวกับการค้นหาหลัก</p>
เดือนที่เริ่มต้นปีการเงิน	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงเดือนที่เริ่มต้นปฏิทินการเงิน</p> <p>ฟิลด์นี้จะถูกกำหนดขึ้นเมื่อเริ่มต้นจัดตั้งบริษัท และผู้ดูแลระบบของบริษัทที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้</p> <p>การตั้งค่านี้จะกระทบกับรายงานที่ใช้ตัววัดรายได้เทียบกับปีงบประมาณของคุณ</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
วันที่เริ่มต้นปีการเงิน	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่ภายในเดือนที่ระบุซึ่งเริ่มต้นปีการเงิน</p> <p>ฟิลด์นี้จะถูกกำหนดขึ้นเมื่อเริ่มต้นจัดตั้งบริษัท และผู้ดูแลระบบของบริษัทที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้</p> <p>การตั้งค่านี้จะกระทบกับรายงานที่ใช้ตัววัดรายได้เทียบกับปีงบประมาณของคุณ</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
ประเภทปฏิทินการเงิน	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงประเภทปฏิทินปีการเงินที่คุณใช้ คุณสามารถเลือกได้จากค่าต่อไปนี้: ไตรมาสตามปฏิทิน, 4-4-5, 5-4-4, ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การตั้งค่านี้จะกระทบกับการวิเคราะห์ตามเวลา, แผนธุรกิจ และการประมาณการ ผู้ดูแลระบบของบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนแปลงฟิลด์นี้</p> <p>ในการอัปเดตฟิลด์นี้ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า</p>
ใช้การคิดค่าเฉลี่ยโอกาสของผลิตภัณฑ์	<p>กำหนดวิธีการอัปเดตความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายเมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย:</p> <p>■ หากเลือกค่านี้ไว้ ความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายจะถูกคำนวณตามค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความเป็นไปได้สำหรับผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงแต่ละตัว ดังนี้:</p> <p>ความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขาย = $\text{SUM}(\text{รายได้ที่คาดหวังของผลิตภัณฑ์}) / \text{SUM}(\text{รายได้จากผลิตภัณฑ์})$</p> <p>■ หากยกเลิกการเลือกค่านี้ ความเป็นไปได้จะไม่ถูกอัปเดตในการดำเนินการ</p> <p>หมายเหตุ: ปุ่ม อัปเดตยอดรวมโอกาสทางการขาย อยู่ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ในแถบชื่อในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์</p>
ใช้งานบันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์	<p>หากเลือกการตั้งค่านี้และผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ ปุ่ม บันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์ จะปรากฏขึ้นในส่วนหัวเพจโอกาสทางการขายแทนปุ่มบันทึก หากยกเลิกการเลือกการตั้งค่านี้และผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดโอกาสทางการขายใหม่ ปุ่ม บันทึกและเพิ่มผลิตภัณฑ์ จะไม่ปรากฏขึ้นในส่วนหัวเพจโอกาสทางการขาย แต่มีเฉพาะปุ่มบันทึกเท่านั้น</p>
ใช้งานการแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขาย	<p>เลือกตัวเลือกนี้เพื่อใช้งานการแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายระหว่างสมาชิกของทีม</p> <p>เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ปุ่ม รีเฟรชยอดรวม และ แยกการกระจาย จะแสดงบนเพจแก้ไขผู้ใช้ใช้ในทีมโอกาสทางการขาย ซึ่งสามารถแบ่งรายได้ระหว่างสมาชิกของทีม เพจประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายและโอกาสทางการขายของดินแดนแสดงถึงโอกาสทางการขายที่ผู้ใช้เป็นสมาชิกในทีมที่มีการแบ่งรายได้มากกว่า 0 รายการ</p> <p>เมื่อยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ปุ่ม รีเฟรชยอดรวม และ แยกการกระจาย จะไม่แสดงบนเพจแก้ไขผู้ใช้ใช้ในทีมโอกาสทางการขาย เพจประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายและโอกาสทางการขายของดินแดนแสดงถึงโอกาสทางการขายที่ผู้ใช้เป็น</p>

ไฟล์	คำอธิบาย
	เจ้าของโอกาสทางการขาย
การแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้า	<p>หากคุณสมบัติการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้าสามารถใช้งานได้ สิ่งนี้ไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเพจ (เช่น ส่วนเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง) มีให้ใช้งานในการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้าในด้านล่างของวินโดวเบราว์เซอร์ ผู้ใช้ยังสามารถลบการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้าออกจากเพจรายละเอียดได้ทั้งหมด โดยปิดคุณสมบัตินี้ในโปรไฟล์ส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้า โปรดดูที่ ภาพรวมของแต่ละเพจใน Oracle CRM On Demand</p> <p>หมายเหตุ: สามารถเปิดหรือปิดคุณสมบัติการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้ทั้งระดับบริษัท และ โดยผู้ใช้แต่ละราย การตั้งค่าส่วนบุคคลของผู้ใช้จะแทนที่การตั้งค่าบริษัท สีในการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้าถูกกำหนดโดยธีมที่คุณใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกธีม โปรดดูที่ การตั้งค่าธีมของคุณ</p>
ใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	<p>เลือกตัวเลือกนี้เพื่อเปิดการใช้งานร่วมกันของเรคคอร์ดที่อยู่ในระดับบนสุดในบัญชี ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และเรคคอร์ดคู่ค้า หากยกเลิกการเลือกตัวเลือกนี้ เฉพาะฟังก์ชันที่อยู่ที่ไม่ได้ใช้ร่วมกันเท่านั้นที่สามารถใช้ได้ ในบัญชี ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และเรคคอร์ดคู่ค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน โปรดดูที่ ที่อยู่</p> <p>หมายเหตุ: หากเปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันไว้ ให้ประเมินข้อมูลใน การพิจารณาเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 50) และดำเนินการตามขั้นตอนใน การอัปเดตการเข้าสู่ข้อมูลผู้ใช้และการจัดการสิทธิ์ที่อยู่ก่อนทำการปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (โปรดดูที่ "การอัปเดตการเข้าสู่ข้อมูลผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน" ในหน้า 51) ก่อนที่คุณจะปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันจะไม่สามารถใช้ร่วมกันกับผลิตภัณฑ์ Oracle แบบพรีแพ็คเกจ เช่น Oracle Integration Pack (PIP) ได้ หากคุณสามารถใช้งาน PIP เช่น Oracle Lead to Order Integration Pack สำหรับ Oracle CRM On Demand และ Oracle E-Business Suite PIP อย่าเลือกใช้งานการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน</p>
ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	<p>เลือกตัวเลือกนี้เพื่อตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในบริษัท หากเลือกตัวเลือกนี้ ผู้ใช้จะสามารถเลือกที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันที่จะเพิ่มลงในบัญชี ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือเรคคอร์ดคู่ค้าได้ ที่อยู่ที่ไม่ได้รับการตรวจสอบจะถูกปิดหรือออกจากบัญชี ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และเรคคอร์ดคู่ค้า และปุ่มที่อยู่ใหม่จะถูกเลิกใช้ในเรคคอร์ดเหล่านี้</p> <p>หากยกเลิกการเลือก ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ที่อยู่ทั้งหมดจะพร้อมใช้งานบนบัญชี ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือเรคคอร์ดคู่ค้า (ซึ่งหมายถึง จะไม่มีการใช้ไฟล์เตอร์ และปุ่มที่อยู่ใหม่จะถูกใช้งานในเรคคอร์ดเหล่านี้สำหรับผู้ที่มีสิทธิ์ที่จำเป็น)</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบที่อยู่ โปรดดูที่ การทำเครื่องหมายที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันว่าผ่านการตรวจสอบแล้ว</p>
การใช้ใบสั่ง	<p>เลือกวิธีการที่ผู้ใช้จะดำเนินการกับใบสั่ง และรายการใบสั่งใน Oracle CRM On Demand</p> <p>หากคุณเลือกค่า CRM On Demand Order Management ผู้ใช้จะสามารถใช้การจัดการใบสั่งได้ใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</p> <p>หากคุณเลือกค่า Ebiz PIP Integration ผู้ใช้จะสามารถใช้โซลูชันการเข้าร่วมกัน Oracle Lead to Order Integration Pack สำหรับ Oracle CRM On Demand และ Oracle E-Business Suite ได้</p> <p>ผู้ใช้จะต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการเข้าใช้ใบสั่ง ในบทบาทของตนเอง เพื่อใช้งานฟังก์ชันใบสั่งสำหรับหนึ่งในวัตถุประสงค์เหล่านี้</p>
การตั้งค่าธีมของบริษัท	
ชื่อธีม	<p>ธีมจะกำหนดลักษณะและหน้าตาของ Oracle CRM On Demand เมื่อตั้งค่า Oracle CRM On Demand ในครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่ ธีมดีฟอลต์ คือ Oracle หากต้องการเปลี่ยนธีม ให้คลิกที่รายชื่อธีม แล้วเลือกธีมที่คุณต้องการใช้กับบริษัท ผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่านี้ได้เช่นกันเมื่อผู้ใช้แก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง</p> <p>ธีมไม่มีผลต่อการทำงานของ Oracle CRM On Demand ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างธีมที่กำหนดเองได้ใน Oracle CRM On Demand โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทหากต้องการส่งธีมของคุณเพื่อใช้ใน Oracle CRM On Demand</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
การตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลของบริษัท	
ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ	เลือกตัวเลือกนี้เพื่ออนุญาตให้ผู้จัดการมองเห็นเรคคอร์ดของผู้ใช้ที่อยู่ได้การบังคับบัญชาทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ผู้จัดการของผู้ใช้จะถูกกำหนดไว้ในฟิลด์ผู้รับรายงาน หรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) บนเพจรายละเอียดของผู้ใช้ โดยขึ้นอยู่กับว่าฟิลด์เหล่านี้ปรากฏอยู่บนเพจใด
เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก	เลือกตัวเลือกนี้เพื่อใช้งานทีม โอกาสทางการขายและทีมของผู้ติดต่อในการรับค่าสมาชิกในทีมของบริษัท เมื่อใช้งานแล้ว สมาชิกในทีมใหม่ที่จะเพิ่มลงในทีมของบริษัทจะถูกเพิ่มลงในทีมของผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทด้วยเช่นกัน
คำศัพท์องค์กรระบุกลุ่ม	เลือกตัวเลือกนี้เพื่ออนุญาตให้สมาชิกกลุ่มสามารถแบ่งปันความเป็นเจ้าของบริษัท, กิจกรรม, ผู้ติดต่อ, คริวเรือน, โอกาสทางการขาย และพอร์ตโฟลิโอ สำหรับข้อมูลทั่วไป โปรดดูที่ การจัดการกลุ่ม (ในหน้า 220)
ใช้งานสมุดบันทึก	ควบคุมว่าจะให้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกแสดงสมุดบันทึกที่กำหนดเองหรือไม่ หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงเฉพาะสมุดบันทึกผู้ใช้และสมุดบันทึกสำหรับผู้ได้รับมอบหมายเท่านั้น หากมีผู้ได้รับมอบหมาย คำเตือน: อย่าเลือกตัวเลือกใช้งานสมุดบันทึกจนกว่าคุณจะจัดทำลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณแล้ว คุณไม่สามารถยกเลิกการเลือกตัวเลือกนี้หลังจากเลือกแล้วให้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับชั้นของสมุดบันทึกได้หลังจากเลือกตัวเลือกนี้แล้ว
แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก	ใช้หรือเลิกใช้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกซึ่งคุณสามารถใช้จำกัดการค้นหาสำหรับเรคคอร์ดของผู้ใช้ ตัวแทน หรือสมุดที่กำหนดเอง
การตั้งค่าการใช้ร่วมกัน	
ใช้กิจกรรมการใช้ร่วมกัน	หากคุณเป็นลูกค้านำใหม่ คุณสมบัติกิจกรรมการใช้ร่วมกันจะถูกใช้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณเป็นลูกค้าที่มีอยู่ คุณสมบัติกิจกรรมการใช้ร่วมกันของ Oracle CRM On Demand ต้องได้รับการตั้งค่าโดยฝ่ายบริการลูกค้าและโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท คิดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมการใช้ร่วมกัน และเพื่อระบุขนาดรวมสูงสุดของกิจกรรมการใช้ร่วมกันที่คุณต้องการ
โหมดการใช้งานร่วมกันของบริการทางเว็บ R16	ควบคุมให้คำขอบริการทางเว็บที่มีโทเคนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้รับการประมวลผลเป็นคำขอที่ไม่มีสถานะหรือเป็นคำขอที่มีสถานะดังในรหัส 16 ของ Oracle CRM On Demand และก่อนหน้านี้ ช่องทำเครื่องหมายนี้ถูกยกเลิกการเลือกตามคำศัพท์องค์กรสำหรับบริษัทใหม่ทั้งหมด
ใช้งานเวิร์กโฟลว์	หากบริษัทของคุณตั้งค่าอนุญาตให้ใช้เวิร์กโฟลว์ การตั้งค่านี้จะแสดงขึ้น การตั้งค่านี้จะใช้ได้เมื่อคุณจัดทำเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ที่คุณต้องการใช้แล้ว
การตั้งค่าการใช้ร่วมกันกับเดสก์ท็อป	
สิทธิ์แก้ไขไคลเอนต์ออฟไลน์	การตั้งค่านี้จะตรวจสอบสิทธิ์แก้ไขเรคคอร์ดเมื่ออัปโหลดหรือดาวน์โหลด (ในรุ่นก่อนหน้า Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เฉพาะเมื่อดาวน์โหลดเท่านั้น) ขอแนะนำให้ตรวจสอบสิทธิ์เมื่ออัปโหลดข้อมูล โดยมีตัวเลือก 3 แบบ ได้แก่: ตรวจสอบเมื่ออัปโหลด (ซึ่งเป็นคำศัพท์สำหรับลูกค้าใหม่), ตรวจสอบเมื่อดาวน์โหลด, ไม่มี ตัวเลือกตรวจสอบเมื่ออัปโหลดเป็นตัวเลือกที่แนะนำสำหรับลูกค้าใช้งาน หากเลือกตัวเลือกการรายการสำหรับเลือกทั่วไป Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เหมือนกับตัวเลือกตรวจสอบเมื่อดาวน์โหลด
การตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัท	
ไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของบริษัท (นาทีก)	เวลาที่อนุญาตโดยมีหน่วยเป็นนาทีก่อนที่เซสชันของผู้ใช้จะสิ้นสุดเนื่องจากไม่ดำเนินการใดๆ หากค่าฟิลด์นี้ว่างเปล่า การตั้งค่าไทม์เอาต์ของเซสชันอินเตอร์แอคทีฟจะถูกกำหนดโดยคำศัพท์ไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของระบบ คุณสามารถดูการตั้งค่าฟิลด์ไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของระบบปัจจุบันได้ที่ด้านบนสุดของส่วนการตั้งค่าความปลอดภัยของบริษัทในเพจโปรไฟล์บริษัท ค่านี้จะปรากฏขึ้นเมื่อคุณแก้ไขเพจโปรไฟล์บริษัท คุณสามารถติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่ออัปเดตค่าไทม์เอาต์ช่วงเวลาว่างของบริษัทได้ระหว่าง 10 นาทีถึง 90 นาที
ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์	แสดงประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่อนุญาตสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้กำหนดได้โดยฝ่ายบริการลูกค้าเท่านั้น โดยอาจกำหนดค่า

ไฟล์	คำอธิบาย
	<p>ดังต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะ ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน - ผู้ใช้ทั้งหมดต้องใช้นามโดย ID และรหัสผ่านผู้ใช้สำหรับ Oracle CRM On Demand ของตนเอง เฉพาะไชน่อนครั้งเดียว - ผู้ใช้ทั้งหมดต้องใช้นามโดยไชน่อนครั้งเดียวของบริษัของของคุณ ไม่สามารถใช้ ID ผู้ใช้และรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน หรือไชน่อนครั้งเดียว - ใช้ ID ผู้ใช้และรหัสผ่าน Oracle CRM On Demand หรือไชน่อนครั้งเดียวในการไชน่อนเข้าใน Oracle CRM On Demand <p>ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดประเภทการตรวจสอบพิสูจน์เฉพาะผู้ใช้ได้ในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ หากค่าของผู้ใช้ว่างเปล่า การตั้งค่าระดับบริษัทจะถูกใช้สำหรับผู้ใช้รายนั้น</p>
ตัวระบุภายนอกสำหรับไชน่อนครั้งเดียว	ID บริษัทเฉพาะที่ระบุโดยฝ่ายบริการลูกค้าเมื่อกำหนดรูปแบบไชน่อนครั้งเดียวสำหรับบริษัท ค่านี้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยผู้ดูแลระบบของบริษัทแม้ว่า ID ภายนอกจะตั้งค่าสำหรับผู้ใช้แต่ละรายในเพจโปรไฟล์ผู้ใช้ก็ตาม
เพจไชน่อนสำหรับการตรวจสอบพิสูจน์ ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน	<p>URL ของเพจไชน่อนที่กำหนดเองซึ่งระบุเฉพาะบริษัท จะแทนที่ค่าฟิลด์ในเพจไชน่อน Oracle CRM On Demand โดยปกติ เพจนี้จะโฮสต์โดยเซิร์ฟเวอร์ของบริษัท URL ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน - (URL ต้องเริ่มต้นด้วย http:// หรือ https://)</p> <p>เพจนี้จะแสดงหลังจากผู้ใช้ไชน่อนหรือเซสชันของผู้ใช้สิ้นสุดเนื่องจากไม่ดำเนินการใดๆ เป็นความรับผิดชอบของบริษัทที่จะนำผู้ใช้ให้ไชน่อนตั้งแต่เริ่มแรกโดยใช้เพจนี้แทนที่จะใช้เพจคำศัพท์ Oracle CRM On Demand</p>
เพจไชน่อนสำหรับการตรวจสอบพิสูจน์ SSO	<p>URL ของเพจไชน่อนที่กำหนดเองซึ่งระบุเฉพาะบริษัท ที่จะแสดงขึ้นหลังจากผู้ใช้ไชน่อนหรือเซสชันของผู้ใช้สิ้นสุดเมื่อไม่ดำเนินการใดๆ หากผู้ใช้ไชน่อนเข้าใน Oracle CRM On Demand ตั้งแต่ต้นโดยไชน่อนครั้งเดียว โดยปกติ เพจนี้จะโฮสต์โดยเซิร์ฟเวอร์ของบริษัท เช่น พอร์ทัลไชน่อนครั้งเดียวของบริษัท URL ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน (เริ่มต้นด้วย http:// หรือ https://)</p> <p>เป็นความรับผิดชอบของบริษัทที่จะนำผู้ใช้ให้ไชน่อนตั้งแต่เริ่มแรกโดยใช้เพจไชน่อน SSO แทนที่จะใช้เพจคำศัพท์ Oracle CRM On Demand หากผู้ใช้ที่ไชน่อนโดยใช้ SSO ไชน่อนและกดปุ่มนี้ว่างเปล่า เพจทั่วไปจะแสดงขึ้นพร้อมกับข้อความ "คุณถูกไชน่อนแล้ว"</p>
ITS URL สำหรับการตรวจสอบพิสูจน์ SSO	URL สำหรับการบริการไบนระหว่างไซด์ SAML ที่ใช้สำหรับการไชน่อนครั้งเดียวเข้า Oracle CRM On Demand ที่ระบุโดยฝ่ายบริการลูกค้าเมื่อกำหนดรูปแบบไชน่อนครั้งเดียวของบริษัท โดยที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่านี้ได้
ใช้งานการจำกัดที่อยู่ IP แล้ว	โปรดดูที่ การจัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส (ในหน้า 31)
ใช้งานการป้องกัน Cross-Site Request Forgery	<p>ใช้งานคุณสมบัติที่ป้องกัน Cross-Site Request Forgery เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ที่จัดการรหัสที่กำหนดเองซึ่งติดต่อกับ Oracle CRM On Demand อาจต้องเพิ่มโทเค็นรักษาความปลอดภัย เป็นพารามิเตอร์ที่ซ่อนอยู่ในรหัส สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery โปรดดูที่ เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery (ในหน้า 29)</p> <p>ช่องทำเครื่องหมายนี้จะมีการเลือกไว้โดยคำศัพท์ เมื่อตั้งค่าบริษัทของคุณให้ใช้ Oracle CRM On Demand และคุณไม่สามารถเปลี่ยนการตั้งค่านี้ได้</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
ใช้งานการกำหนด IFRAME	เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย ช่องทำเครื่องหมายนี้จะถูกยกเลิกการเลือกตามค่าฟิลด์ และจะต้องเลือกเมื่อจำเป็นเท่านั้น ด้วยการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ คุณจะอนุญาตให้ผู้ใช้กำหนดเพจ Oracle CRM On Demand ใน iFRAME บนเว็บไซต์อื่น หากผู้ใช้กำหนด Oracle CRM On Demand ใน iFRAME ในเว็บไซต์อื่น และไม่มีทางเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ เพจ Oracle CRM On Demand จะขยายเพื่อเป็นเพจหลัก การตั้งค่านี้จะไม่มีผลกับเครื่องมือของ Oracle CRM On Demand ที่คุณกำหนดในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อป
การตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลการวิเคราะห์	
ประเภทเรื่องที่รายงาน	<p>ใช้รายการสำหรับเลือกนี้ในการตั้งค่าการแสดงผลสำหรับผู้ใช้ที่ต้องการดูเรคคอร์ดรายงานแบบเรียลไทม์ใน Oracle CRM On Demand Answers รายงานนี้มีการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเรียลไทม์ คุณสามารถเลือกค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:</p> <p>การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ - ช่วยให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง (ค่านี้เป็นค่าฟิลด์ของการตั้งค่า)</p> <p>การแสดงผลข้อมูลทีม - ให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน โดยทีมบริษัทและ โอกาสทางการขาย</p> <p>การตั้งค่าทั้งบริษัทนี้จะใช้งานได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้กำหนดการตั้งค่าประเภทเรื่องที่รายงานในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ รายงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนเกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ดในรายงาน</p>
ประเภทเรื่องในประวัติ	<p>ใช้รายการสำหรับเลือกนี้ในการตั้งค่าการแสดงผลสำหรับผู้ใช้ที่ต้องการดูเรคคอร์ดรายงานการวิเคราะห์ใน Oracle CRM On Demand Answers รายงานนี้มีการวิเคราะห์ประวัติหรือแนวโน้ม หรือมีการคำนวณที่ซับซ้อนมากกว่าที่พบในรายงานแบบเรียลไทม์ คุณสามารถเลือกค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:</p> <p>การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ - ช่วยให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่เป็นของผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง (ค่านี้เป็นค่าฟิลด์ของการตั้งค่า)</p> <p>การแสดงผลข้อมูลทีม - ให้ผู้ใช้ดูข้อมูลของตนเอง และข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน โดยทีมบริษัทและ โอกาสทางการขาย</p> <p>การแสดงผลข้อมูลทั้งหมด - การตั้งค่านี้จะรวมมุมมองผู้จัดการและการแสดงผลข้อมูลทีม</p> <p>การตั้งค่าทั้งบริษัทนี้จะใช้ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้กำหนดการตั้งค่าประเภทเรื่องในประวัติในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน โปรดดูที่ รายงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนเกี่ยวกับการแสดงผลเรคคอร์ดในรายงาน</p>
สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท	<p>ใช้รายการสำหรับเลือกนี้หากคุณต้องการให้การรายงานของ Oracle CRM On Demand Answers ใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้สำหรับแต่ละอบเจกต์ ดังที่กำหนดไว้ในเพจการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดภายในวิชาการจัดการบทบาท ตัวอย่างเช่น หากผู้ดูแลระบบของคุณเลือกการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูล สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ไว้ให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณสำหรับอบเจกต์ที่ระบุ (โดยการคลิก การจัดการ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ การจัดการบทบาท จากนั้นแก้ไขบทบาทและคลิก สิทธิเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด) คุณสามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของอบเจกต์นั้นได้ใน Oracle CRM On Demand Answers ถ้าหากเปิดใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาทอยู่ไม่ว่าโดยผ่านทางโปรไฟล์บริษัทหรือทางโปรไฟล์ผู้ใช้ของคุณ</p> <p>โปรดดูที่ เกี่ยวกับการตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับเวลาและวิธีเปิดใช้ สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท</p> <p>หากคุณไม่ได้เลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท การรายงานของ Oracle CRM On Demand Answers จะใช้การแสดงผลข้อมูลที่ตั้งค่าไว้ในฟิลด์ประเภทเรื่องที่รายงานและประเภทเรื่องในประวัติ</p>
การตั้งค่าการติดต่อ	
สรุปอัตโนมัติ	<p>หากคุณเลือกการตั้งค่านี้ Oracle CRM On Demand จะสรุปกิจกรรมการติดต่อ โดยอัตโนมัติเมื่อสิ้นสุดการโทรหรือการติดต่อทางอีเมล หรือเมื่อเจเนตซ์ระบุวอร์คเซลล์ใหม่ เจเนตซ์จะไม่เห็นฟอร์มการสรุปข้อมูล สถานะกิจกรรมได้รับการกำหนดโดยอัตโนมัติเป็น สมบูรณ์ และรหัสการแก้ปัญหาได้รับการกำหนดเป็น สรุปอัตโนมัติ</p> <p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะไม่นำมาใช้หากเจเนตซ์คลิกปุ่ม สรุป ด้วยตนเองในเพจรายละเอียดกิจกรรมการติดต่อ เช่น หลังจากฟังวอร์คเซลล์แล้ว เจเนตซ์สามารถคลิกปุ่ม สรุป ในเพจรายละเอียดกิจกรรมวอร์คเซลล์ เพื่อแสดงฟอร์มการสรุปข้อมูล และสรุปข้อมูล</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	กิจกรรม
ข้อมูลเพิ่มเติม	
ผู้ใช้ที่มีใบอนุญาต ผู้ใช้ที่ใช้งาน ผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน	ตัวเลขเหล่านี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว โดยจะแสดงจำนวนผู้ใช้ที่มีใบอนุญาตของคุณพร้อมกับสถานะผู้ใช้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ: ฟิลด์เพิ่มเติมบางฟิลด์อาจปรากฏขึ้นหากบริษัทของคุณเปิดใช้คุณสมบัติบางคุณสมบัติ

การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน

คุณสามารถตรวจสอบสถานะใบอนุญาต และเปรียบเทียบกับจำนวนผู้ใช้ที่ใช้งาน ผู้ใช้ที่ใช้งานจะต้องมีใบอนุญาตทุกคน (*ผู้ใช้ที่ใช้งาน* หมายถึงผู้ใช้ที่สามารถเข้าใช้แอปพลิเคชัน)

จำนวนของใบอนุญาตยังเป็นตัวกำหนดปริมาณของข้อมูลที่แอปพลิเคชันสามารถจัดเก็บไว้ได้สำหรับบริษัทของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการบริษัท

ในการตรวจสอบสถานะใบอนุญาตของคุณ และผู้ใช้ที่ใช้และไม่ได้ใช้งาน

- 1 ที่มุมขวามือของเพจใดๆ คลิกลิงก์ **การจัดการ**
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกลิงก์ **การจัดการบริษัท**
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกลิงก์ **โปรไฟล์บริษัท**
- 4 ในส่วน **ข้อมูลเพิ่มเติม** ในเพจโปรไฟล์บริษัท ตรวจสอบจำนวนของผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้ที่ใช้งาน และไม่ได้ใช้งาน
 - หากคุณมีผู้ใช้ที่ใช้งานซึ่งไม่จำเป็นต้องเข้าใช้แอปพลิเคชันอีกต่อไป คุณสามารถทำให้ใบอนุญาตว่างเพิ่มขึ้น โดยการยกเลิกผู้ใช้เหล่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการยกเลิกใบอนุญาต โปรดดูที่ **การยกเลิกผู้ใช้** (ในหน้า 139)
 - หากคุณต้องการสั่งซื้อใบอนุญาตเพิ่มเติม โปรดติดต่อพนักงานขายของ Oracle CRM On Demand

เกี่ยวกับนโยบายการไชน์อินและรหัสผ่าน

Oracle CRM On Demand ให้การรักษาความปลอดภัยระดับสูงสุดแก่บริษัทของคุณ เงื่อนไขด้านความปลอดภัยต่างๆ ได้ถูกสร้างขึ้นภายในโปรแกรมเพื่อให้แน่ใจว่าเฉพาะผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้นจะสามารถเข้าใช้ข้อมูลของคุณได้

นอกจากนี้ คุณยังสามารถบังคับใช้นโยบายการไชน์อิน รหัสผ่าน และการตรวจสอบพิสูจน์เพื่อเพิ่มระดับการรักษาความปลอดภัยภายในบริษัทของคุณ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งไทม์เอาต์ของการไชน์อินเป็น 15 นาที เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยองค์กรที่ดีขึ้น และหากผู้ใช้ของคุณคนใดลืมรหัสผ่าน ก็สามารถรับรหัสผ่านใหม่ได้ง่ายๆ เพียงตอบคำถามเพื่อการตรวจสอบที่ตั้งไว้ คุณสามารถระบุจำนวนชั่วโมงที่จะใช้เซสชันที่ใช้งานจะยังคงอยู่ เพื่อเป็นการเพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัย ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าให้เซสชันการล็อกอินที่ใช้งานของผู้ใช้ผู้นั้นได้หนึ่งชั่วโมง เมื่อถึงช่วงเวลาที่ยกเลิกของเซสชันที่ใช้งาน และผู้ใช้พยายามที่จะดำเนินการภายใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้จะถูกบังคับให้ป้อนข้อมูลรับรองการล็อกอินก่อน จึงจะสามารถดำเนินการเซสชันต่อได้

ข้อควรพิจารณาด้านความปลอดภัย

ก่อนที่จะดำเนินการควบคุมการไชน์อินและรหัสผ่าน คุณจะต้องพิจารณาความจำเป็นในการรักษาความปลอดภัยของคุณอย่างรอบคอบ คำถามบางส่วนที่คุณควรต้องตอบได้แก่:

- ID ผู้ใช้ประเภทใดที่คุณต้องการใช้
- คุณต้องการใช้รหัสผ่านชั่วคราวที่ระบบสร้างขึ้นให้กับผู้ใช้ ใช้ได้นานเพียงใด
- จำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามไชน์อื่นที่อนุญาตให้ผู้ใช้กระทำได้ก่อนผู้ใช้จะถูกบล็อกออกจากแอปพลิเคชันเป็นเวลาใด
- ระยะเวลาการล็อกเอาต์การไชน์อื่นเป็นเวลาใด คุณต้องการให้ผู้ใช้เปลี่ยนรหัสผ่านบ่อยเพียงใด
- รหัสผ่านใหม่จะต้องแตกต่างจากรหัสผ่านเดิมหรือไม่
- ความยาวต่ำสุดของรหัสผ่านเป็นเวลาใด
- ผู้ใช้จะต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยถูกต้องกี่ข้อเพื่อที่จะสามารถรีเซ็ตรหัสผ่านในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน
- จะต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยอย่างถูกต้องกี่ข้อก่อนที่แอปพลิเคชันจะรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ
- คุณต้องการจะอนุญาตให้ผู้ใช้เปลี่ยน ID ผู้ใช้หรือที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ได้หรือไม่
- คุณต้องการให้เซสชันที่ใช้งานของผู้ใช้คงอยู่นานเท่าใด

เมื่อคุณได้กำหนดนโยบายการไชน์อื่นและรหัสผ่านของคุณ คุณสามารถไชน์นโยบายนั้นในเพจการจัดการบริษัท ในแอปพลิเคชันได้

เปลี่ยนแปลงการตั้งค่ารหัสผ่าน

ถ้าคุณเปลี่ยนแปลงการตั้งค่ารหัสผ่าน ระบบจะไม่บังคับใช้การเปลี่ยนแปลงนั้นจนกว่ารหัสผ่านเดิมจะหมดอายุ เช่น ถ้าคุณเปลี่ยนความยาวต่ำสุดของรหัสผ่านจากเจ็ดตัวอักษรเป็น 10 และผู้ใช้มีรหัสผ่านเจ็ดตัวอักษรอยู่แล้ว ผู้ใช้จะสามารถใช้รหัสผ่านเจ็ดตัวอักษรต่อไปจนกว่ารหัสผ่านนั้นจะหมดอายุ เมื่อรหัสผ่านหมดอายุ ผู้ใช้จะต้องสร้างรหัสผ่านใหม่ที่มีความยาวอย่างน้อย 10 ตัวอักษร

วิธีที่ดีที่สุดคือการกำหนดนโยบายภายในและเลือกการตั้งค่าต่างๆ ก่อนที่จะเพิ่มผู้ใช้ใหม่เข้ามายังระบบ อย่างไรก็ตาม หากคุณต้องการเปลี่ยนแปลงนโยบายการรักษาความปลอดภัยของคุณโดยทันที คุณสามารถรีเซ็ตรหัสผ่านผู้ใช้ทั้งหมดได้ การดำเนินการนี้จะส่งอีเมลไปยังผู้ใช้ทุกคนในบริษัทของคุณและให้รหัสผ่านชั่วคราวใหม่แก่ผู้ใช้ คุณจะต้องมีสิทธิ์รีเซ็ตรหัสผ่านเพื่อดำเนินการนี้

จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ รีเซ็ตรหัสผ่านส่วนบุคคลในบทบาทสามารถส่งคำขอเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่านได้ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน โดยสามารถใช้ลิงก์ เข้าใช้บัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อื่นของ Oracle CRM On Demand คุณต้องกำหนดจำนวนขั้นต่ำของคำถามและคำตอบสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ใช้ต้องระบุเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน เมื่อดังกล่าวสมบูรณ์แล้ว ผู้ใช้จะสามารถรีเซ็ตรหัสผ่าน Oracle CRM On Demand ได้เองโดยไม่ต้องขอความช่วยเหลือจากผู้ดูแลระบบของบริษัท

การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ

คุณสามารถกำหนดนโยบายรหัสผ่านของ Oracle CRM On Demand ได้ เช่น คุณสามารถตั้งค่านโยบายรหัสผ่านของแอปพลิเคชันให้สอดคล้องกับโปรโตคอลของบริษัทซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและความถี่ที่รหัสผ่านจะหมดอายุ

ในการกำหนดการควบคุมรหัสผ่านบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท ให้คลิกลิงก์การควบคุมการไชน์อื่นและรหัสผ่าน
- 4 ที่เพจการควบคุมการไชน์อื่นและรหัสผ่านของบริษัท ให้ใส่ข้อมูลแล้วบันทึกการตั้งค่า

ตารางต่อไปนี้อธิบายการตั้งค่าต่างๆ

หมายเหตุ: ในการรีเซ็ตรหัสผ่าน ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์ รีเซ็ตรหัสผ่านส่วนบุคคล ในบทบาทผู้ใช้ ในการรีเซ็ตรหัสผ่านจากลิงค์ เข้าสู่ระบบของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อินของ **Oracle CRM On Demand** ผู้ใช้ต้องมีคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยและคำตอบที่กำหนดค่าไว้ในระบบ

การตั้งค่า	ค่าที่เป็นไปได้	การใช้
ข้อมูลนโยบายการไชน์อิน		
ID ไชน์อินของบริษัท	กล่องข้อความ	คือ ID ที่ไม่ซ้ำกันของบริษัทของคุณ เมื่อจัดทำผู้ใช้ใหม่ ID นี้จะเป็นส่วนแรกของ ID ไชน์อินของผู้ใช้ (ID ไชน์อินของบริษัท) สำหรับผู้ใช้นั้น เมื่อผู้ใช้ใหม่ถูกจัดทำขึ้นและดีฟอลต์ประเภท ID ผู้ใช้คือ ID ไชน์อินของบริษัท ดังนั้นส่วน โดเมนบริษัทของ ID ผู้ใช้จะถูกป้อนไปเลขขึ้นล่วงหน้าด้วยค่านี้ นอกจากนี้ยังสามารถเข้าใช้การตั้งค่านี้ได้จากเพจโปรไฟล์บริษัท ได้อีกด้วย
จำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามใช้รหัสผ่านปัจจุบัน	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 3	จำนวนครั้งที่ผู้ใช้สามารถพยายามป้อนรหัสผ่านปัจจุบันได้ หากผู้ใช้ป้อนรหัสผ่านปัจจุบันที่หน้าจอล็อกอิน เมื่อถึงจำนวนครั้งที่กำหนด ผู้ใช้จะถูกล็อกเอาต์จาก Oracle CRM On Demand ค่าในฟิลด์ ระยะเวลาการล็อกเอาต์การไชน์อิน จะกำหนดจำนวนครั้งที่อนุญาต อย่างไรก็ตามหากผู้ใช้ป้อนรหัสผ่านปัจจุบันจากภายใน Oracle CRM On Demand หรือผู้ใช้ทำการอัปเดตรหัสผ่าน และหากครบจำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามใช้รหัสผ่านปัจจุบัน เซสชันของผู้ใช้จะถูกยกเลิก ผู้ใช้จะไม่ถูกล็อกเอาต์จาก Oracle CRM On Demand และจำนวนครั้งสูงสุดในการพยายามใช้รหัสผ่านปัจจุบันจะยังเหลืออยู่ที่หน้าจอล็อกอิน ก่อนที่ Oracle CRM On Demand จะนำค่าที่กำหนดไว้ในฟิลด์ ระยะเวลาการล็อกเอาต์การไชน์อิน ไปใช้ ค่าดีฟอลต์สำหรับลูก้าเดิมและลูก้าใหม่คือ 3
ระยะเวลาการล็อกเอาต์การไชน์อิน	15, 30, 60 นาที หรือตลอดไป	ระยะเวลาที่บัญชีผู้ใช้ถูกล็อก
ระยะเวลาของเซสชันสูงสุด (ชั่วโมง)	0-9999 ชั่วโมง	ระยะเวลาที่เซสชันที่ใช้งานของผู้ใช้ยังคงอยู่ก่อนที่ผู้ใช้จะต้องป้อนข้อมูลรับรองการล็อกอินอีกครั้ง ฟิลด์นี้จะยอมรับจำนวนเต็มบวกตั้งแต่ศูนย์ (0) จนถึง 9999 ในการดูค่าดีฟอลต์ของคุณสำหรับการตั้งค่านี้ ให้ไปที่เพจนโยบายการไชน์อินและรหัสผ่านในการจัดการบริษัท เมื่อใช้ Oracle CRM On Demand คุณต้องป้อนข้อมูลรับรองการล็อกอินอีกครั้งเมื่อถึงช่วงเวลาสูงสุดของเซสชันที่ใช้งาน เมื่อใช้บริการทางเว็บและหมดเวลาเซสชันที่ใช้งาน ไคลเอนต์บริการทางเว็บจะต้องตรวจสอบอีกครั้ง

		เพื่อให้บริการทางเว็บต่อไป
ข้อมูลควบคุมรหัสผ่าน		
รหัสผ่านผู้ใช้หมดอายุภายใน	30, 60, 90 วัน หนึ่งปี หรือไม่มีการหมดอายุ	ระยะเวลาการรหัสผ่านของผู้ใช้ยังใช้ได้ หลังพ้นช่วงเวลานี้แล้ว ผู้ใช้จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน
ความยาวต่ำสุดของรหัสผ่าน	ตัวเลขระหว่าง 6 ถึง 10	จำนวนตัวอักษรต่ำสุดที่สามารถใช้เป็นรหัสผ่าน
จำนวนครั้งสูงสุดของการเปลี่ยนรหัสผ่าน	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 20	จำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้รายหนึ่งได้ตามที่ระบุในการตั้งค่าวินโดวซ์จำกัดการเปลี่ยนรหัสผ่าน ถ้าผู้ใช้พยายามเปลี่ยนรหัสผ่านเกินกว่าที่ระบุ จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยน
วินโดวซ์จำกัดการเปลี่ยนรหัสผ่าน	จำนวนวัน (จาก 1 ถึง 7)	ช่วงเวลาที่การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดของการเปลี่ยนรหัสผ่าน มีผลบังคับใช้
ระดับความซับซ้อนของรหัสผ่าน	3 หรือ 4	จำนวนของคลาสตัวอักษรที่ใช้ในรหัสผ่านผู้ใช้มีสี่ชนิดดังนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ (A...Z) ■ ตัวอักษรตัวพิมพ์เล็ก (a...z) ■ ตัวเลข (0, 1, 2...9) ■ ตัวอักษรที่ไม่ใช่อักขระและตัวเลข (!, \$, #, %)
บังคับใช้ นโยบายรหัสผ่านในการล็อกออน	ช่องทำเครื่องหมาย	หากเลือกช่องทำเครื่องหมาย การตรวจสอบนโยบายรหัสผ่านจะถูกใช้งานเมื่อผู้ใช้ล็อกออนเข้าสู่ Oracle CRM On Demand การตรวจสอบนโยบายนี้จะช่วยให้มั่นใจว่ารหัสผ่านของผู้ใช้นั้นเป็นไปตามการตั้งค่าความยาวและระดับความซับซ้อนขั้นต่ำของรหัสผ่านใน Oracle CRM On Demand
จำนวนรหัสผ่านล่าสุดที่ผู้ใช้ไม่สามารถนำมาใช้ซ้ำ	ตัวเลขระหว่าง 0 ถึง 10	จำนวนครั้งของรหัสผ่านที่ใช้งานก่อนหน้านี้ซึ่งผู้ใช้ไม่สามารถนำมาใช้ใหม่ได้ใน Oracle CRM On Demand <p>ค่าฟิลด์สำหรับบริษัทใหม่คือ 3 ค่าฟิลด์สำหรับบริษัทที่มีอยู่เดิมคือ 1 หรือ 0 หากเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการเลือกการตั้งค่า รหัสผ่านใหม่ของคุณต้องต่างจากรหัสผ่านเดิม ■ ยกเลิกการเลือกการตั้งค่า จำนวนรหัสผ่านล่าสุดที่ผู้ใช้ไม่สามารถนำมาใช้ซ้ำ

ข้อมูลการตรวจสอบพิสูจน์		
จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่เสร็จสมบูรณ์	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 8	<p>การตั้งค่านี้จะกำหนดจำนวนคำถามและคำตอบที่ผู้ใช้ต้องตั้งค่า คำถามและคำตอบของผู้ใช้จะถูกจัดเก็บเพื่อใช้งานในอนาคต</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ใช้ตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยเมื่อไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand เป็นครั้งแรก ผู้ใช้ยังสามารถเปลี่ยนแปลงคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยได้ตลอดเวลา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การตั้งค่าคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัย</p> <p>เมื่อผู้ใช้รีเซตรหัสผ่านจากลิงค์ เข้าบัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อินของ Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ต้องตอบคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยจำนวนหนึ่งที่ได้ตั้งค่าไว้</p> <p>คุณสามารถระบุว่าผู้ใช้ต้องตั้งค่าจำนวนคำถามมากกว่าจำนวนที่ต้องตอบขณะที่รีเซตรหัสผ่าน ระบบจะสุ่มเลือกคำถามที่ผู้ใช้ตั้งค่าไว้และแสดงเพื่อตรวจสอบผู้ใช้ขณะที่รีเซตรหัสผ่าน</p>
จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่ต้องตอบ	ตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 8	<p>การตั้งค่านี้จะกำหนดจำนวนคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยที่ผู้ใช้ต้องตอบขณะที่รีเซตรหัสผ่านจากลิงค์ เข้าบัญชีของคุณไม่ได้? ในเพจไชน์อินของ Oracle CRM On Demand เมื่อผู้ใช้ส่งคำขอเพื่อรีเซตรหัสผ่าน จากนั้นไม่นาน ผู้ใช้จะได้รับอีเมลซึ่งมีลิงค์ไปยังเพจชั่วคราว</p> <p>ในเพจชั่วคราว ผู้ใช้ต้องตอบคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัยจำนวนหนึ่งที่ระบุในการตั้งค่านี้ ก่อนที่รหัสผ่านจะได้รับการรีเซต</p> <p>ค่าในฟิลด์นี้ต้องน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าในฟิลด์จำนวนคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่เสร็จสมบูรณ์ เพราะผู้ใช้ไม่สามารถตอบคำถามมากกว่าที่ได้ตั้งค่าไว้ได้</p>
จำนวนวันที่การไชน์อินชั่วคราวมีผล	จำนวนวัน (1 ถึง 14)	<p>การตั้งค่านี้กำหนดจำนวนวันที่รหัสผ่านการไชน์อินชั่วคราวจะใช้ได้ โดยปกติจะมีการส่งอีเมลที่มีข้อมูลการไชน์อินชั่วคราวเมื่อมีการเพิ่มผู้ใช้ใหม่ หรือเมื่อผู้ดูแลระบบของบริษัทหรือฝ่ายบริการลูกค้ารีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้</p>
จำนวนครั้งของความพยายามไชน์อินรหัสผ่านชั่วคราว	จำนวนครั้งของความพยายาม (1 ถึง 14)	<p>จำนวนครั้งของความพยายามไชน์อินทั้งหมดที่อนุญาตให้กระทำได้โดยใช้รหัสผ่านการไชน์อินชั่วคราว ถ้าเกินค่านี้ ข้อมูลการไชน์อินชั่วคราวของผู้ใช้จะใช้ไม่ได้ และผู้ใช้จะต้องรีเซตรหัสผ่านอีกครั้ง</p>
ข้อมูลเพิ่มเติม		
ผู้ใช้สามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ได้	ช่องทำเครื่องหมาย	<p>หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ที่แก้ไขโปรไฟล์ผู้ใช้ของตนจะสามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ได้ ถ้าไม่ใช้</p>

		งานคุณสมบัตินี้ เฉพาะผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่จะสามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ได้
ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนที่อยู่อีเมลได้	ช่องทำเครื่องหมาย	ถ้ามีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ที่แก้ไขโปรไฟล์ผู้ใช้ของตนจะสามารถเปลี่ยนที่อยู่อีเมลของตนได้ ถ้าไม่ได้ใช้งานคุณสมบัตินี้ เฉพาะผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่จะสามารถเปลี่ยนที่อยู่อีเมลได้
ตัวเลือกเซสชันที่ใช้พร้อมกัน	อนุญาตพร้อมการแจ้ง อนุญาตโดยไม่มีการแจ้ง และป้องกันและยกเลิกที่มีอยู่	<p>การตั้งค่านี้จะอนุญาตให้คุณจัดการวิธีที่ Oracle CRM On Demand จะรับมือกับเซสชันที่ใช้พร้อมกันในขณะที่ใช้ข้อมูลรับรองการล็อกอินของคุณ</p> <p>ตัวเลือก อนุญาตพร้อมการแจ้ง อนุญาตให้คุณเริ่มการใช้งานเซสชันที่ใช้พร้อมกัน อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand จะแจ้งคุณว่ามีเซสชันอื่นการดำเนินการอยู่โดยใช้รายละเอียดบริษัทเดียวกัน และ Oracle CRM On Demand จะแจ้งผู้ใช้ในเซสชันอื่นนั้นด้วย</p> <p>ตัวเลือก อนุญาตโดยไม่มีการแจ้ง อนุญาตให้คุณเริ่มการใช้งานเซสชันที่ใช้พร้อมกัน อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand จะไม่แจ้งผู้ใช้คนใดเลยว่ามีเซสชันอื่นการดำเนินการอยู่</p> <p>ตัวเลือก ป้องกันและยกเลิกที่มีอยู่ จะปิดเซสชันแรกและเซสชันที่มีอยู่ โดยเหลือเซสชันที่สองและเซสชันใหม่ให้ดำเนินการต่อ ผู้ใช้ของทั้งสองเซสชันจะได้รับการแจ้งการดำเนินการนี้</p>

เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery

ในการป้องกัน Cross-Site Request Forgery ผู้ใช้ที่จัดทำรหัสที่กำหนดเองที่มักใช้ HTTP POST (รวมถึงคำขอ Asynchronous Java Script และ XML (AJAX)) ซึ่งพยายามอัปเดต จัดทำ หรือลบข้อมูลใน Oracle CRM On Demand ต้องมีโทเค็นรักษาความปลอดภัย เป็นพารามิเตอร์ที่ซ่อนอยู่ในรหัส หากรหัสที่กำหนดเองไม่มีโทเค็นรักษาความปลอดภัย หรือหากใช้โทเค็นรักษาความปลอดภัยไม่ถูกต้อง คำขอจะล้มเหลว เมื่อคำขอล้มเหลว ผู้ใช้จะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาดว่าไม่สามารถดำเนินการตามคำขอได้ เนื่องจากคีย์ไม่ถูกต้องหรือหมดอายุ และผู้ใช้ต้องรีเฟรชเพจ

โทเค็นรักษาความปลอดภัยที่ผู้ใช้ต้องมีในรหัสแสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

ส่วนประกอบของพารามิเตอร์	รหัสโทเค็น
ชื่อ	%%%ODReqName%%%
ค่า	%%%ODReqValue%%%

หมายเหตุ: รหัสโทเค็นต้องเป็นตัวพิมพ์ที่ตรงกันและต้องตรงกันทุกประการกับที่แสดงอยู่ในตาราง ข้อผิดพลาดของรหัสโทเค็นจะทำให้คำขอล้มเหลวได้

คุณสมบัติการป้องกัน Cross-Site Request Forgery นี้ควบคุมการทำงานโดยช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการป้องกัน Cross-Site Request Forgery ในโปรไฟล์ของบริษัท โดยค่าดีฟอลต์แล้วคุณสมบัติจะเปิดใช้งานเมื่อตั้งค่าบริษัทของคุณให้ใช้ Oracle CRM On Demand และคุณไม่สามารถปิดใช้งานได้

การริเชตรหัสผ่านทั้งหมด

คุณสามารถริเชตรหัสผ่านของผู้ใช้ทั้งหมด (รวมทั้งของผู้ดูแลระบบ) ได้ในคราวเดียวกัน

ตัวอย่างการใช้ 1 เมื่อคุณกำลังตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้จัดทำผู้ใช้และกำหนดสถานะเป็น ใช้งาน แต่ไม่ส่งอีเมลแจ้งเตือนรหัสผ่าน หลังจากการตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์และแอปพลิเคชันพร้อมใช้งานได้แล้ว ให้ทำการริเชตรหัสผ่านทั้งหมด การดำเนินการนี้จะทำการส่งอีเมลให้กับผู้ใช้ที่ใช้งานทั้งหมด พร้อมทั้งแจ้งรหัสผ่านชั่วคราวและให้เข้าใช้งานแอปพลิเคชันได้

ตัวอย่างการใช้ 2 คุณได้เปลี่ยนแปลงนโยบายการควบคุมรหัสผ่านและต้องการให้ผู้ใช้ทั้งหมดปฏิบัติตาม นโยบายใหม่ ให้ริเชตรหัสผ่านทั้งหมดเพื่อให้ผู้ใช้ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อไชน์อินในครั้งต่อไป

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการบริษัท-ริเชตรหัสผ่านทั้งหมด และบทบาทผู้ใช้แต่ละรายต้องมีสิทธิ์ในการริเชตรหัสผ่านส่วนบุคคลด้วย

ในการริเชตรหัสผ่านทั้งหมด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงค์ โปรไฟล์บริษัท
- 4 ในแถบชื่อ โปรไฟล์บริษัท คลิกที่ปุ่ม ริเชตรหัสผ่านทั้งหมด

อีเมลจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทั้งหมด พร้อมทั้งแจ้งรหัสผ่านชั่วคราว ผู้ใช้ที่กำลังไชน์อินในขณะนี้สามารถทำงานต่อไป แต่จะต้องใช้รหัสผ่านชั่วคราวเมื่อไชน์อินในครั้งต่อไป

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การริเชตรหัสผ่านของผู้ใช้ (ในหน้า 134)
- การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 124)
- การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ (ในหน้า 25)

การใช้งานภาษา

Oracle CRM On Demand มีภาษาที่ใช้ได้หลายภาษา ค่าฟิลด์ของฟิลด์ข้อความทั้งหมดที่มากับผลิตภัณฑ์ เช่น ค่าฟิลด์และรายการสำหรับเลือก พร้อมวิธีใช้ออนไลน์และการฝึกการใช้งานจะแสดงในภาษาทั้งหมดที่มีอยู่

อย่างไรก็ตาม เมื่อคุณกำหนดฟิลด์หรือรายการสำหรับเลือกเองแล้ว คุณต้องป้อนค่าแปลที่เทียบเท่าในภาษาอื่นด้วยตนเองหากคุณต้องการให้ค่าเหล่านั้นปรากฏในเวอร์ชันที่แปลแล้ว มิฉะนั้นค่าเหล่านั้นจะปรากฏในภาษาเดิมเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บโดยไม่คำนึงถึงภาษาที่คุณเลือก

ภาษาเดียวที่ใช้ได้ในครั้งแรกคือ ภาษาที่ถูกเลือกเป็นภาษาค่าฟิลด์ของบริษัทเมื่อบริษัทของคุณลงทะเบียนการใช้งาน Oracle CRM On Demand

เพื่อให้มีตัวเลือกภาษาสำหรับผู้ใช้ของคุณ คุณต้องเปิดใช้งานภาษานั้นๆ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการ โปรไฟล์บริษัท

ในการเปิดใช้งานภาษา

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิ๊กที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท ให้คลิ๊กที่ลิงค์ ภาษา
- 4 ในคอลัมน์ ใช้งาน ให้เลือกภาษาที่คุณต้องการให้พนักงานของคุณเลือกใช้ได้
หมายเหตุ: รูปแบบการแสดงวันที่ เวลา และสกุลเงินจะถูกกำหนดโดยการตั้งค่าอื่นๆ ไม่ใช่การตั้งค่าภาษา
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส

คุณสมบัตินี้ทำให้บริษัทของคุณสามารถจำกัดการเข้าใช้ระบบให้กับช่วง IP แอดเดรสที่กำหนด คุณสามารถใช้คุณสมบัตินี้เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ใช้งานของคุณสามารถเข้าใช้ระบบได้จากที่ตั้งเครือข่ายตามที่กำหนดไว้เท่านั้น เช่น สำนักงานของคุณ เมื่อใช้งานคุณสมบัตินี้ ผู้ใช้งานของคุณสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้งานแอปพลิเคชันจากเครื่องที่มี IP แอดเดรสอยู่ในช่วงที่คุณได้กำหนดไว้เท่านั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อให้ทำการเปิดใช้ IP ฟิเตอร์ให้กับบริษัทของคุณ จากนั้น บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการ โปรไฟล์บริษัท เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนนี้

ในการจำกัดการใช้งานให้กับ **IP** แอดเดรส

- 1 ที่มุมขวบนของเพจใดๆ คลิ๊กที่ลิงค์รวม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิ๊กที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 คลิ๊กที่ลิงค์ของการตั้งค่าความปลอดภัย
- 4 ในเพจของการตั้งค่าความปลอดภัย ป้อน IP แอดเดรสที่อนุญาตให้ใช้อินเทอร์เน็ต
คำแนะนำ: ตรวจสอบข้อมูลที่แสดงบนหน้าจอเกี่ยวกับวิธีการป้อน IP แอดเดรสที่ถูกต้อง
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดการปฏิทินการเงิน

การจัดการปฏิทินการเงินจะประกอบไปด้วยการกำหนดการเริ่มต้นของปีปฏิทินการเงิน และการสิ้นสุดปีปฏิทินการเงินที่สอดคล้องกันสำหรับบริษัทของคุณ:

- [เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน](#) (ในหน้า 31)
- [การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 33)

เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน

ปฏิทินการเงินมีให้เลือกใช้สองชนิดใน Oracle CRM On Demand:

- ปฏิทินการเงินมาตรฐาน หากปฏิทินการเงินของคุณเป็นไปตามปฏิทินปกติ (เช่น ไตรมาสปฏิทิน 5-4-4, 4-4-5) คุณสามารถใช้ปฏิทินประเภทนี้ในโปรไฟล์บริษัทของคุณ

■ ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง หากบริษัทของคุณดำเนินงานตามปฏิทินอื่น เช่น 4-5-4 คุณสามารถกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใน Oracle CRM On Demand

หากคุณใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐานหรือปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง ปีงบประมาณจะถูกกำหนดให้กับบริษัทของคุณ ทั้งนี้ ปฏิทินการเงินแต่ละประเภทจะช่วยให้คุณสามารถจัดการการเงินที่กำหนดใน Oracle CRM On Demand โดยอัตโนมัติ

ปฏิทินการเงินมาตรฐาน

ปฏิทินการเงินมาตรฐานเป็นงวดที่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนดทั่วไป เช่น ปฏิทินเกรโกเรียน และสามารถเริ่มต้นในวันใดวันหนึ่งของเดือนใดๆ ของปี หากคุณใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐานใน Oracle CRM On Demand คุณเลือกปฏิทินประเภทใดประเภทหนึ่งต่อไปนี้:

- ไตรมาสตามปฏิทิน
- รุ่นปฏิทิน 4-4-5
- รุ่นปฏิทิน 5-4-4

เมื่อใช้ปฏิทินการเงินมาตรฐาน Oracle CRM On Demand จะจัดทำงวดการเงินให้คุณ โดยอัตโนมัติจนถึงปี 2020 คุณสามารถดูการตั้งค่าของปฏิทินการเงินมาตรฐานได้ แต่คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ หากคุณต้องการเปลี่ยนเปลี่ยนนิยามปฏิทินของคุณ ให้ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบริการลูกค้าจะป้อนประเภทปฏิทินการเงินของคุณด้วยข้อมูลและระบุประเภทปฏิทินของคุณเมื่อบริษัทของคุณกำลังตั้งค่า

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงที่ทำกับนิยามปีงบประมาณของคุณจะไม่แสดงในรายงาน Oracle CRM On Demand จนกว่าจะมีการรัน ETL ทั้งหมด (ดึงข้อมูล แปลงข้อมูล โหลด)

ในการดูนิยามของปฏิทินการเงินมาตรฐาน

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ โปรไฟล์บริษัท
- 3 ในส่วนการตั้งค่าบริษัท ตรวจสอบดูฟิลด์ต่อไปนี้:
 - เดือนที่เริ่มต้นปีการเงิน
 - วันที่เริ่มต้นปีการเงิน
 - ประเภทปฏิทินการเงิน

หมายเหตุ: เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับนิยามของปฏิทินการเงินมาตรฐาน Oracle CRM On Demand จะอัปเดตข้อมูลทั้งหมดในรายงาน อย่างไรก็ตาม Oracle CRM On Demand จะอัปเดตเฉพาะข้อมูลอนาคตในประมาณการ

ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

ปฏิทินการเงินที่กำหนดเองมีให้เลือกใช้ใน Oracle CRM On Demand เพื่อรองรับบริษัทที่ไม่ได้ใช้เดือนปฏิทินมาตรฐานหรือปฏิทินการเงินทั่วไป ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับแต่ละปีที่คุณต้องการจัดทำแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์ การประมาณการ หรือการวิเคราะห์ตามเวลาใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 33)

การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะกำหนดปฏิทินการเงินใน Oracle CRM On Demand เพื่อให้สอดคล้องกับการเงินของบริษัทของคุณ ปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งจะแสดงในรายงาน ทุกแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์ และโควต้าผู้ใช้ทั้งหมด

หมายเหตุ: เพื่อกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่ง บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการบริษัท

ในการตั้งค่าปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งของบริษัท คุณต้องดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อเปิดใช้ปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งสำหรับบริษัทของคุณ
- 2 กำหนดปฏิทินการเงินของบริษัทของคุณ
- 3 ตรวจสอบว่าปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งเปิดใช้งานภายในบริษัทของคุณ

ข้อควรระวัง: หลังจากเปิดใช้ตัวเลือกปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งสำหรับบริษัทของคุณ คุณไม่สามารถปิดใช้ตัวเลือกนี้ ขอแนะนำให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทไม่เปิดใช้ปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งหากไม่เข้าใจถึงคุณสมบัติของปฏิทินการเงินใน Oracle CRM On Demand เป็นอย่างดี

ปฏิทินการเงินและการประมาณการที่กำหนดเอง

เมื่อใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองของบริษัทของคุณจะถูกใช้ในการสร้างการประมาณการ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องกำหนดเรคคอร์ดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองก่อนเปิดใช้งานการประมาณการ เนื่องจากการประมาณการสามารถคำนวณได้มากกว่าหนึ่งไตรมาสในช่วงเวลา การประมาณการจึงสามารถใช้ข้อมูลจากปีการเงินหลายๆ ปีได้ ดังนั้น เพื่อให้แน่ใจว่ามีข้อมูลเพียงพอสำหรับการสร้างชุดการประมาณการ จะต้องจัดทำปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับแต่ละปีที่บริษัทของคุณต้องการสร้างการประมาณการ นอกจากนี้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการของคุณก่อนที่จะสามารถใช้ในการกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองใหม่ในการประมาณการได้ หากการกำหนดการประมาณการไม่รีเฟรชก่อนวันที่ประมาณการถัดไป จะไม่มีการสร้างการประมาณการของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตกำหนดการการประมาณการ โปรดดูที่ [การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 295)

ในการกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งได้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการปฏิทินการเงิน ให้คลิกที่ลิงค์การกำหนดปฏิทินการเงิน
- 4 ในพจนานุกรมปฏิทินการเงิน ให้คลิก ปฏิทินการเงินใหม่
- 5 จากเมนู ให้เลือกปีการเงินที่คุณต้องการ
ชื่อปฏิทินการเงินจะแสดงขึ้น โดยอัตโนมัติในฟิลด์ชื่อ เช่น ปีการเงิน 2009 คำนี้เป็นคำอ่านอย่างเดียว
- 6 ป้อนข้อมูลต่อไปนี้:
 - a คำอธิบาย เพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดปีการเงินที่ปรับแต่ง ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 250 ตัวอักษร
 - b ไตรมาสการเงินที่ 1 คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส
 - c ไตรมาสการเงินที่ 2 คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส
 - d ไตรมาสการเงินที่ 3 คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาส

e ไตรมาสการเงินที่ 4 คลิกที่ไอคอนปฏิทินเพื่อระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับเดือนการเงินแต่ละเดือนในไตรมาสนี้

f ข้อมูลเพิ่มเติม คลิกที่ไอคอนเพื่อระบุวันเริ่มต้นของปีการเงินปีหน้า

หมายเหตุ: ปีการเงินต้องไม่นานเกินกว่า 99 สัปดาห์ หากคุณป้อนค่าสำหรับวันเริ่มต้นปีการเงินถัดไปนานเกินกว่า 99 สัปดาห์จากวันเริ่มต้นของปีการเงินปัจจุบัน ข้อความผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเพื่อให้คุณแก้ไขค่าที่ถูกต้อง

7 คลิก บันทึก

หมายเหตุ: คุณต้องจัดทำปฏิทินการเงินตามลำดับ เช่น คุณต้องจัดทำปีการเงินสำหรับปี 2010 ก่อนจึงจะสามารถจัดทำปฏิทินการเงินสำหรับปี 2011 ได้

การกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งจะไม่แสดงในการวิเคราะห์จนกว่าจะรัน ETL (Extract - ดึงข้อมูล, Transform - แปลง, Load - โหลด) ในเวลา
กลางคืน

ในการดูรายละเอียดปฏิทินการเงิน

1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการจัดการปฏิทินการเงิน ให้คลิกที่ลิงก์การกำหนดปฏิทินการเงิน

4 ในเพจรายการปฏิทินการเงิน คลิกที่ชื่อปฏิทินที่คุณต้องการดูระยะเวลาของปีการเงิน

เพจรายละเอียดปฏิทินการเงินแสดงเดือนการเงินแต่ละเดือนสำหรับปีที่เลือกและวันที่เริ่มต้นของปีการเงินถัดไป

หมายเหตุ: หากคุณเปลี่ยนจากปฏิทินการเงินมาตรฐานไปยังปฏิทินปีการเงินถัดไป ปีการเงินก่อนหน้าของคุณจะปรากฏเป็นอ่านอย่างเดียวในเพจรายการปฏิทินการเงินและเรคคอร์ดปีการเงินในอนาคตทั้งหมดที่ **Oracle CRM On Demand** จัดทำขึ้นจะถูกลบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน](#) (ในหน้า 31)

ในการแก้ไขปฏิทินการเงินของบริษัท

1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท

3 ในส่วนการจัดการปฏิทินการเงิน ให้คลิกที่ลิงก์การกำหนดปฏิทินการเงิน

4 ในเพจรายการปฏิทินการเงิน ค้นหาปฏิทินการเงินที่คุณต้องการอัปเดตและคลิก แก้ไข

5 ป้อนรายละเอียดใหม่สำหรับปฏิทินการเงิน และคลิกบันทึก

การเปลี่ยนแปลงใดๆ กับการกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งจะไม่แสดงในการวิเคราะห์จนกว่าจะรัน ETL (Extract - ดึงข้อมูล, Transform - แปลง, Load - โหลด) ในเวลากลางคืน

หมายเหตุ: หากคุณกำหนดปฏิทินการเงินที่ปรับแต่ง คุณสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยแก้ไขการกำหนดปฏิทินที่มีอยู่ อย่างไรก็ตาม ปฏิทินการเงินก่อนปีการเงินปัจจุบันจะเป็นอ่านอย่างเดียว คุณไม่สามารถลบปฏิทินการเงินที่ปรับแต่งได้

การกำหนดสกุลเงิน

การกำหนดสกุลเงินสำหรับบริษัทของคุณจะประกอบไปด้วย:

- การใช้สกุลเงินที่ใช้ทำรายการธุรกิจของบริษัท
- การกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนของสกุลเงินหลักของบริษัท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดสกุลเงิน โปรดดู [การจัดการสกุลเงิน](#) (ในหน้า 35)

การจัดการสกุลเงิน

เมื่อต้องการให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการและติดตามธุรกิจเงินใดก็ตาม คุณจะต้องใช้งานสกุลเงินเหล่านั้น มิฉะนั้น จะมีตัวเลือกเดียวคือค่าฟิลด์สกุลเงินสำหรับบริษัท

ถ้าพนักงานของคุณเรคคอร์ดการทำรายการในสกุลเงินอื่นๆ คุณจะต้องตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างสกุลเงินเหล่านั้นกับค่าฟิลด์สกุลเงินของบริษัทของคุณด้วย ทั้งนี้ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนเมื่อทำการปรับเพิ่มรายได้สำหรับรายงานและการประมาณการ

คำเตือน: โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนก่อนที่ผู้ใช้ของคุณจะป้อนการทำรายการสำหรับสกุลเงินทั้งหมดที่คุณใช้งาน

คุณสามารถป้อนอัตราแลกเปลี่ยนได้หลายรายการสำหรับสกุลเงินใดก็ตามที่ใช้งาน แต่ละรายการประกอบด้วยวันที่แลกเปลี่ยนและอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันนั้น ในการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนที่จะใช้กับการทำรายการหนึ่งๆ แอปพลิเคชันจะทำตามกฎต่อไปนี้:

Oracle CRM On Demand แปลงอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างค่าฟิลด์สกุลเงินของบริษัทกับค่าฟิลด์สกุลเงินของผู้ใช้

ในกรณีนี้ บริษัทมีสกุลเงินต่อไปนี้:

- ค่าฟิลด์สกุลเงินของบริษัทคือ ดอลลาร์สหรัฐ (USD)
- บริษัทนี้ยังเปิดใช้สกุลเงินเพิ่มเติม: ยูโร (EUR) และปอนด์สเตอร์ลิง (GBP)
- บริษัทนี้กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนระหว่าง USD กับ EUR และระหว่าง USD กับ GBP
- ผู้ใช้ป้อนรายได้จากโอกาสทางการขายเป็น EUR อย่างไรก็ตาม ค่าฟิลด์สกุลเงินของผู้ใช้คือ GBP
- Oracle CRM On Demand ทำการแปลงสกุลเงิน EUR เป็น GBP ดังนี้:
 - ขั้นแรกจะแปลงรายได้จากโอกาสทางการขายเป็นค่าฟิลด์สกุลเงินของบริษัท นั่นคือ จาก EUR เป็น USD
 - จากนั้น จะแปลงรายได้จากโอกาสทางการขายเป็นสกุลเงินของผู้ใช้ นั่นคือ จาก USD เป็น GBP

การนำอัตราแลกเปลี่ยนไปใช้กับการปรับเพิ่มประมาณการ

ในกรณีนี้ จะใช้กฎต่อไปนี้:

- ถ้ามีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่เดียวกันกับการทำรายการ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยน
- ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่เดียวกันกับการทำรายการ แต่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่ก่อนการทำรายการ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนซึ่งมีวันที่ใกล้เคียงกับวันที่ทำการมากที่สุด
- ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่เดียวกันกับการทำรายการ และไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับวันที่ก่อนการทำรายการ แอปพลิเคชันจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนถัดไปที่ใช้ได้ ซึ่งมีวันที่หลังจากวันที่ทำการ

เช่น ถ้ามีการป้อนอัตราแลกเปลี่ยนเฉพาะสำหรับ 5/15/2004 และ 8/15/2004 เท่านั้น จากนั้นจะเกิดสิ่งต่อไปนี้:

- สำหรับการทำการก่อนวันที่ 5/15/2004 จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของ 5/15/2004

- สำหรับการทำการระหว่าง 5/15/2004 ถึง 8/14/2004 จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของ 5/15/2004
- สำหรับการทำการ ณ วันที่ 8/15/2004 หรือหลังจากนี้ จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของ 8/15/2004

การนำอัตราแลกเปลี่ยนไปใช้กับรายงาน

สำหรับรายงาน อัตราแลกเปลี่ยนจะถูกใช้ในลักษณะทั่วไปมากกว่าการประมาณการ โดยจะกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเดียวสำหรับแต่ละเดือน และการทำการทั้งหมดภายในเดือนนั้นจะใช้อัตราดังกล่าว Oracle CRM On Demand ใช้วันที่ปิดโอกาสทางการขายที่ใกล้ที่สุดกับวันที่มีผลของอัตราแลกเปลี่ยน สำหรับการแปลงสกุลเงินสินทรัพย์ Oracle CRM On Demand จะใช้ฟิลด์วันที่สั่งซื้อเป็นวันที่ดังกล่าว สำหรับผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย Oracle CRM On Demand จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่ใกล้เคียงที่สุดกับวันที่เริ่มต้นรายได้จากผลิตภัณฑ์ สำหรับออบเจกต์อื่นๆ รวมถึงออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-03 Oracle CRM On Demand จะใช้วันที่จัดทำเพื่อกำหนดวันที่ของอัตราแลกเปลี่ยน สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04-15 Oracle CRM On Demand จะใช้ฟิลด์วันที่แลกเปลี่ยน

อัตราแลกเปลี่ยนที่ระบุให้กับเดือนจะกำหนดได้ดังต่อไปนี้:

- ถ้ามีอัตราแลกเปลี่ยนมากกว่าหนึ่งอัตราสำหรับหนึ่งเดือน จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่มีวันที่ล่าสุดในเดือนนั้น
- ถ้าเดือนนั้นไม่มีอัตราแลกเปลี่ยน อัตราแลกเปลี่ยนของเดือนจะถูกกำหนดเป็นอัตราเดียวกับเดือนที่ใกล้ที่สุดเดือนถัดไปที่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนไว้
- ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับเดือนถัดไป จะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของเดือนก่อนหน้าที่สุด

เช่น ถ้ามีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับ 5/10/2004, 5/20/2004 และ 8/14/2004 แล้ว:

- อัตราแลกเปลี่ยนของพฤษภาคม 2004 จะเป็นค่าที่กำหนดสำหรับ 5/20/2004 (อัตราล่าสุดที่กำหนดสำหรับพฤษภาคม)
- อัตราแลกเปลี่ยนของสิงหาคม 2004 จะเป็นค่าที่กำหนดสำหรับ 8/14/2004 (อัตราเดียวสำหรับสิงหาคม)
- เมษายน 2004 และเดือนก่อนหน้าจะได้รับการระบุให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของวันที่ 20 พฤษภาคม 2004 (มีสองวันสำหรับเดือนพฤษภาคม)
- มิถุนายนและกรกฎาคม 2004 จะได้รับการระบุให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของสิงหาคม 2004 (เดือนที่ใกล้ที่สุดเดือนถัดไป)
- กันยายน 2004 และเดือนถัดไป จะได้รับการระบุให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของสิงหาคม 2004 (ไม่มีเดือนถัดไป ดังนั้นจะใช้เดือนก่อนหน้าที่สุด)

ในรายงาน ค่าใดก็ตามที่ต้องการแปลงค่าระหว่างสกุลเงินจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่กำหนดสำหรับเดือนที่ทำการ โดยคำนวณตามที่อยู่บัญชี

หมายเหตุ: ในระหว่างการประมาณการ โอกาสทางการขายทั้งหมดจะถูกแปลงเป็นค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัทเพื่อปรับปรุงการประมาณการ อย่างไรก็ตาม ในรายงาน ฟิลด์รายได้จะถูกแปลงเป็นจำนวนในสกุลเงินของผู้ใช้

คุณจะต้องรองก่อนว่าการรีเฟรชการวิเคราะห์รายวันจะรัน เมื่อเกิดสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งต่อไปนี้:

- มีการใช้งานสกุลเงินใหม่สำหรับบริษัทของคุณ และมีการตั้งค่าอัตราแลกเปลี่ยนแล้ว
- มีผู้ใช้เลือกสกุลเงินใหม่ซึ่งไม่เคยมีผู้ใช้คนอื่นในบริษัทของคุณเลือกมาก่อน (บนเพจรายละเอียดส่วนบุคคล)

การรีเฟรชจะสร้างอัตราแลกเปลี่ยนไว้ชั่วคราวโดยอัตโนมัติ หลังจากนั้น คุณสามารถรันรายงานประวัติหรือรายงานเรียลไทม์ได้

เมื่อใดก็ตามที่ผู้ใช้เปลี่ยนแปลงค่าดีฟอลต์สกุลเงินผู้ใช้ของตน ผู้ใช้จะต้องไชนเอาต์ออกจากแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand แล้วไชนอินอีกครั้งก่อนที่รายงานจะแสดงข้อมูลเป็นสกุลเงินที่เพิ่งเลือกใหม่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับจัดการสกุลเงิน บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์กำหนดสกุลเงิน นอกจากนี้ เพื่อให้เข้าใจถึงผลของการตั้งค่าสกุลเงิน โปรดอ่าน เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์สำหรับผู้ใช้

ในการใช้งานสกุลเงิน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการกำหนดสกุลเงิน ให้คลิกลิงก์การกำหนดสกุลเงิน

- 4 บนเพจการตั้งค่าสกุลเงิน ให้เลือกสกุลเงินทั้งหมดจากรายการดรอปดาวน์
- 5 คลิกลิงก์แก้ไข สำหรับสกุลเงินที่คุณต้องการใช้งาน
- 6 บนเพจการแก้ไขสกุลเงิน ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน
- 7 (ไม่จำเป็น) บนเพจการแก้ไขสกุลเงิน คุณสามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับสกุลเงินได้
เช่น คุณอาจต้องการจำแนกความแตกต่างระหว่างสกุลเงินต่างๆ โดยใช้รหัสสกุลเงินแทนการใช้สัญลักษณ์ ดังนั้น คุณจะเปลี่ยน \$ เป็น USD, ¥ เป็น JPY และ € เป็น EUR
- 8 บันทึกเรคคอร์ด

ในการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการกำหนดสกุลเงิน ให้คลิกลิงก์ อัตราแลกเปลี่ยน
เพจการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยนจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยอัตราแลกเปลี่ยนล่าสุดสำหรับสกุลเงินที่คุณใช้งาน ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยน จะปรากฏเป็นเพจว่าง
หมายเหตุ: เป็นสกุลเงิน คือสกุลเงินที่ตั้งค่าไว้สำหรับบริษัทของคุณ คุณจะต้องป้อนอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งบอกแอปพลิเคชันถึงวิธีการแปลงค่าแต่ละสกุลเงินที่ใช้งานอยู่ไปเป็นสกุลเงินดังกล่าว
- 4 ในการเพิ่มอัตราแลกเปลี่ยนใหม่ให้กับสกุลเงินที่ใช้งาน:
 - g คลิกลิงก์ประวัติการแลกเปลี่ยน สำหรับแถวสกุลเงินที่คุณต้องการเพิ่มอัตราแลกเปลี่ยน
บนเพจอัตราแลกเปลี่ยน ให้คลิก ใหม่
 - h บนเพจการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยน ให้ป้อนข้อมูลให้เสร็จสมบูรณ์
สำหรับอัตราแลกเปลี่ยน ให้ป้อนจำนวนหน่วยของ **เป็นสกุลเงิน** ที่ต้องใช้ในการซื้อหน่วยของ **จากสกุลเงิน** หนึ่งหน่วย
ตัวอย่าง: 1 ยูโร = 1.3 ดอลลาร์สหรัฐ
สมมติว่าสกุลเงินของบริษัทของคุณถูกตั้งไว้เป็นดอลลาร์สหรัฐ (USD) คุณจะต้องป้อนค่าต่อไปนี้:
 - จากสกุลเงิน: EUR
 - เป็นสกุลเงิน: USD
 - อัตราแลกเปลี่ยน: 1.3
- 5 คลิก บันทึก

ในการดูประวัติอัตราแลกเปลี่ยน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท

- 3** ในส่วนการกำหนดสกุลเงิน ให้คลิกลิงค์ อัตราแลกเปลี่ยน
บนเพจการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยน อัตราแลกเปลี่ยนล่าสุดจะปรากฏขึ้นสำหรับสกุลเงินต่างๆ
- 4** เมื่อต้องการดูประวัติอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับสกุลเงินใดสกุลเงินหนึ่ง ให้คลิกลิงค์ประวัติอัตราแลกเปลี่ยน
ประวัติของอัตราแลกเปลี่ยนจะปรากฏขึ้น

การตรวจสอบของบริษัท

แนวทางการตรวจสอบเป็นความสามารถที่สำคัญในการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและนโยบายของบริษัท โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบใน Oracle CRM On Demand:

- [การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้ทุกคน](#) (ในหน้า 38)
- [การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 38)
- [การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก](#) (ในหน้า 39)
- [การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 40)

การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้ทุกคน

คุณสามารถตรวจสอบประวัติการไชน์อินของผู้ใช้ทุกคนในบริษัท เพจประวัติการไชน์อิน จะแสดงว่าผู้ใช้คนใดกำลังใช้งานแอปพลิเคชันและเมื่อใด เพจประวัติการไชน์อิน ยังบันทึกกิจกรรมการไชน์อินโดยฝ่ายบริการลูกค้า Oracle CRM On Demand อีกด้วย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการ โปรไฟล์บริษัท

ในการตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินสำหรับผู้ใช้ทุกคน

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3** คลิกที่ลิงค์ การตรวจสอบการไชน์อิน ในส่วน การตรวจสอบทรัพยากร
- 4** ตรวจสอบประวัติการไชน์อินสำหรับแอปพลิเคชัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้](#) (ในหน้า 135)

การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ

คุณสามารถตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในแต่ละด้านดังต่อไปนี้:

- รีเซตรหัสผ่าน
- ลืมรหัสผ่าน
- ตอบคำถามสำหรับรักษาความปลอดภัย
- เปลี่ยน ID ของ SSO
- เปลี่ยน ID ผู้ใช้
- เปลี่ยนที่อยู่อีเมล
- ตั้งรหัสผ่าน
- รหัสผ่านเริ่มต้น
- ออฟไลน์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการ โปรไฟล์บริษัท

ในการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 คลิกที่ลิงก์ การตรวจสอบ ในส่วนการตรวจสอบทรัพยากร
- 4 ตรวจสอบประวัติการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ

การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก

คุณสามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบที่ใช้ทำกับฟิลด์ที่ตรวจสอบได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้ทั้งหมด แนวทางการตรวจสอบยังระบุว่าการสร้าง ลบ หรือเรียกข้อมูลเดิมของประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้หรือไม่

สำหรับลูกค้ารายใหม่และผู้ที่ย้ายเกรด Oracle CRM On Demand เป็นวิธีสั้น หากคุณกำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนเรคคอร์ดจะถูกใช้งานตามค่าดีฟอลต์ หากคุณไม่ได้กำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนเรคคอร์ดจะถูกเลิกใช้ ลูกค้าสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าการตรวจสอบระดับเรคคอร์ดได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการในขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ในการเข้าใช้แนวทางการตรวจสอบหลัก และสิทธิ์ในการตรวจสอบการตั้งค่าการดูแลระบบ

การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการตรวจสอบของบริษัท ให้คลิกที่ลิงก์แนวทางการตรวจสอบหลัก

แนวทางการตรวจสอบหลักจะแสดงค่าต่อไปนี้:

- เลขที่ **ID** แถว ID ในตาราง

- ชื่อ ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์
- ประเภทเรคคอร์ด ประเภทเรคคอร์ดที่กำลังตรวจสอบ
- วันที่ วันที่เมื่อออบเจกต์ถูกตรวจสอบครั้งสุดท้าย
- นามสกุล นามสกุลของผู้ใช้
- ชื่อ ชื่อของผู้ใช้
- ฟิลด์ที่แก้ไข ฟิลด์ที่ถูกแก้ไขในออบเจกต์
- ค่าเดิม ค่าเดิมของเรคคอร์ด
- ค่าใหม่ ค่าใหม่ของฟิลด์ หากคุณเปลี่ยนฟิลด์ลำดับความสำคัญของคำขอบริการจากต่ำไปสูง ฟิลด์ค่าเดิมจะยังคงเป็นต่ำ และฟิลด์ค่าใหม่จะเป็นสูง หากคุณลบเรคคอร์ด ฟิลด์ค่าเดิมจะยังคงว่างเปล่า และฟิลด์ค่าใหม่จะเปลี่ยนเป็นเรคคอร์ดถูกลบ
- วันที่และเวลาที่อัปเดต เวลาและวันที่เมื่อเรคคอร์ดถูกอัปเดต
- ข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลเพิ่มเติมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบ โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 90)

การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบ

คุณสามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบที่ผู้ใช้ดำเนินการกับการตั้งค่าฟิลด์ บทบาท และโปรไฟล์การเข้าใช้ได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการในขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ในการเข้าใช้แนวทางการตรวจสอบหลัก และสิทธิ์ในการตรวจสอบการตั้งค่าการดูแลระบบ

ในการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบ

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการตรวจสอบของบริษัท ให้คลิกที่ลิงก์การตรวจสอบการตั้งค่าการดูแลระบบ

ตารางการตรวจสอบการตั้งค่าการดูแลระบบจะแสดงค่าต่างๆ ต่อไปนี้:

- **ID# ID** แถวตารางของการตั้งค่าที่มีการแก้ไข
 - ประเภท ประเภทเรคคอร์ดที่มีการแก้ไข
 - ชื่อประเภท ชื่อเรคคอร์ดที่มีการแก้ไข
 - **IP** แอดเดรสที่มา IP แอดเดรสของคอมพิวเตอร์ซึ่งมีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า
- หมายเหตุ: คำนี้จะแสดงเฉพาะเมื่อมีข้อมูลนี้อยู่เท่านั้น
- ประเภทเซชัน คำนี้จะระบุว่าเซชันนี้เป็นแบบอินเตอร์แอคทีฟหรือเป็นบริการทางเว็บ
 - นามสกุล นามสกุลของผู้ใช้
 - ชื่อ ชื่อของผู้ใช้
 - **ID** ไชนอินของผู้ใช้ ID ล็อกอินของผู้ใช้

- การดำเนินการ ประเภทของการตั้งค่าที่ดำเนินการ เช่น จัดทำ ลบ หรือแก้ไข
- ฟิลด์ที่แก้ไข ชื่อฟิลด์ของเรคคอร์ดที่มีการแก้ไข
- ค่าเดิม ค่าก่อนหน้าของเรคคอร์ดหรือฟิลด์ที่มีการแก้ไข
- ค่าใหม่ ค่าใหม่ของเรคคอร์ดหรือฟิลด์ที่มีการแก้ไข
- วันที่ เวลาและวันที่ทำการตั้งค่าเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบ โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 90)

การจัดการอเลิต

ฟังก์ชันอเลิตใน Oracle CRM On Demand จะช่วยให้คุณเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่มีระยะเวลาไปยังผู้ใช้ในบริษัทของคุณได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับอเลิต โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- การตรวจสอบอเลิตของคุณ
- [การเผยแพร่อเลิตของบริษัท](#) (ในหน้า 41)
- การทำงานกับรายการ
- [ฟิลด์อเลิต](#) (ในหน้า 42)

การเผยแพร่อเลิตของบริษัท

อเลิตของบริษัทจะปรากฏบนหน้าโฮมเพจของนัก ของพนักงานแต่ละคน คุณสามารถใช้อเลิตในการประกาศข้อมูลทั่วทั้งบริษัทได้ เช่น การแจ้งประชุมและการเปลี่ยนแปลงนโยบาย

หมายเหตุ: อเลิตที่ประกาศว่าได้มีการจัดการประมาณการ จะอยู่บนหน้า โฮมเพจของนัก ของพนักงานเป็นเวลาสองวัน เมื่อต้องการขยายระยะเวลาการแสดงผลอเลิต ให้ทำการเปลี่ยนแปลงบนเพจแก้ไขอเลิต หลังจากอเลิตปรากฏขึ้นครั้งแรก สำหรับคำแนะนำ โปรดทำตามขั้นตอนในส่วนนี้

คุณสามารถเชื่อมโยงไฟล์หรือ URL เข้ากับอเลิตได้ เช่น เมื่อจัดทำอเลิตแจ้งการประชุม คุณสามารถเพิ่มลิงก์ไปยังเว็บเพจที่มีเส้นทางไปยังสถานที่ประชุม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน (ไม่จำเป็น) จัดทำหรือระบุตำแหน่งเว็บเพจหรือไฟล์ที่มีข้อมูลที่คุณต้องการใช้ร่วมกัน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้สามารถเข้าใช้พาธไปยังเว็บเพจหรือไฟล์ได้ เมื่อต้องการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการ โปรไฟล์บริษัท

ในการจัดทำหรืออัปเดตอเลิตของบริษัท

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการอเลิต ให้คลิกลิงค์อเลิตของบริษัท

เพจจะปรากฏขึ้นพร้อมด้วยรายการของเว็บ

- 4 บนเพจให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้:
 - คลิกปุ่ม ใหม่
 - คลิกชื่อของเว็บที่คุณต้องการแก้ไข แล้วคลิกปุ่มแก้ไข
- 5 บนเพจเว็บใหม่ หรือการแก้ไขเว็บ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นให้สมบูรณ์
- 6 บันทึกเว็บ
- 7 ในการเพิ่มเอกสารแนบให้กับเว็บ ให้คลิกชื่อเว็บบนเพจรายการเว็บเพื่อเปิดรายละเอียดเว็บ
- 8 คลิกปุ่ม เพิ่มเอกสารแนบ แล้วป้อนข้อมูล
- 9 คลิก บันทึก ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ
- 10 ในการเพิ่ม URL ให้กับเว็บ ให้คลิกชื่อเว็บบนเพจรายการเว็บเพื่อเปิดรายละเอียดเว็บ
- 11 คลิกปุ่ม เพิ่ม URL แล้วป้อนข้อมูล
- 12 คลิก บันทึก ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบ

ฟิลด์เว็บ

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์ที่คุณอาจพบในเรคคอร์ดเว็บ หากคุณเป็นผู้ดูแลระบบ คุณจะมองเห็นและอัปเดตฟิลด์เว็บได้ทั้งหมด มิฉะนั้น คุณจะถูกจำกัดให้ดูได้เฉพาะบางฟิลด์เว็บเท่านั้น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ชื่อของเว็บที่ปรากฏอยู่ในโฮมเพจของคุณ
ลำดับความสำคัญ	ลำดับความสำคัญของเว็บ ซึ่งแสดงด้วยไอคอนถัดจากเว็บในโฮมเพจของคุณ
ไฮเปอร์ลิงก์	URL หรือชื่อไฟล์และพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับเว็บ
รายละเอียดเว็บ	ข้อความที่ปรากฏในเว็บ
วันที่โพสต์	วันที่คุณต้องการให้เว็บเริ่มต้นการประกาศในโฮมเพจของคุณ
วันที่หมดอายุ	วันที่คุณต้องการให้เว็บสิ้นสุดการประกาศในโฮมเพจของคุณ
ไฮเปอร์ลิงก์ที่แสดง	ข้อความที่แสดงของไฮเปอร์ลิงก์ในเว็บ เป็นฟิลด์ที่จำเป็นหากคุณป้อนไฮเปอร์ลิงก์ ตัวอย่างเช่น สำหรับลิงก์ (URL) "http://company.site/doc_2389.html" คุณอาจพิมพ์ "เส้นทางไปที่การประชุม" ให้กับข้อความไฮเปอร์ลิงก์ในเว็บ

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำรายการที่ฟิลด์เพื่อจำกัดประเภทของเรคคอร์ดเว็บที่แสดงในแต่ละครั้ง สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ การทำงานกับรายการ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์บริษัทจากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ \(ในหน้า 41\)](#)

การจัดการการจัดสรรบริการ

การจัดการการจัดสรรบริการจะประกอบไปด้วย:

- [การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับองค์กรของคุณ](#) (โปรดดูที่ "การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ" ในหน้า 44)
- [การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ](#) (โปรดดูที่ "การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ" ในหน้า 45)
- [การตั้งค่าผลิตภัณฑ์สำหรับการจัดสรรบริการ](#) (ในหน้า 45)
- [การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด](#) (โปรดดูที่ "การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด" ในหน้า 46)

เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ

คุณสามารถดูการจัดสรรบริการทั้งหมดสำหรับบริษัทของคุณเพื่อดูประวัติการใช้งานและการใช้งานในปัจจุบัน และเพื่อเปิดใช้งานผลิตภัณฑ์เมื่อการจัดสรรถึงค่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริการลูกค้าจะแจ้งค่าการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ การจัดสรรบริการมีดังต่อไปนี้:

- การจัดสรรการดำเนินการบริการทางเว็บ จะกำหนดจำนวนของการดำเนินการบริการทางเว็บที่บริษัทสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง
- การจัดสรรคำขอที่เกิดขึ้นพร้อมกันของบริการทางเว็บ จะกำหนดจำนวนคำขอมากที่สุดที่เกิดขึ้นพร้อมกันของบริการทางเว็บ ซึ่งบริษัทสามารถดำเนินการได้
- ใบอนุญาต **CRM Desktop** จะระบุจำนวนของผู้ใช้ CRM Desktop ที่บริษัทของคุณอนุญาต
- การจัดสรรไฟล์ จะกำหนดการจัดสรรไฟล์สำหรับบริษัท ซึ่งเป็นจำนวนพื้นที่จัดเก็บที่มีให้สำหรับไฟล์ที่แนบไปกับเรคคอร์ด
- การจัดสรรเรคคอร์ด จะกำหนดการจัดสรรเรคคอร์ดสำหรับบริษัท ซึ่งเป็นจำนวนเรคคอร์ดของทุกประเภท

หมายเหตุ: ชื่อและคำอธิบายของการจัดสรรบริการจะแสดงในภาษาที่ใช้งานอยู่ของคุณ

ในเพจรายการการจัดสรรบริการ คุณสามารถเห็นค่าการจัดสรรที่กำหนด การใช้งานในปัจจุบัน และค่าการใช้งานที่เหลืออยู่ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดสรรบริการเพื่อตั้งข้อจำกัดสำหรับการจัดสรรบริการ เมื่อคุณเปิดใช้งานผลิตภัณฑ์ คุณจะกำหนดค่าเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ ซึ่งทำให้ส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังผู้รับที่ระบุเมื่อถึงเกณฑ์

ในเพจรายการการใช้งานการจัดสรร คุณสามารถติดตามการใช้งานของบริษัทของคุณที่เกินเวลาการจัดสรรบริการ คุณสามารถดูการใช้งานรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน แม้ว่ามุมมองนี้จะแปรเปลี่ยนตามประเภทการจัดสรร คุณสามารถอัปเดตข้อมูลการจัดสรรและข้อมูลการใช้งานการจัดสรรสำหรับบริษัท ด้วยการใช้โปรแกรมช่วยส่งออกข้อมูล สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมช่วยส่งออกข้อมูล โปรดดูที่ [การอัปเดตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 469)

จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อการจัดสรรถูกใช้หมด

เมื่อการเข้าถึงจำกัดรวมของบริษัทของการจัดสรรบริการทางเว็บ ค่าขอเพิ่มเติมเพื่อรับบริการทางเว็บของ **Oracle CRM On Demand** จะไม่ถูกดำเนินการ ความจุการจัดสรรจะกำหนดใหม่ทุกๆ ชั่วโมง และจำนวนของความจุที่กำหนดใหม่จะแปรเปลี่ยนไปตามการใช้งานในอดีต ค่าขอใหม่จะถูกดำเนินการเมื่อการใช้งานในปัจจุบันภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงก่อนหน้านี้ได้ลดลงต่ำกว่าค่าการจัดสรรสำหรับบริษัทของคุณ

เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้การจัดสรรทั้งหมดของบริษัท ให้เพิ่มประสิทธิภาพของโคลเอนด์บริการทางเว็บเพื่อหลีกเลี่ยงคำขอที่ไม่จำเป็น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **Oracle Web Services On Demand Guide**

เมื่อการใช้งานถึงขีดจำกัดรวมของบริษัทสำหรับการจัดสรรเรคคอร์ด รายการต่อไปนี้จะไม่สามารถโต้ตอบกับแอปพลิเคชัน **Oracle CRM On Demand** ได้อีกต่อไป:

- บริการทางเว็บที่พยายามแทรก อัปเดต หรือแทรกหรืออัปเดตเรคคอร์ด

- การอิมพอร์ตด้วยการใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลหรือใช้ Oracle Data Loader On Demand
- โคลเอนด์เดสก์ท็อปต่างๆ เช่น Oracle Outlook Email Integration On Demand และ Oracle Notes Email Integration On Demand

เพื่อหลีกเลี่ยงการถึงขีดจำกัดรวมของการจัดสรรของบริษัท ผู้ใช้สามารถลบเรคคอร์ดใดๆ จากแอปพลิเคชันที่ไม่ต้องการอีกต่อไป เมื่อการใช้งานถึงขีดจำกัดรวมของบริษัทสำหรับการจัดสรรไฟล์แล้ว ผู้ใช้จะไม่สามารถอัปโหลดเอกสารแนบโดยใช้รายการต่อไปนี้อีกต่อไป:

- แอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand
- บริการทางเว็บ
- โคลเอนด์เดสก์ท็อปใดๆ

เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้การจัดสรรทั้งหมดของบริษัท ผู้ใช้สามารถลบเอกสารแนบใดๆ ที่ไม่จำเป็นอีกต่อไปออกได้

หมายเหตุ: สำหรับการจัดสรรบริการทั้งหมด ผู้ใช้สามารถคิดค่าตัวแทนขายและข้อความเพิ่มเติม ใบอนุญาตเพิ่มเติม หรือทั้งสองอย่างได้ สำหรับการสนับสนุนเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ

คุณสามารถดูข้อมูลต่อไปนี้สำหรับการจัดสรรบริการแต่ละการจัดสรรสำหรับบริษัทของคุณ:

- ชื่อการจัดสรร
- ประเภทการจัดสรร
- หน่วยการจัดสรร
- ชุดของค่าสำหรับการจัดสรร โดยฝ่ายบริการลูกค้า
- จำนวนของการจัดสรรที่ใช้ในปัจจุบัน
- จำนวนการจัดสรรที่เหลืออยู่
- งานอเลดได้รับการเปิดใช้งานสำหรับการจัดสรรหรือไม่ หากการใช้งานในปัจจุบันเกินค่าเกณฑ์ อเลดทางอีเมลจะถูกส่งออกไปหาผู้รับที่กำหนด
- ผู้ใช้ซึ่งแก้ไขข้อมูลการจัดสรรคนสุดท้าย

จากเพจรายการการจัดสรรบริการ คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดสรรบริการ ตัวอย่างเช่น คำอธิบายของการจัดสรร และข้อมูลการใช้งานปัจจุบันในแอปพลิเคชันการใช้งานการจัดสรร

ในเพจรายการการใช้งานการจัดสรร คุณสามารถเห็นประวัติข้อมูลการใช้งานเกี่ยวกับการจัดสรรได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การดูประวัติการจัดสรรบริการ](#) (โปรดดูที่ "[การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ](#)" ในหน้า 45)

คุณสามารถคลิกแก้ไขที่เพจรายการการจัดสรรบริการ แล้วตั้งค่าอเลดสำหรับการจัดสรรได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าอเลดสำหรับการจัดสรรบริการ](#) (ในหน้า 45)

การดูการใช้งานการจัดสรรบริการของบริษัทของคุณ

- 1 ที่มุมขวบนบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิกที่ลิงก์การจัดการการจัดสรรบริการ
- 4 ในเพจรายการการจัดสรรบริการ ให้ดูข้อมูลการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ

การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ

จากเพจรายการการใช้งานการจัดสรร คุณสามารถตรวจสอบประวัติการใช้งานเกี่ยวกับการจัดสรรสำหรับบริษัทของคุณได้ โดยคำติฟอลด์ การใช้งานการจัดสรรจะถูกแสดงรายการตามวันที่ และช่วงเวลา ประเภทการจัดสรร ชื่อการจัดสรร หน่วยการจัดสรร การจัดสรรที่ใช้ และวันที่สร้าง คุณสามารถดูการใช้งานการจัดสรรเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือนได้ แม้ว่าการแสดงนี้จะเปลี่ยนไปตามประเภทของการจัดสรร

ตารางต่อไปนี้อธิบายสิ่งที่คุณสามารถทำได้จากเพจรายการการใช้งานการจัดสรร

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
สร้างรายการการใช้งานการจัดสรรใหม่	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำรายการใหม่ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ
อัปเดตรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก รายการที่อัปเดต จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การอัปเดตเรคคอร์ดในรายการ
จัดการรายการการใช้งานการจัดสรร	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดการรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจจัดการรายการ
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิเทศที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แก้ไขเกณฑ์การค้นหสำหรับรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แก้ไขรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ
แสดงข้อมูลหลักและข้อมูลฟิลด์สำหรับรายการ	บนแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แสดงฟิลด์รายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน เพจดูรายการ
เรียงลำดับการใช้งานการจัดสรรในรายการ	คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับตามคอลัมน์นั้น ตัวอย่างเช่น คลิก เวลาเริ่มต้น เพื่อเรียงลำดับตามเวลาเริ่มต้น
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการดรอปดาวน์แสดงจำนวนเรคคอร์ด ซึ่งอยู่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนของเรคคอร์ดที่ต้องการดูในครั้งเดียว

การตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ

คุณสามารถตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการเพื่อว่าเมื่อการใช้งานการจัดสรรถึงค่าเกณฑ์ค่าหนึ่ง จะส่งอีเมลแจ้งเตือนผู้ใช้ที่ระบุ หากเปิดใช้งานอเลิตสำหรับการจัดสรรบริการ จะนำคำติฟอลด์ต่อไปนี้มาใช้:

- ผู้รับอเลิต ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อหลักของบริษัท
- เกณฑ์ขั้นต่ำอเลิต 70 เปอร์เซ็นต์ของค่าการจัดสรร

โดยคำติฟอลด์ สำหรับลูกค้านี้มีอยู่ อเลิตจะถูกปิดใช้งาน สำหรับลูกค้าใหม่ อเลิตจะถูกเปิดใช้งาน

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถตั้งค่าอเลิตสำหรับการจัดสรรค่าขอที่เกิดขึ้นพร้อมกันของบริการทางเว็บได้

นอกจากเกณฑ์ขั้นต่ำอเลิต อเลิตทางอีเมลจะถูกส่งไปยังผู้ติดต่อหลักหรือผู้รับอีเมลที่ระบุโดยอัตโนมัติ เมื่อการใช้งานในปัจจุบันถึงค่าขีดจำกัดการจัดสรรของบริษัท หากเปิดใช้งานอเลิตอยู่ อีเมลซึ่งระบุว่าถึงขีดจำกัดการจัดสรรแล้วจะถูกส่งไปยังผู้รับที่ระบุ

การตั้งค่าเพื่อสำหรับการจัดสรรบริการ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิกที่ลิงค์การจัดการการจัดสรรบริการ
- 4 ในเพจรายการการจัดสรรบริการ ให้คลิก แก้ไข
- 5 ในเพจแก้ไขการจัดสรรบริการ ให้กรอกฟิลด์ต่อไปนี้:
 - ผู้รับผิดชอบ ป้อนที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ซึ่งจะรับผิดชอบอีเมลเตือน
 - เกณฑ์ขั้นต่ำเตือน ป้อนเปอร์เซ็นต์ของค่าการจัดสรรซึ่งจะส่งอีเมลเตือน
 - ใช้งานเตือน ทำเครื่องหมายที่ช่องนี้เพื่อเปิดใช้งานการส่งอีเมลเตือน

การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด

Oracle CRM On Demand จะทำสำเนาของปริมาณพื้นที่จัดเก็บไฟล์และเรคคอร์ดที่บริษัทของคุณกำลังใช้เป็นระยะๆ ข้อมูลนี้จะถูกจัดเก็บไว้เป็นเวลา 90 วัน หลังจากนั้นจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล เพื่อช่วยให้คุณติดตามปริมาณของพื้นที่จัดเก็บไฟล์และเรคคอร์ดที่บริษัทของคุณใช้ คุณสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ได้:

- จำนวนของเอกสารแนบไฟล์ที่ถูกจัดเก็บขณะทำสำเนา
- จำนวนของพื้นที่จัดเก็บไฟล์ที่บริษัทของคุณใช้ขณะทำสำเนา
- จำนวนของเรคคอร์ดที่มีอยู่ของบริษัทของคุณขณะทำสำเนา

หมายเหตุ: ไฟล์และเรคคอร์ดที่ถูกลบแต่ไม่ได้ถูกลบออกจาก Oracle CRM On Demand จะไม่ถูกรวมไว้ในการคำนวณการใช้ไฟล์และเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูข้อมูลการใช้งานไฟล์

เมื่อต้องการดูข้อมูลการใช้งานไฟล์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงค์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิกที่ การใช้เรคคอร์ด เพื่อเปิดเพจรายการการใช้เรคคอร์ด

โดยค่าเริ่มต้น รายการการใช้งานไฟล์จะแสดงรายการการใช้งานไฟล์ในปัจจุบัน รายการการใช้งานไฟล์ในปัจจุบันจะแสดงข้อมูลจากสแนปชอตล่าสุด หากต้องการดูข้อมูลจากสแนปชอตทั้งหมดที่ทำไว้เมื่อ 90 วันที่ผ่านมา ให้เลือกรายการการใช้งานไฟล์ทั้งหมดในแถบชื่อเรื่องของรายการ

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่แสดงบนเพจรายการการใช้งานไฟล์

ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย
ชื่อเรคคอร์ด	ชื่อของประเภทเรคคอร์ดที่ตั้งแสดงอยู่ในอินเทอร์เฟซผู้ใช้ หากบริษัทของคุณปรับแต่งชื่อของประเภทเรคคอร์ด ชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ปรับแต่งดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในคอลัมน์นี้
หมายเหตุ: หากไม่มีไฟล์แนบไปกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุสำหรับบริษัทของคุณขณะทำสำเนา จะไม่แสดง	

ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย
	รายการประเภทเรคคอร์ดนั้น
จำนวนไฟล์	จำนวนของไฟล์ที่ถูกแนบไปกับของประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ในขณะที่ทำสแนปชอต
การจัดสรรไฟล์ที่ใช้ (MB)	ปริมาณในหน่วยเมกะไบต์ของพื้นที่จัดเก็บที่บริษัทของคุณใช้ใน Oracle CRM On Demand เพื่อจัดเก็บเอกสารแนบไฟล์สำหรับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการในขณะที่ทำสแนปชอต
วันที่	วันที่และเวลาของสแนปชอต

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูข้อมูลการใช้งานเรคคอร์ด

การดูข้อมูลการใช้งานเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ การจัดการบริษัท
- 3 ในส่วนการจัดการการจัดสรรบริการ คลิกที่การใช้เรคคอร์ดเพื่อเปิดเพจรายการการใช้เรคคอร์ด

โดยค่าดีฟอลต์ เพจรายการการใช้งานเรคคอร์ดจะแสดงรายการการใช้งานเรคคอร์ดปัจจุบัน รายการการใช้งานเรคคอร์ดปัจจุบันจะแสดงข้อมูลจากสแนปชอตล่าสุด หากคุณต้องการดูข้อมูลจากสแนปชอตทั้งหมดที่ทำใน 90 วันที่ผ่านมา ให้เลือกการรายการการใช้งานเรคคอร์ดทั้งหมดในแถบชื่อเรื่องของเพจรายการนั้น

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่แสดงบนเพจรายการการใช้งานเรคคอร์ด

ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย
ชื่อเรคคอร์ด	ชื่อของประเภทเรคคอร์ดที่ตั้งแสดงอยู่ในอินเทอร์เฟซผู้ใช้ หากบริษัทของคุณปรับแต่งชื่อของประเภทเรคคอร์ด ชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ปรับแต่งดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในคอลัมน์นี้ หมายเหตุ: หากไม่มีเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุสำหรับบริษัทของคุณขณะทำสแนปชอต จะไม่แสดงรายการประเภทเรคคอร์ดนั้น
การจัดสรรเรคคอร์ดที่ใช้	จำนวนเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการซึ่งมีอยู่ของบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ในขณะที่ทำสแนปชอต
วันที่	วันที่และเวลาของสแนปชอต

เคล็ดลับ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกเมนูบนเพจรายการการใช้งานไฟล์ และเพจรายการการใช้งานเรคคอร์ด โปรดดูที่ การทำงานกับรายการ

การจัดการที่อยู่

การจัดการที่อยู่จะประกอบไปด้วยการเปิดหรือปิดฟังก์ชันการใช้ที่อยู่ร่วมกัน (ด้วยการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในโปรไฟล์บริษัท) การใช้งานการตรวจสอบที่อยู่ (ด้วยการตั้งค่าการตรวจสอบการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในโปรไฟล์บริษัท) การแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน และงานอื่นๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- การแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 48)
- การพิจารณาเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 50)
- การอัปเดตการเข้าใช้ของผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 51)

- การตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันด้วยการแก้ไขความสัมพันธ์ (ในหน้า 52)
- การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับที่อยู่ (ในหน้า 52)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

- ที่อยู่
- การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำพ้องคำรวม (ในหน้า 16)

การแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

วิธีส 19 และวิธีสก่อนหน้าของ Oracle CRM On Demand ใช้ที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกัน คุณสามารถใช้ที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันต่อในวิธีสนี้ได้ อย่างไรก็ตาม หากคุณต้องการแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันจากวิธีสก่อนหน้า เป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันซึ่งได้รับการสนับสนุนในวิธีสนี้ คุณจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

หมายเหตุ: หากไฟล์ข้อมูลมีขนาดใหญ่และการดำเนินการอิมพอร์ตใช้เวลานานกว่าที่คุณคาดไว้ คุณสามารถใช้ **Oracle Data Loader On Demand** กับไฟล์อินพุตและไฟล์การแมปเดียวกันที่กำหนดไว้ในขั้นตอนนี้ได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน: จะถือว่า Oracle CRM On Demand Customer Care ได้ทำการอัปเดตบริษัทของคุณเป็นวิธีสปัจจุบัน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ให้เสร็จสิ้น คุณต้องเป็นผู้ดูแลระบบของบริษัทที่สามารถดำเนินการอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตและปรับแต่ง Oracle CRM On Demand ได้ คุณต้องมีสิทธิ์ในการจัดการที่อยู่จึงจะสามารถใช้งานฟังก์ชันที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันได้

หมายเหตุ: เมื่อทำการย้ายจากที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน คุณจะต้องใช้ **API** บริการทางเว็บ **v2.0** สำหรับคำขอบริการทางเว็บทั้งหมด เนื่องจาก **API** บริการทางเว็บ **v1.0** ไม่สนับสนุนการเข้าใช้ที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

ในการแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

- 1 หากจำเป็น ให้ยกเลิกการเลือกการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในโปรไฟล์บริษัท
- 2 เอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจากออบเจกต์ที่เกี่ยวข้องกับที่อยู่ที่คุณต้องการแปลงเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

รายการนี้จะประกอบไปด้วยรายการต่อไปนี้:

- ส่วนข้อมูลบริษัททั้งหมดจะประกอบด้วย:

- บริษัท
- ที่อยู่บริษัท
- ผู้ติดต่อ
- ที่อยู่ของธุรกิจ
- ที่อยู่

- ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อทั้งหมดจะประกอบด้วย:

- ผู้ติดต่อ
- ที่อยู่ผู้ติดต่อ
- บริษัท
- ที่อยู่

■ ส่วนข้อมูลตัวแทนจำหน่ายทั้งหมดจะประกอบด้วย:

- ตัวแทนจำหน่าย
- ที่อยู่ตัวแทนจำหน่าย

■ ส่วนข้อมูลลูกค้าทั้งหมดจะประกอบด้วย:

- ลูกค้า
- ที่อยู่ลูกค้า

■ ข้อมูลที่อยู่ทั้งหมด

การดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตนี้จะต้องเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และที่อยู่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจาก Oracle CRM On Demand ลงในไฟล์ภายนอก คุณจะจำเป็นต้องสามารถใช้ไฟล์ภายนอกกับวิธีการแก้ไขข้อมูลและการสร้างมาตรฐานที่คุณเลือกได้

3 แก้ไขและปรับรูปแบบข้อมูลใหม่เพื่อให้การอิมพอร์ตที่อยู่เหล่านี้ลงใน Oracle CRM On Demand ไม่มีข้อมูลที่ซ้ำกัน และเพื่อกำหนดข้อมูลบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และลูกค้าด้วยที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง

ที่อยู่ซ้ำกันและไม่ถูกต้องจำนวนมากจะยังคงอยู่หลังจากการดำเนินการเอ็กซ์พอร์ต ตัวอย่างเช่น ผู้ติดต่อที่อยู่ในที่ตั้งเดียวกันอาจมีที่อยู่เหมือนกันหรือคล้ายกัน เนื่องจากไม่มีการใช้งานที่อยู่ร่วมกันในวิธีสก่อนหน้า อย่างไรก็ตามอาจเกิดความแตกต่างเล็กน้อยขึ้นเนื่องจากการพิมพ์และข้อผิดพลาดอื่นๆ สำหรับที่อยู่ซ้ำกันที่อาจเกิดขึ้น การอิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำอีกครั้ง (เช่น บริษัท) และการเชื่อมโยงเรคคอร์ดอื่นๆ เข้ากับเรคคอร์ดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันที่เพิ่งจัดทำขึ้นใหม่ จะไม่ลบการเชื่อมโยงที่อยู่ที่มีอยู่ก่อนหน้าจากวิธีสก่อนหน้า ดังนั้นคุณจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้:

- ตรวจสอบข้อมูลของคุณ จากนั้นลบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อเตรียมข้อมูลที่อยู่ที่คุณต้องการอิมพอร์ต
- รับเป็นเจ้าของข้อมูลที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันที่มีอยู่ก่อนหน้าซึ่งเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดของบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และลูกค้าของคุณ หากคุณต้องการเชื่อมโยงเรคคอร์ดเหล่านี้กับข้อมูลที่อยู่ของเวอร์ชันที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน โดยคุณจะต้องดำเนินการลบและยกเลิกการเชื่อมโยง และเลือกที่จะรักษาข้อมูลที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันที่มีอยู่ก่อนหน้าไว้หรือไม่

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมข้อมูลในการอิมพอร์ต โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- **ฟิลด์ที่อยู่:** การจัดเตรียมการอิมพอร์ต (โปรดดูที่ "ฟิลด์ที่อยู่: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต" ในหน้า 354)
- **ฟิลด์บริษัท:** การจัดเตรียมการอิมพอร์ต (ในหน้า 346)
- **ฟิลด์ผู้ติดต่อ:** การจัดเตรียมการอิมพอร์ต (ในหน้า 373)
- **ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย:** การจัดเตรียมการอิมพอร์ต
- **ฟิลด์ลูกค้า:** การจัดเตรียมการอิมพอร์ต (ในหน้า 430)

4 อิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดที่อยู่:

- a** เลือกชื่อไฟล์อิมพอร์ตที่มีข้อมูลที่อยู่และไฟล์การแมปที่เหมาะสม
- b** ปล่อยให้การอิมพอร์ตดำเนินการจนเสร็จ

การอิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันระดับบนสุด เป็นสิ่งที่ต้องทำก่อนอิมพอร์ตข้อมูลบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และลูกค้า สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูลโปรดดูที่ **การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 463)

5 อิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดบริษัท:

- a** เลือกตัวเลือกในการจัดทำเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง
- b** ปล่อยให้การอิมพอร์ตดำเนินการจนเสร็จ

การอิมพอร์ตนี้จะจัดทำบริษัทและเชื่อมโยงที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันกับบริษัท สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ **การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 463)

6 อิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดผู้ติดต่อ:

a เลือกตัวเลือกในการจัดทำเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง

b ปล่อยให้การอิมพอร์ตดำเนินการจนเสร็จ

การอิมพอร์ตนี้จะจัดทำข้อมูลผู้ติดต่อและเชื่อมโยงที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันกับผู้ติดต่อ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

7 อิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดตัวแทนจำหน่าย:

a เลือกตัวเลือกในการจัดทำเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง

b ปล่อยให้การอิมพอร์ตดำเนินการจนเสร็จ

การอิมพอร์ตนี้จะจัดทำข้อมูลตัวแทนจำหน่ายและเชื่อมโยงที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันกับตัวแทนจำหน่าย สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

8 อิมพอร์ตข้อมูลเรคคอร์ดลูกค้า:

a เลือกตัวเลือกในการจัดทำเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง

b ปล่อยให้การอิมพอร์ตดำเนินการจนเสร็จ

การอิมพอร์ตนี้จะจัดทำข้อมูลลูกค้าและเชื่อมโยงที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันกับลูกค้า สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

9 ยืนยันว่าได้ดำเนินการอิมพอร์ตข้อมูลอย่างถูกต้อง

10 ตั้งค่าโครงร่างเพจสำหรับบทบาทที่เหมาะสมในบริษัทของคุณ และระบุการเข้าไปยังโครงร่างเพจสำหรับผู้ใช้ที่เหมาะสม

11 อัปเดตบทบาทของผู้ใช้ของคุณเพื่อเพิ่มบทบาทการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท

หากคุณไม่ดำเนินการขั้นตอนนี้ให้เสร็จสิ้น ผู้ใช้จะไม่สามารถดูเรคคอร์ดที่อยู่ได้ ตัวอย่างเช่น หากผู้ใช้พยายามเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่อยู่กับบริษัท ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้น

12 เลือกการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในโปรไฟล์บริษัท เพื่อใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

13 หากบริษัทของคุณใช้แอปพลิเคชันที่อยู่นอก Oracle CRM On Demand ในการทำเครื่องหมายที่อยู่ว่าถูกต้อง และหากคุณต้องการใช้เฉพาะที่อยู่ผ่านการตรวจสอบในรายการสำหรับเลือกที่อยู่ การค้นหาที่อยู่ และการเชื่อมโยงที่อยู่ ให้เลือกการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในโปรไฟล์บริษัท

หมายเหตุ: ต้องตั้งค่าวันที่ตรวจสอบในเรคคอร์ดที่อยู่เพื่อทำเครื่องหมายที่อยู่ว่าตรวจสอบแล้ว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การทำเครื่องหมายที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันว่าตรวจสอบแล้ว](#)

14 (ไม่จำเป็น) หลังจากที่คุณตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตมาถูกต้อง คุณสามารถลบข้อมูลที่อยู่ที่ไม่ใช่ร่วมกันซึ่งมีอยู่ก่อนหน้านี้ได้ด้วยบริการทางเว็บ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บ โปรดดูที่ [Oracle Web Services On Demand Guide](#)

การพิจารณาเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

หากคุณปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันหลังจากที่เคยเปิดก่อนหน้านี้ ที่อยู่ที่จะทำขึ้นหลังจากนั้นจะเป็นที่อยู่ที่ไม่ใช่ร่วมกัน ดังนั้น ที่อยู่ใหม่ๆ ที่จัดทำขึ้นสำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือลูกค้า จะถูกจัดทำขึ้นเฉพาะสำหรับเรคคอร์ดนั้น และไม่ได้ใช้ร่วมกันกับเรคคอร์ดอื่น อย่างไรก็ตามเรคคอร์ดที่อยู่ที่เคยใช้ร่วมกันก่อนหน้านี้ระหว่างเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือลูกค้า จะสามารถใช้ร่วมกันได้ต่อไปจนกว่าจะได้รับการแก้ไข ตัวอย่างเช่น หากคุณมีสามบริษัท (A, B และ C) ซึ่งใช้ที่อยู่ร่วมกันหนึ่งแห่ง หลังปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ที่อยู่จะยังคงเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับสามบริษัทต่อไป หากผู้ใช้แก้ไขที่อยู่หนึ่ง เช่น บริษัท A Oracle CRM On Demand จะจัดทำเรคคอร์ดที่อยู่ใหม่ที่ไม่ใช่ร่วมกันสำหรับบริษัท A แต่บริษัท B และ C จะยังคงใช้ที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันเดิมจนกว่าที่อยู่เหล่านั้นจะได้รับการแก้ไขด้วย

หมายเหตุ: ก่อนที่จะทำการปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน คุณจะต้องลบการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้ที่บริษัทคุณ ลบสิทธิ์การจัดการที่อยู่ออกจากบทบาทผู้ใช้ และรีเซ็ตโครงร่างเพจที่จำเป็นด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนในการลบการเข้าสู่ระบบและสิทธิ์นี้ โปรดดู การอัปเดตการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน (ในหน้า 51)

การพิจารณาต่อไปนี้จะแสดงผลเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันหลังจากที่เปิดคุณสมบัตินี้:

- ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเข้าถึงฟังก์ชันการปรับใช้งานได้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทที่มีสิทธิ์ในการจัดการที่อยู่จะยังคงสามารถเข้าถึงฟังก์ชันการปรับใช้งาน Oracle CRM On Demand และสามารถใช้งานโครงร่างที่อยู่ การจัดการฟิลด์ และอื่นๆ ต่อไปได้
- ผู้ใช้สามารถจัดทำที่อยู่ที่เรียกเก็บหรือที่อยู่ที่ได้รับสินค้าใหม่ที่ไม่ใช่ร่วมกันได้ ผู้ใช้ที่จัดทำข้อมูลบริษัท ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้าใหม่ สามารถจัดทำที่อยู่ที่เรียกเก็บหรือที่อยู่ที่ได้รับสินค้าใหม่ที่ไม่ใช่ร่วมกัน หรือทั้งสองที่อยู่ได้ ผู้ใช้ที่จัดทำผู้ติดต่อใหม่ สามารถจัดทำที่อยู่ผู้ติดต่อหลักใหม่ที่ไม่ใช่ร่วมกันได้ ที่อยู่ใหม่จะเชื่อมโยงเฉพาะกับเรคคอร์ดที่จัดทำขึ้นใหม่ และจะไม่มีที่อยู่ใหม่บนแท็บที่อยู่ระดับบนสุด
- ผู้ใช้สามารถแก้ไขได้เฉพาะที่อยู่ ผู้ใช้ที่แก้ไขบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้า จะสามารถแก้ไขได้เฉพาะที่อยู่สำหรับเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้า เนื่องจากปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันไว้ หากเรคคอร์ดที่อยู่ทำการแก้ไขเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันก่อนหน้านี้ Oracle CRM On Demand จะจัดทำที่อยู่ใหม่ที่เชื่อมโยงเฉพาะกับเรคคอร์ด ที่แก้ไขแล้ว และจะไม่มีที่อยู่ใหม่บนแท็บที่อยู่ระดับบนสุด หากเรคคอร์ดที่อยู่ที่ถูกแก้ไขไม่ใช่ที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันก่อนหน้านี้ แสดงว่าการแก้ไขที่อยู่แล้ว แต่ Oracle CRM On Demand ไม่ได้จัดทำที่อยู่ใหม่
- ที่อยู่ที่ถูกลบซึ่งไม่มีแหล่งที่มาอาจถูกจัดทำขึ้น การลบที่อยู่ที่เรียกเก็บหรือที่รับสินค้าออกจากบริษัท ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้าจะส่งผลให้เกิดที่อยู่ที่ถูกลบซึ่งไม่มีแหล่งที่มาสำหรับบริษัท ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้า ในลักษณะคล้ายกัน การลบที่อยู่หลักออกจากผู้ติดต่อจะส่งผลให้เกิดที่อยู่ที่ถูกลบซึ่งไม่มีแหล่งที่มาสำหรับผู้ติดต่อ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันใน การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำติพจน์ร่วม (ในหน้า 16)

การอัปเดตการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะต้องดำเนินการต่อไปนี้:

- แก้ไขการเข้าสู่ระบบเรคคอร์ดที่อยู่ที่จะอ่านของผู้ใช้
- ลบสิทธิ์การจัดการที่อยู่ออกจากบทบาทผู้ใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน คุณต้องเป็นผู้ดูแลระบบของบริษัทซึ่งสามารถใช้เวิร์กโปรไฟล์การแก้ไขและเวิร์กการจัดการบทบาท

ในการอัปเดตโปรไฟล์การแก้ไขของผู้ใช้ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

- 1 ตั้งค่าระดับการแก้ไขสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่อยู่ดังนี้:
 - a คลิกที่ การดูแลระบบ การจัดการผู้ใช้และการแก้ไข ตามด้วยโปรไฟล์การแก้ไข
 - b คลิกที่รายการเมนู แก้ไข สำหรับ โปรไฟล์การแก้ไขของผู้ใช้ของคุณ
 - c ในขั้นตอนที่ 2 ของเวิร์กโปรไฟล์การแก้ไข ให้ตั้งค่าระดับการแก้ไขของประเภทเรคคอร์ดที่อยู่เป็น อ่าน และคลิก เสร็จสิ้น
- 2 ปิดสิทธิ์การจัดการที่อยู่ดังนี้:
 - a คลิกที่ การดูแลระบบ การจัดการผู้ใช้และการแก้ไข ตามด้วยการจัดการบทบาท
 - b คลิกที่รายการเมนู แก้ไข สำหรับชื่อบทบาทของผู้ใช้ของคุณ
 - c ในขั้นตอนที่ 4 ของเวิร์กการจัดการบทบาท ให้ยกเลิกการเลือกสิทธิ์การจัดการที่อยู่
- 3 ไชน์เอาต์ออกจาก Oracle CRM On Demand จากนั้นไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand เพื่อให้แน่ใจว่าการเปลี่ยนแปลงจะมีผล

4 ปิดการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในโปรไฟล์บริษัทดังนี้:

- a คลิก การดูแลระบบ การจัดการบริษัท และโปรไฟล์บริษัท
- b ยกเลิกการเลือกการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน
- c ไลน์เอาต์ออกจาก Oracle CRM On Demand จากนั้นไลน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand เพื่อให้แน่ใจว่าการเปลี่ยนแปลงจะมีผล

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุประเภทระดับการเข้าถึงโดยใช้วิธาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูที่ การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 174) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุสิทธิ์ของบทบาทผู้ใช้ด้วยวิธาร์ดการจัดการบทบาท โปรดดูที่ การจัดการบทบาท (ในหน้า 176)

การตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันด้วยการแก้ไขความสัมพันธ์

คุณสามารถตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันได้ด้วยรายการเมนูการแก้ไขความสัมพันธ์ (การแก้ไขความสัมพันธ์) บนเมนูระดับเรคคอร์ดของที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกัน คุณสามารถการแก้ไขความสัมพันธ์จะช่วยให้ผู้ดูแลระบบสามารถปรับแต่งส่วนต่างๆ ของเรคคอร์ดที่อยู่ได้ (เช่น โครงร่างฟิลด์และเพจ) โดยไม่จำเป็นต้องเปิดใช้ฟังก์ชันการใช้ที่อยู่ร่วมกันสำหรับผู้ใช้

ต่อไปนี้เป็นบางส่วนของลักษณะของรายการเมนูการแก้ไขความสัมพันธ์:

- ในเพจแก้ไขฟิลด์ ฟิลด์ทั้งหมดจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวเว้นฟิลด์ประเภทที่อยู่ สามารถใช้ฟิลด์อื่นๆ ที่กำหนดเอง ซึ่งไม่ใช่แบบอ่านอย่างเดียวบนเพจแก้ไขได้ หากได้รับการปรับแต่ง
- หากเลือกการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน จะไม่มีรายการเมนูแก้ไขความสัมพันธ์บนเมนูระดับเรคคอร์ดของส่วนที่อยู่ ในกรณีนี้ ผู้ใช้สามารถใช้ แก้ไขเพจ เพื่อแก้ไขการตั้งค่าที่เรียกเก็บ ที่รับสินค้า หรือการตั้งค่าหลัก และสามารถเลือกที่อยู่อื่นได้
- หากยกเลิกการเลือกการตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน และผู้ใช้มีสิทธิ์การจัดการที่อยู่และมีสิทธิ์การเข้าถึงเรคคอร์ดที่อยู่ระดับบนสุด การคลิกที่ ใหม่ หรือ แก้ไข บนเมนูระดับเรคคอร์ดบนส่วนที่อยู่ จะเชื่อมโยงผู้ใช้ไปยังมุมมองการสร้างหรือแก้ไขที่อยู่ระดับบนสุด

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันจะถูกยกเลิก และการจัดการสิทธิ์ที่อยู่จะถูกเลือก

ในการตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันโดยการใช้รายการเมนูแก้ไขความสัมพันธ์

- 1 ในเพจรายละเอียดของเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือลูกค้า นาวิกฤตไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับที่อยู่
- 2 จากเมนูระดับเรคคอร์ด เลือก แก้ไขความสัมพันธ์
- 3 จากรายการสำหรับเลือกของประเภท เลือกประเภทที่อยู่

รายการต่อไปนี้เป็นประเภทที่อยู่ที่ใช้ได้ตามคำฟิลด์: ที่อยู่อาศัย, สำนักงาน, บ้านพักตากอากาศ, อื่นๆ, ความงาม, ส่วนตัว, ไปรษณีย์, โรงพยาบาล และคลินิก

การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงและบทบาทสำหรับที่อยู่

ในการเข้าถึงเรคคอร์ดที่อยู่ระดับบนสุดและที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และลูกค้า คุณต้องตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงและบทบาทผู้ใช้ของคุณให้ถูกต้อง ในฐานะของผู้ดูแลระบบของบริษัท คุณจะระบุการเข้าถึงให้กับบทบาทเฉพาะของเรคคอร์ดเหล่านี้แต่ละเรคคอร์ดในโปรไฟล์การเข้าถึงของผู้ใช้

คุณสามารถระบุระดับการเข้าถึงต่อไปนี้จะให้กับความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายความสัมพันธ์สำหรับที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน:

- สำหรับเรคคอร์ดที่อยู่ระดับบนสุด:
 - อ่านอย่างเดียว

- อ่าน/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข/ลบ
- สำหรับเรคคอร์ดที่อยู่ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ที่อยู่ ในบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และคู่ค้า:
 - ไม่มีสิทธิ์แก้ไข
 - อ่านอย่างเดียว
 - อ่าน/จัดทำ
 - อ่าน/จัดทำ/แก้ไข
 - อ่าน/แก้ไข
 - อ่าน/แก้ไข/ลบ
 - เต็ม

สิทธิ์และการตั้งค่าที่ควบคุมการเข้าใช้ฟังก์ชันที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน

สิทธิ์และการตั้งค่าต่อไปนี้ควบคุมการเข้าใช้ฟังก์ชันที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันต่อไปนี้:

- สิทธิ์จัดการที่อยู่ จะควบคุมการเข้าใช้ของผู้ใช้ในเพจตั้งค่าฟิลด์ ที่อยู่ และความพร้อมของเรคคอร์ดที่อยู่ ในวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้และการจัดการบทบาท
- สิทธิ์ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน จะควบคุมผู้ใช้ที่สามารถตรวจสอบที่อยู่โดยการตั้งค่าวันที่ตรวจสอบ
- การตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน จะควบคุมว่าเรคคอร์ดที่อยู่ระดับบนสุดจะสามารถใช้งานร่วมกันได้หรือไม่ และควบคุมว่าที่อยู่ในเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และคู่ค้า จะใช้ฟังก์ชันที่สามารถใช้งานร่วมกันหรือไม่สามารถใช้งานร่วมกัน

หากไม่ได้เลือกการตั้งค่า การใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน และได้เลือกสิทธิ์ จัดการที่อยู่ จะใช้ได้เฉพาะฟังก์ชันที่อยู่ที่ไม่ใช้งานร่วมกันในเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย และคู่ค้า ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์จัดการบริษัทสามารถแก้ไขตัวเลือกนี้ได้ ใน โปรไฟล์บริษัท
- การตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน จะควบคุมว่า Oracle CRM On Demand ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันในบริษัทหรือไม่ หากได้เลือกการตั้งค่านี้ ผู้ใช้จะสามารถเลือกที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันที่ตรวจสอบเพื่อเพิ่มไปยังเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้าได้ จะมีการฟิลเตอร์ที่อยู่ที่ไม่ได้รับการตรวจสอบจากบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้า และเลิกใช้ปุ่มที่อยู่ใหม่ในเรคคอร์ดเหล่านี้ ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์จัดการบริษัทสามารถเข้าใช้การตั้งค่านี้ได้ใน โปรไฟล์บริษัท

เมื่อยกเลิกการเลือกการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ที่อยู่ทั้งหมดจะใช้งานได้ ในบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้า จะไม่มีการฟิลเตอร์ใดๆ และจะมีการเปิดใช้ปุ่มที่อยู่ใหม่ในเรคคอร์ดเหล่านี้สำหรับผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ที่จำเป็น

ตารางต่อไปนี้สรุปว่าการตั้งค่าและสิทธิ์ต่างๆ จำเป็นสำหรับการดำเนินงานของที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันหรือไม่ และความสัมพันธ์กับที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันทำงาน

งาน	การตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	สิทธิ์ในการจัดการที่อยู่	สิทธิ์ที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันขั้นต่ำที่ต้องใช้	สิทธิ์การตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน
การปรับแต่งเพจที่อยู่และฟิลด์สำหรับที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	ไม่	ใช่	ไม่มี	ไม่
การเปลี่ยนแปลงรูปแบบที่อยู่ของบริษัทหรือผู้ติดต่อจาก <i>ไม่ใช้ร่วมกัน</i> เป็น <i>ใช้ร่วมกัน</i>	ใช่	ไม่	ไม่มี	ไม่
การตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	ไม่	ไม่	อ่าน/แก้ไข	ใช่
การอัปเดตโปรไฟล์การเข้าใช้ของที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	ไม่	ใช่	ไม่มี	ไม่
การใช้ที่อยู่ร่วมกันระหว่างบริษัท ผู้ติดต่อ ตัวแทนจำหน่าย หรือคู่ค้า	ใช่	ไม่	อ่าน	ไม่

งาน	การตั้งค่าการใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน	สิทธิ์ในการจัดการที่อยู่	สิทธิ์ที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันขั้นต่ำที่ต้องใช้	สิทธิ์การตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน
การใช้งานเรคคอร์ดที่อยู่ของวิศวกรจัดการบทบาท	ไม่	ใช่	ไม่มี	ไม่
การเข้าใช้เว็บที่อยู่	ไม่	ไม่	อ่าน	ไม่
การเข้าใช้โฮมเพจที่อยู่ เพจรายละเอียด และเพจการแก้ไข	ไม่	ไม่	อ่าน จำเป็นต้องมีสิทธิ์แก้ไขสำหรับการแก้ไขเพจ	ไม่
การอัปเดตส่วนที่อยู่ของบริษัท ที่อยู่ของผู้ติดต่อ ที่อยู่ของตัวแทนจำหน่าย หรือที่อยู่ของลูกค้าในเรคคอร์ดที่สัมพันธ์กัน	ใช่	ไม่	อ่าน	ไม่

การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

บริษัทของคุณอาจมีความต้องการเฉพาะในเรื่องของการรวบรวมและการบันทึกข้อมูล การใช้คำศัพท์ และวิธีการนำเสนอข้อมูล เพื่อให้พนักงานมีปัจจัยที่ทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปรับแต่งแอปพลิเคชันทำให้คุณสามารถปรับแต่ง Oracle CRM On Demand เพื่อให้สนองความต้องการของบริษัทเหล่านั้นได้ รวมถึง โครงร่างเพจ การจัดการฟิลด์ และข้อกำหนดการเข้าใช้รายการ เป็นต้น

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีการบางอย่างซึ่งคุณสามารถใช้ปรับแต่งแอปพลิเคชัน:

ตัวอย่างที่ 1: คุณอาจต้องการให้พนักงานขายของคุณทุกคนเพิ่มที่อยู่อีเมลลงในเรคคอร์ดผู้ติดต่อทั้งหมดของ วิธีที่ดีที่สุดเพื่อให้แน่ใจว่าได้ตอบสนองความต้องการนี้คือ การทำให้ฟิลด์อีเมลกลายเป็นฟิลด์ที่จำเป็น จากนั้น บุคคลที่สร้างเรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่จะไม่สามารถบันทึกเรคคอร์ดได้ หากเรคคอร์ดไม่มีที่อยู่อีเมล

ตัวอย่างที่ 2: คุณมีพนักงานสองกลุ่มซึ่งต้องการติดตามข้อมูลที่แตกต่างกันในเพจบริษัท คุณสามารถตอบสนองความต้องการนี้ได้โดยการสร้างโครงร่างเพจบริษัทที่แตกต่างกันให้กับพนักงานในแต่ละกลุ่ม และกำหนดการเข้าใช้งานที่เหมาะสมโดยใช้การระบุบทบาท

เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประกอบด้วยสองส่วนคือ:

- การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด มีลิงค์สำหรับประเภทเรคคอร์ดระดับบนสุดแต่ละประเภท เมื่อคุณคลิกที่ลิงค์ จะนำคุณไปที่เพจการปรับแต่งของประเภทเรคคอร์ด คุณอาจมองไม่เห็นประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมภายใน Oracle CRM On Demand ทั้งนี้ขึ้นกับการจัดตั้งบริษัทของคุณ เรคคอร์ดตามประเภทอุตสาหกรรมอาจต้องการการปรับแต่งตามความต้องการเฉพาะของบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานที่คุณจะดำเนินการได้จากเพจการปรับแต่งแต่ละการสมัคร โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 55)
- การตั้งค่าแอปพลิเคชัน ประกอบด้วยลิงก์ไปยังฟังก์ชันการปรับใช้งานที่หลากหลายซึ่งไม่เจาะจงกับประเภทเรคคอร์ด คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำแบบทีละขั้นของขั้นตอนที่มีให้ใช้งานได้จากส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน
 - [การแสดงเว็บเพจภายนอกในเว็บ](#) (ในหน้า 95)
 - [การจัดทำและการจัดการ โครงร่างแถบการดำเนินการ](#) (ในหน้า 102)
 - [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 98)
 - [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันรวม](#) (ในหน้า 103)
 - [การอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์](#) (ในหน้า 106)
 - [การปรับแต่งโฮมเพจของต้นสำหรับบริษัท](#) (ในหน้า 108)

- การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของตน (ในหน้า 112)
- การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 113) และ การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 115)
- การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 114)

หมายเหตุ: สำหรับฟังก์ชันโครงร่างโฮมเพจของตนและรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจของตน บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการการปรับแต่ง โฮมเพจ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการทำขั้นตอนการปรับแต่งแอปพลิเคชันเหล่านี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณเข้าใจความต้องการทางธุรกิจของคุณ:
 - ปรึกษาเจ้าของธุรกิจของคุณเพื่อให้เข้าใจขั้นตอนธุรกิจและความต้องการของแอปพลิเคชัน:
 - กำหนดฟิลด์ ชื่อที่แสดง คำรายการสำหรับเลือก และฟิลด์ที่กำหนดเองที่จำเป็นในการตอบสนองความต้องการ
 - กำหนดวิธีคำนวณค่าโครงของฟิลด์ลงบนอินเตอร์เฟซ และกำหนดฟิลด์ที่ต้องทำเครื่องหมายเป็นฟิลด์ที่จำเป็น
 - ใช้เทมเพลตการตั้งค่าฟิลด์และโครงร่างเพจ ซึ่งอยู่ในพื้นที่ Tools and Templates ของ Training and Support Center เพื่อช่วยคุณในการจัดทำเอกสารความต้องการของการปรับแต่งแอปพลิเคชันของคุณ

เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด

สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทจะมีเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันซึ่งมีลิงก์สำหรับงานการปรับแต่งซึ่งคุณสามารถดำเนินการกับประเภทเรคคอร์ดนั้นได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายส่วนแต่ละส่วนที่เป็นไปได้ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน และแสดงรายการงานที่คุณสามารถดำเนินการได้เมื่อคลิกลิงก์ในส่วนนั้น ส่วนที่ปรากฏจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดและบางส่วนจะปรากฏก็ต่อเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ใช้ส่วนนั้น สำหรับกระบวนการการปรับแต่งทั้งหมด จำเป็นต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

หมายเหตุ: ในหัวข้อที่กล่าวถึงในตารางต่อไปนี้ การจองพื้นที่ของชื่อประเภทเรคคอร์ดจะแสดงด้วยคำ *ประเภทเรคคอร์ด* เป็นตัวเอียง ตัวอย่างเช่น หากคุณทำงานกับบริษัท ให้แทนที่ *ประเภทเรคคอร์ด* ด้วย *บริษัท* ในข้อความต่อไปนี้: คลิกคลิกการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*

ส่วน	งาน	สิทธิ์ที่จำเป็นเพิ่มเติม
การจัดการฟิลด์	<p>การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ การจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง การจัดการคำรายการสำหรับเลือก การระบุค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ การตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ และการเลือกที่จะคัดลอกฟิลด์หรือไม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่งานเหล่านี้:</p> <p>เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ (ในหน้า 57)</p> <p>เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง (ในหน้า 62)</p> <p>การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ (ในหน้า 66)</p> <p>การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก (ในหน้า 68)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ (ในหน้า 72)</p> <p>การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี (ในหน้า 73)</p> <p>การเปลี่ยนคำรายการสำหรับเลือก (ในหน้า 76)</p> <p>การกลับรายการการตั้งค่าเป็นค่าดีฟอลต์ (ในหน้า 75)</p>	ไม่มี

ส่วน	งาน	สิทธิ์ที่จำเป็นเพิ่มเติม
	การกำหนดค่าขั้นสูงของฟิลด์ฟิลด์และการตรวจสอบฟิลด์	การจัดการฟิลด์ขั้นสูง
การจัดการ โครงร่างเพจ	<p>การจัดทำและจัดการ โครงร่างเพจสแต็ค สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค (ในหน้า 78)</p> <p>การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 77)</p> <p>การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์ (ในหน้า 81)</p> <p>การจัดทำและจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่สามารถใช้ในโครงร่างเพจรายละเอียด โปรดดูที่:</p> <p>การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน (ในหน้า 81)</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการ โครงร่างเพจขั้นสูง โปรดดูที่ การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก (ในหน้า 92)</p>	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น	<p>การกำหนดและจัดการรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น (ในหน้า 83)</p>	ไม่มี
การจัดการ โครงร่างการค้นหาและรายการ	<p>การระบุฟิลด์การค้นหาเป้าหมายและจัดการ โครงร่างสำหรับผลการค้นหา และการจัดการลักษณะการทำงานของหน้าค้นหาที่ใช้งานร่วมกับการเชื่อมโยง Smart สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดการ โครงร่างการค้นหา (ในหน้า 84)</p>	ไม่มี
การเข้าใช้และลำดับรายการ	<p>การจัดการการเข้าใช้รายการฟิลด์ และลำดับการแสดงผลของบทบาทแต่ละบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ (ในหน้า 86)</p>	ไม่มี
การจัดการ โครงร่างโฮมเพจ	<p>การจัดทำและจัดการ โครงร่างโฮมเพจและการระบุรายงานที่กำหนดเองให้แสดงในโฮมเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 89)</p> <p>การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ (ในหน้า 87)</p>	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการการปรับแต่งโฮมเพจ
การตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์	<p>การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบฟิลด์สำหรับบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ (ในหน้า 90)</p>	<p>จัดการการตรวจสอบฟิลด์</p> <p>คุณสมบัตินี้มีในประเภทเรคคอร์ดบางประเภทเท่านั้น</p>
การจัดการ โครงร่างแบบไดนามิก	<p>การจัดทำและจัดการ โครงร่างเพจแบบไดนามิก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเหล่านี้ โปรดดูที่:</p> <p>การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก (ในหน้า 92)</p>	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการ โครงร่างไดนามิก

สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท ส่วนการจัดการฟิลด์และโครงสร้างเพจจะมีลิงก์สำหรับเรคคอร์ดประเภทนั้น และลิงก์ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องด้วย ตัวอย่างเช่น เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันบริษัทมีลิงก์ต่อไปนี้:

- การตั้งค่าฟิลด์ของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์ผู้ติดต่อของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์ลูกค้าของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์ความสัมพันธ์ของบริษัท
- การตั้งค่าฟิลด์ทีมของบริษัท

เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถดำเนินการจัดการฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ ต่อไปนี้:

- การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ (ในหน้า 66)
- การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ (ในหน้า 72)
- การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก (ในหน้า 76)

เมื่อคุณจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองหรือแก้ไขข้อกำหนดของฟิลด์ คุณสามารถระบุค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์ซึ่งจะนำมาใช้เมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ดใหม่ได้ นอกจากนี้คุณยังสามารถระบุให้มีการตรวจสอบฟิลด์สำหรับฟิลด์นั้นเพื่อให้แน่ใจว่าฟิลด์มีค่าที่เหมาะสมได้อีกด้วย

เกี่ยวกับการคัดลอกฟิลด์

ใน Oracle CRM On Demand ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่มีฟังก์ชันคัดลอก นั่นคือ ผู้ใช้สามารถคัดลอกเรคคอร์ดปัจจุบันที่พวกเขากำลังใช้อยู่ เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม คัดลอก ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด จะเปิดเพจเรคคอร์ดใหม่ขึ้น เพจเรคคอร์ดใหม่นี้มีฟิลด์ทุกฟิลด์ที่สามารถคัดลอกได้ ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนและบันทึกฟิลด์เหล่านี้ได้

หมายเหตุ: เมื่อคุณใช้ปุ่ม คัดลอก จะคัดลอกเพียงเรคคอร์ดพื้นฐานเท่านั้น จะไม่คัดลอกรายการที่เกี่ยวข้องของเรคคอร์ดย่อย

ข้อจำกัดเหล่านี้มีผลเมื่อใช้ฟังก์ชัน คัดลอก:

- ไม่สามารถคัดลอกเว็บลิงก์ ฟิลด์ระบบ ฟิลด์ที่อยู่ ฟิลด์ที่ถูกคำนวณและอ้างอิง ช่องทำเครื่องหมายใช้งานคัดลอกจะไม่สามารถใช้ได้กับรายการเหล่านี้
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ที่อ่านอย่างเดียว ฟิลด์ที่อ่านอย่างเดียวคือฟิลด์ที่ถูกตั้งค่าในการตั้งค่าฟิลด์หรือในโครงสร้างฟิลด์ให้อ่านได้อย่างเดียว
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ที่ไม่สามารถใช้ได้บนโครงสร้างฟอร์มของผู้ใช้
- คัดลอกฟิลด์เอกสารแนบต่อไปนี้ไม่ได้:
 - เอกสารแนบ
 - เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์
 - เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)

คุณสามารถคัดลอกฟิลด์ได้โดยการใช้นุ่ม คัดลอก ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถเปิดใช้งานการตั้งค่านี้โดยการใช้ช่องทำเครื่องหมายเปิดใช้งานคัดลอกในเพจการจัดการฟิลด์ของส่วนการกำหนดแอปพลิเคชันเองใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุฟิลด์ที่สามารถคัดลอกได้ใน Oracle CRM On Demand โปรดดูที่ [การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก](#) (ในหน้า 68)

เกี่ยวกับการตรวจสอบฟิลด์

เมื่อคุณจัดทำนิยามฟิลด์ที่กำหนดเอง หรือฟิลด์ แก้ไข คุณสามารถระบุฟิลด์ที่จำเป็นหรืออ่านเพียงอย่างเดียวในเพจ แก้ไขฟิลด์ คุณยังสามารถระบุค่าที่ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้า หรือ ค่าฟิลด์ที่กำหนดภายหลังในเรคคอร์ดใหม่ได้

ฟิลด์ที่จำเป็น

มีหลายสถานการณ์ที่คุณอาจกำหนดให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น เช่น บริษัทของคุณอาจต้องการให้ทุกคำขอบริการต้องติดตามข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุของคำขอบริการ ซึ่งในกรณีนี้ คุณสามารถระบุให้ฟิลด์ สาเหตุ ของคำขอบริการเป็นฟิลด์ที่จำเป็น หลังจากนั้นเมื่อมีเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้น อัปเดต และบันทึก แอปพลิเคชันจะตรวจสอบว่าฟิลด์ สาเหตุ ไม่เป็นค่าว่าง

อีกตัวอย่างหนึ่งเช่น บริษัทของคุณอาจมีนโยบายทางธุรกิจว่าหากสูญเสียโอกาสทางการขายที่มีรายได้ที่คาดหมายตั้งแต่ \$100,000 ขึ้นไป จะต้องติดตามเหตุผลของการสูญเสียนั้น ในกรณีนี้ คุณกำหนดฟิลด์ เหตุผล ของโอกาสทางการขายให้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นเฉพาะเมื่อฟิลด์ รายได้ มีค่ามากกว่า 100,000 เมื่อเรคคอร์ดโอกาสทางการขายถูกบันทึก แอปพลิเคชันจะตรวจสอบว่าฟิลด์ รายได้ มีค่ามากกว่า 100,000

หากการตรวจสอบไม่ถูกต้อง จะปรากฏข้อความแสดงข้อผิดพลาดเตือนให้ผู้ใช้ป้อนค่าลงในฟิลด์ที่จำเป็นก่อนทำการบันทึกเรคคอร์ด นอกจากนี้คุณยังสามารถระบุข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเอง (ในฟิลด์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์) ที่จะปรากฏขึ้นหากการตรวจสอบไม่ถูกต้องได้อีกด้วย

เมื่อคุณระบุให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น การตรวจสอบจะมีการบังคับใช้ในทุกอินเทอร์เฟซ ทั้ง อินเทอร์เฟซผู้ใช้ บริการทางเว็บ และการอิมพอร์ตข้อมูล

ฟิลด์ที่มีการระบุเป็นฟิลด์ที่จำเป็นในเพจการแก้ไขฟิลด์ เป็นฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้งานทั้งหมดโดยไม่คำนึงถึงบทบาทของผู้ใช้ หากคุณต้องการระบุให้ฟิลด์นั้นจำเป็นเฉพาะบางบทบาท คุณสามารถทำได้โดยการแก้ไขโครงสร้างเพจที่เหมาะสมสำหรับฟิลด์ที่ยังไม่ได้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นเหล่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78)

ฟิลด์ชนิดอ่านอย่างเดียว

ในสถานการณ์ต่อไปนี้คุณสามารถกำหนดให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ชนิดอ่านอย่างเดียว

- ฟิลด์จากแหล่งภายนอก ถ้าบริษัทของคุณติดตามข้อมูล เช่น การจัดอันดับเครดิตของบริษัทในระบบภายนอก เป็นไปได้มากกว่าคุณต้องการให้การจัดอันดับนี้มีการอัปเดตเป็นประจำผ่านการอิมพอร์ตทุกคืน แต่ต้องการให้ฟิลด์อ่านได้อย่างเดียวใน UI เท่านั้น
- การย้ายฟิลด์ที่มีอยู่ไปยังฟิลด์ชนิดที่กำหนดเอง หากคุณต้องการใช้ฟิลด์ชนิดที่กำหนดเองสำหรับฟิลด์ที่กำหนดเองที่มีอยู่ คุณสามารถระบุให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ฟิลด์นี้แบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้นสำหรับฟิลด์เก่าในขณะที่คุณย้ายข้อมูลไปยังฟิลด์ชนิดใหม่ การกำหนดฟิลด์เช่นนี้ช่วยหลีกเลี่ยงไม่ให้ข้อมูลไม่ตรงกัน

กฎการตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดเอง

คุณสามารถใช้ Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) เพื่อจัดทำนิพจน์สำหรับกฎการตรวจสอบฟิลด์แบบกำหนดเองได้ คุณสามารถคลิกที่ไอคอน **fx** ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ การตรวจสอบฟิลด์ เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder ขึ้นมาให้คุณใส่คำนิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Syntax ที่คุณสามารถใช้กับนิพจน์ได้ โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 512)

ในสถานการณ์ต่อไปนี้คุณสามารถกฎการตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดเอง

- การบังคับใช้นโยบายทางธุรกิจ เช่น หากบริษัทของคุณมีนโยบายทางธุรกิจว่า MDF ไม่อาจมีผลใช้งานเกินกว่าหนึ่งปี คุณสามารถกำหนดกฎการตรวจสอบให้กับฟิลด์ วันที่สิ้นสุด เพื่อให้แน่ใจได้ว่าค่าของฟิลด์จะไม่เกินกว่าหนึ่งปีนับจากวันที่เริ่มต้น
- การบังคับใช้รูปแบบข้อมูล เช่น หากบริษัทของคุณใช้เลขที่ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) กับบริษัทในยุโรป คุณสามารถระบุการตรวจสอบรูปแบบ VAT ที่ถูกต้องโดยยึดจากที่อยู่ที่เกี่ยวข้องของบริษัท อีกตัวอย่างหนึ่งเช่น คุณอาจจะระบุให้ค่าของฟิลด์ที่กำหนดเองบางฟิลด์ยาวไม่เกินหรือไม่น้อยกว่าสี่หลัก

สภาพแวดล้อมต่อไปนี้จะทำให้การตรวจสอบฟิลด์ไม่ได้รับการประเมิน:

- ฟิลด์ไม่มีค่าอยู่เมื่อเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้น การตรวจสอบฟิลด์จะไม่บังคับให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
- ฟิลด์มีค่าที่ไม่ถูกต้องอยู่ก่อนแล้ว และไม่ถูกเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการอัปเดต

หากนิพจน์การตรวจสอบไม่ถูกประเมินหรือหากนิพจน์การตรวจสอบถูกประเมินเป็นค่าว่าง จะไม่มีข้อความแสดงข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อนิพจน์การตรวจสอบให้ผลไม่ถูกต้องเท่านั้น (หมายความว่านิพจน์ถูกประเมินเป็นเท็จ)

นิพจน์การตรวจสอบฟิลด์จะถือว่าพารามิเตอร์แรกเป็นชื่อของฟิลด์ที่ใช้งาน เช่น หากคุณใส่ นิพจน์การตรวจสอบฟิลด์ทั่วไปให้กับฟิลด์ จำนวนเงิน เพื่อระบุว่าค่าต้องมากกว่า 1000 คุณป้อนเพียง > 1000 เท่านั้นก็สามารถใช้ได้ คุณไม่จำเป็นต้องป้อน [<Amount>]>1000 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนิพจน์ที่ซับซ้อนขึ้น โปรดดูที่ [เกี่ยวกับนิพจน์](#) (ในหน้า 515)

ข้อจำกัดในการระบุกฎการตรวจสอบฟิลด์

คุณไม่สามารถระบุกฎการตรวจสอบฟิลด์สำหรับประเภทของฟิลด์เหล่านี้:

- ฟิลด์ระบบ
- ฟิลด์จากการคำนวณภายใน
- ฟิลด์ ID แถว หรือ ID คอลัมน์

หมายเหตุ: อย่าลืมว่า Row_ID เป็นฟิลด์ของระบบภายใน ตัวอย่างเช่น ระหว่างการจัดทำเรคคอร์ด อาจเป็นไปได้ว่าจะไม่สแตก ID นี่อาจต่างจาก ExternalSystemID หรือ IntegrationID ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการเปลี่ยนการปฏิบัติงาน

- ฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง
- ฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ
- ฟิลด์ที่มีการตั้งค่าคุณสมบัติผู้ใช้ให้ยกเว้น ฟิลด์เหล่านี้ถูกตั้งค่าให้ได้รับการยกเว้นเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อต่อรบกวนทางธุรกิจที่มีอยู่ในโค้ดของแอปพลิเคชัน
- เว็บลิงค์
- ฟิลด์เอกสารแนบต่อไปนี้:
 - เอกสารแนบ
 - เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์
 - เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)

เกี่ยวกับการกำหนดค่าฟิลด์ของฟิลด์

คุณสามารถระบุค่าฟิลด์ของฟิลด์ได้ในฟิลด์ ค่าฟิลด์ ในเพจการแก้ไขฟิลด์ เมื่อคุณจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองหรือแก้ไขข้อกำหนดของฟิลด์

การระบุค่าฟิลด์ของฟิลด์มีประโยชน์ในกรณีที่คุณต้องการ:

- ค่าคงที่สำหรับฟิลด์ เช่น คุณอาจต้องการให้ฟิลด์ ประเภทบริษัท มีค่าฟิลด์เป็น ลูกค้า เมื่อมีการสร้างเรคคอร์ดใหม่
- ค่าจากสูตรคำนวณเป็นค่าฟิลด์ เช่น คุณอาจต้องการให้ค่าฟิลด์ของฟิลด์ วันครบกำหนด ของค่าขอเงินทุนมีค่าฟิลด์เป็น 6 เดือนนับจากค่าของฟิลด์ วันที่จัดทำ
- การสร้างค่าที่ไม่ซ้ำกันสำหรับฟิลด์ เช่น คุณอาจต้องการระบุนิพจน์เพื่อสร้างตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันให้เป็น ID สำหรับฟิลด์ รายงานค่าใช้จ่าย (ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ชนิดอ่านอย่างเดียวอีกด้วย)
- ค่าฟิลด์เฉพาะตัวสำหรับบทบาท เช่น ในบริษัทที่คำขอบริการ (SR) ส่วนใหญ่ถูกจัดทำโดยพนักงานฝ่ายบริการลูกค้า (CSR) ฟิลด์สถานะ ระบุใหม่ อาจมีค่าฟิลด์เป็นถูกเลือก เพื่อที่พนักงานฝ่ายขายจะเปิด SR ขึ้น และกำหนดเส้นทางไปยัง CSR ที่ถูกต้องตามกฎหมายการระบุที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

หมายเหตุ: กรณีเหล่านี้ส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อคุณมีสิทธิ์ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง เท่านั้น

มีค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์อยู่สองประเภท คือ:

- ค่าฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้า ฟิลด์จะถูกป้อนปูละด้วยค่าที่ระบุเมื่อผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดใหม่ ผู้ใช้สามารถเขียนทับค่าฟิลด์หรือยอมรับค่าฟิลด์ก็ได้
- ค่าฟิลด์ที่กำหนดภายหลัง ฟิลด์จะไม่ถูกป้อนปูละด้วยค่าที่ระบุเมื่อผู้ใช้สร้างเรคคอร์ดใหม่ แต่ฟิลด์จะใช้ค่าฟิลด์ที่ระบุเมื่อบันทึกเรคคอร์ดหาก:
 - ผู้ใช้เว้นให้ฟิลด์ว่างเปล่า
 - ฟิลด์ถูกซ่อนไว้จากโครงร่าง
 - ค่าไม่ได้รับการระบุโดยเครื่องมือการทำงานร่วมกัน

ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดล่วงหน้าเป็นประเภทฟิลด์ของค่าสำหรับฟิลด์ คุณสามารถระบุเป็นค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลังได้โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายข้อเดียวกันในเพจการแก้ไขฟิลด์

หมายเหตุ: **Offline client** ไม่สนับสนุนฟิลด์ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลัง และจะถูกแสดงเป็นฟิลด์ว่างเปล่า

ค่าดีฟอลต์ของฟิลด์ใช้ได้สำหรับเรคคอร์ดใหม่เท่านั้น และไม่สามารถใช้ได้กับการอัปเดตเรคคอร์ด

หากคุณระบุค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ที่มีค่าดีฟอลต์ที่ระบุโดยระบบอยู่แล้ว ค่าของคุณจะถูกนำมาใช้ก่อนสำหรับวิธีของคุณ ข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้ คือ ฟิลด์รายได้บนเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ค่าดีฟอลต์หรือค่าดีฟอลต์ที่กำหนดภายหลังที่คุณระบุสำหรับฟิลด์นี้จะไม่นำมาใช้ เนื่องจากใช้ฟิลด์ในการสร้างประมาณการตามรายได้จากโอกาสทางการขาย

คุณไม่สามารถตั้งค่าดีฟอลต์สำหรับประเภทของฟิลด์เหล่านี้:

- ฟิลด์ระบบ
- ฟิลด์จากการคำนวณภายใน
- ฟิลด์ ID แถว หรือ ID คอลัมน์

หมายเหตุ: อย่าลืมว่า **Row_ID** เป็นฟิลด์ของระบบภายใน ตัวอย่างเช่น ระหว่างการจัดทำเรคคอร์ด อาจเป็นไปได้ว่าจะไม่สแต็ค **ID** นี่อาจต่างจาก **ExternalSystemID** หรือ **IntegrationID** ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการเปลี่ยนการปฏิบัติงาน

- ฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง
- ฟิลด์รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ
- ฟิลด์ที่มีการตั้งค่าคุณสมบัติผู้ใช้ให้ยกเว้น ฟิลด์เหล่านี้ถูกตั้งค่าให้ได้รับการยกเว้นเพื่อป้องกันไม่ให้ขัดต่อตรรกะทางธุรกิจที่มีอยู่ในโค้ดของแอปพลิเคชัน
- เว็บลิงก์
- ช่องทำเครื่องหมาย (ค่าหลังการกำหนดเป็นค่าดีฟอลต์)
- ฟิลด์เอกสารแนบต่อไปนี้:
 - เอกสารแนบ
 - เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์
 - เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์)

ตารางต่อไปนี้แสดงค่าดีฟอลต์ที่คุณสามารถระบุสำหรับประเภทฟิลด์ต่างๆ ใน Oracle CRM On Demand

ประเภทฟิลด์	ค่าดีฟอลต์ที่ใช้ได้
ช่องทำเครื่องหมาย	<p>Y หากควรเลือกช่องทำเครื่องหมายและค่าบูลีนเป็น จริง</p> <p>N หากไม่ควรเลือกช่องทำเครื่องหมายและค่าบูลีนเป็น เท็จ</p> <p>การเว้นว่างไว้จะแสดงถึงค่าที่ไม่ได้กำหนดสำหรับช่องทำเครื่องหมาย แม้ว่าจะแสดงผลเป็น ไม่ได้เลือก</p> <p>หมายเหตุ: คุณ ไม่สามารถเลือกค่าหลังการกำหนดเป็นค่าดีฟอลต์สำหรับฟิลด์ช่องทำเครื่องหมาย</p>
สกุลเงิน	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
วันที่	<p>Today + จำนวน โดย จำนวน เป็นจำนวนวันที่ระบุ วันที่ดีฟอลต์จะคำนวณจากวันนี้ของวันนี้บวกด้วยจำนวนที่ระบุ เช่น ถ้าวันนี้เป็นวันที่ 1 มกราคม 2008 และคุณป้อน Today + 7 ค่าดีฟอลต์จะถูกตั้งเป็นวันที่ 8 มกราคม 2008</p>
วันที่/เวลา	เหมือนกับประเภทฟิลด์ วันที่ แต่แสดงเวลาที่เรคคอร์ดใหม่ถูกเปิดเพิ่มเติม
จำนวนเต็ม	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
รายการสำหรับเลือกแบบ	คุณไม่สามารถกำหนดค่าดีฟอลต์สำหรับรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ

ประเภทฟิลด์	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้
หลายรายการ	
หมายเหตุ	ค่าข้อความ ไม่เกิน 16350 ตัวอักษร
ตัวเลข	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
เปอร์เซ็นต์	ค่าตัวเลขที่ใช้ได้ตั้งแต่ -2147483648 ถึง 2147483647
โทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ได้
รายการสำหรับเลือก	ค่ารายการสำหรับเลือกที่เลือกไว้จะเป็นค่าฟิลด์ของฟิลด์
ข้อความ (ยาว)	ค่าข้อความ ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
ข้อความ (สั้น)	ค่าข้อความ ไม่เกิน 40 ตัวอักษร
เว็บลิงค์	URL ที่ถูกต้อง ไม่สามารถใช้นิพจน์และการตรวจสอบได้ สามารถตั้งค่าฟิลด์ได้ในเพจแก้ไขเว็บลิงค์ ฟิลด์ข้อความที่แสดงสามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 250 ตัว ฟิลด์ URL สามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 8000 ตัว เบราว์เซอร์ต่างๆ มีความยาว URL สูงสุดไม่เท่ากัน หากคุณระบุ URL ที่ยาวเกินไปอาจไม่สามารถทำงานได้ตามที่ต้องการ ความยาวของ URL จะเปลี่ยนไปหากคุณใช้การแทนที่พารามิเตอร์

หมายเหตุ: หากคุณสร้างนิพจน์เพื่อตั้งค่าฟิลด์ ผลลัพธ์ของนิพจน์จะต้องไม่เกินจำนวนอักขรสูงสุดที่อนุญาตในฟิลด์ นอกจากนี้ สูตรหรือข้อความที่เป็นตัวเลขที่ส่งไปยังฟังก์ชันใน **Expression Builder** จะต้องไม่เกิน 75 ตัวอักษร สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์ โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 512)

นอกจากนี้:

- สำหรับประเภทฟิลด์ทั้งหมดรวมทั้งรายการสำหรับเลือก คุณสามารถป้อนค่าสิ่งที่ได้ เช่น

สถานะ (งาน) = 'ยังไม่เริ่มต้น'

- สำหรับฟิลด์วันที่ คุณสามารถระบุจำนวนวันนับจากวันที่ของวันนี้ได้ เช่น

วันครบกำหนด (ค่าของเงินทุน) = Today() + 180

- สำหรับฟิลด์เจ้าของ คุณสามารถระบุ <ประเภทเรคคอร์ด> (ตัวแปร) หรือผู้ใช้ที่ระบุ

ไม่สนับสนุนการค้นหาคำใดๆ คุณต้องพิมพ์ลงในฟิลด์โดยตรง

คุณยังสามารถจัดทำหน้าที่ซับซ้อนสำหรับค่าฟิลด์ของฟิลด์ได้ คุณสามารถใส่ค่านิพจน์ได้โดยตรงในฟิลด์ค่าฟิลด์ หรือเลือกที่ไอคอน **fx** เพื่อเปิดวินโดว **Expression Builder** ซึ่งคุณสามารถใส่ค่านิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Syntax** ที่คุณสามารถใช้กับนิพจน์ได้ โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 512)

ในการใช้ **Expression Builder** ในการจัดการฟิลด์ คุณต้องมีสิทธิ์ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ ผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ดูแลจะสามารถเปิดใช้สิทธิ์นี้สำหรับบทบาทของคุณและบทบาทของคนอื่นๆ ได้

เกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์และโครงสร้างเพจสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

เริ่มตั้งแต่รีลีส 20 Oracle CRM On Demand จะมีโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสามโหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ที่สนับสนุนสมุดบันทึก: โหมดผู้ใช้ โหมดสมุดบันทึก และโหมดผสม สำหรับบริษัทที่มีอยู่ซึ่งได้จัดทำขึ้นแล้วในรีลีส 19 หรือรีลีสของ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ก่อนหน้านี้ โหมดผู้ใช้จะเป็นค่าฟิลด์โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสามโหมด ยกเว้นประเภทเรคคอร์ด ค่าขอบริการ ซึ่งจะมีการตั้งค่าเป็นโหมดผสมโดยค่าฟิลด์ สำหรับบริษัทใหม่ โหมดผสมจะเป็น ค่าฟิลด์โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสามโหมด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191)

จะมีการกำหนดโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดโดยการตั้งค่าฟิลด์เจ้าของและฟิลด์สมุดบันทึกในประเภทเรคคอร์ด และ โครงร่างเพจของประเภทเรคคอร์ดต้องมีผลต่อโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด ตารางต่อไปนี้จะแสดงการตั้งค่าของฟิลด์เจ้าของและฟิลด์สมุดบันทึกสำหรับ โหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดแต่ละโหนด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66)

โหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด	ตั้งค่าฟิลด์เจ้าของเป็น	ตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึกเป็น	รายละเอียดการตั้งค่าอื่นๆ
โหนดผู้ใช้	ใช่	ไม่	ไม่มี
โหนดสมุดบันทึก	ไม่	ใช่	(ไม่จำเป็น) ตั้งฟิลด์ เจ้าของ เป็น อ่านอย่างเดียว
โหนดผสม	ไม่	ไม่	ไม่มี

ตารางต่อไปนี้จะแสดงข้อมูลโครงร่างเพจสำหรับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดแต่ละโหนด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78) และ [การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 92)

โหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด	การตั้งค่าโครงร่างเพจ
โหนดผู้ใช้	ฟิลด์เจ้าของต้องมีอยู่และต้องเป็นฟิลด์ที่จำเป็นในแต่ละโครงร่างเพจรายละเอียด ที่ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด หากมีฟิลด์สมุดบันทึกแสดงใน โครงร่างเพจรายละเอียด ฟิลด์ดังกล่าวต้องไม่ใช่ฟิลด์ที่จำเป็น
โหนดสมุดบันทึก	ฟิลด์สมุดบันทึกต้องมีอยู่และต้องเป็นฟิลด์ที่จำเป็นในแต่ละโครงร่างเพจรายละเอียด ที่ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด หากมีฟิลด์ความเป็นเจ้าของแสดงในโครงร่างเพจรายละเอียด ฟิลด์ดังกล่าวต้อง ไม่ใช่ฟิลด์ที่จำเป็น
โหนดผสม	หากต้องการ โครงร่างเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดสามารถมีฟิลด์ความเป็นเจ้าของ หรือฟิลด์สมุดบันทึก หรือทั้งสองฟิลด์ ฟิลด์ความเป็นเจ้าของและฟิลด์สมุดบันทึกต้องไม่ใช่ฟิลด์ที่จำเป็นบน โครงร่างเพจ

เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง

Oracle CRM On Demand มีฟิลด์ค่าฟิลด์ที่หน่วยงานส่วนใหญ่จำเป็นต้องใช้ อย่างไรก็ตาม คุณอาจพบว่าไม่มีฟิลด์ในเรคคอร์ดที่มีอยู่ที่ไม่มีฟิลด์ที่ตรงกันในเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand ในกรณีนี้ คุณสามารถจัดทำฟิลด์ใหม่ที่เรียกว่า *ฟิลด์ที่กำหนดเอง* ตามความต้องการเฉพาะของบริษัทของคุณ คุณอาจต้องการจัดทำฟิลด์ใหม่เมื่อคุณมีเรคคอร์ดที่มีอยู่ที่ต้องการอิมพอร์ตเข้าใน Oracle CRM On Demand

ฟิลด์ที่กำหนดเอง:

- สามารถใช้ในกฎการระบุ รายงาน รายการที่ฟิลด์อร์ และการค้นหาเป้าหมาย
หมายเหตุ: เพื่อเหตุผลด้านประสิทธิภาพ ไม่สามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองบางฟิลด์ในการเรียงลำดับรายการ
- ไม่สามารถลบออกได้
- ไม่สามารถดูได้จนกว่าจะถูกเพิ่มในโครงร่างของเพจกำหนดเอง
- ไม่มีฟิลด์นี้อยู่เมื่อเปลี่ยนจากเรคคอร์ดประเภทหนึ่งเป็นอีกประเภทหนึ่ง

เช่น ฟิลด์ที่กำหนดเองที่คุณเพิ่มสำหรับลีดจะไม่มีอยู่ในโอกาสทางการขายโดยอัตโนมัติ เมื่อแปลงลีดเป็นโอกาสทางการขาย

ต้องแมปฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับเรคคอร์ดลีด หากคุณต้องการใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองในการโอนเมื่อแปลงลีดเป็น โอกาสทางการขาย บริษัท หรือผู้ติดต่อ

- ไม่สามารถดูได้โดยผู้ขายอื่นจนกว่าจะไชน์อินอีกครั้ง
- สามารถอ้างอิงตามเว็บลิงค์ บริการทางเว็บ และเทคโนโลยีการรวมกันอื่นๆ ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงจำนวนฟิลด์ใหม่ที่คุณสามารถเพิ่มใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลจะเกี่ยวข้องกับฟิลด์ที่มีอยู่สำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ นั่นคือ คุณสามารถเพิ่มฟิลด์รายการสำหรับเลือกใหม่ได้ 100 ฟิลด์สำหรับบริษัท 100 ฟิลด์สำหรับผู้ติดต่อ 100 ฟิลด์สำหรับโอกาสทางการขาย เป็นต้น จำนวนสูงสุดของค่า (ใช้ได้หรือเลิกใช้แล้ว) ในรายการสำหรับเลือกคือ 1000

ประเภทเรคคอร์ด	ช่องทำ เครื่องหมาย	สกุลเงิน	วันที่	วันที่/เวลา	จำนวนเต็ม	รายการสำหรับเลือกแบบ เลือกได้หลายรายการ
บริษัท	35	80	25	25	35	10
ผู้ติดต่อ	35	25	25	25	35	10
ลีด	35	25	25	25	35	10
โอกาสทางการขาย	35	25	25	25	35	10
กิจกรรม	35	25	25	25	35	10
แคมเปญ	35	25	25	25	35	0
ทางแก้ปัญหา	35	25	25	25	35	0
MedEd	35	25	25	25	35	0
ครัวเรือน	35	25	25	25	35	0
เงินทุน	35	25	25	25	35	0
พอร์ตโฟลิโอ	35	25	25	25	35	0
ยานพาหนะ	70	50	60	50	70	0
คำขอบริการ	35	25	25	25	35	10
โปรแกรม	35	35	25	25	35	0
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	35	25	25	35	35	10
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	35	25	25	35	35	10
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	35	25	25	35	35	0
ตัวแทนจำหน่าย	70	105	60	50	70	0
ผลิตภัณฑ์	35	25	25	25	35	0
สินทรัพย์	35	25	25	25	35	0
คำขอเงินทุน	35	25	25	25	35	0
คำขอ MDF	35	25	25	35	35	0

ประเภทเรคคอร์ด	ช่องทำ เครื่องหมาย	สกุลเงิน	วันที่	วันที่/เวลา	จำนวนเต็ม	รายการสำหรับเลือกแบบ เลือกได้หลายรายการ
คู่ค้าโปรแกรม	70	50	60	50	70	10
รายได้	35	25	25	25	35	0
คำขอ SP	35	25	25	35	35	0
ผู้ใช้	35	25	25	35	35	0
การลงทะเบียนข้อตกลง	35	25	25	35	35	0
ผลิตภัณฑ์ที่สร้างรายได้การ ลงทะเบียนข้อตกลง	35	25	25	35	35	0
คอร์ส	35	25	25	35	35	0
การทดสอบ	35	25	25	35	35	0
การรับรอง	35	25	25	35	35	0
การยอมรับ	35	25	25	35	35	0
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	35	25	25	35	35	0
ประเภทเรคคอร์ดของ อุตสาหกรรมที่ นอกเหนือจากประเภทที่ แสดงในตารางนี้	35	25	25	35	35	0

ประเภทเรคคอร์ด	ตัวเลข	เปอร์เซ็นต์	โทรศัพท์	รายการสำหรับ เลือก	ข้อความ (ยาว)	ข้อความ (สั้น)	เว็บลิงค์
บริษัท	33	30	10	100	30	45	100
ผู้ติดต่อ	33	30	10	100	30	70	100
ลีด	33	30	10	100	30	45	100
โอกาสทางการขาย	33	30	10	100	30	70	100
กิจกรรม	33	30	10	100	30	45	100
แคมเปญ	33	30	10	100	30	45	100
ทางแก้ปัญหา	33	30	10	100	30	45	100
MedEd	33	30	10	100	30	45	100
ครัวเรือน	35	30	10	100	30	45	100

ประเภทเรคคอร์ด	ตัวเลข	เปอร์เซ็นต์	โทรศัพท์	รายการสำหรับเลือก	ข้อความ (ยาว)	ข้อความ (สั้น)	เว็บลิงก์
เงินทุน	33	30	10	100	30	45	100
คำขอ MDF	35	30	20	100	30	60	100
พอร์ตโฟลิโอ	33	30	10	100	30	45	100
ยานพาหนะ	68	60	30	200	60	105	100
คำขอบริการ	33	30	10	100	30	45	100
คำขอ SP	35	30	20	100	30	60	100
โปรแกรม	35	30	10	100	30	45	100
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	35	30	20	100	30	60	100
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	35	30	20	100	30	60	100
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	35	30	20	100	30	60	100
ตัวแทนจำหน่าย	68	60	30	200	60	105	100
ผลิตภัณฑ์	33	30	10	100	30	45	100
สินทรัพย์	33	30	10	100	30	45	100
คำขอเงินทุน	33	30	10	100	30	45	100
คู่ค้าโปรแกรม	68	60	30	200	60	105	100
รายได้	33	30	10	100	30	45	100
ผู้ใช้	35	30	20	100	30	60	100
การลงทะเบียนข้อตกลง	35	30	20	100	30	60	100
ผลิตภัณฑ์ที่สร้างรายได้การลงทะเบียนข้อตกลง	35	30	20	100	30	60	100
คอร์ส	35	30	20	100	30	60	100
การทดสอบ	35	30	20	100	30	60	100
การรับรอง	35	30	20	100	30	60	100
การยอมรับ	35	30	20	100	30	60	100
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	35	30	20	100	30	60	100
ประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมที่นอกเหนือจากประเภทที่แสดงในตารางนี้	35	30	20	100	30	90	100

การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์

คุณสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองและแก้ไขข้อกำหนดฟิลด์ที่มีอยู่ ได้ที่เพจแก้ไขฟิลด์ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหนึ่ง

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

การจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองและการแก้ไขฟิลด์

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด

5 บนเพจฟิลด์:

- คลิก ฟิลด์ใหม่ ถ้าคุณกำลังจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง
- คลิกลิงก์แก้ไข ของฟิลด์นั้นเพื่อแก้ไขข้อกำหนดของฟิลด์

หมายเหตุ: หากคุณแก้ไขฟิลด์มาตรฐานและต้องการรีเซ็ตค่าทั้งหมดที่ได้แก้ไขไปแล้วให้เป็นค่าดีฟอลต์ ให้คลิกปุ่ม ดีฟอลต์ ที่อยู่ด้านข้างปุ่ม บันทึก และยกเลิก

6 บนเพจแก้ไขฟิลด์ ให้ป้อนชื่อที่แสดง

ชื่อที่แสดง คือป้ายกำกับสำหรับฟิลด์นั้น

7 บนเพจแก้ไขฟิลด์ ให้เลือกประเภทฟิลด์ถ้าคุณกำลังจัดทำฟิลด์

คำเตือน: ประเภทฟิลด์จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้หลังจากคุณบันทึกฟิลด์ที่กำหนดเอง

กฎต่อไปนี้ใช้กับฟิลด์ที่กำหนดเอง ซึ่งอาจแตกต่างจากกฎที่ใช้กับฟิลด์ดีฟอลต์ที่เป็นประเภทฟิลด์เดียวกัน

ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	หมายเหตุ
วันที่	25	
วันที่/เวลา	25	
จำนวนเต็ม	10	จำนวนเต็มที่มีค่าระหว่าง -2147483647 ถึง 2147483647
รายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ		คุณไม่สามารถกำหนดค่าดีฟอลต์สำหรับรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ
ตัวเลข	10	ตัวเลขที่มีค่าระหว่าง - 2147483648 ถึง 2147483647
โทรศัพท์	35	
รายการสำหรับเลือก	30	

ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	หมายเหตุ
ข้อความ (ยาว)	255	ฟิลด์ข้อความใช้ฟิลด์ข้อความแบบบรรทัดเดียว
ข้อความ (สั้น)	40	ฟิลด์ข้อความใช้ฟิลด์ข้อความแบบบรรทัดเดียว อย่างไรก็ตาม ฟิลด์ที่ต่างกันจะใช้เวลาต่างกัน
เว็บลิงค์	n/a	ฟิลด์ที่กำหนดแบบเว็บลิงค์ ให้คุณสามารถจัดทำไฮเปอร์ลิงค์ตามบริบทในโครงร่างของคุณได้ ฟิลด์ข้อความที่แสดงสามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 250 ตัว ฟิลด์ URL สามารถมีตัวอักษรได้มากที่สุด 8000 ตัว เบราว์เซอร์ต่างๆ จะมีความยาว URL สูงสุดไม่เท่ากัน หากคุณระบุ URL ที่ยาวเกินไปอาจไม่สามารถทำงานได้ตามที่ต้องการ ความยาวของ URL จะเปลี่ยนไปหากคุณใช้การแทนที่พารามิเตอร์

8 ในส่วนคุณสมบัติเพิ่มเติม ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ตามที่เป็น:

ฟิลด์	ความเห็น
จำเป็น	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าฟิลด์ที่เลือกจะเป็นฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อจัดทำหรืออัปเดตเรคคอร์ด เช่น คุณสามารถกำหนดให้ผู้ใช้ทั้งหมดจำเป็นต้องป้อนข้อมูลในฟิลด์ บริษัท เมื่อเพิ่มผู้ติดต่อรายใหม่
คำศัพท์ฟิลด์	<p>ป้อนคำหรือนิพจน์โดยตรง หรือคลิกไอคอน fx เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder</p> <p>คุณสามารถเพิ่มนิพจน์ที่ซับซ้อนได้เฉพาะเมื่อบทบาทของคุณมีสิทธิ์ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง ฟิลด์นี้สามารถมีนิพจน์ได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร หากคุณจัดทำนิพจน์เพื่อตั้งคำศัพท์ฟิลด์ ผลลัพธ์ของนิพจน์นั้นจะต้องไม่เกินจำนวนตัวอักษรสูงสุดที่อนุญาตในฟิลด์ นอกจากนี้ สตรีงหรือข้อความที่เป็นตัวเลขที่ส่งไปยังฟังก์ชันใน Expression Builder จะต้องไม่เกิน 75 ตัวอักษร</p> <p>หากคุณป้อนคำศัพท์ฟิลด์ลงในฟิลด์นี้โดยตรง จำนวนตัวอักษรในคำศัพท์ฟิลด์จะต้องไม่เกินจำนวนอักขรสูงสุดที่อนุญาตในประเภทฟิลด์ สำหรับฟิลด์ประเภทจำนวน คำต้องอยู่ภายในช่วงค่าสำหรับฟิลด์</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งคำศัพท์ฟิลด์ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ (ในหน้า 57) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Syntax ที่คุณสามารถใช้กับนิพจน์ต่างๆ โปรดดูที่ Expression Builder (ในหน้า 512)</p>
อ่านอย่างเดียว	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่อให้ฟิลด์เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
ใช้งานคัสตอม	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่ออนุญาตให้คัสตอมฟิลด์นี้เมื่อประเภทเรคคอร์ดถูกคัสตอมโดยใช้ปุ่มคัสตอมเรคคอร์ดในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด
ค่าหลังการกำหนดเป็นคำศัพท์ฟิลด์	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงขึ้นก็ต่อเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงด้วย</p> <p>เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เมื่อคุณไม่ต้องการให้ฟิลด์ถูกป้อนข้อมูล โดยอัตโนมัติด้วยคำศัพท์ฟิลด์เมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ดใหม่ คำศัพท์ฟิลด์ที่ระบุจะถูกตั้งค่าให้เรคคอร์ดถูกบันทึก ก็ต่อเมื่อผู้ใช้หรือเครื่องมือการใช้งานร่วมกันไม่ได้ใส่ค่าไว้</p> <p>หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลือกค่าหลังการกำหนดเป็นคำศัพท์ฟิลด์สำหรับฟิลด์ช่องทำเครื่องหมาย</p>
การตรวจสอบฟิลด์	<p>ฟิลด์นี้จะแสดงขึ้นก็ต่อเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงด้วย</p> <p>ป้อนนิพจน์โดยตรง หรือคลิกไอคอน fx เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder</p> <p>ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบฟิลด์ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ (ในหน้า 57) และสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Syntax ที่คุณสามารถใช้สำหรับนิพจน์ต่างๆ โปรดดูที่ Expression Builder (ในหน้า 512)</p>
ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	ฟิลด์นี้จะแสดงขึ้นก็ต่อเมื่อบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงด้วย

ฟิลด์	ความเห็น
ของการตรวจสอบฟิลด์	<p>ป้อนข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเพื่อให้แสดงนอกเหนือจากข้อความมาตรฐาน ในกรณีที่การตรวจสอบฟิลด์ล้มเหลว ข้อความนี้ได้เฉพาะตัวอักษร ตัวเลข เว้นวรรค คอมมา จุด และขีดเท่านั้น</p> <p>ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นว่าข้อความแสดงข้อผิดพลาดแสดงขึ้นอย่างไร ขึ้นกับว่าคุณได้ระบุข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเองหรือไม่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้ามีการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์และไม่มีการระบุข้อความที่กำหนดเอง: คำที่ป้อนสำหรับ '[ฟิลด์]' ไม่เป็นไปตามกฎการตรวจสอบที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบบริษัทของคุณ เงื่อนไขการตรวจสอบคือ '[กฎ]' (รหัสข้อผิดพลาด) ■ ถ้ามีการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์และไม่มีการระบุข้อความที่กำหนดเอง: [ข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่กำหนดเอง] (รหัสข้อผิดพลาด)

1 คลิก บันทึก

ฟิลด์ใหม่ที่คุณเพิ่มจะปรากฏขึ้น โดยอัตโนมัติเป็นข้อความและวงเล็บสีน้ำเงินในภาษาอื่นๆ ที่เปิดใช้งาน (โดยไม่ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าของช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล)

2 การป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันของชื่อใหม่หรือของข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์:

- a** จากระบบการครอบครองภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b** ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง หรือข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์ ที่เหมาะสมแล้วคลิก บันทึก
 - c** คลิกลิงก์เพื่อกลับไปยังเพจฟิลด์ ที่คุณเพิ่งอัปเดตแล้วเลือกภาษาอีกครั้งถ้าจำเป็น
- ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

หมายเหตุ: เพื่อให้ฟิลด์ที่กำหนดเองแสดงใน **Oracle CRM On Demand Answers** เมื่อภาษาของผู้ใช้ **Oracle CRM On Demand** แตกต่างจากภาษาที่ใช้ในการจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเอง ฟิลด์ที่กำหนดเองนั้นจะต้องได้รับการแปลเป็นภาษาที่สัมพันธ์กัน เช่น ถ้าฟิลด์ที่กำหนดเองถูกสร้างขึ้นในภาษาอังกฤษ ผู้ใช้ภาษาเยอรมันจะมองไม่เห็นฟิลด์นี้ใน **Oracle CRM On Demand Answers** เว้นแต่ว่าฟิลด์จะได้รับการแปลเป็นภาษาเยอรมัน

การเลือกทำเครื่องหมายเพื่อแปล จะแทนที่การตั้งค่าชื่อที่แสดง และข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์ ในภาษาอื่นๆ ทั้งหมด

3 หากคุณจัดทำรายการสำหรับเลือกหรือรายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ:

- a** คลิกลิงก์แก้ไขรายการสำหรับเลือก ของฟิลด์ที่กำหนดเอง
- b** ในช่องค่ารายการสำหรับเลือก ให้ป้อนค่าแต่ละค่าในแต่ละแถวแยกกัน
- c** บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ขณะนี้ คุณจะต้องแสดงฟิลด์ที่กำหนดเองที่เพิ่งจัดทำใหม่เพื่อให้ฟิลด์เหล่านั้นปรากฏบนฟอร์ม (ฟอร์มแก้ไข รายละเอียด และจัดทำ) ฟิลด์เหล่านี้จะ *ไม่* ปรากฏขึ้นเองตามค่าฟิลด์ เมื่อต้องการแสดงฟิลด์ที่กำหนดเอง ให้จัดทำโครงสร้างเพจใหม่ตามต้องการและตรวจสอบให้แน่ใจว่าโครงสร้างเพจเหล่านี้ถูกระบุให้กับแต่ละบทบาทที่จำเป็นต้องดูฟิลด์

การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก

ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ใน **Oracle CRM On Demand** มีฟังก์ชันคัดลอก นั่นคือ ผู้ใช้สามารถคัดลอกเรคคอร์ดปัจจุบันที่กำลังใช้ได้

หมายเหตุ: เมื่อคุณใช้ปุ่มคัดลอกเรคคอร์ด จะคัดลอกเฉพาะเรคคอร์ดพื้นฐานแต่ไม่คัดลอกเรคคอร์ดย่อยของรายการที่เกี่ยวข้อง

ข้อจำกัดเหล่านี้มีผลเมื่อใช้ฟังก์ชัน คัดลอก:

- ไม่สามารถคัดลอกเว็บลิงก์ ฟิลด์ระบบ ฟิลด์ที่อยู่ ฟิลด์ที่ถูกคำนวณและอ้างอิง ช่องทำเครื่องหมายใช้งานคัดลอกจะไม่สามารถใช้ได้กับรายการเหล่านี้
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์อ่านอย่างเดียว ฟิลด์อ่านอย่างเดียวเป็นฟิลด์ที่ถูกกำหนดค่าเป็นอ่านอย่างเดียวในการตั้งค่าฟิลด์หรือใน โครงร่างฟิลด์
- ไม่สามารถคัดลอกฟิลด์ที่ไม่สามารถใช้ได้บน โครงร่างฟอร์มของผู้ใช้

หัวข้อนี้จะอธิบายถึงวิธีการระบุฟิลด์ที่คุณสามารถคัดลอกได้โดยใช้ปุ่มคัดลอกในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

ในการระบุฟิลด์ที่สามารถคัดลอกได้โดยใช้ปุ่มคัดลอก

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด คลิกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเปิดใช้ฟังก์ชันคัดลอก
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ คลิกลิงก์ตั้งค่าสำหรับฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด

รายการฟิลด์สำหรับฟิลด์ประเภทเรคคอร์ดที่ระบุจะปรากฏ

- 5 ค้นหาฟิลด์ที่คุณต้องการแก้ไข และคลิกที่ลิงก์แก้ไข

หมายเหตุ: หากคุณต้องการคัดลอกการเชื่อมโยง คุณต้องเลือกรายการสำหรับเลือกของการเชื่อมโยง และ **ไม่เลือก ID** การเชื่อมโยง ทุกฟิลด์ที่เชื่อมโยงกับการเชื่อมโยงนี้จะถูกคัดลอกโดยอัตโนมัติเมื่อรายการสำหรับเลือกของการเชื่อมโยงถูกตั้งค่าเป็นเปิดใช้การคัดลอก

- 6 เลือกช่องทำเครื่องหมายเปิดใช้การคัดลอก

- 7 คลิกบันทึก

การเปลี่ยนแปลงนี้จะเกิดขึ้นในครั้งถัดไปที่ผู้ใช้ล็อกอินเข้าใน Oracle CRM On Demand

การตั้งค่าแท็กการใช้ฟิลด์ร่วมกันที่กำหนดเอง

แท็กการใช้ร่วมกันสำหรับฟิลด์ที่กำหนดเองคือตัวระบุที่เป็นสัญลักษณ์ซึ่งไม่ใช่ภาษา และถูกระบุให้กับฟิลด์ที่กำหนดเองทุกๆ ฟิลด์ แท็กเหล่านี้ถูกใช้โดยพารามิเตอร์ฟิลด์ที่กำหนดเองของบริการทางเว็บ (ใช้เมื่อสร้างไฟล์ WSDL) และเว็บลิงก์ แท็กเหล่านี้ทำให้ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งชื่อการใช้ร่วมกันที่มีความหมายให้กับฟิลด์ที่กำหนดเองแต่ละฟิลด์ได้ ชื่อนี้จะใช้โดยส่วนประกอบการใช้ร่วมกันเพื่อให้สามารถเปลี่ยนชื่อป้ายกำกับได้โดยไม่มีผลต่อการใช้ร่วมกันที่มีอยู่ ทั้งนี้ผู้ใช้งานจะไม่เห็นแท็กการใช้ร่วมกัน

Expression Builder ใช้แท็กการใช้ร่วมกัน ดังนั้นแท็กเหล่านี้จึงถูกใช้เมื่อจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์และฟิลด์ด้วย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247) โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66)

คำเตือน: ห้ามเปลี่ยนแท็กการใช้ร่วมกันหลังจากตั้งค่าแล้ว ถ้าคุณเปลี่ยนแท็ก คุณจะเสี่ยงต่อการสูญเสียเทคโนโลยีใดๆ ที่อ้างอิงแท็กการใช้ร่วมกันนั้น

ในการตั้งค่าแท็กการใช้ร่วมกันสำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด

5 บนเพจฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกเปลี่ยนชื่อฟิลด์

6 บนเพจเปลี่ยนชื่อฟิลด์ ให้คลิกปุ่ม ขึ้นสูง

7 อัปเดตแท็กการใช้ร่วมกัน

คำแนะนำ: สำหรับแท็กการใช้ร่วมกัน ใช้ชื่อเชิงอธิบายอย่างสั้นที่ระบุฟิลด์ที่กำหนดเองนี้ได้อย่างง่ายดาย แท็กนี้ถูกอ้างอิงโดยบริการทางเว็บ เว็บลิงก์ และเทคโนโลยีการใช้ร่วมกันอื่นๆ (ไฟล์ WSDL สำหรับบริการทางเว็บ และพารามิเตอร์ URL สำหรับเว็บลิงก์)

การตั้งค่าเว็บลิงก์

เว็บลิงก์ คือฟิลด์ที่กำหนดเองที่ทำให้คุณสามารถวางไฮเปอร์ลิงก์ไปยังเว็บไซต์ภายนอกได้ หรือวางแอปพลิเคชันบนเว็บไว้ในเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand ได้ คุณสามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองของเว็บลิงก์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำวิถีไปยังเว็บเพจอื่นได้สะดวก รวมถึงเพจอื่นใน Oracle CRM On Demand ด้วย คุณสามารถจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองของเว็บลิงก์สำหรับเรคคอร์ดประเภทใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น คุณอาจกำหนดฟิลด์เว็บลิงก์สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทซึ่งอัปเดตรายละเอียดบริษัทด้วยค่าจากแอปพลิเคชันอีกตัวหนึ่ง เช่นเดียวกับฟิลด์ที่กำหนดเองอื่นๆ คุณจะต้องเพิ่มฟิลด์เว็บลิงก์ลงในโครงร่างเพจเรคคอร์ดของคุณเพื่อให้ผู้ใช้มองเห็นได้

คุณสามารถตั้งค่าเว็บลิงก์ให้เปิดเว็บไซต์อื่นได้อย่างง่ายดาย คุณสามารถตั้งค่าเว็บลิงก์ให้ส่งผ่านข้อมูลบางอย่างจากเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand เป็นพารามิเตอร์ใน URL ได้อีกด้วย เช่น คุณอาจจัดทำฟิลด์เว็บลิงก์ให้ส่งผ่านข้อมูลที่อยู่จากเรคคอร์ดบริษัทไปยังเว็บไซต์ซึ่งมีแผนที่เฉพาะที่อยู่ จากนั้น เมื่อผู้ใช้คลิกเว็บลิงก์บนเรคคอร์ดบริษัท แผนที่ที่ตั้งบริษัทของคุณจะเปิดขึ้น

คุณสามารถตั้งค่าเว็บลิงก์ให้ปรากฏเฉพาะในสถานการณ์ที่กำหนดเท่านั้น ตัวอย่างเช่น คุณสามารถกำหนดเงื่อนไขซึ่งจะต้องเป็นจริงก่อนที่เว็บลิงก์จะปรากฏ และคุณสามารถตั้งค่าลิงก์ให้ปรากฏเฉพาะในเพจ รายละเอียด เท่านั้น เพื่อป้องกันผู้ใช้จากการคลิกลิงก์จากเพจ แก้ไข

หมายเหตุ: เนื้อหาในฟิลด์เว็บลิงก์ไม่สามารถคัดลอกไปใช้ในเรคคอร์ดใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เมื่อต้องการตั้งค่าฟิลด์เว็บลิงก์ คุณจะต้องคุ้นเคยกับ Syntax ของ URL เป้าหมาย

การตั้งค่าเว็บลิงก์

1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น

4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*

5 หากยังไม่มีฟิลด์เว็บลิงก์ ให้จัดทำฟิลด์เว็บลิงก์แบบกำหนดเองตามที่อธิบายไว้ใน *การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์* (ในหน้า 66)

6 บนเพจฟิลด์ ให้คลิกลิงก์แก้ไขเว็บลิงก์ ของฟิลด์ที่กำหนดเอง

7 บนเพจ แก้ไขเว็บลิงก์ ให้ป้อนข้อมูลลงใน คุณสมบัติวินโดว:

a สำหรับข้อความที่แสดง ให้ป้อนป้ายกำกับ (ชื่อที่แสดง) สำหรับไฮเปอร์ลิงก์ ซึ่งผู้ใช้จะเห็นในโครงร่าง

ตัวอย่าง: คลิกที่นี่สำหรับแถบข้อความเลื่อนหมุน (ขีดเส้นใต้)

คุณยังสามารถรวมพารามิเตอร์ตามบริบทไว้ในฟิลด์ ข้อความที่แสดง ได้โดยการวางเคอร์เซอร์ในฟิลด์ ข้อความที่แสดง แล้วเลือกการ ฟิลด์ผู้ใช้ หรือฟิลด์ (ประเภทเรคคอร์ด) การดำเนินการนี้จะใส่พารามิเตอร์ฟิลด์ลงในฟิลด์ ข้อความที่แสดง (ระบุโดย %%%fieldname%%%) ซึ่งจะถูกแทนที่ด้วยค่าฟิลด์ตามเรคคอร์ดปัจจุบัน

หมายเหตุ: ถ้าข้อความที่แสดงของคุณยาวเกินกว่าจะแสดงให้พอดีในโครงร่าง ข้อความจะถูกนำมาต่อเข้าด้วยกัน นอกจากนี้ ข้อมูลสำหรับตัวแปรใดๆ จะถูกเพิ่มเข้าไปขณะกำลังรัน

b ให้เลือกวิธีที่คุณต้องการให้ Oracle CRM On Demand ดำเนินการ เมื่อผู้ใช้คลิกไฮเปอร์ลิงก์:

- เปิดในวินโดว์ปัจจุบัน เปิดเพจไฮเปอร์ลิงก์ในวินโดว์ปัจจุบัน โดยแทนที่เซสชัน Oracle CRM On Demand ปัจจุบัน
- เปิดในแท็บเว็บที่กำหนด เปิดเพจไฮเปอร์ลิงก์ในแท็บเว็บที่กำหนด เลือกแท็บเว็บที่ต้องการจากรายการแท็บเว็บเป้าหมายที่กำหนด
- เปิดในวินโดว์ใหม่ เปิดเพจไฮเปอร์ลิงก์ในวินโดว์ใหม่ และปล่อยวินโดว์ Oracle CRM On Demand ปัจจุบันไว้โดยไม่เปลี่ยนแปลง เลือกช่องทำเครื่องหมายรีเฟรชวินโดว์หลัก ถ้าคุณต้องการรีเฟรชวินโดว์หลัก หลังจากที่ใช้วินโดว์ใหม่แล้ว

c สำหรับตัวเลือกที่แสดง เลือกเพจรายละเอียด เพจแก้ไข หรือทั้งสองเพจ ขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการให้เว็บลิงก์ปรากฏอยู่บนเพจรายละเอียดเท่านั้น เพจแก้ไขเท่านั้น หรือทั้งสองเพจ

8 ป้อนข้อมูลลงในคุณสมบัติ:

a สำหรับเงื่อนไขลิงก์ที่ใช้งาน ให้ป้อนนิพจน์สำหรับเงื่อนไขซึ่งควบคุมการทำงานของเว็บลิงค์บนเพจ รายละเอียด และเพจ แก้ไข คุณสามารถคลิกไอคอน **fx** ที่อยู่ถัดจากฟิลด์เงื่อนไขลิงก์ที่ใช้งาน เพื่อเปิดวินโดว์โปรแกรมจัดทำนิพจน์ ซึ่งคุณสามารถป้อนนิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Syntax** ที่คุณสามารถใช้สำหรับนิพจน์ โปรดดูที่ **Expression Builder** (ในหน้า 512)

ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณป้อนนิพจน์ เช่น [รายรับ] > 10000 เว็บลิงก์จะทำงานเฉพาะเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ค่ารายรับมากกว่า 10000 เท่านั้น

ถ้าคุณไม่ป้อนนิพจน์แล้ว เว็บลิงก์จะทำงานเสมอ ถ้าคุณป้อนนิพจน์แต่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข เว็บลิงก์จะแสดงขึ้นแต่ไม่ทำงาน

b สำหรับเงื่อนไขลิงก์ที่แสดง ให้ป้อนนิพจน์สำหรับเงื่อนไขที่ควบคุมการแสดงผลของเว็บลิงค์บนเพจ รายละเอียด และเพจ แก้ไข

ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณป้อนนิพจน์ เช่น [รายรับ] > 10000 เว็บลิงก์จะแสดงขึ้นเฉพาะเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ค่ารายรับมากกว่า 10000 เท่านั้น

ถ้าคุณไม่ป้อนนิพจน์แล้ว เว็บลิงก์จะแสดงขึ้นเสมอ

กรณีต่อไปนี้ใช้ได้กับนิพจน์ในฟิลด์ เงื่อนไขลิงก์ที่แสดง และฟิลด์ เงื่อนไขลิงก์ที่ใช้งาน

- เพจใหม่ นิพจน์ที่มองเห็นได้และนิพจน์ที่ใช้งานจะไม่ได้รับการประเมินในเพจใหม่ นิพจน์เหล่านี้จะได้รับการตั้งค่าเริ่มต้นให้มีค่าจริง วิธีเดียวที่จะหยุดการทำงานของลิงก์คือการทำให้นิพจน์มีค่าเป็นเท็จ อย่างชัดเจน
- เพจแก้ไข นิพจน์ที่มองเห็นได้และนิพจน์ที่ใช้งานจะได้รับการตั้งค่าเริ่มต้นให้มีค่าจริง อย่างไรก็ตาม คุณสามารถใช้ โปรแกรมจัดทำนิพจน์ เพื่อเพิ่มนิพจน์ใหม่ได้

c สำหรับ URL ให้ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้ เมื่อผู้ใช้คลิกไฮเปอร์ลิงก์ เช่น www.oracle.com

หมายเหตุ: คุณยังสามารถรวมพารามิเตอร์ตามบริบทไว้ได้โดยการวางเคอร์เซอร์ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการฟิลด์ผู้ใช้ หรือฟิลด์ (ประเภทเรคคอร์ด) การดำเนินการนี้จะใส่พารามิเตอร์ฟิลด์ลงใน URL (ระบุโดย %%%fieldname%%%) ซึ่งจะถูกรักษาโดยค่าฟิลด์ตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อผู้ใช้คลิกที่ค่า

ถ้าคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL ปลายทางคลิกลิงก์

หมายเหตุ: แต่ละเบราเซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบราเซอร์เมื่อคลิกเว็บลิงก์

9 สำหรับฟิลด์ผู้ใช้ ให้เลือกตัวเลือกจากรายการฟิลด์ผู้ใช้ เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ลงในฟิลด์ URL หรือฟิลด์ข้อความที่แสดง ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์เซอร์

เช่น ถ้าคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการ ข้อความ %%%User id%%% จะถูกแทรกลงใน URL หรือใน ข้อความที่แสดง ขึ้นอยู่กับตำแหน่งเคอร์เซอร์ของคุณ ในขณะที่พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่เลือก

10 สำหรับฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด ให้วางเคอร์เซอร์ไว้ใน URL หรือฟิลด์ ข้อความที่แสดง ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมไว้จากรายการ

เช่น ถ้าคุณเลือกฟิลด์ Row id ข้อความ %%%Row id%%% จะถูกแทรกลงใน URL หรือใน ข้อความที่แสดง ขึ้นอยู่กับตำแหน่งเคอร์เซอร์ของคุณ ในขณะที่พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวของเรคคอร์ดปัจจุบัน

หมายเหตุ: คำสำหรับแทนที่สำหรับชื่อของประเภทเรคคอร์ด จะแสดงด้วยคำว่า *ประเภทเรคคอร์ด* แบบตัวอักษรเอียง ตัวอย่างเช่น *ประเภทเรคคอร์ด* หมายถึงประเภทเรคคอร์ดที่คุณเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดของเว็บลิงก์ เช่น ถ้าคุณกำลังแก้ไขเว็บลิงก์ของเรคคอร์ดผู้ติดต่อ ฟิลด์นี้จะปรากฏเป็นรายการ ฟิลด์ผู้ติดต่อ

11 คลิก บันทึก

12 เพิ่มฟิลด์เว็บลิงก์ลงในโครงร่างเพจ *ประเภทเรคคอร์ด* ตามที่อธิบายไว้ใน [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78)

เกี่ยวกับการใช้เว็บลิงก์ในการจัดทำสถานการณ์การเข้าร่วมกันใหม่

การเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดของเว็บลิงก์ใน Oracle CRM On Demand ช่วยให้มีโอกาสในการเข้าร่วมกันใหม่ต่างๆ ได้ คุณสามารถจัดทำกรเข้าร่วมกันโดยใช้อินเตอร์เฟซผู้ใช้ในบริษัทและระบบภายนอก ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้สามารถนำวิเคาไปยังข้อมูลได้โดยตรงจากภายใน Oracle CRM On Demand

ตัวอย่าง ได้แก่:

- จัดทำลิงก์ไปยังเว็บไซต์การเงิน โดยใช้สัญลักษณ์ของหุ้นบริษัท ซึ่งจะแสดงกราฟหุ้นของบริษัท
- จัดทำลิงก์ไปยังระบบภายในที่ใช้บริการทางเว็บและจัดทำมุมมองผสมของข้อมูลจากทางแก้ปัญหาภายในและทางแก้ปัญหาระบบไฮสค์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทปัจจุบัน

สำหรับคำแนะนำในแต่ละขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีการจัดทำเว็บลิงก์ โปรดดูที่ [การตั้งค่าเว็บลิงก์](#) (ในหน้า 70)

การเปลี่ยนชื่อฟิลด์

ในการใช้คำศัพท์ที่พนักงานของคุณคุ้นเคย คุณสามารถเปลี่ยนชื่อฟิลด์ได้ เช่น คุณสามารถเปลี่ยนป้ายฟิลด์ ชื่อบริษัท (Account Name) เป็นชื่อบริษัท (Company Name)

หมายเหตุ: ต้องใช้เวลา **30-60** นาทีเพื่อให้ชื่อใหม่ของฟิลด์แสดงขึ้นในรายงานและการวิเคราะห์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนชื่อฟิลด์

- 1** ที่มุมขวบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกที่ลิงก์ การตั้งค่าฟิลด์ ที่จำเป็น
- 5** ในเพจฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก เปลี่ยนชื่อฟิลด์
- 6** ในคอลัมน์ชื่อที่แสดง ให้แก้ไขชื่อของฟิลด์นั้น
- 7** (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่นๆ (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการดรอปดาวน์การแปล ในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ติดตามคำศัพท์ที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือก ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่แสดงก่อนหน้านี้จะยังคงอยู่และจะไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อคุณเปลี่ยนแปลงที่นี้

เมื่อเลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์ (จากเพจแก้ไขฟิลด์) จะถูกทำเครื่องหมายเพื่อแปลหากมีข้อความแสดงข้อผิดพลาดอยู่ ฟิลด์ข้อความแสดงข้อผิดพลาดของการตรวจสอบฟิลด์จะปรากฏเฉพาะสำหรับผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีสิทธิ์การจัดการฟิลด์ขั้นสูงเท่านั้น

- 8** ในการป้อนชื่อใหม่ที่แปลแล้วด้วยตนเอง:
- a** จากระบบการครอบคืบภายในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b** ป้อนคำแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก
 - c** คลิกที่ลิงค์เพื่อกลับไปเพจฟิลด์ที่คุณอัปเดตล่าสุด และเลือกภาษาอีกครั้งหากจำเป็น
ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง
- 9** คลิกบันทึก

การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่ปรับแต่งให้เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ดเฉพาะได้ ฟิลด์ที่ปรับแต่งเหล่านี้เรียกว่า **ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี** โดยเป็นฟิลด์พิเศษที่ปรับปรุงเวลาตอบสนองระหว่างการค้นหาหรือเมื่อเรียงรายการบางอย่าง ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีถูกตั้งค่าล่วงหน้าในฐานข้อมูล **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถเปลี่ยนป้ายในฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีได้ แต่คุณไม่สามารถเปลี่ยนแท็กการใช้ร่วมกัน

หมายเหตุ: คุณสามารถเลือกย้ายข้อมูลของคุณจากฟิลด์ที่กำหนดเองไปยังฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของรายการสำหรับผู้ใช้ในการย้ายข้อมูลที่มีอยู่ไปยังประเภทเรคคอร์ดที่ใช้ได้ ให้ใช้ฟังก์ชันเอ็กซ์พอร์ตและอิมพอร์ตของ **Oracle CRM On Demand** หรือบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเอ็กซ์พอร์ตและอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ **เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต** (ในหน้า 303) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บ โปรดดูที่ **การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ** (ในหน้า 472)

ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีจะมีคำว่า **ที่จัดทำดัชนี** ตามหลังเป็นคำดีฟอลต์ ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี:

- การประเมิน
- สมุดบันทึก
- ผู้ใช้

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี:

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเอง	
กิจกรรม	ผลิตภัณฑ์
ครัวเรือน	โปรแกรมลูกค้า
ค่าของเงินทุน	เงินทุน
ผู้ใช้	ประวัติการบริการยานพาหนะ
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	ประวัติการขายยานพาหนะ
ยานพาหนะ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1-3
ผู้รับแคมเปญ	ยานพาหนะ
ตัวแทนจำหน่าย	ชนิดผลิตภัณฑ์
สินทรัพย์	หมายเหตุ
ผู้ซื้อของการนัดหมาย	ผู้ติดต่อของการนัดหมาย
ผู้ซื้อของงาน	ผู้ติดต่อของงาน

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์ที่กำหนดเอง	
การนัดหมาย งาน และการติดต่อ	ทางแก้ปัญหา
คำขอบริการ	ลีด
แคมเปญ	กิจกรรม MedEd
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
โอกาสทางการขาย	ผลิตภัณฑ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 1-3	ทีมของผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ	แคมเปญ
การติดต่อที่ให้สินค้าส่งเสริมการขาย	รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่มีการติดต่อ
ทีมของบริษัท	บริษัท
เวลาติดต่อที่ดีที่สุด	

แต่ละประเภทเรคคอร์ดในตารางนี้มีฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีต่อไปนี้:

- ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี
- สต็อกเงินที่จัดทำดัชนี
- วันที่ที่จัดทำดัชนี
- เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6
- ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี
- ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1
- ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2

ประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ทั้งหมดใน Oracle CRM On Demand มีฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีดังต่อไปนี้:

- เลขที่ที่จัดทำดัชนี
- วันที่ที่จัดทำดัชนี
- ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี
- สต็อกเงินที่จัดทำดัชนี
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1

- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4
- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5

ข้อควรระวัง: สำหรับแอปเจดท์ที่กำหนดเองทั้งหมด ฟิลด์บางฟิลด์จะใช้วิธีการตั้งชื่อที่แตกต่างจากที่แสดงในตารางก่อนหน้านี้:

- รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6 = ประเภท
- ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1 = การค้นหาตัว 1
- ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2 = การค้นหาตัว 2
- ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี = ชื่อ

การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ของประเภทเรคคอร์ดที่จำเป็น
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกการตั้งค่าฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5 ในเพจฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด* ให้คลิก เปลี่ยนชื่อฟิลด์ แล้วเปลี่ยนชื่อฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนีตามความเหมาะสมสำหรับบริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อฟิลด์](#) (ในหน้า 72)

การกลับรายการการตั้งค่าเป็นค่าดีฟอลต์

คุณสามารถกลับรายการชื่อฟิลด์ที่เปลี่ยนชื่อทั้งหมดเป็นชื่อเดิมได้ (ตัวเลือกดีฟอลต์จะไม่ส่งผลกระทบต่อฟิลด์ที่กำหนดเองหรือค่ารายการสำหรับเลือกที่คุณเพิ่ม ค่าเหล่านี้จะไม่กลับรายการเป็นค่าดีฟอลต์)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการกลับรายการการตั้งค่าเป็นค่าดีฟอลต์

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกที่ลิงก์ การตั้งค่าฟิลด์ ที่จำเป็น
- 5 ในเพจฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด* ให้คลิกปุ่ม เปลี่ยนชื่อฟิลด์
- 6 คลิกปุ่ม ค่าดีฟอลต์

การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก

ฟิลด์บางฟิลด์มีรายการครอบงำของค่าที่กำหนดล่วงหน้าที่คุณต้องเลือกให้ไว้สำหรับผู้ใช้แล้ว รายการค่านี้เรียกว่า *รายการสำหรับเลือก* เช่น ค่าในรายการสำหรับเลือกในฟิลด์พื้นที่สำหรับคำขอบริการอาจมีผลิตภัณฑ์ การติดตั้ง การซ่อมบำรุง และการฝึกอบรม

คุณสามารถเพิ่ม แก้ไข และเรียงลำดับค่าในรายการสำหรับเลือกในฟิลด์ใหม่ รายการสำหรับเลือกต้องมียกเว้นหนึ่งค่า แต่จำนวนค่าสูงสุด (ใช้งานหรือเลิกใช้) ในรายการสำหรับเลือกคือ 1000

ระบบไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกที่ใช้สำหรับวัดการประมาณการและรายงาน อย่างไรก็ตาม ระบบไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกอื่นๆ ที่ใช้เป็นฐานของรายการมาตรฐานที่ปรากฏในพื้นที่อื่นๆ ของแอปพลิเคชัน สำหรับรายการมาตรฐานดังกล่าว แอปพลิเคชันจะรวมเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์โดยไม่คำนึงถึงค่ารายการสำหรับเลือกที่คุณเปลี่ยนชื่อสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด](#) (ในหน้า 117)

หลังจากที่คุณจัดทำรายการสำหรับเลือกใหม่แล้ว ค่าเริ่มแรกที่มีชื่อ *<ไม่มีค่า>* จะปรากฏโดยอัตโนมัติในรายการสำหรับเลือก ค่านี้ใช้เพื่อสื่อสารกับผู้ใช้งานว่า ยังไม่มีค่าใดๆ ในรายการสำหรับเลือกในกรณีที่มีการเพิ่มฟิลด์ในโครงสร้างเพจก่อนที่จะมีการเพิ่มค่าลงในรายการ ค่าเลือกฟิลด์ชื่อ *<ไม่มีค่า>* จะหายไปจากรายการสำหรับเลือกทันทีที่มีการเพิ่มค่าที่กำหนดเองในรายการสำหรับเลือก

คำเตือน: ห้ามใช้ฟิลด์ชื่อ *<ไม่มีค่า>* เป็นส่วนหนึ่งของรายการสำหรับเลือกใหม่ใดๆ หรือรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น การใช้ค่าในลักษณะนี้อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดภายใน Oracle CRM On Demand หากคุณต้องการดำเนินการต่อเพื่อให้ตัวเลือก *<ไม่มีค่า>* สามารถใช้ได้ในการสำหรับเลือก คุณต้องเพิ่มเป็นค่าที่กำหนดเอง

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด อย่าเปลี่ยนชื่อหรือนำค่ารายการสำหรับเลือกที่มีอยู่กลับมาใช้ใหม่ แต่ให้เลิกใช้ค่ารายการสำหรับเลือกเก่า จัดทำค่ารายการสำหรับเลือกใหม่ และอิมพอร์ตหรืออัปเดตเป็นกลุ่ม (หรือใช้บริการทางเว็บ) เพื่อเปลี่ยนค่าเรคคอร์ดทั้งหมดเป็นค่ารายการสำหรับเลือกใหม่ หากคุณเปลี่ยนค่าในรายการสำหรับเลือก คุณต้องตรวจสอบว่าค่าอัปเดตและเปลี่ยนแล้วสำหรับแต่ละเรคคอร์ดเนื่องจากจะไม่มีการนำไปใช้โดยอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: ใน Oracle CRM On Demand (แอปพลิเคชันมาตรฐาน) ลำดับความสำคัญของงานจะแสดงในรายการงาน โดยถูกสรุป ถูกสร้างขึ้นแสดง 1-ลำดับความสำคัญสูง ไม่มีถูกสรุปแสดง 2-ลำดับความสำคัญปานกลาง และลงสรุปแสดง 3-ลำดับความสำคัญต่ำ

หากคุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกฟิลด์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดกิจกรรม ถูกสรุปอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

เปลี่ยนรายการสำหรับเลือก

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกที่ลิงก์ การตั้งค่าฟิลด์ ที่จำเป็น
- 5 ในเพจฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์แก้ไขรายการสำหรับเลือกสำหรับฟิลด์ที่มีค่าที่คุณต้องการกำหนดเอง

หมายเหตุ: เนื่องจากการใช้รหัสพิเศษ จึงไม่สนับสนุนการปรับแต่งรายการสำหรับเลือกประเภทการทำรายการตัวอย่าง รายการสำหรับเลือกประเภทการติดต่อของบริษัท และรายการสำหรับเลือกประเภทการติดต่อของผู้ติดต่อของ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

- 6 ในวินโดว์ แก้ไขรายการสำหรับเลือก:

- ในการเปลี่ยนแปลงที่มีอยู่ ให้ป้อนค่าใหม่ในฟิลด์ค่ารายการสำหรับเลือก หรือเลิกใช้ค่าเดิมและจัดทำค่าใหม่

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในรายการสำหรับเลือกในภาษาที่อื่นๆ ที่เปิดใช้งาน ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่อัปเดตนี้จะปรากฏเป็นข้อความสั้นๆ ในวงเล็บสำหรับภาษาอื่นๆ จนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ที่เป็นเช่นนี้เพื่อช่วยตรวจสอบค่าที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือกทำเครื่องหมายเพื่อแปล ค่ารายการสำหรับเลือกอื่นๆ จะไม่เปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงที่คุณทำที่นี่

- ในการเพิ่มค่าใหม่ ให้ป้อนข้อมูลในแถวที่ปรากฏที่ด้านล่างของรายการ

ในการเพิ่มค่าใหม่อีกครั้ง ให้คลิก บันทึกและสร้าง

คำรายการสำหรับเลือกค่าใหม่ที่คุณเพิ่มจะปรากฏเป็นข้อความในวงเล็บสีน้ำเงิน โดยอัตโนมัติในภาษาอื่นๆ (โดยไม่คำนึงถึงว่าได้ตั้งค่าช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล ไว้หรือไม่)

- ในการลบค่า ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายเลิกใช้ เพื่อซ่อนหรือแสดงค่าที่เลิกใช้ ให้คลิก เลิกใช้การซ่อนและเลิกใช้การแสดง ตามลำดับ

คำเตือน: เมื่อคุณเลิกใช้ค่า คุณจะซ่อนเวอร์ชันที่แปลในภาษาอื่นด้วย

- ในการจัดการลำดับการแสดงคำรายการสำหรับเลือก ให้เปลี่ยนแปลงตัวเลขในคอลัมน์ลำดับ

คำแนะนำ: พิจารณาป้อนตัวเลขที่มีช่องว่างระหว่างตัวเลข เช่น 10, 20, 30 เป็นต้น เพื่อให้คุณเพิ่มค่าใหม่กลางรายการสำหรับเลือกได้โดยไม่ต้องเรียงลำดับรายการใหม่ทั้งหมด

- ในการจัดเรียงคำรายการสำหรับเลือกตามลำดับตัวอักษร ให้คลิกที่ปุ่ม บันทึกลงและเรียงลำดับตามตัวอักษร

7 ในวินโดว์ แก้ไขรายการสำหรับเลือก ให้คลิก บันทึกและปิด

8 ในการป้อนค่าแปลที่เทียบกับคำรายการสำหรับตัวเลือกใหม่:

- a** ในเพจฟิลด์ ให้เลือกภาษาจากรายการกรอบคาวานภาษาที่แปล
- b** คลิกที่ลิงค์ แก้ไขรายการสำหรับเลือก ที่เหมาะสม
- c** ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่าและคลิกบันทึก

หมายเหตุ: ในการช่วยระบุค่าสำหรับรายการที่เลือกขณะกำลังแก้ไข แอปพลิเคชันจะแสดง **ID** ภายในและคำศัพท์เฉพาะภาษา หากคุณแก้ไขคำรายการสำหรับเลือกผิดพลาด รายการสำหรับเลือกจะมีข้อมูลไม่ตรงกันในทุกภาษา

การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างเพจเพื่อปรับปรุงลักษณะและหน้าตาของ **Oracle CRM On Demand** ฟังก์ชันโครงร่างสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องให้คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่เพื่อแสดงฟิลด์ที่ระบุได้โดยไม่รวมถึงทีม คุณสามารถเลือกฟิลด์จากรายการที่เกี่ยวข้องและฟิลด์หลักบางฟิลด์ได้ คุณสามารถเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการให้ปรากฏและสามารถระบุลำดับฟิลด์ที่ตอบสนองความต้องการทางธุรกิจของคุณ อย่างไรก็ตาม คุณไม่สามารถเลือกจำนวนแถวที่แสดงและไม่สามารถระบุฟิลด์เรียงลำดับได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง

ในการปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** คลิก การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วน การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วน การจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์ โครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่คุณต้องการสำหรับเรคคอร์ดที่เลือก
เพจ ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะปรากฏขึ้น

- 5** ในส่วน การตั้งค่าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เลือกประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ต้องการปรับแต่ง
เพจ โครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่เลือกจะปรากฏขึ้น

หมายเหตุ: รายการในส่วน การตั้งค่าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่เลือก

6 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิก แก้ไข เพื่อแก้ไข โครงร่างที่มีอยู่
- คลิก โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิก ถัดไป เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิซาร์ดโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จะแสดงขึ้นและแนะนำคุณในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ

7 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่างและคำอธิบาย (ไม่จำเป็น) และคลิก ถัดไป

8 ในขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าฟิลด์ ให้เลือกฟิลด์จากรายการฟิลด์ที่มีอยู่ และคลิกลูกศรขึ้นและลงถัดจากรายการฟิลด์ที่เลือก เพื่อจัดการฟิลด์ตามลำดับที่ต้องการ

9 คลิก เสร็จสิ้น

การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก

ลักษณะและหน้าที่เหมาะสมของแอปพลิเคชันมีความสำคัญต่อการนำไปใช้ วิธีหนึ่งในการสร้างลักษณะและหน้าที่เหมาะสมคือการปรับแต่งโครงร่างเพจ ส่วนหนึ่งของกระบวนการปรับแต่ง คุณสามารถ:

- เพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองลงในฟอร์มแก้ไข รายละเอียด และจัดทำ
- สร้างฟิลด์ที่จำเป็นบนฟอร์มแก้ไขและจัดทำ
- เพิ่มหรือซ่อนส่วนต่างๆ บนเพจรายละเอียด

คุณสามารถทำให้ส่วนต่างๆ ไม่สามารถใช้ได้ (ซ่อนส่วน) โดยพนักงานของคุณ หรือคุณสามารถทำให้ส่วนเหล่านั้นใช้งานได้ แต่ซ่อนเอาไว้ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้น

มีสองวิธีในการปรับแต่งโครงร่างเพจ คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติกโดยกำหนดฟิลด์ต่างๆ ตามบทบาท หรือปรับแต่งโครงร่างเพจแบบไดนามิกซึ่งเปลี่ยนแปลงตามประเภทของเรคคอร์ดที่กำลังจัดทำขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิกตามบทบาทได้ด้วย

หมายเหตุ: คุณสามารถสร้างโครงร่างเพจสำหรับอีเมล วอยซ์เมลล์ และการติดต่อใน **Oracle Contact On Demand** โครงร่างไดนามิกไม่สนับสนุนใน **Oracle Contact On Demand**

คุณสามารถจัดทำโครงร่างใหม่สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท แล้วระบุโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทให้กับบทบาทผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้ที่มีบทบาทดังกล่าวไชน์อิน ผู้ใช้จะเห็นโครงร่างที่ปรับแต่งเฉพาะสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท เช่น คุณสามารถจัดทำโครงร่างเพจสำหรับโอกาสทางการขายได้สองแบบ ได้แก่ โครงร่างอย่างง่ายสำหรับพนักงานฝ่ายบริการที่แสดงเฉพาะฟิลด์สำคัญ และอีกโครงร่างหนึ่งสำหรับพนักงานขายนอกสถานที่ที่แสดงฟิลด์จำนวนมาก และระบุแต่ละโครงร่างให้กับแต่ละบทบาท ผู้ใช้ที่ไม่ได้รับการระบุบทบาทเป็นพนักงานฝ่ายบริการหรือพนักงานขายนอกสถานที่ที่ยังคงเห็นโครงร่างดีฟอลต์ของเพจโอกาสทางการขายต่อไป อีกตัวอย่างหนึ่ง ได้แก่ คุณสามารถจัดทำโครงร่างเพจสำหรับผู้ติดต่อได้สองแบบ เพื่อให้ฟิลด์บริษัท เป็นฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อพนักงานฝ่ายบริการเพิ่มผู้ติดต่อรายใหม่ แต่ไม่ใช่ฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อผู้จัดการฝ่ายบริการเพิ่มผู้ติดต่อรายใหม่

ถ้าคุณไม่ได้ระบุโครงร่างเพจที่กำหนดเองให้กับประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทหนึ่ง เพจดีฟอลต์จะถูกใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

เมื่อปรับแต่งโครงร่างเพจ คุณสามารถกำหนด:

- ฟิลด์ที่จะปรากฏบนเพจ
เพื่อให้ฟิลด์ที่กำหนดเองปรากฏขึ้น คุณต้องเพิ่มฟิลด์เหล่านั้นให้กับโครงร่างเพจ หลังจากนั้น ผู้ใช้ที่ได้รับการระบุบทบาทไว้ในโครงร่างเพจที่กำหนดเอง จะเห็นฟิลด์เหล่านั้นบนเพจแก้ไข เพจรายละเอียด และฟอร์มจัดทำ (ในแถบการดำเนินการ)
- ตำแหน่งที่ฟิลด์จะปรากฏบนเพจ
- ฟิลด์ใดที่จำเป็น
- ฟิลด์ใดเป็นแบบอ่านอย่างเดียว
- ประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงจะแสดงในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเพจรายละเอียด

เช่น คุณต้องการให้ผู้ติดต่อที่มีการเชื่อมโยงปรากฏขึ้นบนเพจรายละเอียดบริษัท

■ จำนวนส่วนของเพจและหัวข้อของส่วนที่จะปรากฏ

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างมาตรฐาน แต่คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้ คุณสามารถลบโครงร่างที่กำหนดเองได้ เว้นแต่โครงร่างนั้นจะได้รับการระบุบทบาทหรือโครงร่างแบบไดนามิกแล้ว

ข้อควรพิจารณาสำหรับฟิลด์ต่างๆ ในโครงร่างเพจ

เมื่อคุณออกแบบโครงร่างเพจ ให้พิจารณาข้อมูลต่อไปนี้:

- ฟิลด์ของเรคคอร์ดบางฟิลด์มีความสำคัญที่จะต้องรายงานและประมาณการการคำนวณ เพื่อให้การใช้ฟิลด์เหล่านี้อย่างต่อเนื่อง ฟิลด์เหล่านี้จะถูกทำเครื่องหมายแฟลกเป็นฟิลด์ที่จำเป็น คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแฟลกจำเป็นบนฟิลด์เหล่านี้ได้เมื่อกำหนดโครงร่างเพจเอง นอกจากนี้คุณไม่สามารถลบฟิลด์เหล่านี้ออกจากโครงร่างเพจได้
- การลบฟิลด์ออกจากโครงร่างเพจอาจมีผลกระทบที่สำคัญกับวิธีการใช้เรคคอร์ด เช่น ถ้าคุณลบฟิลด์ สถานะ และ เผยแพร่ บนเรคคอร์ดทางแก้ไขปัญหา พนักงานที่มีโครงร่างเพจดังกล่าวจะไม่สามารถอนุมัติทางแก้ไขปัญหาหรือทำให้ผู้อื่นสามารถใช้ทางแก้ปัญหานั้นได้
- ที่อยู่จะถูกจัดกลุ่มไว้ด้วยกันเพื่อให้ฟิลด์และป้ายกำกับสะท้อนถึงหลักการตั้งชื่อสำหรับแต่ละประเทศ ดังนั้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดบางประเภท คุณไม่สามารถแยกบรรทัดที่อยู่แต่ละบรรทัดได้ แต่คุณจะต้องเลือกฟิลด์ที่รวมกลุ่มของบรรทัดที่อยู่ไว้ (ตัวเลือกที่อยู่เดียว) ตัวเลือกนี้แทนที่ฟิลด์แต่ละฟิลด์ที่คุณสามารถเลือกได้ในรุ่นก่อนหน้า เช่น ถนน เมือง รหัสไปรษณีย์ ตัวอย่างเช่น สำหรับลีด ฟิลด์การเรียกเก็บจะปรากฏขึ้นบนขั้นตอนการตั้งค่าลีดและ โครงร่างฟิลด์ของโปรแกรมช่วยโครงร่างเพจ ฟิลด์การเรียกเก็บจะรวมที่อยู่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้

โครงร่างเพจและรายการ

คุณสามารถใช้สิทธิ์ใน โครงร่างเพจและบทบาทเพื่อจำกัดฟิลด์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหา, ดูในรายการ และเอ็กซ์พอร์ต เมื่อผู้ใช้จัดทำหรือจำกัดรายการเรคคอร์ดหรือใช้การค้นหายั่งยืนเพื่อค้นหาเรคคอร์ด สิทธิ์และโครงร่างเพจจะระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้รายนั้นจะกำหนดฟิลด์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาและดูได้

หากมีการใช้งานฟิลด์ทั้งหมดในสิทธิ์การค้นหาและรายการสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาฟิลด์ทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงร่างการค้นหาที่ถูกระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดได้ นอกจากนี้ เมื่อจัดทำหรือแก้ไขรายการ ผู้ใช้สามารถเลือกฟิลด์ที่จะแสดงเป็นคอลัมน์ในรายการของเรคคอร์ดที่ได้จากการค้นหาได้ด้วย

หมายเหตุ: ขอนำไปไม่ให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทเปิดใช้สิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ แก่บทบาทผู้ใช้ส่วนใหญ่ เมื่อไม่มีการใช้งานสิทธิ์นี้ ฟิลด์ที่บริษัทของคุณไม่ใช้จะไม่ปรากฏในผลการค้นหาและรายการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการคิดจัดและช่วยให้ผู้ใช้สามารถเห็นฟิลด์ที่สนใจที่สุดได้ง่ายยิ่งขึ้น

หากไม่ได้ใช้งานฟิลด์ทั้งหมดในสิทธิ์การค้นหาและรายการสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาฟิลด์ได้เฉพาะเมื่อเป็นไปตามทั้งสองเกณฑ์ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ดังกล่าวมีอยู่ในโครงร่างการค้นหาที่ระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด
- ฟิลด์ดังกล่าวปรากฏบน โครงร่างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด หากมีการกำหนดโครงร่างเพจแบบไดนามิกสำหรับบทบาท ฟิลด์ดังกล่าวจะต้องปรากฏบนโครงร่างเพจแบบไดนามิกตัวใดตัวหนึ่ง

นอกจากนี้ เมื่อจัดทำหรือแก้ไขรายการ ผู้ใช้สามารถเลือกฟิลด์ที่จะแสดงเป็นคอลัมน์ในรายการเรคคอร์ดที่ได้จากการค้นหาได้ เฉพาะเมื่อฟิลด์ดังกล่าวปรากฏบนโครงร่างเพจรายละเอียดตัวใดตัวหนึ่ง รวมถึงโครงร่างเพจแบบไดนามิก ซึ่งระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด การจำกัดนี้ยังส่งผลต่อสิ่งที่ผู้ใช้สามารถเอ็กซ์พอร์ตในรายการด้วย หากมีการใช้งานสิทธิ์รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ที่แสดงบนบทบาทของผู้ใช้ แต่ไม่ได้ใช้งานสิทธิ์รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด ผู้ใช้จะสามารถเอ็กซ์พอร์ตได้เฉพาะฟิลด์ที่ปรากฏในรายการเท่านั้น ผู้ใช้จะไม่สามารถเอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมดบนเรคคอร์ดในรายการได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

การจัดทำโครงร่างเพจ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างเพจที่จำเป็น

5 ในรายการโครงร่างเพจ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- คลิกที่ลิงก์แก้ไขของโครงร่างที่มีอยู่เพื่อทำการแก้ไข
- คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิกลิงก์ คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิซาร์ดโครงร่างเพจ จะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

หมายเหตุ: จำนวนขั้นตอนในวิซาร์ดโครงร่างเพจอาจแตกต่างกันไปตามลิงก์โครงร่างเพจที่คุณคลิก

6 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่างและคำอธิบาย (ไม่จำเป็น)

7 ในขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าฟิลด์ ให้เลือกลักษณะต่างๆ ของฟิลด์

เลือกช่องทำเครื่องหมายจำเป็น สำหรับฟิลด์ใดก็ตาม ที่คุณต้องการให้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น

เลือกช่องทำเครื่องหมายอ่านอย่างเดียว สำหรับฟิลด์ใดก็ตาม ที่คุณต้องการให้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว

คำเตือน: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณไม่ได้ลบฟิลด์ที่จำเป็นออกจากโครงร่างเพจ ถ้าคุณลบ ผู้ใช้ที่มีโครงร่างดังกล่าวจะไม่สามารถสร้างหรือแก้ไขเรคคอร์ดประเภทนั้นได้

8 ในขั้นตอนที่ 3 โครงร่างฟิลด์ คุณสามารถ

- ย้ายฟิลด์จากรายการ ประเภทเรคคอร์ด ฟิลด์ที่ใช้ได้ ไปยังส่วนต่างๆ ของบริเวณ ประเภทเรคคอร์ด จัดเตรียมโครงร่างเพจ

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณย้ายฟิลด์ที่กำหนดเองและฟิลด์ที่จำเพาะต่ออุตสาหกรรมที่คุณต้องการจะเพิ่มมายังฟอร์ม

- จัดเรียงข้อมูลใหม่

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้มีผลกับฟอร์มทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดนั้น เมื่อผู้ใช้ที่มีบทบาทที่เหมาะสมดูเพจ ฟิลด์บางฟิลด์จะมีกลุ่มของฟิลด์หรือฟิลด์แบบหลายบรรทัด ให้หลีกเลี่ยงการย้ายฟิลด์เหล่านั้นไปมาเนื่องจากข้อมูลอาจซ้อนทับกับฟิลด์อื่นในโครงร่างสุดท้ายได้ ด้วยเหตุผลนี้ แอปพลิเคชันจึงไม่อนุญาตให้คุณย้ายฟิลด์ข้อความแบบหลายบรรทัด เช่น คำอธิบาย

แอปพลิเคชันให้แท็บเพจสำหรับผู้ที่มีฟิลด์เฉพาะสำหรับแต่ละประเทศ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่](#) (ในหน้า 307)

9 ในขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง คุณสามารถ:

- เพิ่มส่วนหรือลบส่วนที่ปรากฏบนเพจรายละเอียด ส่วนคือบริเวณที่ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดต่างๆ เข้ากับเรคคอร์ดปัจจุบัน

เช่น หากคุณไม่ต้องการให้พนักงานเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขาย ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าส่วนผลิตภัณฑ์ไม่ปรากฏในกล่องข้อมูลที่แสดงหรือข้อมูลที่ใช้ได้

หมายเหตุ: ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนการตั้งค่าฟิลด์เหล่านี้ได้โดยผ่านลิงก์แก้ไขโครงร่าง บนเพจรายละเอียด สำหรับแอปพลิเคชันของผู้ใช้ หลังจากที่คุณได้แก้ไขโครงร่างส่วนบุคคลของตนแล้ว ผู้ใช้จะไม่เห็นการเปลี่ยนแปลงใหม่ที่เกิดขึ้นกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทเป็นผู้ทำ จนกว่าผู้ใช้จะแก้ไขโครงร่างของตนในภายหลัง

- เปลี่ยนลำดับของส่วนต่างๆ บนเพจรายละเอียด

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้จะมีผลกับเพจรายละเอียด สำหรับเรคคอร์ดประเภทนั้นเมื่อผู้ใช้ที่มีบทบาทกำหนดเองที่เหมาะสมเรียกดูเพจ

10 ในขั้นตอนที่ 5 โครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้เลือกโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมสำหรับแต่ละส่วนของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเพจ

หมายเหตุ: โครงร่างฟิลด์ของแต่ละส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นค่ามาตรฐาน หากคุณสามารถทำโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องแบบกำหนดเองไว้แล้ว คุณสามารถเลือกได้จากรายการสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโครงร่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 77)

11 คลิก เสร็จสิ้น

12 ระบุโครงร่างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้ให้กับบทบาทผู้ใช้ต่างๆ ตามที่จำเป็น โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์

บนเพจแก้ไขและเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด ฟิลด์ต่างๆ ถูกจับกลุ่มไว้เป็นส่วนๆ เมื่อต้องการใช้คำศัพท์ที่ผู้ใช้คุ้นเคย คุณสามารถเปลี่ยนชื่อซึ่งอยู่เหนือกลุ่มของฟิลด์บนเพจแก้ไขหรือเพจรายละเอียดของคุณได้ เช่น บนโฮมเพจบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนข้อมูลบริษัทหลักเป็นโปรไฟล์บริษัทได้

คุณไม่สามารถเปลี่ยนชื่อส่วนในโครงร่างมาตรฐานได้ คุณต้องจัดทำส่วนใหม่และเปลี่ยนชื่อส่วนในโครงร่างที่กำหนดเองนั้น

ส่วนที่ไม่มีฟิลด์อยู่ในส่วนจะไม่ปรากฏบนเพจรายละเอียด

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนชื่อส่วน

- 1 ที่มุมขวามือของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วน โครงร่างเพจ ให้คลิกลิงค์โครงร่างเพจที่จำเป็น
- 5 ในเพจโครงร่างเพจประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกส่วนแก้ไข
- 6 ในรายการครอบคางานภาษาที่แปล ให้เลือกภาษาหลักสำหรับบริษัทของคุณ
- 7 ในชื่อที่แสดง ให้ป้อนชื่อที่คุณต้องการใช้
- 8 (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล
หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่นๆ (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการครอบคางานการแปล ในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ติดตามคำศัพท์ที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือก ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่แสดงก่อนหน้านี้จะยังคงอยู่และจะไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อคุณเปลี่ยนแปลงที่นี่
- 9 ในการป้อนชื่อใหม่ที่แปลแล้วด้วยตนเอง:
 - a จารายการครอบคางานภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b ป้อนคำแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก
 - c คลิกที่ลิงค์เพื่อกลับไปเพจฟิลด์ที่คุณอัปเดตล่าสุด และเลือกภาษาอีกครั้งหากจำเป็น
ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน

คุณสามารถกำหนดเนื้อหาเว็บภายนอกได้โดยการจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง ซึ่งปรากฏบนโฮมเพจหรือเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ด

เมื่อคุณสร้างเว็บแอปพลิเคชัน คุณจะต้องเพิ่มเว็บแอปพลิเคชันลงในโครงร่างเพจของโฮมเพจหรือเพจรายละเอียด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเห็นโครงร่างเพจนั้น จะต้องระบุโครงร่างเพจให้กับบทบาทผู้ใช้ที่เหมาะสม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชันและจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชันใหม่

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงก์เว็บแอปพลิเคชันของ ประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการ
- 5 ในรายการแอปพลิเคชัน ประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก ใหม่
- 6 ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ป้อนชื่อ ค่าในฟิลด์ชื่อจะปรากฏในแถบชื่อของส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ที่ตั้ง	เลือกโฮมเพจหรือเพจรายละเอียด ขึ้นอยู่กับว่าข้อมูลภายนอกจะปรากฏบนโฮมเพจหรือบนเพจรายละเอียด

จากนั้น ป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ตามประเภทของเว็บแอปพลิเคชันที่ต้องการ ตามที่อธิบายใน [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 98)

ในการแสดงเว็บแอปพลิเคชัน

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกลิงก์โครงร่างเพจที่จำเป็น
- 5 ในรายการโครงร่างเพจ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - คลิก แก้ไข เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
 - คลิก โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
 - คลิก คัดลอก เพื่อคัดลอกโครงร่างที่มีอยู่

วิศวกรโครงร่างเพจ จะปรากฏขึ้นและแนะนำคุณในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ

หมายเหตุ: จำนวนขั้นตอนในวิศวกรโครงร่างเพจอาจแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลิงก์โครงร่างเพจที่คุณคลิกเลือก ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ตรวจสอบว่าโครงร่างมีชื่อและมีคำอธิบาย ถ้าจำเป็น

- 6 ในขั้นตอน 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการต่อไปนี้:
 - a ย้ายเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองใหม่จากรายการข้อมูลที่ใช้ได้ไปยังรายการข้อมูลที่แสดง

b คลิกลูกศรขึ้นและลง เพื่อกำหนดตำแหน่งของเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองใหม่ตามที่ต้องการ

c คลิก เสร็จสิ้น เพื่อสร้างโครงร่างใหม่

7 เพิ่มโครงร่างเพจให้กับบทบาทผู้ใช้ตามที่ต้องการ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อต่อไปนี้มีตัวอย่างการจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่จะแสดงฟีด RSS Twitter:

■ ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชันฟีด RSS (ในหน้า 104)

การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น

รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นจะจำกัดค่าของรายการสำหรับเลือกหนึ่งรายการ นั่นคือ รายการสำหรับเลือก *ที่เกี่ยวข้อง* ตามค่าที่เลือกในรายการสำหรับเลือกอีกรายการหนึ่ง นั่นคือ รายการสำหรับเลือก *หลัก* เช่น รายการสำหรับเลือกหลักอาจแสดงรายการชนิดของคำขอบริการ และรันค่ารายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องที่เรียกว่า ชนิดย่อย เช่น เมื่อผู้ใช้เลือกค่า การติดตั้งชนิด รายการสำหรับเลือกชนิดย่อยจะถูกจำกัดเพื่อแสดงเฉพาะค่ารายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องกับชนิดการติดตั้งเท่านั้น

คุณสามารถเชื่อมโยงรายการสำหรับเลือกต่างๆ หลายรายการเข้าด้วยกัน รวมทั้งฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าและฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่กำหนดเอง เป็นรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นได้ คุณสามารถเชื่อมโยงรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นเพื่อให้รายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องในการกำหนดของรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นเป็นรายการสำหรับเลือกหลักในการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ก่อนจัดทำรายการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น คุณต้องมีรายการสำหรับเลือกหลักและที่เกี่ยวข้องอยู่แล้ว สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายการสำหรับเลือก ให้ดูที่ [การจัดทำและแก้ไขฟิลด์](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์" ในหน้า 66) ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการจัดทำรายการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น

- 1** คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ให้คลิกที่ลิงก์ รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ที่ต้องการ

ประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการมีประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ที่มีค่ารายการสำหรับเลือกที่กำหนดเอง เช่น สำหรับโอกาสทางการขาย มีลิงก์สำหรับคู่ค้าของโอกาสทางการขายและคู่แข่งของโอกาสทางการขาย

5 ในเพจรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ให้ดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิก แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นที่มีอยู่
- คลิกที่ปุ่ม ใหม่ เพื่อจัดทำรายการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นใหม่

วิธียกรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นจะแนะนำให้ทำตามขั้นตอน

- 6** ในขั้นตอนที่ 1 เลือกรายการสำหรับเลือก เลือกรายการสำหรับเลือกหลักและรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง
- 7** ในขั้นตอนที่ 2 เลือกค่า คุณสามารถ:

- การเชื่อมโยงที่มีอยู่ระหว่างรายการสำหรับเลือกหลักและรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง เมื่อคุณเลือกค่าในรายการค่าที่มีอยู่ของรายการสำหรับเลือกหลัก ค่าที่มีอยู่ของรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องจะแสดงในรายการค่าที่มีอยู่ของรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่มีค่าในรายการค่าที่แสดงรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ทุกค่าในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องจะแสดงขึ้นเมื่อเลือกค่าที่ตรงกัน ในรายการสำหรับเลือกหลัก
- จัดทำการเชื่อมโยงใหม่ ย้ายค่าที่ต้องการจากค่าที่มีอยู่ในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ไปยังค่าที่แสดงในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง
- ลบการเชื่อมโยงที่มีอยู่ ย้ายค่าจากค่าที่แสดงในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง ไปยังค่าที่มีอยู่ในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง

8 ในขั้นตอนที่ 3 ขึ้นัน คุณสามารถขึ้นขั้นตอนการเลือกค่ารายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องของคุณสำหรับรายการสำหรับเลือกหลักแต่ละค่า แล้วคลิก เสร็จสิ้น เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ตามลำดับขั้นระหว่างรายการสำหรับเลือกหลักและรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง

เมื่อคลิก เสร็จสิ้น ในวิชาร์ด คุณจะกลับไปรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดปัจจุบัน

หลังจากคลิก เสร็จสิ้น และเพิ่มการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ในโครงร่างเพจ ระบบจะใช้งานบทบาททั้งหมดที่รวมอยู่ในโครงร่างนั้น โดยอัตโนมัติ

การจัดการโครงร่างการค้นหา

คุณสามารถระบุฟิลด์สำหรับเรคคอร์ดส่วนใหญ่ได้ทั้งฟิลด์มาตรฐานและฟิลด์ที่กำหนดเอง ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้ในการค้นหาเรคคอร์ด นอกจากนี้ คุณยังสามารถระบุฟิลด์ที่ต้องการแสดงในเพจผลการค้นหาได้อีกด้วย คุณระบุฟิลด์การค้นหาในโครงร่างการค้นหา และคุณระบุโครงร่างการค้นหาสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทให้กับบทบาทของผู้ใช้ได้ตามความจำเป็น โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างการค้นหาที่มีอยู่ และแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของคุณ หรือคุณสามารถแก้ไขโครงร่างการค้นหาที่มีอยู่ โครงร่างการค้นหาฟิลด์จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว คุณสามารถคัดลอกได้ แต่คุณจะไม่สามารถลบหรือแก้ไขได้ ในการกำหนดฟิลด์ที่ใช้ในการค้นหา และฟิลด์ที่ปรากฏในผลการค้นหา คุณจะต้องใช้วิชาร์ดโครงร่างการค้นหา

คำเตือน: เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างการค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ อย่าเพิ่มฟิลด์ผู้รับรายงาน และผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ลงในโครงร่างการค้นหาเดียวกัน หากมีทั้งสองฟิลด์นี้อยู่ในโครงร่างการค้นหา การค้นหาด้วยโครงร่างการค้นหาดังกล่าวจะล้มเหลว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงาน และผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงาน และผู้รับรายงาน \(ชื่อย่อ\) บนเรคคอร์ดผู้ใช้](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) บนเรคคอร์ดผู้ใช้" ในหน้า 132)

การจัดการพฤติกรรมของวินโดว์ค้นหา

คุณสามารถใช้วิชาร์ดโครงร่างการค้นหาเพื่อจัดการลักษณะของวินโดว์การค้นหาได้ ซึ่งจะมีการใช้งานพร้อมด้วยฟังก์ชันการทำงานการเชื่อมโยงแบบสมาร์ทของ Oracle CRM On Demand การเชื่อมโยงแบบสมาร์ทช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดประเภทต่างๆ เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย กิจกรรม และอื่นๆ เข้าด้วยกันได้ง่ายขึ้น

ด้วยการเชื่อมโยงแบบสมาร์ท ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อของเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง และ Oracle CRM On Demand จะพยายามแก้ปัญหาการเชื่อมโยงโดยอัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น เมื่อจัดทำงาน ผู้ใช้จะสามารถพิมพ์ชื่อบริษัทในฟิลด์บริษัทได้ เมื่อผู้ใช้บันทึกเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะค้นหาบริษัทที่ตรงกันโดยอัตโนมัติ หากพบบริษัทที่ตรงกัน บริษัทที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้ หากไม่พบบริษัทที่ตรงกัน หรือพบบริษัทที่มีแนวโน้มว่าจะตรงกัน ระบบจะแสดงวินโดว์การค้นหาให้ผู้ใช้ดำเนินการค้นหาเพิ่มเติม หรือเลือกบริษัทที่เหมาะสมแทนที่จะใช้คุณสมบัติการแก้ปัญหาอัตโนมัติ ผู้ใช้ยังสามารถคลิกที่ไอคอนการค้นหาเพื่อแสดงวินโดว์การค้นหาโดยตรงได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเชื่อมโยงแบบสมาร์ท โปรดดูที่ [การเชื่อมโยงเรคคอร์ดเข้ากับเรคคอร์ดที่คุณเลือก](#)

ตัวเลือกต่อไปนี้ไม่มีไว้สำหรับการตั้งค่าลักษณะของวินโดว์การค้นหาสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ตัวเลือกทั้งหมดนี้จะถูกเลือกในโครงร่างการค้นหาฟิลด์:

- การตั้งค่าวินโดว์การค้นหาด้วยฟิลด์ฟิลด์ หากเลือกตัวเลือกนี้ ฟิลด์ในโครงร่างการค้นหาฟิลด์จะถูกนำมาใช้
- แสดงผลการค้นหาเมื่อเปิดวินโดว์การค้นหา หากเลือกตัวเลือกนี้ รายการเรคคอร์ดที่ใช้ได้จะปรากฏขึ้นในวินโดว์การค้นหา เมื่อเปิดวินโดว์การค้นหา หากยกเลิกการเลือกตัวเลือกนี้ จะไม่มีการแสดงเรคคอร์ดเมื่อเปิดวินโดว์การค้นหา

หมายเหตุ: หากใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการสำหรับบริษัท รายการเรคคอร์ดในวินโดว์การค้นหาบางวินโดว์อาจป้อนอุปสรรค และในบางกรณี วินโดว์การค้นหาอาจจะหมดเวลาเพื่อป้องกันการหมดเวลา ให้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงผลการค้นหาเมื่อเปิดวินโดว์การค้นหาของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับวินโดว์การค้นหา วินโดว์การค้นหาจะไม่แสดงเรคคอร์ดใดๆ และผู้ใช้จะสามารถระบุเกณฑ์การค้นหาเพื่อค้นหาเรคคอร์ดที่ต้องการได้

- ใช้งานการแก้ปัญหาอัตโนมัติ หากเลือกตัวเลือกนี้ การเชื่อมโยงแบบสมาร์ทจะได้รับการแก้ไขปัญหาโดยอัตโนมัติ หากยกเลิกการเลือกตัวเลือกนี้ การเชื่อมโยงแบบสมาร์ทจะไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้ต้องคลิกไอคอนค้นหา และใช้งานวินโดว์การค้นหา

- แสดงรายการที่ขึ้นกับบริบทเป็นคำศัพท์ของวินโดว์การค้นหา หากเลือกตัวเลือกนี้ และประเภทเรคคอร์ดมีอย่างน้อยหนึ่งรายการที่ขึ้นกับบริบท รายการดังกล่าวทั้งหมดจะปรากฏขึ้นก่อนรายการอื่นๆ ในฟิลด์รายการ *ประเภทเรคคอร์ด* ในมุมมองของวินโดว์การค้นหา รายการที่ขึ้นกับบริบทส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะมีเรคคอร์ดที่ผู้ใช้งานต้องการ สำหรับตัวอย่างและข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการที่ขึ้นกับบริบท โปรดดูที่ การค้นหาเรคคอร์ดในวินโดว์การค้นหา

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดการ โครงร่างการค้นหา บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ในการปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำหรือแก้ไข โครงร่างการค้นหา

การจัดทำหรือแก้ไข โครงร่างการค้นหา

- 1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจัดทำหรือแก้ไข โครงร่างการค้นหา
- 4 ในเพจ *ประเภทเรคคอร์ด* การปรับแต่งแอปพลิเคชัน คลิกลิงก์โครงสร้างการค้นหา *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5 ในรายการ โครงร่างการค้นหา ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - คลิก แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงสร้างที่มีอยู่
 - คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงสร้างใหม่
 - คลิก ลบ เพื่อลบโครงสร้างที่มีอยู่ซึ่งไม่ได้ระบุให้กับบทบาทในปัจจุบัน

วิศวกร โครงร่างการค้นหา จะช่วยแนะนำคุณในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ

- 6 ในขั้นตอนที่ 1 กำหนดชื่อโครงสร้าง ให้ป้อนหรือแก้ไขชื่อ หรือแก้ไขคำอธิบายของโครงสร้างด้วยก็ได้
- 7 คลิก ถัดไป

ในขั้นตอนที่ 2 ระบุฟิลด์การค้นหา จะมีอยู่สามรายการ:

- ฟิลด์การค้นหาที่ใช้ไม่ได้ รายการนี้จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดที่ใช้สำหรับการค้นหาไม่ได้ รายการนี้จะว่างเปล่าตามคำศัพท์
- ฟิลด์การค้นหาเป้าหมาย รายการนี้จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดที่ใช้ในการค้นหาเป้าหมาย และที่จะแสดงในแอปพลิเคชันการค้นหาเป้าหมายสำหรับประเภทเรคคอร์ดในแถบการดำเนินการ แอปพลิเคชันการค้นหาเป้าหมายสามารถแสดงได้สูงสุดเจ็ดฟิลด์ ดังนั้น หากคุณเพิ่มมากกว่าเจ็ดฟิลด์ลงในรายการ จะเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้ขึ้น:
 - ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏ
 - ฟิลด์ที่เลือกจะกลายเป็นฟิลด์ที่ซ่อนอยู่เบื้องหลังหน้าในแบบฟอร์มเกณฑ์การค้นหาขั้นสูง
 - ฟิลด์ที่เลือกจะปรากฏเป็นฟิลด์ที่ซ่อนอยู่เบื้องหลังหน้าในเกณฑ์ฟิลด์อร์ ขณะจัดทำหรือแก้ไขรายการ
 - ฟิลด์ที่เลือกจะปรากฏเป็นชุดของฟิลด์ที่คุณสามารถค้นหาได้ในวินโดว์การค้นหา

คุณไม่จำเป็นต้องระบุฟิลด์ใดๆ ในรายการฟิลด์การค้นหาเป้าหมาย หากไม่ได้ระบุฟิลด์ไว้ ประเภทเรคคอร์ดจะไม่ปรากฏในแอปพลิเคชันการค้นหาเป้าหมาย การกำหนดประเภทเรคคอร์ดที่ไม่จำเป็นออกจากการค้นหาเป้าหมาย สามารถช่วยให้คุณสามารถค้นหาประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการได้เร็วขึ้น

- ฟิลด์การค้นหาเพิ่มเติม รายการนี้จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดที่ไม่มีให้ในการค้นหาเป้าหมายไม่ได้ แต่จะมีให้ในการค้นหาอื่นๆ เช่น การค้นหาขั้นสูง

ฟิลด์ที่จัดทำดัชนีจะปรากฏในข้อความสีเขียว ฟิลด์ที่จัดทำดัชนี ซึ่งเป็นตัวพิมพ์ที่ตรงกัน จะปรากฏในข้อความสีน้ำเงิน

หมายเหตุ: เพื่อประสิทธิภาพสูงสุด ให้ใช้ฟิลด์ที่จัดทำดัชนีในการกำหนดฟิลด์การค้นหาของคุณ หากฟิลด์การค้นหาเป้าหมายหรือรายการฟิลด์การค้นหาเพิ่มเติมมีฟิลด์ใดๆ ที่ยังไม่ได้รับการปรับให้เหมาะสม ข้อความเตือนจะปรากฏขึ้น

คุณสามารถจัดการฟิลด์ภายในรายการได้โดยการคลิกที่ลูกศรขึ้นและลูกศรลง และคุณสามารถย้ายฟิลด์ระหว่างรายการได้โดยการคลิกที่ลูกศรขวาและลูกศรซ้าย หรือลูกศรขึ้นและลูกศรลง ลำดับของฟิลด์ในรายการจะถูกนำไปใช้ในแอปพลิเคชันค้นหาเป้าหมายในแถบการดำเนินการ และในแบบฟอร์มแก้ไขการค้นหา

8 ในขั้นตอนที่ 2 ย้ายฟิลด์ไปยังรายการฟิลด์การค้นหาที่ใช้ไม่ได้ และจัดการฟิลด์ในรายการฟิลด์การค้นหาเป้าหมายและฟิลด์การค้นหาเพิ่มเติมตามต้องการ

คำเตือน: ขอแนะนำให้คุณเพิ่มฟิลด์ลงในรายการเพียงเล็กน้อย เนื่องจากจำนวนคอลัมน์ในรายการส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงาน ประสิทธิภาพจะแตกต่างกันตามประเภทเรคคอร์ดและประเภทฟิลด์ ฟิลด์ที่เพิ่มขึ้นแต่ละฟิลด์จะเพิ่มระยะเวลาในการโหลดรายการ

9 คลิก ถัดไป

ในขั้นตอนที่ 3 กำหนดโครงสร้างผลการค้นหา มีสามรายการ ได้แก่:

- ฟิลด์ผลการค้นหาที่ไม่พร้อมใช้งาน รายการนี้จะแสดงฟิลด์ทั้งหมดที่จะไม่ปรากฏในผลการค้นหา
- ฟิลด์ผลการค้นหาของวินโดว์การค้นหา รายการนี้จะแสดงฟิลด์ที่จะปรากฏในผลการค้นหาของวินโดว์การค้นหา รายการนี้จะมีขีดจำกัดอยู่ที่เก้าฟิลด์
- ฟิลด์ผลการค้นหาเพิ่มเติม รายการนี้จะแสดงฟิลด์เพิ่มเติม นอกเหนือจากฟิลด์ที่อยู่ในรายการฟิลด์ผลการค้นหาของวินโดว์การค้นหา ซึ่งจะแสดงในผลการค้นหานอกเหนือจากการค้นหาในวินโดว์การค้นหา

จำนวนรวมของฟิลด์ที่อนุญาตสำหรับรายการฟิลด์ผลการค้นหาของวินโดว์การค้นหาและผลการค้นหาเพิ่มเติมคือ 20 ซึ่งหมายความว่าไม่สามารถแสดงผลการค้นหาได้เกิน 20 คอลัมน์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเรคคอร์ด โปรดดูที่ การค้นหาเรคคอร์ด

10 ในขั้นตอนที่ 3 การกำหนดโครงสร้างผลการค้นหา ย้ายฟิลด์ไปยังรายการฟิลด์ผลการค้นหาของวินโดว์การค้นหา และฟิลด์ผลการค้นหาเพิ่มเติม และจัดการฟิลด์ต่างๆ ตามความจำเป็น

11 เลือกหรือยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายต่อไปนี้ตามความจำเป็น เพื่อดังค่าลักษณะของวินโดว์การค้นหา:

- ตั้งค่าวินโดว์การค้นหาด้วยฟิลด์ค่าดีฟอลต์
- แสดงผลการค้นหาเมื่อเปิดวินโดว์การค้นหา
- ใช้งานการแก้ปัญหาอัตโนมัติ
- แสดงรายการที่ขึ้นกับบริบทเป็นค่าดีฟอลต์ของวินโดว์การค้นหา

12 คลิก เสร็จสิ้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- การปรับแต่งโครงสร้างรายการที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 77)
- การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแต็ค (ในหน้า 78)
- การจัดทำโครงสร้างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 89)

การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ

สำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท คุณสามารถระบุรายการที่ใช้ได้สำหรับแต่ละบทบาท และลำดับที่รายการจะปรากฏในโฮมเพจของประเภทเรคคอร์ด

คุณสามารถจัดทำโครงสร้างใหม่เฉพาะสำหรับบทบาทที่คุณยังไม่ได้ปรับแต่ง คุณยังสามารถลบโครงสร้างที่มีอยู่ แต่คุณไม่สามารถจัดการการเข้าใช้และลำดับรายการสำหรับรายการส่วนตัวของผู้ใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

เนื่องจากคุณต้องเลือกบทบาทที่ใช้การปรับแต่งนี้ ให้ตั้งค่าบทบาทของคุณทั้งหมดก่อนเริ่มต้นขั้นตอนนี้ ในการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน และสิทธิ์จัดการรายการส่วนกลาง และ การจัดการบทบาท

การจัดทำหรือแก้ไขการเข้าใช้รายการ

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการเข้าใช้และลำดับรายการ ให้คลิกที่ลิงค์ การเข้าใช้และลำดับรายการของ ประเภทเรคคอร์ด
- 5 ในเพจโครงร่างลำดับรายการ ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิก แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
 - คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- 6 หากคุณกำลังจัดทำโครงร่างใหม่ ให้เลือกบทบาทจากรายการกรอบด้านซ้ายของบทบาท โดยมีเฉพาะบทบาทที่ยัง ไม่มีโครงร่างเชื่อมโยงเท่านั้นในรายการกรอบด้านซ้าย
- 7 ย้ายรายการระหว่างรายการทั้งหมด รายการที่ใช้ได้สำหรับบทบาทนี้ และแสดงในซอร์สโค้ดตามต้องการ
 - รายการทั้งหมดจะมีรายการทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ด ยกเว้นรายการส่วนตัว
 - รายการที่ใช้ได้สำหรับบทบาทนี้จะมีรายการที่ใช้ได้สำหรับบทบาทที่คุณเลือก
 - แสดงในซอร์สโค้ดมีรายการที่ปรากฏในส่วนรายการในโฮมเพจของประเภทเรคคอร์ด และเมนูกรอบด้านซ้ายในมุมมองประเภทเรคคอร์ด
- 8 จัดลำดับของรายการใหม่ตามต้องการ โดยใช้ลูกศรทิศทางขึ้นและลง
- 9 คลิกบันทึก

การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ

คุณสามารถเพิ่มรายงานหลายรายงาน รวมถึงรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าและที่กำหนดเอง ในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดได้ คุณสมบัตินี้ช่วยให้คุณสามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมากที่สุดสำหรับผู้ใช้งานที่แตกต่างกันได้ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าโฮมเพจคำขอบริการของพนักงานบริการลูกค้าให้แสดงรายงานคำขอบริการที่กำหนดเองได้

สำหรับเรคคอร์ดบางประเภท รายงานมาตรฐานจะปรากฏในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด ตามคำติพจน์ คุณสามารถแทนที่รายงานมาตรฐานด้วยรายงานอื่น หรือคุณสามารถเพิ่มรายงานเพิ่มเติมได้ คุณยังสามารถระบุรายงานโฮมเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่รายงานไม่ปรากฏในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดตามคำติพจน์ได้ด้วย

ในการทำให้อย่างน้อยหนึ่งรายงานที่สร้างไว้ล่วงหน้าและที่กำหนดเองใช้ได้ ในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจก่อน เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างโฮมเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจที่คุณจัดทำสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะแสดงรายการในรายการส่วนที่ใช้ได้ในวิซาร์ดโครงร่างโฮมเพจ จากนั้นคุณสามารถทำให้รายงานใช้ได้ ในโครงร่างโฮมเพจดังนี้:

- คุณสามารถเพิ่มรายงานในโครงร่างโฮมเพจ เพื่อให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีโครงร่างโฮมเพจนั้นเห็นรายงานในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ
- คุณสามารถปล่อยรายงานเป็นส่วนที่ใช้ได้ในโครงร่างโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด เพื่อให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทที่มีโครงร่างโฮมเพจนั้นและมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเพิ่มรายงานในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดของตนได้
- หากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทบางบทบาทเพิ่มรายงานในโฮมเพจประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถย้ายรายงานออกจากรายการส่วนที่ใช้ได้ในวิซาร์ดโครงร่างโฮมเพจได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโฮมเพจ โปรดดูที่ [การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 89)

หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสม คุณสามารถจัดทำรายงานที่กำหนดและเพิ่มในโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด ตารางต่อไปนี้จะแสดงสิทธิ์ที่จำเป็นสำหรับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างรายงานที่กำหนดที่ใช้ได้ในโฮมเพจ

งาน	สิทธิ์ที่ต้องการ	หมายเหตุ
(ไม่จำเป็น) จัดทำรายงานที่กำหนดและเผยแพร่ในไฟล์เดสก์ท็อปของบริษัท	จัดการรายงานที่กำหนด	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เริ่มต้นกับ Answers (รายงานที่กำหนด)
จัดทำรายงานที่กำหนดของโฮมเพจ	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการการปรับแต่งโฮมเพจ	คำแนะนำสำหรับงานนี้อยู่ในหัวข้อนี้
เพิ่มส่วนรายงานที่กำหนดในโครงร่างโฮมเพจ	ปรับแต่งแอปพลิเคชัน ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการการปรับแต่งโฮมเพจ	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด (ในหน้า 89)
เพิ่มโครงร่างโฮมเพจให้กับบทบาทผู้ใช้	จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)
(ไม่จำเป็น) เพิ่มหรือลบส่วนรายงานที่กำหนดเองในโฮมเพจ (ผู้ใช้)	ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล	สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเปลี่ยนแปลงโครงร่างโฮมเพจ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ต้องจัดทำและบันทึกรายงานที่กำหนดที่คุณต้องการใช้ในโฮมเพจก่อนที่คุณจะดำเนินการตามขั้นตอนนี้

ในการจัดทำรายงานที่กำหนดของโฮมเพจ

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการโครงร่างโฮมเพจ ให้คลิกรายงานที่กำหนดของโฮมเพจ *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5 ในฟิลด์ชื่อ ให้ป้อนชื่อของรายงานที่กำหนด
- 6 ในฟิลด์ความสูงและความกว้าง ให้เลือกเดิยหรือคู่
ถ้าคุณต้องการให้รายงานมีความกว้างตลอดทั้งโฮมเพจจากซ้ายไปขวา ให้ตั้งค่าความกว้างเป็น คู่ ถ้าคุณตั้งค่าความสูงเป็น คู่ รายงานจะมีความสูงเป็นสองเท่าของส่วนอื่นๆ บนโฮมเพจ

หมายเหตุ: รายงานที่มีค่าแอททริบิวต์ **HTML RowSpan** มากกว่า 2 อาจขยายเกินขนาดที่ระบุในบางครั้ง

- 7 เลือกช่องทำเครื่องหมายรันรายงานทันที หากต้องการ
หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ รายงานจะรันโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้จะไม่ต้องคลิกลิงก์เพื่ออัปเดตรายงาน

- 8 ในฟิลด์พารารายงาน ให้ป้อนพารารายงาน

คุณสามารถวางพารารายงานจากวินโดว์เปิดการวิเคราะห์ หากต้องการคัดลอกพารารายงาน:

a คลิกลูกโป่ง เปิดการวิเคราะห์ในเพจเริ่มต้นกับ **Answers**

b เลือกรายงาน

c คัดลอกค่าในฟิลด์รายการ

ตัวอย่างเช่น:

โฟลเดอร์ใช้ร่วมกันในบริษัท: การวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า/การวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย: รายงานการขายของเดือนที่แล้ว

9 คลิกลูกโป่ง

การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด

คุณสามารถจัดทำโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเองได้สำหรับเรคคอร์ดทุกประเภท คุณสมบัตินี้ช่วยให้คุณสามารถให้ข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องมากที่สุดกับผู้ใช้อื่นๆ ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการแสดงรายงานที่กำหนดเองบนโฮมเพจประเภทเรคคอร์ดได้ เช่น คุณสามารถตั้งค่าโฮมเพจคำขอบริการสำหรับพนักงานฝ่ายบริการลูกค้าให้แสดงงานที่เกี่ยวข้องกับคำขอบริการในปัจจุบันของผู้ใช้และรายงานคำขอบริการที่กำหนดเอง

หมายเหตุ: หากคุณต้องการใช้รายงานที่กำหนดล่วงหน้าหรือที่กำหนดเองใน โครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเอง คุณต้องจัดทำเรคคอร์ดรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจสำหรับรายงาน โดยทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน **การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ (ในหน้า 87)**

คุณสามารถคัดลอกโครงร่างโฮมเพจที่มีอยู่แล้ว และแก้ไขได้ตามต้องการ รวมทั้งยังสามารถแก้ไขโครงร่างโฮมเพจที่มีอยู่ได้ด้วย ยกเว้น โครงร่างโฮมเพจดีฟอลต์ที่จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว คุณสามารถคัดลอกโครงร่างโฮมเพจดีฟอลต์ได้ แต่ลบหรือแก้ไขไม่ได้

หลังจากที่คุณจัดทำโครงร่างโฮมเพจที่กำหนดเองแล้ว คุณต้องใช้วิธีการจัดการบทบาทในการระบุโครงร่างให้กับบทบาทผู้ใช้ที่ต้องใช้โครงร่างนั้น ผู้ใช้ที่มีบทบาทซึ่งมีสิทธิ์ ทำโฮมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล จะสามารถปรับแต่งโครงร่างโฮมเพจของตนสำหรับประเภทเรคคอร์ดได้ โดยโครงร่างที่ปรับแต่งแล้วจะแสดงในส่วนใดก็ได้ที่คุณต้องการให้มีในโครงร่างโฮมเพจที่ระบุให้กับบทบาทผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งานในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการ โครงร่างแบบไดนามิก

ในการจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างโฮมเพจ

- 1** คลิกลูกโป่งร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลูกโป่งประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4** ในส่วนการจัดการโครงร่างโฮมเพจ ให้คลิกลูกโป่งโครงร่างโฮมเพจ *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5** ในรายการโครงร่างโฮมเพจ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิกลูกโป่งแก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
 - คลิกลูกโป่งโครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่

วิศวกรโครงร่างโฮมเพจจะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ
- 6** ขั้นตอนที่ **1** ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่าง และคำอธิบายหากจำเป็น
- 7** ในขั้นตอนที่ **2** โครงร่างโฮมเพจ ให้ระบุส่วนที่ใช้ได้และส่วนที่แสดงดังนี้:
 - ย้ายส่วนต่างๆ จากรายการส่วนทั้งหมด ไปยังรายการส่วนที่ใช้ได้

รายการส่วนที่ใช้ได้ จะรวมส่วนที่สามารถเพิ่มให้กับ โสมเพจได้ หากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เพิ่มส่วนลงในโสมเพจ ให้ปล่อยส่วนนั้นไว้ในรายการส่วนทั้งหมด

- ย้ายส่วนจากรายการด้านซ้ายไปยังรายการด้านขวา และจัดเรียงข้อมูลใหม่ให้แก่ง่ายการทั้งสองรายการตามต้องการ

ทั้งส่วนที่มีความกว้างเป็นสองเท่าไว้ในรายการด้านซ้าย ส่วนเหล่านั้นจะขยายเต็มโสมเพจโดยอัตโนมัติเมื่อปรากฏขึ้น

8 คลิก เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: หลังจากที่คุณเพิ่มโครงร่างโสมเพจที่กำหนดเองในแอปพลิเคชันแล้ว คุณจำเป็นต้องกำหนดให้กับบทบาทผู้ใช้ก่อน ผู้ใช้จึงจะมองเห็นได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มและแก้ไขบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181) ผู้ใช้ที่มีบทบาทซึ่งมีสิทธิ์ ทำโสมเพจให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล จะสามารถแก้ไขโครงร่างโสมเพจของตนด้วยรายการหรือรายงานที่คุณกำหนดไว้ในโครงร่างโสมเพจซึ่งระบุให้กับบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ

คุณสามารถติดตามการสร้าง การลบ และการเรียกของฟิลด์ที่ตรวจสอบใน Oracle CRM On Demand รวมถึงระบุว่าจะมีการตรวจสอบฟิลด์ใดในแนวทางการตรวจสอบของประเภทเรคคอร์ด หากประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้นได้รับการตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ ตารางต่อไปนี้จะแสดงฟิลด์ที่ตรวจสอบดีฟอลต์ต่างๆ เมื่อผู้ใช้ทำการอัปเดตในฟิลด์ของประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้น ซึ่งผู้ดูแลระบบทำเครื่องหมายเป็นตรวจสอบได้ เรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบจะสร้างข้อมูลการติดตาม เช่นค่าเก่าและใหม่ รวมถึงเวลาที่ลงไว้ และผู้ใช้ที่ทำการเปลี่ยนแปลง

สำหรับลูกค้ารายใหม่และผู้ใช้อัปเกรด Oracle CRM On Demand เป็นวิธีสั้น หากคุณกำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะถูกใช้งานตามค่าดีฟอลต์ หากคุณ ไม่ได้กำลังตรวจสอบฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ด การตรวจสอบการจัดทำ การลบ และการเรียกคืนฟิลด์ที่กำหนดสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะถูกเลิกใช้ ลูก้าสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าการตรวจสอบระดับเรคคอร์ดเหล่านี้ได้

คุณสามารถดูการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดในประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้ของบริษัทได้ เช่น การจัดทำ ลบ หรือเรียกคืน โดยใช้แนวทางการตรวจสอบหลัก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก](#) (ในหน้า 39)

การตรวจสอบโอกาสทางการขาย คำขอบริการ และผู้ใช้จะเปิดใช้งานโดยดีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม ต้องมีการกำหนดค่าประเภทเรคคอร์ดอื่นโดยเปิดใช้งานประเภทเรคคอร์ดนั้นสำหรับใช้กับบริษัทของคุณ หรือเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการตรวจสอบ คุณต้องแน่ใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการตรวจสอบสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการตรวจสอบได้รับการตั้งค่าเป็นอ่านอย่างเดียว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรไฟล์การแก้ไข โปรดดูที่ [กระบวนการการตั้งค่าโปรไฟล์การแก้ไข](#) (โปรดดูที่ [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การแก้ไข](#) ในหน้า 173)

สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท คุณสามารถระบุให้ตรวจสอบฟิลด์อื่นๆ ทั้งฟิลด์มาตรฐานและกำหนดเอง หากคุณต้องการเพิ่มจำนวนสูงสุดของฟิลด์ที่ตรวจสอบ ให้แก้ไขฟิลด์ที่ตรวจสอบได้ของประเภทเรคคอร์ดในโปรไฟล์บริษัทของคุณ จำนวนรวมของฟิลด์ที่ตรวจสอบที่ใช้ได้จะปรากฏในผลการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบสำหรับฟิลด์ที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้เวลาและทรัพยากรมากขึ้น

การตรวจสอบจะมีการประมวลผลเพิ่มเติมเพื่อประเมินกฎธุรกิจที่เกี่ยวข้องและเพื่อเพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมในพื้นที่จัดเก็บ ดังนั้น การดำเนินการจึงใช้เวลามากขึ้นเมื่อคุณเปิดใช้การตรวจสอบ ในการลดผลกระทบ จำนวนฟิลด์ที่ตรวจสอบได้เริ่มต้นจะจำกัดที่ 35 สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท หากคุณตัดสินใจเพิ่มขีดจำกัดโดยการแก้ไขฟิลด์ที่ตรวจสอบได้ของประเภทเรคคอร์ดในโปรไฟล์บริษัท การประมวลผลอาจใช้เวลานานขึ้น หากคุณเปลี่ยนฟิลด์และทำให้ประเภทเรคคอร์ดตรวจสอบได้มากขึ้น การบันทึกเรคคอร์ดก็จะใช้เวลามากขึ้น

ประเภทเรคคอร์ดบางประเภทจะมีฟิลด์บางอย่างที่จะถูกตรวจสอบตามค่าดีฟอลต์ อย่างไรก็ตาม ฟิลด์อื่นๆ ไม่มีการตรวจสอบใดๆ

ประเภทเรคคอร์ด	ฟิลด์ที่ตรวจสอบดีฟอลต์
บริษัท	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกตรวจสอบ โดยดีฟอลต์
กิจกรรม	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกตรวจสอบโดยดีฟอลต์
ที่อยู่	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกตรวจสอบ โดยดีฟอลต์
แอปพลิเคชัน	รายได้ประจำปี, ID แอปพลิเคชัน, สถานะการอนุมัติ, วันที่อนุมัติ, แคมเปญ, สต็อกเงิน, ผู้อนุมัติปัจจุบัน, ที่อยู่อีเมล, ความสัมพันธ์ลูกค้าที่มีอยู่, ผลประโยชน์จากความสัมพันธ์ลูกค้าที่คาดการณ์, ชื่อ, นามสกุล, ที่ตั้ง, หมายเลขแฟกซ์หลัก, หมายเลขโทรศัพท์หลัก, ชื่อ, จำนวนพนักงาน, คู่ค้า, โปรแกรมคู่ค้า, ประเภทคู่ค้า, ระดับโปรแกรม

ประเภทเรคคอร์ด	ฟิลด์ที่ตรวจสอบฟิลด์
	, เหตุผลการปฏิเสธ, ที่มา, สถานะการส่ง, หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน, หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน
ฟิลด์ผู้ติดต่อ	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกรวบรวมโดยฟิลด์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01 หรือสูงกว่า	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกรวบรวมโดยฟิลด์
การลงทะเบียนข้อตกลง	สถานะการอนุมัติ, ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยง, ลูก้าที่เชื่อมโยง, ลีดที่เชื่อมโยง, โอกาสทางการขายที่เชื่อมโยง, โทรศัพท์มือถือ, เมือง, วันที่ปิด, ชื่อบริษัท, ประเทศ, สกุลเงิน, ผู้อนุมัติปัจจุบัน, ขนาดข้อตกลง, อีเมล, วันหมดอายุ, แฟกซ์, ชื่อ, นามสกุล, ชื่อ, บริษัทคู่ค้าแรกเริ่ม, โปรแกรมคู่ค้า, รหัสโปรแกรม, คู่ค้าหลัก, ความสนใจในผลิตภัณฑ์, เหตุผลที่ปฏิเสธ, รัฐ, ที่อยู่, สถานะการส่ง, หมายเลขโทรศัพท์, ประเภท
เงินทุน	เจ้าของ, คู่ค้า, สถานะ, ปริมาณเป้าหมาย
คำขอเงินทุน	อนุมัติแล้ว, วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง, คำขอการเรียกร้อง, วันที่ครบกำหนด, เงินทุน, ที่อนุมัติให้, เจ้าของ, วันที่อนุมัติล่วงหน้า, คำขออนุมัติล่วงหน้า, สถานะ
ลีด	ไม่มีฟิลด์ที่ถูกรวบรวมโดยฟิลด์
คำขอ MDF	ปริมาณที่อนุมัติล่วงหน้า, ปริมาณที่ร้องขอ, สถานะการอนุมัติ, วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง, สถานะการเรียกร้อง, เงินทุน, วันที่อนุมัติล่วงหน้า, สถานะการส่ง, วันที่ทำการส่ง, ปริมาณการเรียกร้องที่อนุมัติรวม, ปริมาณการเรียกร้องที่ร้องขอรวม
โอกาสทางการขาย	วันที่ปิด, ประสิทธิภาพ, เจ้าของ, ความเป็นไปได้(%, รายได้, ขั้นตอนการขาย
กรรมกรรม	วงเงินที่เอาประกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ ฟิลด์กรรมกรรม
คำขอบริการ	พื้นที่, สาเหตุ, คำอธิบาย, เจ้าของ, ลำดับความสำคัญ, ที่มา, สถานะ, เรื่อง, ประเภท
ลายเซ็น	ผู้ติดต่อ
คำขอตั้งราคาพิเศษ	สถานะการอนุมัติ, วันที่ได้รับอนุญาต, วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง, สถานะการเรียกร้อง, สถานะการส่ง, ปริมาณรวมที่ได้รับอนุญาต, ปริมาณรวมที่ร้องขอ, ปริมาณการเรียกร้องที่อนุมัติรวม, ปริมาณการเรียกร้องที่ร้องขอรวม
ผู้ใช้	ส่งเอกสารสำคัญเสมอ, ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์, อีเมล, ID ภายนอกสำหรับการไชน่อนครั้งเดียว, บทบาท, สถานะ, ID ไชน่อนผู้ใช้

ข้อควรพิจารณาต่อไปนี้ใช้กับฟิลด์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ:

- สำหรับบริษัท, ผู้ติดต่อ และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01 หรือสูงกว่า คุณต้องแน่ใจว่าโปรไฟล์การเข้าใช้ได้รับการตั้งค่าอย่างถูกต้องเพื่อให้สามารถเข้าใช้แอปพลิเคชันของแนวทางการตรวจสอบได้ ผู้ดูแลระบบต้องให้สิทธิ์ใช้งานแก่บทบาทเฉพาะที่ต้องเข้าใช้งานแอปพลิเคชันของแนวทางการตรวจสอบนั้น
- ฟิลด์ที่จำเป็นจะแสดงเป็นสีแดง คุณไม่สามารถบันทึกแนวทางการตรวจสอบผู้ใช้ได้ หากคุณลบฟิลด์ที่จำเป็นที่เลือก
- สำหรับฟิลด์พรีนคีย์ ชื่อ (ไม่ใช่ ID) จะถูกเก็บและแสดงในแนวทางการตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น หากมีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของบริษัทต่อโอกาสทางการขาย แนวทางการตรวจสอบจะแสดงชื่อบริษัทแทนการแสดง ID แล้ว
- ไม่มีฟิลด์ที่อยู่ของประเภทเรคคอร์ดที่ตรวจสอบได้
- ฟิลด์รายการสำหรับเลือกจะแสดงค่าที่อ้างอิงกับภาษาของผู้ใช้ (LDV)
- คอลัมน์ ID ที่ไม่แสดงบนโครงร่างจะไม่สามารถตรวจสอบได้

หมายเหตุ: เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย ฟิลด์ที่ตรวจสอบฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งานในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์จัดการการตรวจสอบฟิลด์

ในการปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบของประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ ให้คลิกลิงก์การตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด*
- 5 (ไม่จำเป็น) เลือกตรวจสอบการจัดทำเรคคอร์ด *ประเภทเรคคอร์ด* หากคุณต้องการติดตามการจัดทำเรคคอร์ดในแนวทางการตรวจสอบ
- 6 (ไม่จำเป็น) ให้เลือกตรวจสอบการลบ/เรียกคืนเรคคอร์ด *ประเภทเรคคอร์ด* หากคุณต้องการติดตามการลบหรือการเรียกคืนเรคคอร์ดในแนวทางการตรวจสอบ
- 7 ในเพจการตั้งค่าการตรวจสอบฟิลด์ ให้ย้ายฟิลด์จากรายการฟิลด์ที่มีอยู่ไปยังรายการฟิลด์ที่ตรวจสอบแล้วตามต้องการ
ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะแสดงขึ้นหากเกินจำนวนจำกัดของบริษัท

รายการฟิลด์ที่มีอยู่จะมีฟิลด์มาตรฐานและฟิลด์กำหนดเองทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ไม่ได้รับการตรวจสอบ
- 8 คลิก บันทึก

การตรวจสอบฟิลด์จะมีผลทันที หลังจากมีการใช้งาน

เกี่ยวกับข้อมูลในฟิลด์ที่ถูกแก้ไขในเรคคอร์ด

Oracle CRM On Demand ใช้ฟิลด์ระบบต่อไปนี้เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงล่าสุดที่ทำกับเรคคอร์ด:

- แก้ไขภายนอก
- แก้ไข: วันที่
- แก้ไขโดย
- แก้ไข: วันที่ภายนอก

ในบางกรณี Oracle CRM On Demand เขียนข้อมูลไปยังฟิลด์หนึ่งฟิลด์หรือมากกว่าเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงที่ทำกับเรคคอร์ดซึ่งไม่ได้รับผลของการดำเนินการของผู้ใช้อย่างชัดเจน ด้วยเหตุนี้ จึงแนะนำว่าคุณไม่ควรพึ่งข้อมูลในฟิลด์เหล่านี้ในการติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ผู้ใช้ทำกับเรคคอร์ด แต่ให้ใช้คุณลักษณะแนวทางการตรวจสอบเพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ผู้ใช้ทำกับฟิลด์ที่เฉพาะเจาะจงในเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งแนวทางการแก้ไขสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 90)

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการเปลี่ยนแปลงในระบบในฟิลด์ แก้ไขโดย บนเรคคอร์ดหนึ่ง ผู้ใช้ของบริษัทที่ถูกเชื่อมโยงเข้ากับเรคคอร์ดผู้ติดต่อเป็นบริษัทหลักของผู้ติดต่อนั้น เมื่อเรคคอร์ดของบริษัทที่ลบถูกลบออกจากฐานข้อมูล ลิงก์ระหว่างบริษัทที่ลบกับผู้ติดต่อนั้นจะถูกลบออกจากฐานข้อมูล เมื่อนำลิงก์นั้นออกจากฐานข้อมูลแล้ว ครั้งต่อไปที่ผู้ใช้เปิดเรคคอร์ดผู้ติดต่อนั้น Oracle CRM On Demand จะเลือกบริษัทอื่นที่ถูกลิงก์เป็นบริษัทหลักของผู้ติดต่อนั้น และเขียน ID ของบริษัทนั้นเป็นฟิลด์บริษัทหลัก หรือหากไม่มีการลิงก์บริษัทไปยังผู้ติดต่อนั้น Oracle CRM On Demand จะอัปเดตเรคคอร์ดเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงนั้น จากนั้น Oracle CRM On Demand จะอัปเดตฟิลด์ แก้ไขโดย ด้วยชื่อของผู้ใช้ที่เปิดเรคคอร์ดผู้ติดต่อนั้น

การระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิก

โครงสร้างแบบไดนามิกจะปรับแอปพลิเคชันสำหรับผู้ใช้ โดยอนุญาตให้ผู้ใช้จัดการเฉพาะรายการย่อยของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในสถานการณ์ที่กำหนด เช่น บริษัทของคุณอาจติดตามประเภทบริษัทที่แตกต่างกันหลายบริษัท เช่น บริษัทประเภทลูกค้า บริษัทประเภทลูกค้าเป้าหมาย หรือบริษัทประเภทคู่ค้า ด้วยคุณสมบัติโครงสร้างเพจแบบไดนามิก คุณสามารถกำหนดค่าโครงสร้างอื่นๆ ที่แสดงฟิลด์ชุดบริษัทอื่นๆ และรายการที่เกี่ยวข้องตามประเภทบริษัท จากนั้นคุณสามารถเชื่อมโยงโครงสร้างอื่นๆ กับบทบาทผู้ใช้อย่างน้อยหนึ่งบทบาท เมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมในเรคคอร์ดบริษัทที่ต้องการ ผู้ใช้จะปรากฏในโครงสร้างเพจที่เหมาะสมตามบทบาทผู้ใช้และประเภทบริษัท

เมื่อคุณกำหนดโครงร่างเพจแบบไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ด คำรายการสำหรับเลือกที่กำหนดล่วงหน้าจะถูกใช้เพื่อรันการแสดงผลโครงร่างเพจแบบไดนามิก เมื่อคุณระบุโครงร่างเพจที่จะแสดงสำหรับแต่ละค่าของรายการสำหรับเลือก ผู้ใช้จะสามารถดูโครงร่างเพจอื่นๆ สำหรับเรคคอร์ดอื่นๆ ในประเภทเรคคอร์ดเดียวกันตามคำรายการสำหรับเลือกที่เลือกในเรคคอร์ดได้

คุณต้องเชื่อมโยงโครงร่างเพจแบบไดนามิกของคุณกับบทบาทผู้ใช้ตามต้องการ ซึ่งมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างโครงร่างเพจแบบไดนามิกกับบทบาทผู้ใช้

คำรายการสำหรับเลือกแต่ละค่ามีโครงร่างที่เชื่อมโยงเพียงโครงร่างเดียว แต่สามารถเชื่อมโยงโครงร่างเพจกับคำรายการสำหรับเลือกหลายค่าได้ โดยมีการกำหนดขีดจำกัดความสัมพันธ์ระหว่างคำรายการสำหรับเลือกและโครงร่างเพจไว้ที่ 200 คุณไม่สามารถลบโครงร่างที่เชื่อมโยงกับบทบาทผู้ใช้ไว้แล้วได้

คำเตือน: ขอแนะนำให้โครงร่างแบบไดนามิกทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับรายการสำหรับเลือกที่ใช้รันมีรายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน หากโครงร่างที่ระบุไว้ไม่มีรายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน และมีการเลือกและบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกที่เชื่อมโยงกับโครงร่างนั้นของเรคคอร์ดไว้ คุณจะไม่เห็นรายการสำหรับเลือกที่ใช้รันในโครงร่างดังกล่าว และคุณจะไม่สามารถแก้ไขฟิลด์ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงคำรายการสำหรับเลือกที่ใช้รันที่กำหนดไว้ล่วงหน้าสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

ประเภทเรคคอร์ด	รายการสำหรับเลือกที่ใช้รัน
บริษัท	ประเภทบริษัท
การนัดหมาย	ประเภท
แผนธุรกิจ	ประเภท
แคมเปญ	ประเภทแคมเปญ
ผู้ติดต่อ	ประเภทผู้ติดต่อ
ลีด	ที่มาลีด
โอกาสทางการขาย	ประเภทโอกาสทางการขาย
วัตถุประสงค์	ประเภท
คำขอบริการ	ประเภท
ทางแก้ปัญหา	สถานะ
งาน	ประเภท
เงินทุน	สถานะ
คำขอเงินทุน	สถานะ
ครัวเรือน	ส่วน
พอร์ทัลโฟลีโอ	ประเภทบริษัท
ตัวแทนจำหน่าย	สถานะ
ยานพาหนะ	ประเภทผลิตภัณฑ์
ข้อมูลสินเชื่อยานพาหนะ	ประเภทสินเชื่อ
การศึกษาทางการแพทย์	ประเภท
คู่ค้า	สถานะหน่วยงานของคู่ค้า
โปรแกรมคู่ค้า	ประเภทคู่ค้า
รายได้: รายได้ของบริษัท	ประเภท

ประเภทเรคคอร์ด	รายการสำหรับเลือกที่ใช้รับ
รายได้: รายได้ของผู้ติดต่อ	ประเภท
กิจกรรม: การนัดหมาย	ประเภท
กิจกรรม: งาน	ประเภท
สินทรัพย์	ประเภทสินทรัพย์
รายได้	ประเภท
รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย	ประเภท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-03	ประเภท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 หรือสูงกว่า	ประเภท
กิจกรรม MedEd	ประเภท
กิจกรรมการติดต่อ	ประเภท
กรรมธรรม์	ประเภทธุรกิจ
การปันส่วน	ประเภท
แผนรับส่งข้อความ	ประเภท
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	ประเภท
การทำรายการตัวอย่าง	ประเภท

โครงสร้างเพจและรายการ

คุณสามารถใช้สิทธิ์ในโครงสร้างเพจและบทบาทเพื่อจำกัดฟิลด์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหา, ดูในรายการ และเอ็กซ์พอร์ต เมื่อผู้ใช้จัดทำหรือจำกัดรายการเรคคอร์ดหรือใช้การค้นหาขั้นสูงเพื่อค้นหาเรคคอร์ด สิทธิ์และโครงสร้างเพจที่ระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้นั้นจะกำหนดฟิลด์ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาและดูได้

หากมีการใช้งานฟิลด์ทั้งหมดในสิทธิ์การค้นหาและรายการสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาฟิลด์ทั้งหมดที่มีอยู่ในโครงสร้างการค้นหาที่ถูกระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดได้ นอกจากนี้ เมื่อจัดทำหรือแก้ไขรายการ ผู้ใช้สามารถเลือกฟิลด์ที่จะแสดงเป็นคอลัมน์ในรายการของเรคคอร์ดที่ได้จากการค้นหาได้ด้วย

หมายเหตุ: ขอแนะนำไม่ให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทเปิดใช้สิทธิ์ ฟิลด์ทั้งหมดในการค้นหาและรายการ แก่บทบาทผู้ใช้ส่วนใหญ่ เมื่อไม่มีการใช้งานสิทธิ์นี้ ฟิลด์ที่บริษัทของคุณไม่ใช้จะไม่ปรากฏในเพจการค้นหาและรายการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการคิดค่าและช่วยให้ผู้ใช้สามารถเห็นฟิลด์ที่สนใจที่สุดได้ง่ายยิ่งขึ้น

หากไม่ได้ใช้งานฟิลด์ทั้งหมดในสิทธิ์การค้นหาและรายการสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ผู้ใช้จะสามารถค้นหาฟิลด์ได้เฉพาะเมื่อเป็นไปตามทั้งสองเกณฑ์ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ดังกล่าวมีอยู่ใน โครงสร้างการค้นหาที่ระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด
- ฟิลด์ดังกล่าวปรากฏบน โครงสร้างเพจรายละเอียดที่ระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด หากมีการกำหนดโครงสร้างเพจแบบไดนามิกสำหรับบทบาท ฟิลด์ดังกล่าวจะต้องปรากฏบนโครงสร้างเพจแบบไดนามิกตัวใดตัวหนึ่ง

นอกจากนี้ เมื่อจัดทำหรือแก้ไขรายการ ผู้ใช้สามารถเลือกฟิลด์ที่จะแสดงเป็นคอลัมน์ในรายการเรคคอร์ดที่ได้จากการค้นหาได้ เฉพาะเมื่อฟิลด์ดังกล่าวปรากฏบนโครงสร้างเพจรายละเอียดตัวใดตัวหนึ่ง รวมถึงโครงสร้างเพจแบบไดนามิก ซึ่งระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด การจำกัดนี้ยังส่งผลต่อสิ่งที่ผู้ใช้สามารถเอ็กซ์พอร์ตในรายการด้วย หากมีการใช้งานสิทธิ์รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ที่แสดงบนบทบาทของผู้ใช้ แต่ไม่ได้ใช้งานสิทธิ์รายการ - เอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมด ผู้ใช้จะสามารถเอ็กซ์พอร์ตได้เฉพาะฟิลด์ที่ปรากฏในรายการเท่านั้น ผู้ใช้จะไม่สามารถเอ็กซ์พอร์ตฟิลด์ทั้งหมดบนเรคคอร์ดในรายการได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการ โครงสร้างแบบไดนามิก

ในการจัดทำหรือแก้ไขโครงร่างเพจแบบไดนามิก

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
- 4 ในส่วนการจัดการโครงร่างแบบไดนามิก ให้คลิกลิงค์โครงร่างแบบไดนามิกของ *ประเภทเรคคอร์ด*

5 ในรายการโครงร่างเพจแบบไดนามิก ให้ดำเนินการซื้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิก แก้ไข หรือ คัดลอก เพื่อแก้ไขโครงร่างที่มีอยู่
- คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่

วิซาร์ดโครงร่างแบบไดนามิกจะแนะนำให้คุณทำตามขั้นตอน

6 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง:

a ป้อนชื่อโครงร่างแบบไดนามิก

b เลือกโครงร่างดีฟอลต์ โครงร่างนี้จะแสดงเป็นโครงร่างดีฟอลต์ในขั้นตอนถัดไป

ฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่ใช้รันจะแสดงรายการสำหรับเลือกที่มีค่าที่กำหนดโครงร่างที่จะปรากฏสำหรับผู้ใช้

7 ในขั้นตอนที่ 2 ระบุโครงร่าง เชื่อมโยงแต่ละค่าของรายการสำหรับเลือกด้วยชื่อโครงร่าง

หมายเหตุ: สำหรับโครงร่างเพจแบบไดนามิกแต่ละโครงร่างจะมีการกำหนดขีดจำกัดความสัมพันธ์ระหว่างค่ารายการสำหรับเลือกที่ใช้รันและโครงร่างเพจไว้ที่ 200

โครงร่างที่คุณเลือกจะแสดงเมื่อเรคคอร์ดมีค่ารายการสำหรับเลือกที่ตรงกัน

8 คลิก เสร็จสิ้น

การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ

คุณสามารถแสดงข้อมูลเว็บในแท็บภายใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลเว็บอาจเป็นเว็บเพจภายนอกหรือข้อมูลบริษัทที่มีอยู่ในเว็บ เช่น คุณอาจติดตามข้อมูลสินค้าคงคลังในเว็บแอปพลิเคชันอื่น ซึ่งคุณต้องการให้มีข้อมูลดังกล่าวสำหรับตัวแทนบริการของคุณขณะทำงานใน Oracle CRM On Demand ในการระบุข้อกำหนดนี้ คุณสามารถจัดทำแท็บเว็บที่กำหนดเอง เพื่อแสดงเว็บแอปพลิเคชันภายนอกของพื้นที่ข้อมูลหลักใน Oracle CRM On Demand

คุณสามารถจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองเพื่อบรรจุข้อมูลเว็บ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 97) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองและการเปรียบเทียบกับแท็บเว็บที่กำหนดเอง

ในการทำเว็บเพจที่กำหนดเองปรากฏ คุณต้องเพิ่มแท็บในบทบาทผู้ใช้ที่จำเป็นโดยใช้วิซาร์ดการจัดการบทบาท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ก่อนที่คุณจะสามารถแสดงข้อมูลภายนอกในเพจ Oracle CRM On Demand คุณต้องมั่นใจว่า:

- แอปพลิเคชันภายนอกมีเว็บอินเทอร์เฟซ
- แอปพลิเคชันภายนอกหรือเว็บเพจไม่กำหนดให้ต้องควบคุมวินโดวбраเซอร์ทั้งหมด

หมายเหตุ: คุณจะต้องแน่ใจว่าบริการทางเว็บสามารถใช้ได้กับบริษัทของคุณ หากวางแผนที่จะใช้คุณสมบัติต่างๆ เช่น ไลน์ออนไลน์ครั้งเดียว หรือใช้เว็บไซต์ร่วมกับ Oracle CRM On Demand

ในการแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 คลิกลิงก์แท็บเว็บที่กำหนดเอง ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน
- 4 คลิก ใหม่ ในเพจรายการแท็บที่กำหนดเอง
- 5 ในเพจแท็บเว็บที่กำหนดเอง ให้ใช้ตารางด้านล่างเพื่อกรอกข้อมูลที่จำเป็นแล้วบันทึกเรคคอร์ด
- 6 (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่อัปเดตแล้วต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานกับบริษัท ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล (บนเพจรายการแท็บเว็บที่กำหนดเอง) ของแท็บเว็บ

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อของแท็บเว็บที่กำหนดเอง
ประเภท	เลือก URL หรือ HTML
ฟิลด์ผู้ใช้	เลือกตัวเลือกจากรายการกรอบด้านฟิลด์ผู้ใช้เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ในฟิลด์ URL หรือ HTML ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์เซอร์ เช่น หากคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการกรอบด้าน %%%User id%%% จะถูกแทรกในฟิลด์ URL หรือ HTML ขึ้นอยู่กับตำแหน่งเคอร์เซอร์ ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ใช้นั้น
URL	<p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะมีผลเมื่อคุณเลือก URL จากเมนูประเภทเท่านั้น</p> <p>ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไฮเปอร์ลิงก์ เช่น www.oracle.com คุณไม่จำเป็นต้องป้อนส่วน http:// ของ URL</p> <p>คุณสามารถป้อนพารามิเตอร์ที่มีบริบทที่ตรงกันที่นี้โดยวางเคอร์เซอร์ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการกรอบด้านฟิลด์ผู้ใช้ ที่จะวางพารามิเตอร์ฟิลด์ใน URL (กำหนดโดย %%%fieldname%%%) ซึ่งถูกแทนที่ด้วยค่าฟิลด์ตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อผู้ใช้คลิกค่า หากคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เปล่าเมื่อคลิกแท็บ</p> <p>แต่ละเบราว์เซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบราว์เซอร์เมื่อคลิกแท็บเว็บ</p>
การเพิ่มส่วนหัว HTML	<p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะมีผลเมื่อคุณเลือก HTML จากเมนูประเภทเท่านั้น</p> <p>HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <code><iframe></code> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในแท็บเว็บ โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์ HTML แท็บเว็บจะถูกเพิ่มไปในอีลิเมนต์ <code><iframe></code> คุณสามารถรวมการอ้างอิงไปยังไฟล์ JavaScript ที่คุณกำหนดในส่วน <code><head></code> ของ HTML ในฟิลด์นี้ได้</p> <p>ในเพจ Oracle CRM On Demand จะไม่สนับสนุนการอ้างอิงไฟล์ JavaScript เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มลงในแท็ก <code><head></code></p>

ฟิลด์	ความเห็น
HTML แท็บเว็บ	<p>หมายเหตุ: การตั้งค่านี้จะมีผลเมื่อคุณเลือก HTML จากเมนูประเภทเท่านั้น</p> <p>HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอิลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในแท็บเว็บ โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์ HTML แท็บเว็บจะถูกเพิ่มไปในอิลิเมนต์ <iframe> เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มลงในแท็ก <body></p>
คำอธิบาย	ป้อนคำอธิบายของแท็บเว็บ
ความสูง	ป้อนค่าพิกเซลของความสูงของแท็บเว็บ
ความกว้าง	ป้อนค่าพิกเซลของความกว้างของแท็บเว็บ
ไอคอน	คลิกไอคอนค้นหา จัดจากป้ายไอคอน แล้วเลือกไอคอนจากวินโดว์

หมายเหตุ: หากต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่อง ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่น (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการภาษาในการแปลในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้ว ซึ่งชื่อที่อัปเดตเป็นข้อความสีน้ำเงินจะช่วยตรวจสอบคำที่จำเป็นต้องแปล

หลังจากที่คุณเพิ่มเว็บเพจที่กำหนดเองใน **Oracle CRM On Demand** คุณต้องทำให้มีเว็บเพจในบทบาทผู้ใช้งานก่อน ผู้ใช้จึงจะมองเห็นได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาทโปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองช่วยให้คุณสามารถกำหนดข้อมูลบนเว็บจากภายนอกไว้ได้:

- เพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ด
- โคมเพจของประเภทเรคคอร์ด
- โคมเพจของต้น
- แถบการดำเนินการ

คุณสามารถจัดทำเว็บแอปพลิเคชันได้สามประเภท ซึ่งช่วยให้คุณกำหนดข้อมูลบนเว็บประเภทต่างๆ ได้ดังนี้:

- **ฟีด** ใช้ในการกำหนดฟีด **RSS** เช่น คุณอาจต้องการกำหนดฟีดข่าวสารเกี่ยวกับ โคมเพจของต้น

หมายเหตุ: สนับสนุนเฉพาะมาตรฐาน **RSS 2.0** เท่านั้น

- **HTML** ใช้ในการกำหนดรหัส **HTML** ตัวอย่างเช่น ใช้เว็บแอปพลิเคชันนี้เพื่อกำหนดเครื่องมือทางเว็บจากที่ภายนอก เช่น **Google Maps**
- **URL** ใช้เพื่อกำหนดเนื้อหาที่มีอยู่ใน **URL** ที่ระบุในเว็บแอปพลิเคชันภายใน **Oracle CRM On Demand** ตัวอย่างเช่น คุณอาจมีเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองในเพจรายละเอียดผลิตภัณฑ์ให้คุณดูการค้นหา **Google** ตามชื่อผลิตภัณฑ์

คุณสามารถเพิ่มเว็บแอปพลิเคชันสำหรับประเภทเรคคอร์ดใดก็ตามที่ลิงก์ โครงร่างเพจ สามารถมองเห็นได้

การจัดการเว็บไซต์ที่กำหนดเองมีข้อดีมากกว่าการสร้างเว็บไซต์ที่กำหนดเองอยู่สองประการ คือ:

- เว็บไซต์ที่กำหนดเองจะแสดงในเพจ เช่น รายละเอียดผลิตภัณฑ์ให้คุณดูข้อมูลในเพจรายละเอียดพร้อมกับข้อมูลบริบทอื่นๆ ในทางกลับกัน หากข้อมูลภายนอกของคุณโดยใช้เว็บไซต์เมื่อคุณคลิกที่เว็บไซต์ คุณจะออกจากเพจรายละเอียด และเปลี่ยนไปยังเพจเว็บไซต์
- บริษัทของคุณอาจมีข้อมูลที่คุณต้องการแสดงเป็นจำนวนมาก เช่น หลักทรัพย์ต่างๆ เว็บไซต์ที่กำหนดเองจะช่วยให้คุณแสดงข้อมูลจำนวนมากจากเว็บไซต์อื่นได้โดยที่คุณไม่ต้องโหลดข้อมูลมาไว้ใน Oracle CRM On Demand การโหลดข้อมูลจำนวนมากลงใน Oracle CRM On Demand จำเป็นต้องมีเครื่องมือการใช้ร่วมกันในการจัดการคอลัมน์ของข้อมูลเป็นจำนวนมาก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์สำหรับประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การสร้างเว็บไซต์](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำเว็บไซต์"](#) ในหน้า 81) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างเว็บไซต์สำหรับโฮมเพจของเงิน โปรดดูที่ [การจัดทำเว็บไซต์ร่วม](#) (ในหน้า 103)

การจัดทำเว็บไซต์ที่กำหนดเอง

คุณสามารถจัดทำเว็บไซต์ที่กำหนดเองทั้งสามประเภท (ฟีด RSS, HTML และ URL) และเพิ่มลงในพื้นที่ต่อไปนี้ใน Oracle CRM On Demand:

- สำหรับเว็บไซต์ร่วม:
 - แถบการดำเนินการ
 - โฮมเพจของเงิน
- สำหรับเว็บไซต์ประเภทเรคคอร์ด:
 - โฮมเพจประเภทเรคคอร์ด
 - เพจรายละเอียด

ส่วนต่อไปนี้อธิบายเกี่ยวกับวิธีการจัดทำเว็บไซต์ที่กำหนดเองประเภทต่างๆ

การจัดทำแอปพลิเคชันฟีด RSS

จัดทำแอปพลิเคชันสำหรับฟีด RSS ที่คุณต้องการกำหนดไว้ในแอปพลิเคชัน คำแอปพลิเคชัน RSS เพื่อให้เนื้อหาที่กำหนดไว้สัมพันธ์กับบทบาทผู้ใช้

คุณอาจอนุญาตให้ผู้ใช้ตั้งค่าแอปพลิเคชันฟีด RSS แต่ขอแนะนำว่าคุณกำหนดให้แอปพลิเคชันที่สามารถตั้งค่าได้เพียงไม่กี่ตัวเท่านั้น หากคุณเพิ่มแอปพลิเคชันฟีด RSS ลงในแถบ การดำเนินการ และกำหนดให้มีเรคคอร์ดในเว็บไซต์ที่กำหนดเอง จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถอ่านฟีดได้ง่ายขึ้น เนื่องจากไม่ต้องนำเว็บบางส่วนไปซึ่งเพจอื่น

ในการจัดทำแอปพลิเคชันฟีด RSS

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างเว็บไซต์ตามอธิบายไว้ในหัวข้อ: [การสร้างเว็บไซต์](#) (โปรดดูที่ ["การจัดทำเว็บไซต์"](#) ในหน้า 81) และ [การจัดทำเว็บไซต์ร่วม](#) (ในหน้า 103)

ในเพจเว็บไซต์ ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์และคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อเว็บไซต์
ที่ตั้ง	ค่าในฟิลด์นี้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่คุณเข้าใช้เพจเว็บไซต์ ตัวอย่างเช่น หากคุณเข้าใช้เพจนี้จากเว็บไซต์ร่วม ค่าที่มีให้ ได้แก่: แถบการดำเนินการและโฮมเพจ

ฟิลด์	ความเห็น
คอลัมน์	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือ โสมเพจเท่านั้น ระบุความกว้างของแอปพลิเคชันโดยเลือกเคียวหรือคูลูกจากเมนูคอลัมน์
ประเภท	เลือกฟิลด์
ฟิลด์ผู้ใช้	เลือกตัวเลือกจากรายการกรอบด้านฟิลด์ผู้ใช้เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ในฟิลด์ URL ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคอร์เซอร์ ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือก ID ผู้ใช้จากรายการกรอบด้าน %%%User id%%% จะถูกแทรกเข้าไปในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ที่ใช้นั้น
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือเพจรายละเอียดเท่านั้น ให้วางเคอร์เซอร์ไว้ในฟิลด์ URL ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมจากรายการกรอบด้าน ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกฟิลด์ ID แถว %%%Row id%%% จะถูกแทรกเข้าไป ในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวเรคคอร์ดปัจจุบัน
URL	ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไฮเปอร์ลิงก์ เช่น http://rss.news.yahoo.com/topstories คุณต้องรวมส่วน <i>http://</i> ของ URL ไว้ด้วย คุณสามารถรวมพารามิเตอร์งานที่มีบริบทที่ต้องตรงกันไว้ในฟิลด์นี้ได้โดยวางเคอร์เซอร์ไว้ในฟิลด์ URL แล้วเลือกรายการกรอบด้านฟิลด์ผู้ใช้ ซึ่งจะเป็นการวางพารามิเตอร์ฟิลด์ลงใน URL (กำหนดโดย %%%fieldname%%%) โดยจะแทนที่ค่าฟิลด์ อ้างอิงตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อแอปพลิเคชันเรียก URL ที่มา ถ้าคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เป้าหมายเมื่อคลิกลิงก์ หมายเหตุ: แต่ละเบราว์เซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบราว์เซอร์
ให้ผู้ใช้แก้ไข URL ได้	ตั้งค่าแอปพลิเคชันฟิลด์ RSS สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทผู้ใช้ แม้ว่าคุณสามารถกำหนดให้ผู้ใช้สามารถตั้งค่าแอปพลิเคชันฟิลด์ RSS ได้ แต่ขอแนะนำให้คุณกำหนดให้ตั้งค่าแอปพลิเคชันได้เพียงบางส่วน
เปิดเรคคอร์ดใน	เลือกค่าโดยขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการให้เปิดเรคคอร์ดในวินโดว์เบราว์เซอร์ปัจจุบันหรือวินโดว์เบราว์เซอร์ใหม่ หากคุณต้องการเพิ่มแอปพลิเคชันฟิลด์ RSS ในแถบการดำเนินการ โปรดจำไว้ว่าฟิลด์จะอ่านได้ง่ายขึ้นเมื่ออยู่ในวินโดว์เบราว์เซอร์ใหม่ ในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องนำเว็บบราวเซอร์ไปข้างหน้า
ความสูง	ความสูงของแอปพลิเคชันเป็นพิกเซล

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน HTML

สร้างแอปพลิเคชันประเภทนี้สำหรับข้อมูลที่กำหนดในโค้ด HTML ที่คุณต้องการเพิ่มเติม

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน **HTML**

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างเว็บแอปพลิเคชันตามทฤษฎีไว้นี้หัวข้อ: การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน (โปรดดูที่ "การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน" ในหน้า 81) และ การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม (ในหน้า 103)

ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์และคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อเว็บแอปพลิเคชัน
ที่ตั้ง	ค่าในฟิลด์นี้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่คุณเข้าใช้เพจเว็บแอปพลิเคชัน ตัวอย่างเช่น หากคุณเข้าใช้เพจนี้จากเว็บแอปพลิเคชันร่วม ค่าที่มีให้ไว้แก่: แถบการดำเนินการและโฮมเพจ
คอลลิมน์	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือโฮมเพจเท่านั้น ระบุความกว้างของแอปพลิเคชันโดยเลือกเคียวหรือคู่จากเมนูคอลลิมน์
ประเภท	เลือก HTML
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือเพจรายละเอียดเท่านั้น ให้วางเคียวเซอร์ไว้ที่ฟิลด์ HTML เว็บแอปพลิเคชัน ซึ่งคุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมจากรายการกรอบด้าน ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกฟิลด์ ID แถว %%%Row id%%% จะถูกแทรกเข้าไปในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวเรคคอร์ดปัจจุบัน
การเพิ่มส่วนหัว HTML	HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในเว็บแอปพลิเคชัน โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มในฟิลด์ HTML เว็บแอปพลิเคชันจะถูกเพิ่มไปในอีลิเมนต์ <iframe> คุณสามารถรวมการอ้างอิงไปยังไฟล์ JavaScript ที่คุณกำหนดในส่วน <head> ของ HTML ในฟิลด์นี้ได้ ในเพจ Oracle CRM On Demand จะไม่สนับสนุนการอ้างอิงไปยังไฟล์ JavaScript เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มลงในแท็ก <head>
เว็บแอปพลิเคชัน HTML	HTML ที่คุณป้อนจะใช้ในแอททริบิวต์ SRC ของอีลิเมนต์ <iframe> ในโค้ด HTML ของเพจที่คุณเพิ่มในเว็บแอปพลิเคชัน โค้ดใดๆ ที่คุณเพิ่มไปในฟิลด์เว็บแอปพลิเคชัน HTML จะถูกเพิ่มไปในองค์ประกอบ <iframe> เนื้อหาใดๆ ที่คุณป้อนลงในฟิลด์นี้จะถูกเพิ่มไปในแท็ก <body>
รันเสมอ	แฟลกนี้จะกำหนดว่าเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดจะถูกดำเนินการหรือไม่หากแอปพลิเคชันถูกขอให้เลือกที่สุด แฟลกนี้มีใช้กับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองซึ่งอยู่บนเพจรายละเอียดเท่านั้น
ความสูง	ความสูงของแอปพลิเคชันเป็นพิกเซล

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน **URL**

สร้างแอปพลิเคชันประเภทนี้เมื่อคุณต้องการกำหนดเนื้อหาจาก URL ใน IFrame

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน **URL**

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างเว็บแอปพลิเคชันตามที่อธิบายไว้ในหัวข้อ: การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน (โปรดดูที่ "การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน" ในหน้า 81) และ การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม (ในหน้า 103)

ในเพจเว็บแอปพลิเคชัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์และคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ชื่อเว็บแอปพลิเคชัน
ที่ตั้ง	ค่าในฟิลด์นี้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งที่คุณเข้าใช้เพจเว็บแอปพลิเคชัน ตัวอย่างเช่น หากคุณเข้าใช้เพจนี้จากเว็บแอปพลิเคชันร่วม ค่าที่มีให้ไว้ได้แก่: แอปพลิเคชันและการเชื่อมโยง
คอลัมน์	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือโฮมเพจเท่านั้น ระบุความกว้างของแอปพลิเคชันโดยเลือกเคียวหรือคูลจากเมนูคอลัมน์
ประเภท	เลือก URL
ฟิลด์ผู้ใช้	เลือกตัวเลือกจากการครอบครองฟิลด์ผู้ใช้เพื่อเพิ่มฟิลด์พารามิเตอร์ผู้ใช้ในฟิลด์ URL ณ ตำแหน่งปัจจุบันของเคียวเซอร์ ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือก ID ผู้ใช้จากการครอบครอง %%%User id%%% จะถูกแทรกเข้าไปในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID ผู้ใช้ที่ใช้นั้น
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	หมายเหตุ: ฟิลด์นี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อค่าที่ตั้งคือเพจรายละเอียดเท่านั้น ให้วางเคียวเซอร์ไว้ในฟิลด์ URL ที่คุณต้องการเพิ่มพารามิเตอร์ จากนั้นเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการรวมจากการครอบครอง ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกฟิลด์ ID แถว %%%Row id%%% จะถูกแทรกเข้าไปในขณะรันไทม์ พารามิเตอร์นี้จะถูกแทนที่ด้วย ID แถวเรคคอร์ดปัจจุบัน
URL	ป้อน URL ที่จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้คลิกที่ไฮเปอร์ลิงก์ เช่น http://maps.google.com คุณต้องรวมส่วน http:// ของ URL ไว้ด้วย คุณสามารถรวมพารามิเตอร์งานที่มีบริบทที่ตรงกันไว้ในฟิลด์นี้ได้โดยวางเคียวเซอร์ไว้ในฟิลด์ URL แล้วเลือกการครอบครองฟิลด์ผู้ใช้ ซึ่งจะเป็นการวางพารามิเตอร์ฟิลด์ลงใน URL (กำหนดโดย %%%fieldname%%%) โดยจะแทนที่ด้วยค่าฟิลด์ อ้างอิงตามเรคคอร์ดปัจจุบันเมื่อผู้ใช้คลิกที่ค่าตัวอย่างเช่น URL ต่อไปนี้ป้อนในที่อยู่เว็บใน Google maps: http://maps.google.com/?q=%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%SHIP_LIST_USSTATE%%% ถ้าคุณไม่ได้ระบุ URL ผู้ใช้จะถูกนำไปยัง URL เป้าหมายเมื่อคลิกลิงก์ หมายเหตุ: แต่ละเบรเซอร์จำกัดความยาว URL สูงสุด หากคุณระบุ URL ที่เกินความยาวสูงสุดนี้ ผู้ใช้อาจเห็นพฤติกรรมที่กำหนดไม่ได้ในเบรเซอร์
รันเสมอ	แฟล็กนี้จะกำหนดว่าเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดจะถูกดำเนินการหรือไม่หากแอปพลิเคชันนั้นถูกขอให้เลือกที่สูงสุดแฟล็กนี้มีใช้ในเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองที่อยู่ในเพจรายละเอียดเท่านั้น
ความสูง	ความสูงของแอปพลิเคชันเป็นพิกเซล

ฟิลด์	ความเห็น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อต่อไปนี้มีตัวอย่างการสร้างเว็บแอปพลิเคชันที่จะแสดงฟีด RSS Twitter:

■ ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชันฟีด RSS (ในหน้า 104)

การจัดทำและการจัดการโครงสร้างแถบการดำเนินการ

แถบการดำเนินการสามารถมีส่วนต่างๆ หลายส่วน เช่น ศูนย์ข้อความ การค้นหา เครื่องมือสื่อสาร และดูล่าสุด คุณสามารถสร้างโครงสร้างที่กำหนดเองสำหรับแถบการดำเนินการนี้และกำหนดบทบาทเฉพาะให้กับโครงสร้างเหล่านั้นใน Oracle CRM On Demand

การทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถใช้แถบการดำเนินการ

โดยค่าฟิลด์ แถบการดำเนินการจะปรากฏอยู่ทางด้านซ้ายของเพจ Oracle CRM On Demand ทั้งหมด ผู้ใช้สามารถซ่อนหรือแสดงแถบการดำเนินการได้ตามต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การแสดงหรือซ่อนแถบการดำเนินการ

หากคุณไม่ต้องการให้บทบาทผู้ใช้ใดใช้แถบการดำเนินการ ให้สร้างโครงสร้างแถบการดำเนินการที่ว่างเปล่า (หมายถึง ไม่แสดงส่วน หรือไม่มีส่วนให้ใช้งานในโครงสร้างนั้น) และกำหนดโครงสร้างแก่บทบาทผู้ใช้นั้น แถบการดำเนินการก็จะถูกซ่อนจากผู้ใช้ซึ่งมีบทบาทผู้ใช้นั้นอย่างถาวร

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มโครงสร้างแถบการดำเนินการ

การเพิ่มโครงสร้างแถบการดำเนินการใหม่

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน เลือก โครงสร้างแถบการดำเนินการ
- 4 ในโครงสร้างแถบการดำเนินการ ให้คลิก โครงสร้างใหม่
- 5 ในฟิลด์ชื่อโครงสร้าง ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงสร้างแถบการดำเนินการใหม่
- 6 ในฟิลด์คำอธิบาย ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงสร้างแถบการดำเนินการใหม่ จากนั้นคลิก ถัดไป
- 7 เลือกฟิลด์ที่ต้องการแสดงในโครงสร้างแถบการดำเนินการ โดยการย้ายฟิลด์จากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนที่แสดงด้วยลูกศรซ้ายและขวา ใช้ลูกศรขึ้นและลงในการเปลี่ยนลำดับของฟิลด์ที่เลือก
- 8 คลิก เสร็จสิ้น
- 9 (ไม่จำเป็น) คลิกปุ่ม แก้ไข เพื่อแก้ไขค่าใดๆ ที่คุณป้อนในขั้นตอนที่ 4 ถึง 7

นอกจากนี้ คุณสามารถคัดลอกโครงร่างแผนการดำเนินการที่ฟอลด์ที่มีอยู่ใน **Oracle CRM On Demand** และเปลี่ยนคำอธิบายและการตั้งค่าตามความต้องการของคุณ

การคัดลอกโครงร่างแผนการดำเนินการ

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน เลือก โครงร่างแผนการดำเนินการ
- 4 คลิกลิงก์คัดลอกทางด้านซ้ายของโครงร่างแผนการดำเนินการ
- 5 ในฟิลด์ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงร่างแผนการดำเนินการใหม่
- 6 ในฟิลด์คำอธิบาย ให้ป้อนชื่อสำหรับโครงร่างแผนการดำเนินการใหม่ จากนั้นคลิก ถัดไป
- 7 เลือกฟิลด์ที่ต้องการแสดงในโครงร่างแผนการดำเนินการ โดยการย้ายฟิลด์จากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนที่แสดงด้วยลูกศรซ้ายและขวา ใช้ลูกศรขึ้นและลงในการเปลี่ยนลำดับของฟิลด์ที่เลือก
- 8 คลิก เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: ในการคัดลอกโครงร่างแผนการดำเนินการอื่น ให้คลิกที่ลูกศรลงซึ่งอยู่ทางด้านซ้ายของชื่อแผนการดำเนินการเพื่อแสดงฟังก์ชันคัดลอก

การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม

เว็บแอปพลิเคชันร่วม คือเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเองซึ่งปรากฏในโฮมเพจหรือในแผนการดำเนินการ

เมื่อคุณจะทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม คุณต้องเพิ่มในโครงร่างสำหรับโฮมเพจหรือแผนการดำเนินการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชันและจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง

ในการจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วมใหม่

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้เลือกเว็บแอปพลิเคชันร่วม
- 4 ในรายการเว็บแอปพลิเคชันของคุณ ให้คลิก ใหม่
- 5 ในเพจเว็บแอปพลิเคชันของคุณ ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์:

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อ	ป้อนชื่อ
ที่ตั้ง	เลือกโฮมเพจหรือแผนการดำเนินการ ขึ้นอยู่กับว่าข้อมูลภายนอกจะปรากฏในโฮมเพจหรือในแถบ

ฟิลด์	ความเห็น
	ดำเนินการหรือไม่
รันเสมอ	แฟลกนี้จะกำหนดว่าเว็บแอปพลิเคชันจะถูกระบุดำเนินการหรือไม่หากแอปพลิเคชันถูกย่อให้เล็กที่สุด แฟลกนี้มีให้ใช้ในเว็บแอปพลิเคชันที่เชื่อมต่อการดำเนินการเท่านั้น

จากนั้น ป้อนข้อมูลลงในฟิลด์ตามประเภทของแอปพลิเคชันที่คุณต้องการ ตามที่อธิบายใน [การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 98)

ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS

หัวข้อนี้จะแสดงตัวอย่างของการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS คุณอาจใช้คุณสมบัตินี้แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ ในตัวอย่างนี้จะตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดผู้ติดต่อสำหรับผู้ใช้ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ เว็บแอปพลิเคชันจะแสดงฟีด Twitter ของผู้ติดต่อ

ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะตั้งค่าฟิลด์ ID Twitter ในประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อ และจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน Twitter จากนั้นผู้ดูแลระบบของบริษัทจะเพิ่มฟิลด์ใหม่และเว็บแอปพลิเคชัน Twitter ในโครงร่างเพจสำหรับบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ ผู้ใช้ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่จะสามารถป้อน ID Twitter สำหรับผู้ติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อได้ เมื่อผู้ใช้ (ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่) ป้อนเลขฟิลด์ด้วย ID Twitter ของผู้ติดต่อ ฟีด RSS Twitter ของผู้ติดต่อจะปรากฏในเว็บแอปพลิเคชัน Twitter ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตั้งค่าฟิลด์ ID Twitter ให้สร้างเว็บแอปพลิเคชัน Twitter จากนั้นเพิ่มฟิลด์และแอปพลิเคชันในโครงร่างเพจ คุณต้องมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ

การสร้างเว็บแอปพลิเคชัน **RSS** (ผู้ดูแลระบบของบริษัท)

1 ตั้งค่าฟิลด์ ID Twitter บนประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อดังต่อไปนี้:

- a** คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- b** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- c** ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก ผู้ติดต่อ
- d** ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิก การตั้งค่าฟิลด์ผู้ติดต่อ
- e** ในเพจฟิลด์ ให้คลิก ฟิลด์ใหม่
- f** ในเพจแก้ไขฟิลด์ผู้ติดต่อ ให้ป้อน ID Twitter ในฟิลด์ชื่อที่แสดง จากนั้นเลือก ข้อความ (สั้น) ในฟิลด์ประเภทฟิลด์
- g** บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

2 คลิก ย้อนกลับ ไปยังการปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 สร้างเว็บแอปพลิเคชัน Twitter ดังต่อไปนี้:

- a** ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ในส่วนการจัดการ โครงร่างเพจ ให้คลิก เว็บแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ

b ในเพจรายการแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ให้คลิก ใหม่

c ในเพจเว็บแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ให้ป้อนรายละเอียดของเว็บแอปพลิเคชันดังต่อไปนี้:

- ป้อนชื่อสำหรับเว็บแอปพลิเคชัน เช่น ฟีด Twitter ผู้ติดต่อ
- ในฟิลด์ที่ตั้ง ให้เลือก เพจรายละเอียด
- ในฟิลด์ประเภท ให้เลือก ฟีด
- ในฟิลด์ URL ป้อน URL ดังต่อไปนี้:
http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%stTwitter_ID%&count=10
- ในฟิลด์ให้ผู้ใช้แก้ไข URL ได้ ให้เลือก ไม่
- ในฟิลด์เรคคอร์ดที่เปิดใน ให้เลือก วันใดวันหนึ่ง
- ในฟิลด์คำอธิบาย ให้ป้อนคำอธิบาย เช่น ฟีด Twitter สำหรับผู้ติดต่อ
- ในฟิลด์ความสูง ป้อน 200

หมายเหตุ: URL ระบุว่าฟีดจำนวน 10 บรรทัดจะปรากฏในแอปพลิเคชันเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ (จำนวน=10) ในการแสดง 10 บรรทัด ความสูงระดับ 200 พิกเซลจะเหมาะสมกับแอปพลิเคชัน หากต้องการแสดงฟีดมากกว่า 10 บรรทัดในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้เปลี่ยน URL ให้เหมาะสม และเพิ่มความสูงของแอปพลิเคชัน

d บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

4 คลิก ย้อนกลับ ไปยังการปรับแต่งแอปพลิเคชัน

5 เพิ่มฟิลด์ ID Twitter และเว็บแอปพลิเคชัน ในโครงร่างเพจผู้ติดต่อสำหรับบทบาทผู้ใช้ดังต่อไปนี้:

- a** ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันผู้ติดต่อ ในส่วนการจัดการโครงร่างเพจ ให้คลิก โครงร่างเพจผู้ติดต่อ
- b** ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับโครงร่างเพจที่ระบุไว้กับบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ ให้คลิก แก้ไข
- c** ในขั้นตอนที่ 3 โครงร่างฟิลด์ ให้ใช้ลูกศรเพื่อย้ายฟิลด์ ID Twitter จากส่วนฟิลด์ผู้ติดต่อที่ใช้ได้ไปยังฟิลด์ส่วนเพจที่จะแสดง ตัวอย่างเช่น ส่วนข้อมูลผู้ติดต่อหลัก
- d** ในขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้ลูกศรเพื่อย้ายเว็บแอปพลิเคชันที่จัดทำจากส่วนข้อมูลที่ใช้ได้ไปยังส่วนข้อมูลที่แสดง
- e** คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ในครั้งถัดไปที่ผู้ใช้ที่มีบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่แก้ไขเรคคอร์ดผู้ติดต่อ หรือจัดทำเรคคอร์ดผู้ติดต่อใหม่ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าฟีด RSS Twitter สำหรับผู้ติดต่อได้ตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไป

การตั้งค่าฟีด **RSS Twitter** สำหรับผู้ติดต่อ (ผู้ใช้)

- 1** เปิดเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่มีอยู่ หรือสร้างและบันทึกผู้ติดต่อใหม่
- 2** ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ หากแอปพลิเคชันฟีด Twitter ผู้ติดต่อไม่ปรากฏในเพจ ให้เพิ่มแอปพลิเคชันดังนี้:
 - a** คลิก แก้ไขโครงร่าง
 - b** ใช้ลูกศรในการย้ายแอปพลิเคชันฟีด Twitter ผู้ติดต่อ จากส่วนที่ใช้ได้ไปยังส่วนข้อมูลที่แสดง

C บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

3 ในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ ให้คลิก แก้ไข

4 ในเพจแก้ไขผู้ติดต่อ ในฟิลด์ ID Twitter ให้ป้อน ID Twitter สำหรับผู้ติดต่อ

5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ฟิลด์ Twitter สำหรับผู้ติดต่อจะปรากฏในแอปพลิเคชัน Twitter ผู้ติดต่อในเพจรายละเอียดผู้ติดต่อ

การอัปโหลดส่วนขยายฝังโคลเอนต์

ส่วนขยายฝังโคลเอนต์ คือไฟล์ที่คุณสามารถอัปโหลดไปและโฮสต์บน Oracle CRM On Demand ได้ แทนที่จะโฮสต์ไฟล์เหล่านั้นบนเซิร์ฟเวอร์อื่น เมื่อคุณอัปโหลดส่วนขยายฝังโคลเอนต์ Oracle CRM On Demand จะสร้าง URL ที่ไม่ซ้ำกันซึ่งคุณจะใช้เพื่ออ้างอิงถึงส่วนขยายนั้น ส่วนขยายฝังโคลเอนต์หนึ่งส่วนขยายสามารถเรียกส่วนขยายฝังโคลเอนต์ส่วนที่สองได้โดยใช้ URL ที่ไม่ซ้ำกันของส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่สอง หรือคุณยังสามารถใช้ URL เพื่อนำส่วนขยายฝังโคลเอนต์ไปใช้ในแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง และเว็บแอปพลิเคชันร่วมได้

คุณสามารถอัปโหลดไฟล์ HTML, JPG, GIF, SWF และ CSS จากเพจรายการส่วนขยายฝังโคลเอนต์ของ Oracle CRM On Demand เพื่อสร้างส่วนขยายฝังโคลเอนต์ได้ ขนาดไฟล์ที่ใหญ่ที่สุดคือ 20 เมกะไบต์ (MB) อย่างไรก็ตาม ขนาดไฟล์ที่เล็กลงจะให้ประสิทธิภาพสูงขึ้นเมื่อเบราว์เซอร์ดาวน์โหลดไฟล์เหล่านี้จาก Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ฝ่ายบริการลูกค้าไม่สามารถเข้าถึงองค์ประกอบใดๆ ของส่วนขยายฝังโคลเอนต์ได้ องค์ประกอบเหล่านี้มีไฟล์ที่ถูกอัปโหลดหรือเนื้อหาที่มีอยู่ในไฟล์เหล่านี้ รูปภาพ หรือตำแหน่งที่ส่วนขยายฝังโคลเอนต์ถูกอ้างอิงมา รวมถึงแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง และเว็บแอปพลิเคชันร่วม ดังนั้นคุณมีหน้าที่ต้องบำรุงรักษาและให้การสนับสนุนส่วนขยายเหล่านี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์อัปโหลดส่วนขยายฝังโคลเอนต์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 180)

การอัปโหลดส่วนขยายฝังโคลเอนต์

1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้

2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน คลิก ส่วนขยายฝังโคลเอนต์

เพจรายการส่วนขยายฝังโคลเอนต์จะแสดงส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่ถูกอัปโหลดไว้ก่อนหน้านี้ คุณยังสามารถลบส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่ถูกอัปโหลดไว้ก่อนหน้านี้บนเพจนี้ได้

หมายเหตุ: หากคุณลบส่วนขยายฝังโคลเอนต์ที่ถูกสร้างขึ้นสำหรับแท็บเว็บที่กำหนดเอง แอปพลิเคชัน หรือเว็บแอปพลิเคชันร่วม แอปพลิเคชันเหล่านั้นจะไม่ทำงานอย่างถูกต้องอีกต่อไป เนื่องจากส่วนขยายฝังโคลเอนต์นั้นได้ถูกนำออกไป Oracle CRM On Demand จะไม่ระบุว่ามีส่วนขยายฝังโคลเอนต์ใดถูกใช้หรือไม่

4 คลิก ใหม่

5 คลิกที่ไอคอนคลิกกระดาษเพื่อค้นหาเนื้อหาที่คุณต้องการอัปโหลดเป็นส่วนขยายฝังโคลเอนต์

ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น

6 ป้อนรายละเอียดดังต่อไปนี้:

- ประเภท **MIME** สิ่งนี้ระบุประเภทของสื่ออินเทอร์เน็ต ประเภทนี้ทำให้เบราว์เซอร์สามารถแสดงประเภทสื่อได้อย่างเหมาะสม ป้อนรายละเอียดทั้งหมดของประเภท MIME ให้ป้อนหนึ่งในข้อมูลต่อไปนี้โดยขึ้นกับประเภทไฟล์ของคุณ:

- text/html
- image/jpeg
- image/gif
- application/x-shockwave-flash
- text/css
- ไฟล์: ขนาด (เป็นไบต์) ขนาดของไฟล์ที่อัปโหลด Oracle CRM On Demand จะใส่ข้อมูลลงในฟิลด์นี้
- ไฟล์: ส่วนขยาย ส่วนขยายไฟล์ของไฟล์ที่อัปโหลด Oracle CRM On Demand จะใส่ข้อมูลลงในฟิลด์นี้
- ชื่อ ชื่อของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
- ชื่อ **URL** คำนี้ออกใช้เพื่อให้ชื่อที่มีความหมายสำหรับ URL ซึ่งชี้ไปที่ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ อีกชื่อต่อไปนี้สามารถใช้ในชื่อ URL ได้: A-Z, a-z, 0-9, จดลาง (_) และมหัพภาค (.) ไม่อนุญาตให้ใช้จุดสองจุด (..) และมหัพภาค (.) ต้องไม่เป็นอักขระตัวสุดท้ายของชื่อ ตัวอย่างของชื่อ URL ได้แก่: Logo_Image และ Map376 แนะนำให้คุณทำให้ฟิลด์นี้สั้นที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ฟิลด์นี้จะเปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อผู้ใช้แก้ไข ดังนั้นหากคุณแทนที่ไฟล์ที่อัปโหลด หรือหากคุณเปลี่ยนชื่อของส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ ค่าของฟิลด์ชื่อ URL จะยังคงไม่เปลี่ยนแปลง ผลก็คือ คุณสามารถอัปเดต ดูแลรักษา และใช้ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ได้หลายเวอร์ชันโดยไม่ต้องกำหนดค่าแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บรวมใหม่ การแก้ไขฟิลด์นี้จะเปลี่ยนแปลงฟิลด์ URL อ้างอิงและฟิลด์ URL เดิม ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
- **URL** อ้างอิง Oracle CRM On Demand จะกรอกฟิลด์นี้ คำนี้อือ URL อ้างอิงที่นำวิถีไปยังส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์จากภายใน Oracle CRM On Demand หากค่าในฟิลด์นี้เปลี่ยนแปลง และส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกนำไปใช้งาน คุณต้องอัปเดตแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บรวมที่อ้างอิงส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นี้ เพื่อใช้ URL ที่สร้างขึ้นใหม่ ค่าฟิลด์นี้จะเปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อฟิลด์ชื่อ URL ถูกอัปเดต
- **URL** เดิม Oracle CRM On Demand จะกรอกฟิลด์นี้ คำนี้อือ URL เดิมที่ชี้ไปยัง URL ภายใน Oracle CRM On Demand หากค่าในฟิลด์นี้เปลี่ยนแปลง และส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกนำไปใช้งาน คุณต้องอัปเดตแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บรวมที่อ้างอิงส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นี้ เพื่อใช้ URL ที่สร้างขึ้นใหม่ ค่าฟิลด์นี้จะเปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อฟิลด์ชื่อ URL ถูกอัปเดต

7 คลิก บันทึก

หมายเหตุ: คุณสามารถอัปโหลดส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ได้ แต่ส่วนขยายนั้นจะไม่ถูกใช้งาน จนกว่าคุณจะกำหนดค่าให้ส่วนขยายนี้ในแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บรวม

หลังจากส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ถูกอัปโหลดแล้ว Oracle CRM On Demand จะสร้างฟิลด์ URL อ้างอิงและฟิลด์ URL เดิม คุณใช้ค่าเหล่านี้เพื่อเชื่อมโยงส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์กับแท็บเว็บที่กำหนดเอง เว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง หรือแท็บเว็บรวม คุณกำหนดค่าตำแหน่งที่ตั้งเหล่านี้ในแบบเดียวกับที่คุณกำหนดค่าส่วนขยายใดๆ ที่โฮสต์บนเซิร์ฟเวอร์ของคุณ

การแก้ไขส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่มีอยู่แล้ว

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน คลิก ส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์
- 4 ในพจนานุกรมส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ ให้หาส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์ที่คุณต้องการแก้ไข
- 5 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิกที่ฟิลด์ชื่อ ขั้นตอนนี้จะเปิดพจนานุกรมไคลเอนต์ที่คุณสามารถแก้ไขส่วนขยายฝั่งไคลเอนต์นั้น
 - คลิก แก้ไข

6 คลิก บันทึก

7 หากคุณสามารถแทนที่ไฟล์ของส่วนขยายฝังไคลเอนต์แล้ว ให้ทำสิ่งต่อไปนี้:

- a** ล็อกเอาต์จาก Oracle CRM On Demand
- b** ล้างแคชของเบราว์เซอร์ของคุณ
- c** ลงชื่อเข้าระบบอีกครั้งเพื่อดาวน์โหลดส่วนขยายฝังไคลเอนต์ใหม่ เพื่อให้ส่วนขยายฝังไคลเอนต์ถูกดาวน์โหลดไปยังเพจที่ใช้ส่วนขยายฝังไคลเอนต์นั้น หากคุณไม่ได้ลงชื่อออกจากระบบ Oracle CRM On Demand และลงชื่อเข้าระบบอีกครั้ง ส่วนขยายฝังไคลเอนต์ใหม่จะถูกดาวน์โหลด 30 วันหลังจากที่คุณได้ดาวน์โหลดครั้งแรก

คำแนะนำสำหรับการแก้ไขส่วนขยายฝังไคลเอนต์

พิจารณาคำแนะนำต่อไปนี้:

- ทำให้จำนวนของส่วนขยายฝังไคลเอนต์ในเพจน้อยที่สุด เพื่อลดผลกระทบในแง่ลบต่อประสิทธิภาพการทำงาน
- ทำให้ขนาดของส่วนขยายฝังไคลเอนต์เล็กที่สุดที่จะเป็นไปได้ ตัวอย่างเช่น หลีกเลี่ยงการใช้รูปภาพขนาดใหญ่ หรือไฟล์ SWF อิงไฟล์ที่คุณดาวน์โหลดมาเป็นส่วนหนึ่งของส่วนขยายฝังไคลเอนต์ที่มีขนาดเล็กลงเท่าใด เพจนั้นจะโหลดได้เร็วมากยิ่งขึ้นเมื่อเทียบกับไฟล์ที่มีขนาดใหญ่กว่า
- ทำให้ส่วนขยายฝังไคลเอนต์มีจำนวนไฟล์น้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เพื่อช่วยลดผลกระทบในแง่ลบต่อประสิทธิภาพการทำงาน
- อนุญาตให้เบราว์เซอร์ของคุณสามารถแคชส่วนขยายฝังไคลเอนต์ได้ หากคุณอนุญาตให้เบราว์เซอร์ของคุณสามารถแคชส่วนขยายฝังไคลเอนต์ได้ ก็ไม่ต้องดาวน์โหลดเนื้อหาจากเซิร์ฟเวอร์ของ Oracle CRM On Demand ทุกครั้งที่ใช้ไฟล์เหล่านั้น หากส่วนขยายฝังไคลเอนต์มีการเปลี่ยนแปลง คุณจะต้องล้างแคชเพื่อให้ Oracle CRM On Demand โหลดเพจที่มีส่วนขยายนั้น โดยคำดีพอลต์ส่วนขยายฝังไคลเอนต์จะถูกแคชไว้เป็นเวลา 30 วัน
- ทำให้ส่วนขยายฝังไคลเอนต์และสินทรัพย์มีขนาดเล็กที่สุดเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและการดำเนินการ ขณะกำลังกำหนดส่วนขยายฝังไคลเอนต์ที่อยู่ในแอปพลิเคชันและการดำเนินการ แอปพลิเคชันการจะโหลดขึ้นทุกครั้งที่มีการรีเฟรชเพจนั้น
- ทำตามคำแนะนำการบริการทางเว็บทั้งหมดแนะนำให้ส่วนขยายฝังไคลเอนต์เพื่อเรียกบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide

การปรับแต่งโฮมเพจของคุณสำหรับบริษัท

ขึ้นอยู่กับความต้องการของพนักงานบริษัทของคุณ พวกเขาอาจต้องการดูข้อมูลที่แตกต่างกันในเพจโฮมเพจของคุณ คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างของโฮมเพจของคุณได้ โดยการแทนที่ข้อมูลดีพอลต์ด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของพนักงานมากกว่า เช่น คุณต้องการตั้งค่าโฮมเพจของพนักงานฝ่ายบริการลูกค้าให้แสดงคำขอบริการใหม่ๆ แทนการแสดงส่วนลิสต์ที่จัดทำล่าสุด ซึ่งเป็นส่วนมาตรฐานในเพจนั้น และแสดงรายงานคำขอบริการที่กำหนดเองแทนที่การแสดงรายงานคุณภาพช่องทางโอกาสทางการขายของฝ่ายขายซึ่งเป็นมาตรฐานในเพจนั้น

หลังจากที่คุณปรับแต่งโฮมเพจของคุณด้วยตนเอง คุณต้องระบุโครงร่างโฮมเพจให้กับบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้ทั้งหมดที่มีบทบาทดังกล่าวจะเห็นโฮมเพจของคุณที่ปรับแต่งเอง ซึ่งคุณตั้งค่าไว้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน เนื่องจากคุณต้องเลือกบทบาทที่ใช้ในการปรับแต่งเอง ให้ตั้งค่าบทบาทของคุณทั้งหมดก่อนจะเริ่มขั้นตอนนี้ ในการดำเนินการขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์การดูแลโฮมเพจ

ในการปรับแต่งโฮมเพจของคุณสำหรับบริษัทของคุณ

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3** ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์โครงร่างโฮมเพจของคุณ

4 ในรายการโครงร่างโฮมเพจ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- คลิกปุ่ม โครงร่างใหม่ เพื่อจัดทำโครงร่างใหม่
- คลิก แก้ไขหรือคัดลอก เพื่อแก้ไขโครงร่างที่กำหนดเองที่มีอยู่

วิศวกรโครงร่างโฮมเพจจะปรากฏขึ้นเพื่อแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

5 ขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงร่าง ให้ป้อนชื่อโครงร่าง และคำอธิบายหากจำเป็น

6 ขั้นตอนที่ 2 โครงร่างโฮมเพจ:

- ย้ายส่วนต่างๆ จากรายการส่วนทั้งหมด ไปยังรายการส่วนที่ใช้ได้

รายการส่วนที่ใช้ได้ จะรวมส่วนที่สามารถเพิ่มให้กับโฮมเพจได้ ซึ่งรวมถึงรายงานที่กำหนดเองใดๆ ที่คุณใช้งานในการสรุปข้อมูลโฮมเพจ หากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้งานเพิ่มส่วนลงในโฮมเพจ ให้ปล่อยส่วนนั้นไว้ในรายการส่วนทั้งหมด

- ย้ายส่วนจากรายการด้านซ้ายไปยังรายการด้านขวา และจัดเรียงข้อมูลใหม่ให้แก่รายการทั้งสองรายการตามต้องการ

ทั้งส่วนที่มีความกว้างเป็นสองเท่าไว้ในรายการด้านซ้าย ส่วนเหล่านั้นจะขยายเต็มโฮมเพจโดยอัตโนมัติเมื่อปรากฏขึ้น

7 คลิก เสร็จสิ้น

หมายเหตุ: หลังจากที่คุณเพิ่มโฮมเพจที่กำหนดลงในแอปพลิเคชันแล้ว คุณต้องกำหนดบทบาทผู้ใช้ให้ใช้งานโฮมเพจนั้นได้ ผู้ใช้จึงจะมองเห็นโฮมเพจนั้นได้ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

การจัดทำธีมใหม่

ธีมเป็นตัวกำหนดลักษณะการแสดงผลของ Oracle CRM On Demand เมื่อตั้งค่า Oracle CRM On Demand ในครั้งแรกสำหรับบริษัทใหม่ จะมีธีมที่กำหนดไว้ล่วงหน้าให้ใช้งาน ธีมฟอลด์คือ **Oracle** คุณสามารถระบุบทบาทที่สามารถสร้างและจัดการธีมในวิศวกรจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุธีมในระดับบริษัท โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำศัพท์ร่วม](#) (ในหน้า 16)

คุณสามารถเลือกธีมในระดับบริษัท บทบาท หรือผู้ใช้ ธีมที่ระบุในระดับผู้ใช้จะมีลำดับความสำคัญสูงสุด ตามมาด้วยธีมที่ระบุในระดับบทบาท ธีมฟอลด์ของบริษัทจะถูกนำมาใช้เมื่อไม่มีการระบุธีมในระดับผู้ใช้และบทบาท

หากคุณกำลังอัปเดตธีมจาก Oracle CRM On Demand รีลีส 16 เป็นรีลีสที่ใหม่กว่า โปรดทราบเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้:

- สำหรับบริษัทใหม่ **Oracle** คือธีมฟอลด์ในระดับบริษัทเมื่อไม่มีการเลือกธีมในระดับบทบาทหรือผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างธีมใหม่และตั้งเป็นคำศัพท์ได้ และยังสามารถเลิกใช้ธีมที่มีอยู่เพื่อไม่ให้ผู้ใช้เลือกได้
- สำหรับบริษัทที่มีอยู่ ชื่อธีมเก่าจะถูกแทนที่ด้วยสดริงต่อไปนี้: **Oracle - เลิกใช้, ร่วมสมัย - เลิกใช้ หรือ คลาสสิก - เลิกใช้** ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนธีมเก่าเหล่านี้ เลือกธีมใหม่ และลบธีมเก่าออกจากโปรไฟล์ผู้ใช้
- สำหรับบริษัทที่มีอยู่ที่ใช้โลโก้และลิ้งค์ การอัปเดตจะไม่มีผลกับธีมที่เลิกใช้ซึ่งยังคงเลือกอยู่ อย่างไรก็ตาม ขอแนะนำไม่ให้คุณใช้ธีมเก่า (เลิกใช้แล้ว) แต่ให้สร้างธีมใหม่ และตั้งธีมใหม่เป็นธีมฟอลด์ที่ระดับบริษัทหรือบทบาท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดทำและแก้ไขธีม บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการธีม

งานต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำธีมของคุณเองใน Oracle CRM On Demand

ในการจัดทำธีมใหม่ใน **Oracle CRM On Demand**

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
 - 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ของธีม
 - 4 ในเพจธีม ให้คลิก ใหม่
 - 5 ป้อนข้อมูลสำหรับฟิลต์ต่อไปนี้
 - ชื่อธีม ป้อนชื่อธีมใหม่ของคุณ
 - แสดงลิงค์วิธีใช้ที่เป็นติฟอแลต์ เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ถ้าคุณต้องการให้ธีมใหม่แสดงลิงค์วิธีใช้ที่เป็นติฟอแลต์
 - แสดงลิงค์การฝึกอบรมและบริการที่เป็นติฟอแลต์ เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ถ้าคุณต้องการให้ธีมใหม่แสดงลิงค์การฝึกอบรมและบริการที่เป็นติฟอแลต์
 - คำอธิบาย ป้อนคำอธิบายให้กับธีมใหม่ของคุณ
 - 6 คลิก บันทึก
- Oracle CRM On Demand จะเปิดเพจรายละเอียดธีมพร้อมการแสดงตัวอย่างธีมใหม่แบบไดนามิกที่ด้านขวาของหน้าจอ การแสดงตัวอย่างจะแสดงโฮมเพจ, รายละเอียด และรายการ ที่ใช้ธีมใหม่

- 7 ป้อนข้อมูลสำหรับฟิลต์ที่แสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้
- แสดง
- หมายเหตุ: ในการป้อนรหัสสีใหม่ คุณสามารถป้อนค่าตัวเลขฐานสิบสำหรับแต่ละสี หรือเลื่อนเมาส์ไปที่ค่าสีติฟอแลต์เพื่อแสดงไอคอนจานสี คลิกไอคอนจานสีเพื่อเลือกสีสำหรับฟิลต์นี้

ข้อมูลทั่วไป	คำอธิบาย
พื้นหลังของแอปพลิเคชัน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงพื้นหลังของ Oracle CRM On Demand ซึ่งรวมถึงช่องว่างระหว่างแท็บ
ข้อความของแอปพลิเคชัน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงประกาศทางกฎหมายซึ่งอยู่ที่ด้านล่างของเพจแอปพลิเคชัน และแถบแนวดิ่งระหว่างลิงค์ร่วมและลิงค์ของแท็บ
ลิงค์ของแอปพลิเคชัน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงลิงค์ร่วมซึ่งอยู่ที่ด้านบนและด้านล่างของ Oracle CRM On Demand เช่น การจัดการ, การตั้งค่าของฉัน, ประกาศการรักษาคำลับ, เงื่อนไขการใช้งาน และอื่นๆ
ข้อความอเลิต	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในฟิลต์ที่จำเป็นและงานที่เกินกำหนด
แท็บ	
สไตล์แท็บ	เลือก โกง, ซ้อน หรือ ตรง จากเมนู
ข้อความแท็บที่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในแท็บที่ใช้งาน
พื้นหลังแท็บที่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังของแท็บที่ใช้งาน
ข้อความแท็บที่ไม่ใช้งาน	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในแท็บที่ไม่ใช้งาน
พื้นหลังแท็บที่ไม่ใช้งาน - บนสุด	ฟิลต์นี้อ้างอิงถึงสีพื้นหลังด้านบนของแท็บที่ไม่ใช้งาน

พื้นที่แถบที่ไม่ใช้งาน - ล่างสุด	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงพื้นที่หลังด้านล่างของแถบที่ไม่ใช้งาน
การเลื่อนมาสู่ไปเหนือพื้นที่หลังแถบที่ไม่ใช้งาน	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงสิ่งที่แสดงเมื่อคุณวางเมาส์ไว้เหนือแถบที่ไม่ใช้งาน และยังหมายถึงสิ่งที่ใช้ในแถบเมนู
เพจ	
ข้อความเพจ	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงข้อความทั้งหมดในเพจหรือวินโดว์ป๊อปอัพ เช่น วิธีใช้แบบออนไลน์, ป้ายฟิล์ม, ค่าฟิล์ม, ชื่อเพจ, ลิงก์ที่ไม่ใช้งาน, ส่วนหัวของฟอร์ม, แถบแนวนิ่ง, บุลเล็ต และอื่นๆ
ลิงก์เพจ	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงลิงก์ทั้งหมดในพื้นที่หลังเพจ เช่น ปฏิทิน, แสดงรายการทั้งหมด, รายการ, จัดการรายการ และอื่นๆ
พื้นที่หลังเพจ - บนสุด	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงชื่อของแถบชื่อที่ด้านบนของแต่ละเพจและวินโดว์ป๊อปอัพ เช่น รายละเอียดโอกาสทางการขาย ปุ่มต่างๆ จะถูกวางไว้บนแถบนี้ ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงแถบการดำเนินการ, รายการที่เกี่ยวข้อง, Calendar View และแท็บปฏิทินที่ใช้งาน
พื้นที่หลังเพจ - ล่างสุด	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงชื่อของแถบชื่อที่ด้านล่างของแต่ละเพจและวินโดว์ป๊อปอัพ เช่น รายละเอียดโอกาสทางการขาย ปุ่มต่างๆ จะถูกวางไว้บนแถบนี้ ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงแถบการดำเนินการ, รายการที่เกี่ยวข้อง, Calendar View และแท็บปฏิทินที่ใช้งาน
พื้นที่หลังเพจที่ไฮไลต์	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงชื่อของรายการที่ถูกไฮไลต์ในเพจ เช่น การแก้ไขฟิล์มแบบออนไลน์, เซลล์ที่ถูกไฮไลต์ในปฏิทิน, วันที่ปัจจุบัน, ขั้นตอนที่ดำเนินการอยู่ในวิซาร์ด, พื้นที่หลังการแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้า และอื่นๆ
ข้อความส่วนหัวเพจ	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้กับชื่อเพจ เช่น โสมเพจโอกาสทางการขาย
พื้นที่หลังส่วนหัวเพจ - บนสุด	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงสิ่งที่ใช้กับพื้นที่ด้านบนหลังชื่อเพจ
พื้นที่หลังส่วนหัวเพจ - ล่างสุด	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงสิ่งที่ใช้กับพื้นที่ด้านล่างหลังชื่อเพจ
รายการในเพจ	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงเส้นที่ใช้ในเรคคอร์ดรายการ, ส่วนฟอร์มในเพจรายละเอียด, ในขั้นตอนของวิซาร์ด และอื่นๆ
รายการ	
ข้อความส่วนหัวรายการ	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงข้อความบนแถบฟิลเตอร์และส่วนท้ายรายการ
พื้นที่หลังส่วนหัวรายการ	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงพื้นที่หลังบนแถบฟิลเตอร์และส่วนท้ายรายการที่มีไอคอนนำเวกเตอร์รายการ
ข้อความส่วนหัวคอลัมน์	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงข้อความที่ใช้ในส่วนหัวคอลัมน์
พื้นที่หลังส่วนหัวคอลัมน์	ฟิล์มนี้อ้างอิงถึงพื้นที่หลังในรายการที่เกี่ยวข้อง, รายการทั้งหมด และอื่นๆ

8 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการเพิ่มลิงก์ร่วมที่กำหนดเองลงในธีมของคุณ ให้คลิก ใหม่ ในส่วนลิงก์ร่วม

เพจแก้ไขลิงก์จะเปิดขึ้น

9 ป้อนข้อมูลต่อไปนี้:

- ชื่อของลิงก์ ป้อนชื่อของลิงก์ร่วมที่คุณต้องการเพิ่มลงในธีมของคุณ
- ประเภท เลือก ส่วนหัว หรือ ส่วนท้าย จากเมนู ขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการวางลิงก์ร่วมไว้ที่ด้านบนหรือด้านล่างของเพจ
- URL ของลิงก์ ป้อน URL ของลิงก์ร่วมของคุณ
- ลำดับของลิงก์ ป้อนค่าเพื่อระบุลำดับการแสดงผลลิงก์ เช่น หากคุณป้อนหมายเลข 1 ลิงก์ดังกล่าวจะปรากฏเป็นลิงก์แรกในลิงก์ร่วมของคุณ

10 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการเพิ่มโลโก้ลงในธีมของคุณ ให้คลิก เพิ่มโลโก้ ในส่วน โลโก้

เพจแก้ไขโลโก้จะเปิดขึ้น

11 คลิก เบราว์เซอร์ เพื่อค้นหาภาพที่คุณต้องการใช้เป็นโลโก้ส่วนหัวในธีมของคุณ

หมายเหตุ: คุณสามารถอัปโหลดภาพเพื่อใช้เป็นโลโก้ส่วนหัว ซึ่งมีขนาดเป็น JPEG, JPG, PNG หรือ GIF โลโก้ส่วนหัวต้องมีส่วนสูงประมาณ 70 พิกเซล และความกว้าง 1680 พิกเซล คุณต้องได้รับอนุญาตในการใช้และอัปโหลดภาพที่คุณอัปโหลดลงในธีมของคุณ

12 ป้อนข้อมูลต่อไปนี้:

- ชื่อ ป้อนชื่อของโลโก้ที่คุณต้องการเพิ่มลงในธีมของคุณ
- ประเภทโลโก้ เลือก ส่วนหัว หรือ ส่วนท้าย จากเมนู ขึ้นอยู่กับว่าคุณต้องการวางโลโก้ส่วนหัวไว้ที่ด้านบนหรือด้านล่างของเพจ หากคุณเลือก ส่วนหัว โลโก้ส่วนหัวของคุณจะยังคงอยู่ที่พื้นหลังด้านหลังลิงค์และแท็บต่างๆ หากคุณเลือก ส่วนท้าย โลโก้ส่วนท้ายจะถูกลบไปจากลิงค์ด้านล่างของแอปพลิเคชัน โลโก้ส่วนท้ายต้องมีความกว้างไม่เกิน 200 พิกเซล

13 คลิก บันทึก

หมายเหตุ: คุณต้องไชนอินและไชนเอาต์จาก Oracle CRM On Demand เพื่อดูตัวอย่างของโลโก้ใหม่ที่คุณเพิ่มลงในธีม

การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของคุณ

คุณสามารถระบุรายงานที่กำหนดเองที่สามารถเพิ่มในโครงร่างโฮมเพจของคุณได้ รายงานที่กำหนดเองนี้จะแสดงในรายการส่วนที่ใช้ได้ในขั้นตอนที่ 2 ในเวิร์กโฟลว์โครงร่างโฮมเพจ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโฮมเพจของคุณ โปรดดูที่ [การกำหนดโฮมเพจของคุณสำหรับบริษัทของคุณ](#) (โปรดดูที่ "การปรับแต่งโฮมเพจของคุณสำหรับบริษัท" ในหน้า 108)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ รายงานที่กำหนดเองที่คุณต้องการใช้ในโฮมเพจของคุณจะต้องได้รับการบันทึก บทบาทของคุณต้องรวมสิทธิ์ในการกำหนดแอปพลิเคชันและสิทธิ์ในการดูแลโฮมเพจ

ในการระบุรายงานโฮมเพจที่กำหนด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน คลิกที่ลิงค์รายงานที่กำหนดของโฮมเพจของคุณ
- 4 ในรายการรายงานที่กำหนดของโฮมเพจของคุณ คลิกรายงาน โฮมเพจใหม่
- 5 ในฟิลด์ชื่อ ให้ป้อนชื่อของรายงานที่กำหนด
- 6 ในฟิลด์ความสูงและความกว้าง ให้เลือกเดิยหรือคู่
ถ้าคุณต้องการให้รายงานมีความกว้างตลอดทั้งโฮมเพจจากซ้ายไปขวา ให้ตั้งค่าความกว้างเป็น คู่ ถ้าคุณตั้งค่าความสูงเป็น คู่ รายงานจะมีความสูงเป็นสองเท่าของส่วนอื่นๆ บนโฮมเพจ
- 7 เลือกช่องทำเครื่องหมายรันรายงานทันที หากต้องการ
หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ รายงานจะรันโดยอัตโนมัติ และผู้ใช้จะไม่ต้องคลิกลิงค์เพื่ออัปเดตรายงาน
- 8 ในฟิลด์พารามิเตอร์ ให้ป้อนพารามิเตอร์ของเรคคอร์ด
คุณสามารถวางพารามิเตอร์จากวินโดวเปิดการวิเคราะห์ หากต้องการคัดลอกพารามิเตอร์:
 - a คลิกปุ่ม เปิดการวิเคราะห์ในเพจเริ่มต้นกับ Answers

b เลือกรายงาน

c คัดลอกค่าในฟิลด์รายการ

ตัวอย่างเช่น:

ไฟล์เดสก์ท็อปร่วมกัน: การวิเคราะห์ที่สร้างไว้ล่วงหน้า/การวิเคราะห์ประวัติขั้นตอนการขาย: รายงานการขายของเดือนที่แล้ว

9 คลิกลิงก์

การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด

คุณอาจต้องการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดเพื่อใช้คำศัพท์ที่ผู้ใช้งานเคย ประเภทรายการเรคคอร์ดคำศัพท์ที่ตั้งชื่อไว้สำหรับบางประเภทเรคคอร์ดในแอปพลิเคชันอาจไม่ตรงกับที่ใช้ในบริษัทของคุณ ในกรณีนี้คุณสามารถเปลี่ยนชื่อให้ตรงกับข้อกำหนดเฉพาะของคุณ

เมื่อคุณเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด ชื่อใหม่จะปรากฏในที่ต่างๆ ในแอปพลิเคชัน เช่น:

- แท็บและปุ่ม
- รายการครอปดาวน์
- รายการฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้า เช่น รายการบริษัททั้งหมดในโฮมเพจบริษัท
- แถบชื่อในเพจ เช่น เพจรายละเอียดและรายการเรคคอร์ด
- ส่วนจัดทำ ในแถบการดำเนินการ
- ชื่อส่วนของเพจ
- การแจ้งการระบุเรคคอร์ดทางอีเมลล์
- ชื่อส่วนในเพจที่กำหนดเอง

เช่น คุณสามารถเปลี่ยนชื่อที่แสดงของบริษัทได้ แท็บบริษัทจะเปลี่ยนเป็นบริษัทและชื่อส่วนอื่นๆ จะเปลี่ยนแปลงตามลำดับ

อย่างไรก็ตาม เป็นไปได้ว่าชื่อใหม่อาจจะไม่แสดงขึ้นในหลายที่ หากคุณเปลี่ยนชื่อ ให้แจ้งผู้ใช้งานชื่อใหม่จะไม่ปรากฏใน:

- ชื่อรายการที่ฟิลด์ที่กำหนดเอง
- ชื่อฟิลด์ที่กำหนดเอง
- รายงานและการวิเคราะห์
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- เพจวิธีใช้

หมายเหตุ ชื่อที่แสดงทั้งหมดมีความยาวสูงสุดคือ 50 ตัวอักษร

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงก์ที่ลิ้งก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงก์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน

- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด
- 4 ในเพจปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด ให้พิมพ์ชื่อใหม่ในแถวที่เหมาะสม คุณต้องกำหนดตัวแปรสามตัวสำหรับแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในพื้นที่อื่นเทอร์เฟซที่เหมาะสม ดังนี้: ชื่อที่แสดง/เอกพจน์ ชื่อที่แสดง/พหูพจน์ และชื่อที่แสดง/แบบย่อ
หมายเหตุ: ชื่อที่แสดง/ชื่อย่อจะปรากฏในแท็บ ดังนั้นต้องมีตัวอักษรไม่เกิน 15 ตัว
- 5 (ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดตจำเป็นต้องแปลเป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปล
หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้ชื่อที่อัปเดตนี้ปรากฏในภาษาที่ใช้งานอื่นๆ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปล ในภาษาอื่นๆ (หรือเมื่อคุณเลือกภาษาอื่นจากรายการรอปดาวน์ภาษาในการแปลในเพจนี้) ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏเป็นข้อความสีน้ำเงินในวงเล็บจนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้ตรวจสอบคำที่จำเป็นต้องแปล หาก你不เลือกทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่แสดงซึ่งแปลแล้วก่อนหน้านี้จะยังคงอยู่และจะไม่เปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงที่คุณทำที่นี่
- 6 ในการป้อนชื่อใหม่ที่แปลแล้วด้วยตนเอง:
 - a จาการรายการรอปดาวน์ภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการแปล
 - b ป้อนคำแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก
 - c คลิกลิงค์เพื่อกลับไปยังเพจที่คุณอัปเดตล่าสุด และเลือกภาษาอีกครั้ง หากต้องการ
ชื่อที่แปลจะปรากฏเป็นข้อความสีดำในคอลัมน์ชื่อที่แสดง

การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงไอคอนที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ด และไอคอนที่แสดงบนแท็บและในส่วนจัดทำในแถบการดำเนินการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน

ในการเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด
- 4 ในเพจปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด คลิกไอคอน ค้นหา ในฟิลด์ไอคอนเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ด
- 5 เลือกไอคอนจากวินโดว
- 6 คลิก บันทึก

การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด

คุณสามารถเพิ่มประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดสำหรับบริษัทของคุณ ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการแสดงแท็บใบสั่ง สำหรับพนักงานของคุณใช้งาน ในการเพิ่มประเภทเรคคอร์ดใหม่ คุณต้องเปลี่ยนชื่อและตั้งค่าประเภทใดประเภทหนึ่งในประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดใน **Oracle CRM On Demand**

ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดต้องได้รับการทำให้ใช้งานได้กับบริษัทของคุณ โดยฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดสำหรับบริษัทของคุณ โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

ขั้นตอนโดยรวมสำหรับการเพิ่มประเภทเรคคอร์ดในแอปพลิเคชันมีดังนี้:

- 1 เปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดให้ตรงกับข้อกำหนดของคุณ
- 2 ตั้งค่าฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ด กำหนดฟิลด์ที่จะแสดงในเพจรายละเอียดประเภทเรคคอร์ดใหม่ ชุดฟิลด์มีรวมอยู่ในเพจตั้งค่าฟิลด์โดยอัตโนมัติ คุณสามารถตั้งชื่อและใช้ฟิลด์นี้และจัดทำฟิลด์ที่กำหนดตามข้อกำหนดของคุณ
- 3 จัดทำโครงร่างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดหากต้องการ
- 4 ให้การเข้าถึงส่วนโครงร่างเพจใหม่และข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับบทบาทผู้ใช้ที่เหมาะสม

ประเภทเรคคอร์ดใหม่แต่ละประเภทจะปรากฏในพื้นที่เหล่านี้:

- จัดทำส่วนในแถบการดำเนินการ
- ส่วนการค้นหาในแถบการดำเนินการ
- โสมเพจเรคคอร์ดที่มีแท็บ (ไอคอนคำศัพท์โฟลด์จะปรากฏในแท็บพร้อมชื่อ)

ตามคำศัพท์โฟลด์ โสมเพจเรคคอร์ดใหม่มีสองส่วน: ส่วนรายการเรคคอร์ดและส่วนเรคคอร์ดที่ดูล่าสุด คุณต้องตั้งค่าฟิลด์ โครงร่างเพจ (เพจรายละเอียดและแก้ไข) และอื่นๆ สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณเพิ่ม

โดยทั่วไป ประเภทเรคคอร์ดใหม่ทำงานแบบเดียวกับประเภทเรคคอร์ดตามคำศัพท์โฟลด์ คุณสามารถตั้งค่าฟิลด์ โครงร่างเพจ และเพจรายการสำหรับเรคคอร์ด เรคคอร์ดแต่ละประเภทยังมีชุดฟิลด์คำศัพท์โฟลด์ รวมทั้งฟิลด์สามฟิลด์ที่จะค้นหา (ชื่อฟิลด์และฟิลด์ค้นหาสองฟิลด์) และแปดฟิลด์ที่สามารถฟิลเตอร์หรือเรียงลำดับได้

อย่างไรก็ตาม คุณไม่สามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่ใน:

- โปรแกรมจัดการการระบุ
- การประมาณการ
- แนวทางการตรวจสอบ
- คำศัพท์โฟลด์การระบุกลุ่ม (ไม่สามารถใช้ร่วมกันสำหรับกลุ่มได้)

นอกจากนี้ ประเภทเรคคอร์ดใหม่ยังมีข้อจำกัดดังนี้:

- ประเภทเรคคอร์ดใหม่ต้องไม่มีกลุ่มที่อยู่ระบุประเทศ
- ตามคำศัพท์โฟลด์ ต้องมีเฉพาะฟิลด์ชื่อในประเภทเรคคอร์ดใหม่
- ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกันในประเภทเรคคอร์ดใหม่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้บริการทางเว็บกับประเภทเรคคอร์ดใหม่ โปรดดูที่ [การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema](#) (ในหน้า 473)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน โปรดทราบถึงสิ่งต่อไปนี้:

- ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดต้องตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณโดยฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีทั้งสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันและสิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับออบเจกต์ที่กำหนด ซึ่งคุณใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดใหม่ มีสิทธิ์แต่ละอย่างสำหรับประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03 เช่น สิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01 สำหรับประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นๆ สิทธิ์แต่ละอย่างจะนำไปใช้กับกลุ่มออบเจกต์ที่กำหนดเอง เช่น สิทธิ์ปรับแต่งแอปพลิเคชัน - จัดการออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 ถึง 10

ในการเพิ่มประเภทเรคคอร์ด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด
- 4 ในแถวสำหรับแอปเจกต์ที่กำหนดเองที่คุณใช้ ให้ป้อนข้อมูล เช่น ป้อน ใบสั่ง
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 113) หลังจากเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดจะปรากฏเป็นชื่อใหม่ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในเพจปรับแต่งแอปพลิเคชัน แทนที่ลิงค์สำหรับประเภทแอปเจกต์ที่กำหนดเอง
- 5 คลิกบันทึก
- 6 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์ประเภทเรคคอร์ดใหม่
- 7 ในส่วนการจัดการฟิลด์ ให้คลิกลิงค์การตั้งค่าฟิลด์
- 8 ในเพจการตั้งค่าฟิลด์ คุณสามารถดำเนินการดังนี้:
 - (แนะนำ) คลิกฟิลด์เปลี่ยนชื่อ และเปลี่ยนป้ายชื่อในฟิลด์ชื่อ
ฟิลด์ชื่อ คือฟิลด์ที่ระบบจะแสดงประเภทเรคคอร์ดนี้ ซึ่งจะปรากฏในรายการที่ลบ ในส่วนที่ดูล่าสุดในแถบการดำเนินการและวินโดว์ค้นหา
ในแอปพลิเคชันนี้ แต่ละประเภทเรคคอร์ดมีฟิลด์ที่เรียกว่าฟิลด์ชื่อ ซึ่งจะอยู่บนหน้าประเภทเรคคอร์ด (ชื่อบริษัท ชื่อโอกาสทางการขาย เป็นต้น) ดังนั้นหากคุณกำลังเพิ่มแท็บใบสั่ง คุณอาจเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อในฟิลด์ชื่อ เป็นชื่อใบสั่ง
 - คลิกที่ฟิลด์ใหม่และเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเอง
มีข้อจำกัดเกี่ยวกับนี้กับประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้เนื่องจากเป็นฟิลด์ที่กำหนดเองสำหรับคำศัพท์ฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด
 - คลิกที่ฟิลด์เปลี่ยนชื่อ และระบุฟิลด์ที่จะค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดนี้ กรอกข้อมูลในแถวการค้นหาคำว่า 1 และการค้นหาคำว่า 2 ที่มีชื่อฟิลด์ที่จำเป็น หากบริษัทของคุณใช้การค้นหาเป้าหมาย ฟิลด์นี้จะแสดงในส่วนค้นหาในแถบการดำเนินการ
ตัวอย่างเช่น หากคุณกำลังเพิ่มแท็บใบสั่ง คุณอาจต้องการกำหนดฟิลด์เลขที่ใบสั่งเป็นฟิลด์การค้นหา คำว่า เมื่อพนักงานเลือกใบสั่ง จากส่วนการค้นหา เลขที่ใบสั่งจะปรากฏเป็นฟิลด์ที่จะค้นหา
 - คลิกฟิลด์เปลี่ยนชื่อ และระบุฟิลด์ที่ต้องการดูเป็นส่วนหัวคอลัมน์ในรายการ กรอกข้อมูลในแถวดัชนีที่มีชื่อฟิลด์ที่จำเป็น เพื่อกำหนดฟิลด์ที่คุณสามารถใช้เรียงลำดับและฟิลด์เรคคอร์ด
- 9 ตั้งค่าเพจแก้ไขและรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดใหม่
คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ในเพจแก้ไขเรคคอร์ด จัดกลุ่มฟิลด์ในส่วนที่แตกต่างหาก และเปลี่ยนชื่อส่วนเหล่านั้น
ในการสร้างความสัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ เพิ่มฟิลด์ (บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และอื่นๆ) ในโครงร่างเพจ ซึ่งจะจัดทำไอคอนค้นหา ถัดจากฟิลด์ซึ่งผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่มีอยู่ไปยังประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้
คุณสามารถเพิ่มส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน ในเพจรายละเอียด
เมื่อคุณเพิ่มทีมเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้สามารถใช้เรคคอร์ดแต่ละเรคคอร์ดนี้ร่วมกันกับสมาชิกในทีม
หมายเหตุ: ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมสามารถใช้บนประเภทเรคคอร์ดแอปเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03 ได้ แต่จะใช้ไม่ได้บนประเภทเรคคอร์ดแอปเจกต์ที่กำหนดเองอื่นๆ
สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78)

- 10 (ไม่จำเป็น) เพิ่มประเภทเรคคอร์ดใหม่เป็นฟิลด์ในเพจแก้ไขเรคคอร์ดอื่นๆ หรือเป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดอื่นๆ

11 เพิ่มโครงร่างเพจในบทบาทผู้ใช้ที่จำเป็น สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

- เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง (ในหน้า 120)

เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด

แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนชื่อฟิลด์หรือค่ารายการสำหรับเลือกที่แอปพลิเคชันใช้สำหรับการประมาณการและรายงานต่างๆ อย่างไรก็ตาม รายการที่สร้างไว้ล่วงหน้าบางส่วน เช่น รายการในโฮมเพจ เป็นต้น จะเลือกเรคคอร์ดที่จะรวมตามค่ารายการสำหรับเลือก แอปพลิเคชันจะใช้รหัสที่ไม่ขึ้นกับภาษาในการกำหนดเรคคอร์ดที่จะรวมไว้ในรายการมาตรฐาน ดังนั้น คุณสามารถเปลี่ยนชื่อค่ารายการสำหรับเลือกและชื่อฟิลด์โดยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อรายการเหล่านั้น

หมายเหตุ: ใน **Oracle CRM On Demand** (แอปพลิเคชันมาตรฐาน) ลำดับความสำคัญของงานจะแสดงในรายการงานโดยลูกศร ลูกศรขึ้นแสดง **1**-ลำดับความสำคัญสูง ไม่มีลูกศรแสดง **2**-ลำดับความสำคัญปานกลาง และลงแสดง **3**-ลำดับความสำคัญต่ำ

หากคุณเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกฟิลด์สำหรับฟิลด์ลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดกิจกรรม ลูกศรอาจไม่แสดงในฟิลด์ลำดับความสำคัญในรายการงาน

เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ

ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ด สามารถแนบไฟล์กับเรคคอร์ดด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- ผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบในเรคคอร์ดหลัก
- ผ่านฟิลด์เอกสารแนบ

เกี่ยวกับการตั้งค่ารายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบ

ในประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า คุณสามารถตั้งค่าโครงร่างเพจและบทบาทผู้ใช้เพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เชื่อมโยงเอกสารแนบหลายรายการกับเรคคอร์ดหลัก เอกสารแนบแต่ละรายการสามารถมีไฟล์หรือ URL ได้ หากต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้แนบไฟล์และ URL ด้วยวิธีนี้ ต้องตั้งค่าโครงร่างเพจและบทบาทผู้ใช้ดังต่อไปนี้:

- ส่วนเอกสารแนบจะต้องใช้ได้เพื่อใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในโครงร่างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก
- บทบาทผู้ใช้จะต้องได้รับสิทธิ์ที่จำเป็นในประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบ
- โปรไฟล์การเข้าใช้ของบทบาทผู้ใช้ต้องมีการเข้าใช้ที่เหมาะสมในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบในการตั้งค่าการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 78) และ [การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 92) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้](#) (ในหน้า 121)

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ตั้งค่าล่วงหน้า:

- บริษัท
- กิจกรรม
- แคมเปญ
- ผู้ติดต่อ
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03

- ตัวแทนจำหน่าย
- เงินทุน
- ค่าขอเงินทุน
- คร่าวเรือน
- ลีด
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- การเป็นสมาชิกโปรแกรม
- ค่าขอบริการ
- ทางแก้ปัญหา

เอกสารแนบยังสามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดอเลิตและเรคคอร์ดขึ้นตอนการขาย

หมายเหตุ: เมื่อผู้ใช้ลบเรคคอร์ดหลักซึ่งมีการเชื่อมโยงกับเอกสารแนบผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ค้างค่าล่วงหน้า เอกสารแนบจะถูกลบไปด้วย

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถดูรายละเอียดของเอกสารแนบที่เพิ่มผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ค้างค่าล่วงหน้าได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการเอกสารแนบของบริษัท](#) (ในหน้า 500)

เกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์เอกสารแนบ

ฟิลด์เอกสารแนบอนุญาตให้ผู้ใช้แนบไฟล์หนึ่งไฟล์กับเรคคอร์ดได้ ฟิลด์เอกสารแนบรองรับประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:

- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02, 03, 04 และสูงกว่า
- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- การทำรายการตัวอย่าง
- ลายเซ็น

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนฟิลด์เอกสารแนบ อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ดังนี้:

- เอกสารแนบการยอมรับ
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการยอมรับสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการยอมรับเท่านั้น
- เอกสารแนบแอปพลิเคชัน
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบแอปพลิเคชันสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดแอปพลิเคชันเท่านั้น
- เอกสารแนบแผนธุรกิจ
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบแผนธุรกิจสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดแผนธุรกิจเท่านั้น
- เอกสารแนบการรับรอง
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบการรับรองสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการรับรองเท่านั้น
- เอกสารแนบคอร์ส
ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคอร์สสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคอร์สเท่านั้น
- เอกสารแนบการทดสอบ

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแบบการทดสอบสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดการทดสอบเท่านั้น

■ เอกสารแนบคำขอ MDF

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอ MDF สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคำขอ MDF เท่านั้น

■ เอกสารแนบวัตถุประสงค์

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบวัตถุประสงค์สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดวัตถุประสงค์เท่านั้น

■ เอกสารแนบโปรแกรมลูกค้า

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบโปรแกรมลูกค้าสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดโปรแกรมลูกค้าเท่านั้น

■ เอกสารแนบกรรมธรรม์

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบกรรมธรรม์สามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดกรรมธรรม์เท่านั้น

■ เอกสารแนบคำขอตั้งราคาพิเศษ

ประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอตั้งราคาพิเศษสามารถใช้เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดคำขอตั้งราคาพิเศษเท่านั้น

หมายเหตุ: ในการตั้งค่าเหล่านี้ เรคคอร์ดที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล Oracle CRM On Demand เมื่อเรคคอร์ดหลักถูกลบ ตัวอย่างเช่น เมื่อผู้ใช้ลบเรคคอร์ดคำขอ MDF เรคคอร์ดเอกสารแนบคำขอ MDF ใดๆ ที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบกับเรคคอร์ดเหล่านั้น จะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล

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

ในเรคคอร์ดบางประเภทเหล่านี้ ไฟล์เอกสารแนบจะแสดงในโครงร่างพจนานุกรมใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถแสดงไฟล์เอกสารแนบในโครงร่างเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดที่แสดงในรายการตามที่จำเป็น ไฟล์เอกสารแนบมีสามไฟล์ดังต่อไปนี้:

- เอกสารแนบ ไฟล์นี้จะแสดงไอคอนคลิกเอกสารในเพจแก้ไขเรคคอร์ดในคอนเริ่มต้น หลังจากอัปโหลดไฟล์ ไฟล์จะแสดงชื่อและขนาดของไฟล์เอกสารแนบในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ในเพจแก้ไขเรคคอร์ด ไฟล์จะแสดงไอคอนคลิกเอกสารและไอคอน X ที่สามารถใช้ลบไฟล์ หากต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้แนบไฟล์กับเรคคอร์ด คุณต้องแสดงฟิลด์นี้ในโครงร่างเพจ ไฟล์เอกสารแนบจะไม่สามารถใช้เพื่อเป็นฟิลด์ค้นหาได้ เนื่องจากชื่อไฟล์และขนาดไฟล์ในฟิลด์นี้เป็นค่าที่คำนวณ
- เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์ ไฟล์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวที่ป้อนชื่อไฟล์และผู้ใช้ที่อัปโหลด โดยอัตโนมัติ ไฟล์เอกสารแนบ: ชื่อไฟล์สามารถใช้เป็นฟิลด์ค้นหาได้ แสดงฟิลด์นี้หรือไม่ก็ได้
- เอกสารแนบ: ขนาด (ไบต์) ไฟล์นี้จะแสดงขนาดของเอกสารแนบ แสดงฟิลด์นี้หรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 78) และ [การระบุโครงร่างเพจแบบไดนามิก](#) (ในหน้า 92)

เกี่ยวกับการตั้งค่าออบเจกต์ที่กำหนดเองและฟิลด์เอกสารแนบ

คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองได้หลายวิธีเพื่อให้ตรงกับความต้องการทางธุรกิจของบริษัทคุณดังต่อไปนี้:

- คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองให้เป็นเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดอื่น (ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองสนับสนุนการเป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดหลักเกือบทุกประเภทใน Oracle CRM On Demand)

ในการตั้งค่าดังกล่าว จะมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหลายค่าระหว่างเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง เมื่อฟิลด์เอกสารแนบถูกแสดงบนประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง การตั้งค่านี้ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเอกสารแนบหลายรายการ (หนึ่งรายการสำหรับแต่ละเรคคอร์ดย่อย) กับเรคคอร์ดหลักได้

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถแสดงฟิลด์เอกสารแนบในเพจรายละเอียดสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 จากนั้นเปลี่ยนชื่อออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 เพื่อให้มีป้ายเป็นชื่อ *เอกสารแนบวัตถุประสงค์* จากนั้น คุณสามารถทำประเภทเรคคอร์ดเอกสารตามวัตถุประสงค์ใหม่ให้ใช้ได้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดวัตถุประสงค์ได้

- คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองในความสัมพันธ์แบบหลายต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ได้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง](#) (ในหน้า 120) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม
- คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองเพื่อใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบ และทำให้ใช้ได้เป็นประเภทเรคคอร์ดระดับบนสุด โดยมีแท็บ โสมเพจ รายการ และอื่นๆ เป็นของตัวเอง

การตั้งค่าดังกล่าวสามารถใช้เพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เข้าถึงสิ่งตีพิมพ์ซึ่งมีผู้ใช้จำนวนมากให้ความสนใจ และอาจจะอนุญาตให้ผู้ใช้ค้นหาเอกสารแบบที่อัปเดตไปยังเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดเอกสารแบบที่กำหนดเอง

เช่นเดียวกับประเภทเรคคอร์ดใดๆ คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้มีระดับการเข้าถึงที่เหมาะสมในบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงเพื่อให้สามารถทำงานกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนฟิลด์เอกสารแบบ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึง โปรดดูที่ [การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง](#) (ในหน้า 121)

หมายเหตุ: หากประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองถูกตั้งค่าเป็นเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดอื่น เรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่เชื่อมโยงและไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล Oracle CRM On Demand เมื่อเรคคอร์ดหลักถูกลบ ในตัวอย่างที่อธิบายไว้ก่อนหน้านี้เมื่อประเภทเรคคอร์ด เอกสารแนบวัตถุประสงค์ ที่กำหนดเองเชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดวัตถุประสงค์ หากผู้ใช้ลบเรคคอร์ดวัตถุประสงค์หลัก เรคคอร์ดเอกสารแนบวัตถุประสงค์ที่เชื่อมโยง และไฟล์ที่แนบจะไม่ถูกลบออกจากฐานข้อมูล

เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง

โดยค่าฟอลด์แล้ว ความสัมพันธ์ทั้งหมดระหว่างออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02 และ 03 และประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ จะเป็นแบบหลายค่าต่อหลายค่า อย่างไรก็ตาม สำหรับเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองในประเภทอื่นๆ ทั้งหมด (เช่น ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04) ความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองและประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ (รวมถึงประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นๆ ด้วย) จะเป็นแบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าตามค่าฟอลด์

คุณสามารถจัดทำความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าให้กับประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองได้โดยใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นเป็น Intersection Table

ตัวอย่าง การจัดทำความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า

บริษัทของคุณเป็นเจ้าของและจัดการศูนย์ประชุม และจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุมแก่บริษัทอื่น รัฐบาล และอื่นๆ คุณต้องการใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองเพื่อติดตามข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมและใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองอื่นในการติดตามข้อมูลเกี่ยวกับห้องที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม โดยแต่ละห้องจะใช้ในหลายๆ กิจกรรม และแต่ละกิจกรรมสามารถใช้ห้องได้เป็นจำนวนมาก ดังนั้น คุณจึงต้องการความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างประเภทเรคคอร์ดนั้น

ในการจัดทำความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า คุณสามารถใช้ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่สามเป็น Intersection Table เพื่อติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการจองห้องหรือเซชัน คุณสามารถจัดทำความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าระหว่างห้องและเซชัน และความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าระหว่างกิจกรรมและเซชัน ซึ่งให้ผลลัพธ์เป็นความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าระหว่างห้องและกิจกรรม

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดและความสัมพันธ์สำหรับตัวอย่างนี้ ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04, 05 และ 06 ใช้กับประเภทเรคคอร์ดใหม่

ในการตั้งค่าความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่า

- 1 หากประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองที่คุณต้องการใช้ไม่ได้ตั้งค่าไว้สำหรับบริษัทของคุณ โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอให้ตั้งค่าดังกล่าว
- 2 เมื่อฝ่ายบริการลูกค้าตั้งค่าออบเจกต์ที่กำหนดเองแล้ว ให้เปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04, 05 และ 06 เป็น ห้อง, กิจกรรม และเซชัน ตามลำดับ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 113)
- 3 สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ ให้ตั้งค่าระดับการเข้าถึงที่จำเป็นนี้ในขั้นตอนที่ 2 การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดของวิศวกรการจัดการบทบาท (คุณเป็นผู้กำหนดระดับการเข้าถึงที่จำเป็นตามความรับผิดชอบของผู้ใช้) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)
- 4 สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ ให้ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้
อย่างน้อยที่สุด คุณต้องตั้งค่ารายการต่อไปนี้:
 - ในประเภทเรคคอร์ดห้องใหม่ ให้สิทธิ์ดูในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเซชันใหม่
 - ในประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมใหม่ ให้สิทธิ์ดูในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเซชันใหม่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [กระบวนการการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (โปรดดูที่ "กระบวนการการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้" ในหน้า 173)

5 จัดทำโครงร่างเพจใหม่สำหรับประเภทเรคคอร์ดใหม่:

- ในโครงร่างเพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ดห้องใหม่ ให้รวมประเภทเรคคอร์ดเซสชันใหม่เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ในโครงร่างเพจรายละเอียดของประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมใหม่ ให้รวมประเภทเรคคอร์ดเซสชันใหม่เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 78)

6 สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดใหม่นี้ ให้ระบุโครงร่างเพจที่คุณจัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ 6 ของวัฏจักรการจัดการบทบาท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

หมายเหตุ: นอกจากการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าตามข้อที่อธิบายไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้แล้ว คุณสามารถปรับแต่งประเภทเรคคอร์ดใหม่เช่นเดียวกับที่ปรับแต่งประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 55)

การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

หัวข้อนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่าคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสมในบทบาทผู้ใช้ของคุณ:
 - ในการตั้งค่าผู้ใช้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ หรือสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณ

หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณสามารถตั้งค่าผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณจากผู้ใช้ได้เท่านั้น
 - ในการตั้งค่ากลุ่ม โปรไฟล์ และบทบาทในบริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
 - ในการตั้งค่าสมุดบันทึก บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการสมุดบันทึก
 - ในการตั้งค่าพื้นที่ในบริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการพื้นที่
- เปรียบเทียบจำนวนใบอนุญาตเทียบกับจำนวนผู้ใช้ที่เป็นผู้ใช้ที่ใช้งาน เฉพาะผู้ใช้ที่ใช้งานเท่านั้นที่จะสามารถเข้าใช้ Oracle CRM On Demand ได้ จำนวนรวมผู้ใช้ที่ใช้งานของคุณต้องไม่เกินจำนวนใบอนุญาตที่บริษัทของคุณมีอยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบสถานะใบอนุญาต โปรดดูที่ [การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน](#) (ในหน้า 24)
- อ่านข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบทบาทและ โปรไฟล์การเข้าใช้ ดูที่หัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:
 - [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)
 - [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 177)
 - [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
 - [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 154)
 - [เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 155)
 - [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- กำหนดโปรไฟล์ที่คุณจะใช้เพื่อจัดการการเข้าใช้ข้อมูลสำหรับสมุดบันทึก บทบาท และทีม
- กำหนดบทบาทที่คุณต้องการกำหนดให้กับผู้ใช้แต่ละราย และกำหนดบุคคลที่ผู้ใช้แต่ละรายต้องรายงานโดยตรง หากองค์กรของคุณจำเป็นต้องมีบทบาทเพิ่มเติมเพื่อรองรับประเภทธุรกิจจำนวนมาก ให้สร้างบทบาทใหม่ที่คุณต้องการ

การตั้งค่าสะสมของผู้ใช้ทั้งหมดในบริษัทของคุณ จะเป็นตัวกำหนดลำดับขั้นของการรายงานและ โควต้าการขายในบริษัทของคุณ

สำหรับผู้ใช้งานแต่ละรายในบริษัทของคุณ คุณต้องระบุบทบาทผู้ใช้ให้ทุกคน บทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าถึงที่เกี่ยวข้องจะกำหนดการเข้าถึงแท็บ คุณสมบัติ และเรคคอร์ดของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งกำหนดโครงสร้างเพจที่พนักงานสามารถดูได้เมื่อใช้แอปพลิเคชัน

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูขั้นตอนการจัดการผู้ใช้ โปรไฟล์การเข้าถึง บทบาท สมุดบันทึกที่กำหนดเอง และกลุ่ม

- [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 124)
- [การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้](#) (ในหน้า 132)
- [การตั้งค่าสมุดบันทึกที่สอดคล้องตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้งาน](#) (ในหน้า 133)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้](#) (ในหน้า 133)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้](#) (ในหน้า 134)
- [การตรวจสอบกิจกรรมการใช้อื่นของผู้ใช้](#) (ในหน้า 135)
- [การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้](#) (ในหน้า 135)
- [การจัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย \(ผู้ดูแลระบบ\)](#) (ในหน้า 137)
- [การจัดทำวงสนทนาสำหรับผู้ใช้](#) (ในหน้า 139)
- [การเลิกใช้งานผู้ใช้](#) (โปรดดูที่ "การยกเลิกผู้ใช้" ในหน้า 139)
- [กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของคู่ค้า \(ผู้ดูแลระบบ\)](#) (ในหน้า 140)
- [การตั้งค่าผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 141)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 143)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 143)
- [การเลิกใช้งานผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (โปรดดูที่ "การยกเลิกผู้ใช้ (คู่ค้า)" ในหน้า 144)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 173)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)
- [กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 202)
- [การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ](#) (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 203)
- [การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก](#) (ในหน้า 206)
- [การตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 207)
- [การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 208)
- [การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 209)
- [การจัดทำโปรไฟล์การเข้าถึงของสมุดบันทึก](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าถึงสำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 212)
- [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 213)
- [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้งานและบทบาทผู้ใช้](#) (ในหน้า 213)
- [การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงสร้างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 215)
- [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 216)
- [การตั้งค่ากลุ่ม](#) (ในหน้า 222)
- [การตั้งค่าพื้นที่](#) (ในหน้า 225)

คำแนะนำ: พิจารณาการตั้งค่าผู้ใช้ทดสอบสำหรับแต่ละบทบาท จากนั้นเปิดใช้งานผู้ใช้ทดสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าการตั้งค่าเป็นไปอย่างถูกต้องก่อนจะใช้งานผู้ใช้อื่น อย่าใช้งานผู้ใช้อื่นๆ จนกว่าคุณจะเสร็จสิ้นกิจกรรมการตั้งค่าผู้ใช้ทั้งหมด รวมถึงสิทธิ์การเข้าใช้ โครงร่างบทบาท ลำดับชั้นการรายงานและการใช้ข้อมูลร่วมกัน เวอร์กโฟลว์ และการกำหนดกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ เอง อย่าลืมยกเลิกผู้ใช้ทดสอบหลังจากการทดสอบเสร็จสิ้น

การจัดการผู้ใช้

ผู้ใช้คือเอนทิตีหนึ่งใน Oracle CRM On Demand ที่สามารถหรือไม่สามารถโต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand เช่น ผู้ใช้อาจเป็นพนักงานในบริษัทของคุณ, คู่ค้า หรือแอปพลิเคชันภายนอก ผู้ใช้อาจมีหรือไม่มีการใช้งาน ผู้ใช้ที่ใช้งานสามารถโต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand ในขณะที่ผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานไม่สามารถทำได้ ในการโต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ที่ใช้งานจะถูกตรวจสอบพิสูจน์ตามนโยบายการไชน์อินและรหัสผ่านที่สร้างขึ้นสำหรับบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการไชน์อินและรหัสผ่าน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับนโยบายการไชน์อินและรหัสผ่าน](#) (ในหน้า 24)

ผู้ใช้แต่ละรายจะได้รับการกำหนดบทบาท บทบาทเดียวกันสามารถถูกกำหนดให้กับผู้ใช้หลายรายได้ บทบาทใน Oracle CRM On Demand มีความคล้ายคลึงกับหน้าที่ทางธุรกิจที่ผู้ใช้ทำอยู่ในองค์กร เช่น หน้าที่ของพนักงานขาย หรือผู้จัดการฝ่ายบริการ ในองค์กรของคุณ หน้าที่ทางธุรกิจของคุณจะให้สิทธิ์ที่เฉพาะเจาะจงสำหรับหน้าที่ทางธุรกิจนั้น ในทำนองเดียวกันใน Oracle CRM On Demand บทบาทจะกำหนดสิ่งต่อไปนี้:

- คุณสมบัติใน Oracle CRM On Demand ที่ผู้ใช้ได้รับสิทธิ์ใช้งาน
- สิทธิ์ต่างๆ ที่ผู้ใช้ได้รับในการใช้ข้อมูลที่มีการป้องกัน
- การตั้งค่าอินเทอร์เฟซผู้ใช้ที่แสดงข้อมูล

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาท โปรดดูที่ [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176) ในการจัดการผู้ใช้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 124)
- [การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้](#) (ในหน้า 132)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้](#) (ในหน้า 133)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้](#) (ในหน้า 134)
- [การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้](#) (ในหน้า 135)
- [การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้](#) (ในหน้า 135)
- [การจัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย \(ผู้ดูแลระบบ\)](#) (ในหน้า 137)
- [การจัดทำวงคั่นคีย์คดสำหรับผู้ใช้](#) (ในหน้า 139)
- [การเลิกใช้งานผู้ใช้](#) (โปรดดูที่ "การยกเลิกผู้ใช้" ในหน้า 139)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผู้ใช้:

- [เกี่ยวกับโครงสร้างของเพจผู้ใช้](#) (ในหน้า 131)
- [เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้](#) (ในหน้า 136)
- [ฟิลด์ผู้ใช้](#) (ในหน้า 125)
- [การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด](#)
- [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 90)

การตั้งค่าผู้ใช้

เมื่อตั้งค่าผู้ใช้ ต้องตรวจสอบฟิลด์ต่อไปนี้เป็นพิเศษ เนื่องจากฟิลด์เหล่านี้กำหนดการเข้าใช้ การดู และการดำเนินการของผู้ใช้:

- **ฟิลด์สถานะ** เมื่อคุณตั้งค่าผู้ใช้ครั้งแรก คุณสามารถอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ Oracle CRM On Demand ได้ทันทีโดยตั้งค่าสถานะผู้ใช้เป็นใช้งานและแสดง Oracle CRM On Demand เพื่อส่งข้อมูลการแจ้งเตือนที่จำเป็นไปยังผู้ใช้เมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้โดยเลือกตัวเลือกที่เหมาะสมในเรคคอร์ดผู้ใช้

หรือหากคุณต้องการให้ผู้ใช้เข้าใช้ Oracle CRM On Demand ในภายหลัง ตั้งค่าเรคคอร์ดผู้ใช้และตั้งค่าสถานะผู้ใช้เป็นไม่ใช้งาน เมื่อคุณต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ Oracle CRM On Demand ในภายหลัง เปลี่ยนสถานะผู้ใช้เป็นใช้งานและใช้ฟังก์ชันรีเซตรหัสผ่านเพื่อส่งข้อมูลแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้ทางอีเมล

- **ฟิลด์ผู้รับรายงานหรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ)** โครงสร้างการรายงานจะกำหนดว่าผู้จัดการสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใดได้บ้าง และยังกำหนดว่าข้อมูลของใครจะถูกนำไปรวมในการคำนวณสำหรับการประมาณการ รวมถึงรายงานสำหรับผู้จัดการและผู้บริหาร เพจที่คุณตั้งค่าผู้ใช้สามารถมีฟิลด์ผู้รับรายงาน หรือผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ได้ แต่จะต้องไม่มีทั้งสองฟิลด์นี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงาน และผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) โปรดดู [เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงาน และผู้รับรายงาน \(ชื่อ\) บนเรคคอร์ดผู้ใช้](#) (โปรดดูที่ ["เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงาน และผู้รับรายงาน \(ชื่อย่อ\) บนเรคคอร์ดผู้ใช้"](#) ในหน้า 132)

คำแนะนำ: ป้อนผู้ใช้ที่อยู่บนสุดของลำดับชั้นการรายงานก่อน

- **ฟิลด์บทบาท** บทบาทของผู้ใช้จะกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ในการเข้าใช้งานแท็บ คุณสมบัติ เรคคอร์ด และ โครงร่างเพจต่างๆ

หมายเหตุ: คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้ของคุณโดยใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกนี้ โปรดดูที่ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซพอร์ต](#) (ในหน้า 303)

เกี่ยวกับข้อมูลแจ้งเตือนสำหรับผู้ใหม่

ในการแจ้งเตือน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ใหม่ต้องมี URL ชั่วคราวสำหรับ Oracle CRM On Demand และรหัสผ่านชั่วคราว คุณสามารถแสดง Oracle CRM On Demand เพื่อส่งข้อมูลแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้ในเวลาที่คุณสร้างบัญชีผู้ใช้ หรือคุณสามารถดำเนินการได้ในภายหลัง ดังนี้:

- หากคุณต้องการส่งข้อมูลแจ้งเตือนในเวลาที่คุณตั้งค่าบัญชีผู้ใช้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายอีเมลในเรคคอร์ดผู้ใช้ก่อนบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้ครั้งแรก

ขึ้นอยู่กับว่าคุณจะใช้ปุ่มเพิ่มด่วนหรือปุ่มเพิ่มผู้ใช้เพื่อจัดทำเรคคอร์ดผู้ใช้หรือไม่ ช่องทำเครื่องหมายอีเมลจะมีชื่อดังนี้:

- ช่องทำเครื่องหมายอีเมลในเพจเพิ่มด่วน
- ช่องทำเครื่องหมายส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อฉันคลิกบันทึกในเพจแก้ไขผู้ใช้

โปรดสังเกตว่าคุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายก่อนบันทึกเรคคอร์ดในครั้งแรกหากคุณต้องการข้อมูลเพื่อส่งไปยังผู้ใช้ในทันที ข้อมูลแจ้งเตือนจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วน:

- อีเมลที่หนึ่งมี URL ชั่วคราว
- อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราวและรายละเอียด ID ไลน์อินของผู้ใช้

- หากคุณต้องการส่งข้อมูลแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้ในภายหลัง อย่าเลือกช่องทำเครื่องหมายอีเมลเมื่อคุณสร้างเรคคอร์ดผู้ใช้

ในภายหลังเมื่อคุณต้องการส่งข้อมูลแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้ คุณสามารถแสดง Oracle CRM On Demand เพื่อส่งข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่มรีเซตรหัสผ่านในเรคคอร์ดผู้ใช้ เมื่อคุณคลิกปุ่มรีเซตรหัสผ่าน ข้อมูลแจ้งเตือนจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วน:

- อีเมลที่หนึ่งมี URL ชั่วคราว
- อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราว

ในกรณีนี้ อีเมลจะไม่รวมรายละเอียด ID ไลน์อินของผู้ใช้

เกี่ยวกับการลบผู้ใช้

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ได้ เมื่อพนักงานลาออกจากบริษัทของคุณ ให้เปลี่ยนสถานะของพนักงานนั้นเป็น ไม่ใช้งาน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตั้งค่าผู้ใช้ในบริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการตั้งค่าผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มผู้ใช้ใหม่ ให้คลิก ผู้ใช้ใหม่
 - ในการเพิ่มผู้ใช้หลายคนอย่างรวดเร็ว ให้คลิก เพิ่มด่วน

การดำเนินการนี้จะเปิดเพจเพิ่มด่วน ขึ้นเพื่อให้คุณป้อนข้อมูลที่จำกัดเท่าที่จำเป็นสำหรับแต่ละผู้ใช้ เช่น เพจนี้จะไม่อนุญาตให้คุณระบุลำดับชั้นการรายงาน

หมายเหตุ: คุณสามารถใช้วิธีเพิ่มด่วนได้หากคุณกำหนดฟิลด์ผู้ใช้ที่จำเป็นไว้แล้วนอกเหนือจากที่อยู่ในเพจเพิ่มด่วน

หลังจากที่ป้อนข้อมูลในวินโดวเพิ่มด่วน ให้คลิก บันทึก การดำเนินการนี้จะนำคุณไปยังเพจรายชื่อผู้ใช้

 - ในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ให้คลิกนามสกุลของผู้ใช้ และในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 5 ในเพจการแก้ไขผู้ใช้ ให้ป้อนข้อมูลจนครบสมบูรณ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ฟิลด์ผู้ใช้](#) (ในหน้า 125)
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

คำแนะนำ: คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดผู้ใช้ที่คุณเห็นได้โดยสร้างรายการที่ฟิเตอร์ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ การทำงานกับรายการ

ในการเปิดรายชื่อผู้ใช้ที่ฟิเตอร์

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้เลือกตัวเลือกจากรายการครอบปาดวน

ฟิลด์ผู้ใช้

เมื่อตั้งค่าผู้ใช้ คุณต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษกับฟิลด์ต่อไปนี้:

- สถานะ
- ผู้รับรายงาน หรือผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ขึ้นอยู่กับว่าฟิลด์ใดจะปรากฏบนโครงร่างเพจผู้ใช้
- บทบาท

ข้อมูลในฟิลด์เหล่านี้จะกำหนดสิ่งที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึง ดู และดำเนินการ

ตารางนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์บางฟิลด์สำหรับผู้ใช้ ในการดูฟิลด์ทั้งหมดที่แสดงรายการในตารางนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ ฟิลด์บางฟิลด์จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว นอกจากนี้ฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับว่าคุณเข้าถึงเพจรายละเอียดผู้ใช้โดยการนำเວดจากเพจรายการผู้ใช้ หรือโดยการดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ผู้ใช้ในเรคคอร์ด ทั้งนี้เนื่องจากการใช้โครงร่างเพจที่แตกต่างกันสำหรับเพจรายละเอียดเหล่านี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงร่างเพจผู้ใช้ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโครงร่างของเพจผู้ใช้](#) (ในหน้า 131)

ฟิลด์	คำอธิบาย
ส่วนข้อมูลผู้ใช้หลัก	
สถานะ	<p>สถานะระบุว่าผู้ใช้นั้นใช้งานหรือไม่ใช้งาน สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับลำดับการตั้งค่ารหัสผ่านของผู้ใช้และการเปิดใช้งานผู้ใช้ ดูที่ การตั้งค่าผู้ใช้ (ในหน้า 124) และ การรีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด (ในหน้า 30)</p> <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้คุณลบผู้ใช้ เมื่อพนักงานออกจากบริษัท ให้เปลี่ยนสถานะของผู้ใช้นั้นเป็น ไม่ใช้งาน</p>
ผู้รับรายงาน	<p>ผู้จัดการของผู้ใช้ ผู้ใช้แต่ละรายต้องรายงานต่อผู้จัดการเพื่อการรายงานและการประมาณการ</p> <p>หมายเหตุ: ขึ้นอยู่กับโครงสร้างของผู้ใช้ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัทของคุณ ฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) อาจปรากฏแทนฟิลด์ผู้รับรายงาน ฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) จะแสดง ID แบบสั้นของผู้จัดการของผู้ใช้</p>
หน่วยงานของคู่ค้า	<p>ชื่อของหน่วยงานคู่ค้าที่ผู้ใช้ผู้นั้นอยู่ ฟิลด์นี้ป้อนเฉพาะสำหรับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของหน่วยงานคู่ค้านั้นเท่านั้น</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของหน่วยงานคู่ค้าและมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานคู่ค้าในบทบาทของพวกเขา สามารถเพิ่มสมาชิกอื่นของหน่วยงานคู่ค้าเป็นผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand หากบทบาทผู้ใช้ของคุณยินยอมให้คุณตั้งค่าผู้ใช้ที่เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานคู่ค้าของคุณ ฟิลด์นี้จะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว</p>
บทบาท	<p>บทบาทที่ระบุให้กับผู้ใช้ เมื่อต้องการทราบเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาท ดูที่ การจัดการบทบาท (ในหน้า 176)</p>
กลุ่มหลัก	<p>กลุ่มที่มีการเพิ่มผู้ใช้รายนี้ อ่านอย่างเดียว</p>
สมุดบันทึกดีฟอลต์สำหรับการวิเคราะห์	<p>(ไม่จำเป็น) สมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนด ซึ่งผู้ใช้จะเห็นโดยดีฟอลต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกในโฮมเพจรายงานและโฮมเพจแผงควบคุม การตั้งค่านี้ในเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่จำกัดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถเลือกสมุดบันทึกอื่นได้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก</p>
สมุดบันทึกดีฟอลต์	<p>(ไม่จำเป็น) สมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนด ซึ่งผู้ใช้จะเห็นโดยดีฟอลต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเมื่อทำงานในพื้นที่ใดก็ตามที่ตามชვენในแท็บรายงาน การตั้งค่านี้ในเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่จำกัดการเข้าถึงเรคคอร์ดของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถเลือกสมุดบันทึกอื่นได้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก</p>
ส่วนข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้	
ชื่อย่อ	<p>ID สั้นสำหรับผู้ใช้ เช่น ชื่อหรือชื่อเล่นที่ผู้ใช้ต้องการ</p> <p>หากคุณเพิ่มผู้ใช้ในเพจเพิ่มเติม ตัวอักษรทุกตัวก่อนสัญลักษณ์ @ ในที่อยู่อีเมลจะกลายเป็นชื่อย่อ</p>
ID ผู้ใช้	<p>ID ระบบเฉพาะสำหรับผู้ใช้ในการไชนอินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand</p> <p>จำนวนตัวอักษรสูงสุด ID ซึ่งผู้ใช้จะมีได้คือ 50 ตัว โดย ID ผู้ใช้ห้ามมีช่องว่างหรืออักขระพิเศษต่อไปนี้:</p> <p>■ เครื่องหมายดอกจัน (*)</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"> ■ แบคสแลช (\) ■ เครื่องหมายเลขที่ (#) ■ เครื่องหมายคำถาม (?) ■ สแลช (/) ■ คิวนอน (~)
อีเมล	<p>ที่อยู่อีเมลที่ครบถ้วนของผู้ใช้ เช่น isample@companysample.com ผู้ใช้ต้องมีที่อยู่อีเมลที่ใช้ได้เพื่อการเข้าใช้ที่ได้รับอนุญาตใน Oracle CRM On Demand</p> <p>จำนวนตัวอักษรสูงสุดสำหรับที่อยู่อีเมลคือ 100</p>
ID ไลน์อินของผู้ใช้	ฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว คำนี้นี้เป็นค่าสมของ ID ไลน์อินของบริษัทและ ID ผู้ใช้ และเป็น ID ระบบเฉพาะสำหรับผู้ใช้ในการไลน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand
การตั้งค่าของผู้ติดต่อ	
ห้ามติดต่อทางโทรศัพท์	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องการรับการติดต่อทางโทรศัพท์จาก Oracle CRM On Demand Marketing
ห้ามติดต่อทางจดหมาย	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องการรับการติดต่อทางจดหมายหรือโบรชัวร์จาก Oracle CRM On Demand Marketing
ห้ามติดต่อทางอีเมลอีก	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้ไม่ต้องการรับการติดต่อทางอีเมลจาก Oracle CRM On Demand Marketing
ส่งอีเมลสำคัญเสมอ	<p>หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะได้รับอีเมลที่มีข้อมูลสำคัญจาก Oracle CRM On Demand ข้อความเหล่านี้ ได้แก่:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ข้อมูลที่สำคัญมากเกี่ยวกับการอัปเดตผลิตภัณฑ์และการเปลี่ยนแปลงการให้บริการของ Oracle CRM On Demand และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ■ คำแนะนำและกำหนดการสำหรับการอัปเกรดเป็นเวอร์ชันหลักใหม่ ■ การติดต่อที่มีลำดับความสำคัญสูงหรือฉุกเฉินเพิ่มเติมจากกระบวนการสนับสนุนตามปกติ (เช่น ในกรณีที่ฮาร์ดแวร์ล้มเหลว) <p>มีเพียงผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่สามารถอัปเดตช่องทำเครื่องหมายนี้สำหรับผู้ใช้ ผู้ติดต่อหลักจะมีการใช้งานช่องทำเครื่องหมายนี้โดยอัตโนมัติ</p> <p>หมายเหตุ: ช่องทำเครื่องหมายนี้ไม่ได้ใช้สำหรับระบุว่าผู้ใช้ใดบ้างที่ได้รับอีเมลของระบบที่มาจาก Oracle CRM On Demand Customer Care เช่น การเตือนการซ่อมบำรุงตามกำหนดเวลาที่จะมีขึ้น</p>
ส่วนข้อมูลทางภูมิศาสตร์ของผู้ใช้	

ฟิลด์	คำอธิบาย
ภาษา, โลแกอ, สกุลเงิน, โซนเวลา	หากคุณไม่ได้ตั้งค่าใดๆ ในฟิลด์เหล่านี้ ระบบจะใช้ค่าฟิลด์ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่าเหล่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง
ข้อมูลความปลอดภัยของผู้ใช้	
ประเภทเรื่องที่รายงาน	การตั้งค่านี้กำหนดการแสดงผลเรคคอร์ดประเภทเรื่องในแบบเรียลไทม์ใน Oracle CRM On Demand Answers ค่าที่ใช้ได้ได้แก่: การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ และการแสดงผลข้อมูลทีม หากคุณไม่ได้ตั้งค่าในฟิลด์นี้ ระบบจะใช้ค่าฟิลด์ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่าเหล่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง
ประเภทเรื่องในประวัติ	การตั้งค่านี้กำหนดการแสดงผลเรคคอร์ดประเภทเรื่องในประวัติใน Oracle CRM On Demand Answers ค่าที่ใช้ได้ได้แก่: การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ การแสดงผลข้อมูลทีม และการแสดงผลข้อมูลทั้งหมด หากคุณไม่ได้ตั้งค่าในฟิลด์นี้ ระบบจะใช้ค่าฟิลด์ที่กำหนดไว้สำหรับบริษัท คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่าเหล่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง ค่าที่ใช้ได้มีดังต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลที่ใช้เป็นเจ้าของ และข้อมูลที่ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้เป็นเจ้าของ ■ การแสดงผลข้อมูลทีม ช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลที่ใช้เป็นเจ้าของ และข้อมูลที่ใช้ร่วมกันผ่านทีม ■ การแสดงผลข้อมูลทั้งหมด ช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลที่ใช้เป็นเจ้าของและใช้ร่วมกัน และข้อมูลที่ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้เป็นเจ้าของและใช้ร่วมกัน
สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท	การตั้งค่านี้จะกำหนดว่ารายงาน Oracle CRM On Demand ใช้การตั้งค่าสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดหรือไม่ การตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด จะกำหนดว่าบทบาทผู้ใช้ที่ระบุมีสิทธิ์ดูเรคคอร์ดทั้งหมดของออบเจกต์ที่ระบุหรือไม่ (เช่น บริษัท โอกาสทางการขาย ผู้ติดต่อ และอื่นๆ) ใน Oracle CRM On Demand การตั้งค่านี้กำหนดในเพจการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในวิศวกรรมการจัดการบทบาท หากการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดตามบทบาท เปิดใช้งานในออบเจกต์ใดก็ตามของบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้นั้นยังสามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของออบเจกต์ที่ระบุนั้นในรายงาน Oracle CRM On Demand
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	คุณสามารถใช้ฟิลด์นี้ในการจัดเก็บ ID ของผู้ใช้ในระบบภายนอกได้
ID การใช้งานร่วมกัน	คุณสามารถป้อนค่าในฟิลด์นี้ หรือคุณสามารถอนุญาตให้ฟิลด์นี้ใช้ค่าฟิลด์ได้ ขึ้นอยู่กับว่าเรคคอร์ดได้รับการจัดทำอย่างไร ฟิลด์ ID การใช้งานร่วมกันจะใช้ค่าฟิลด์ดังต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ สำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้ที่จัดทำผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้: <ul style="list-style-type: none"> ■ หากฟิลด์ ID การใช้งานร่วมกันปรากฏในโครงร่างเพจ และไม่มีค่าป้อนไว้ในฟิลด์ ฟิลด์จะใช้ ID แลวชั่วคราวที่ป้อนให้กับเรคคอร์ดผู้ใช้ ก่อนที่เรคคอร์ดจะถูกบันทึกเป็นครั้งแรก

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"> ■ หากฟิลด์ ID การใช้ร่วมกันไม่ปรากฏในโครงร่างเพจผู้ใช้ ฟิลด์นี้จะใช้ค่าของฟิลด์ ID แถวของเรคคอร์ดผู้ใช้ ■ สำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้ที่จัดทำผ่านช่องทางอื่นๆ นอกเหนือจากอินเตอร์เฟซผู้ใช้ หากไม่ได้ป้อนค่าใดๆ ลงในฟิลด์ ID การใช้ร่วมกัน ฟิลด์จะใช้ค่าของฟิลด์ ID แถวของเรคคอร์ดผู้ใช้ <p>คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์ ID การใช้ร่วมกันได้</p>
ID ภายนอกสำหรับไชน่อนครั้งเดียว	<p>หากบริษัทของคุณตั้งค่าเพื่อใช้การไชน่อนครั้งเดียว ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถใช้ฟิลด์นี้เมื่อทำการแมปผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand กับระบบภายนอก แทนที่จะใช้ฟิลด์ ID ไชน่อนของผู้ใช้</p> <p>เมื่อผู้ใช้ดูโปรไฟล์ส่วนบุคคล ฟิลด์นี้จะเป็นฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว</p>
ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์	<p>กำหนดวิธีที่ผู้ใช้จะไชน่อนเข้าสู่ Oracle CRM On Demand</p> <p>หากประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัทคือค่าใดๆ ยกเว้น ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน หรือไชน่อนครั้งเดียว ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวในเรคคอร์ดผู้ใช้ แต่หากประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัทคือ ID ผู้ใช้/รหัสผ่าน หรือไชน่อนครั้งเดียว ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเลือกค่าหรือเว้นว่างฟิลด์นี้ไว้ในเรคคอร์ดผู้ใช้ดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ID ผู้ใช้/รหัสผ่านเท่านั้น หากมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้ต้องไชน่อนโดยใช้ ID ไชน่อนของผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับ Oracle CRM On Demand ■ เฉพาะไชน่อนครั้งเดียว หากมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้ต้องไชน่อนโดยใช้เครื่องมือไชน่อนครั้งเดียวของบริษัทของคุณ เมื่อมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้ไม่สามารถไชน่อนโดยใช้ ID ไชน่อนของผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับ Oracle CRM On Demand ได้ ■ ID ผู้ใช้และรหัสผ่านหรือไชน่อนครั้งเดียว หากมีการเลือกค่านี้ ผู้ใช้สามารถไชน่อนโดยใช้ ID ไชน่อนของผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับ Oracle CRM On Demand หรือโดยวิธีการไชน่อนครั้งเดียวของบริษัทของคุณ ■ เว้นว่าง หากเว้นว่างฟิลด์นี้ไว้ในโปรไฟล์ผู้ใช้ จะมีการใช้การตั้งค่าประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัทสำหรับผู้ใช้ <p>เมื่อผู้ใช้ดูโปรไฟล์ส่วนบุคคล ฟิลด์นี้จะเป็นฟิลด์แบบอ่านอย่างเดียว</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทการตรวจสอบพิสูจน์ที่ระดับบริษัท โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าฟิลด์ร่วม (ในหน้า 16)</p>
ส่วนการตั้งค่าการติดต่อ	
แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมุนหมายเลข	<p>ช่องทำเครื่องหมายนี้ใช้สำหรับผู้ใช้ที่ตั้งค่าด้วย Oracle Contact On Demand โดยที่ Oracle Contact On Demand จะแสดงหมายเลขโทรศัพท์เป็นลิงก์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกในเพจรายการและรายละเอียด หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงป๊อปอัปคลิกเพื่อหมุนหมายเลข สำหรับผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้คลิกลิงก์หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ใช้จะได้รับพร้อมท์พร้อมวินโดว์คลิกเพื่อหมุนก่อนที่ระบบโทรศัพท์ Oracle Contact On Demand จะทำการโทรออก</p>
แสดงอินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อของ	<p>เลือกค่าจากเมนูเพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ยินบ็อกซ์โฮมเพจการติดต่อแสดงกิจกรรมสำหรับผู้ใช้ ตัวอย่างเช่น เดือนสุดท้าย วันสุดท้าย และอื่นๆ ช่วงเวลาอ้างอิงสั้น จำนวนกิจกรรมการติดต่อที่แสดงก็จะยิ่งน้อยลง หากคุณเลือก ทั้งหมด จากเมนู หรือป้อนเมนูให้ว่างไว้ เพจการติดต่อจะแสดงการติดต่อทั้งหมด ผู้ใช้ต้องไชน่อนเอดและไชน่อนอีกครั้งเพื่อให้การ</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	เปลี่ยนแปลงของการตั้งค่านี้มีผล
แสดงกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดใน โหมดการติดต่อของ	เลือกค่าจากเมนูเพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ยอดรวมการติดต่อแสดงกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์ล่าสุดสำหรับผู้ใช้ ตัวอย่างเช่น เดือนสุดท้าย วันสุดท้าย และอื่นๆ ช่วงเวลายิ่งสั้น จำนวนกิจกรรมการติดต่อที่แสดงก็จะยิ่งน้อยลง หากเลือก ทั้งหมด จากเมนู หรือปล่อยเมนูไว้ว่างไว้ ยอดการติดต่อจะแสดงกิจกรรมทั้งหมด ผู้ใช้ต้องไชน์เอาต์และไชน์อินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงของการตั้งค่านี้มีผล
ส่วนข้อมูลเพิ่มเติม	
ชื่อทีม	<p>หากคุณไม่ได้ตั้งค่าใดๆ ในฟิลด์นี้ ระบบจะใช้ค่าฟิลด์ทีมของบริษัท คุณสามารถบันทึกที่ฟิลด์นี้ได้โดยคลิกการตอบกลับชื่อทีม แล้วเลือกทีมที่คุณต้องการ ผู้ใช้ยังสามารถเขียนทับการตั้งค่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง</p> <p>หมายเหตุ: ทีมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ Oracle CRM On Demand หากพบปัญหาของคุณมีสิทธิ์ที่เหมาะสม คุณสามารถจัดทำใหม่ตามความต้องการของบริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทีม โปรดดูที่ การจัดทำทีมใหม่ (ในหน้า 109)</p>
ค่าฟิลด์ประเภทเรคคอร์ดการค้นหา	ประเภทเรคคอร์ดที่ปรากฏในรายการสำหรับเลือกค้นหาในแถบการดำเนินการเมื่อผู้ใช้ไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand
แสดงเพจอินดิเคเตอร์เมื่อไชน์อิน	<p>ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่อไม่ให้เพจอินดิเคเตอร์ปรากฏทุกครั้งที่ใช้ไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ใช้สามารถยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย แสดงเพจอินดิเคเตอร์เมื่อไชน์อิน ในเพจอินดิเคเตอร์ขณะไชน์อินได้</p>
วงเงินอนุมัติสำหรับเงินทุน	<p>ฟิลด์นี้สำหรับผู้ใช้งานของ Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition</p> <p>จำนวนเงินที่ผู้ใช้สามารถอนุมัติสำหรับคำขอเงินทุนแต่ละคำขอเมื่อตั้งค่าสถานะเป็นอนุมัติการเรียกร้องแล้ว หากผู้ใช้ป้อนเกินวงเงินนี้ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏ และ Oracle CRM On Demand จะป้องกันไม่ให้การอนุมัติคำขอเงินทุน</p>
ใช้งานภาพเคลื่อนไหวของศูนย์ข้อความ	กำหนดว่าจะให้การแสดงหมายเหตุในเพจศูนย์ข้อความและรายละเอียดเรคคอร์ดเป็นแบบแอนิเมชันหรือไม่
โหมดแสดงตัวอย่างเรคคอร์ด	<p>โหมดดูผลการคัดกรองของผู้ใช้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าที่นี้ วินโดว์ผลการคัดกรองจะเปิดขึ้นเมื่อผู้ใช้เลื่อนเมาส์ไปวางเหนือลิงก์ที่ไปยังเรคคอร์ด หรือเมื่อผู้ใช้คลิกบนไอคอนดูผลการคัดกรองที่ปรากฏเมื่อเลื่อนเมาส์ไปวางเหนือลิงก์ที่ไปยังเรคคอร์ด วินโดว์ผลการคัดกรองจะแสดงส่วนแรกของหน้ารายละเอียดของเรคคอร์ดนั้น การเลือก ปิด ในฟิลด์นี้จะเป็นการปิดใช้งานฟังก์ชันการดูผลการคัดกรองสำหรับผู้ใช้งาน</p> <p>การตั้งค่าดูผลการคัดกรองสามารถระบุได้ที่ระดับบริษัทหรือระดับผู้ใช้ การตั้งค่าที่ระดับผู้ใช้จะบันทึกกับฟิลด์ที่ตั้งไว้สำหรับบริษัท หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า ระบบจะใช้การตั้งค่าดูผลการคัดกรองที่เป็นฟิลด์ของบริษัท ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง</p>
การแสดงผลการแจ้งเตือนล่วงหน้า	หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้สามารถดูลิงค์ของส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดที่ส่วนล่างสุดของวินโดว์บราเซอร์ ลิงค์ช่วยให้ผู้ใช้สามารถไปยังส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องเลื่อนเพจลง

ฟิลด์	คำอธิบาย
	การตั้งค่าการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าสามารถระบุได้ที่ระดับบริษัทหรือระดับผู้ใช้ การตั้งค่าที่ระดับผู้ใช้จะบันทึกกับค่าฟิลด์ที่ตั้งไว้สำหรับบริษัท หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า ระบบจะใช้การตั้งค่าการแสดงการแจ้งเตือนล่วงหน้าที่เป็นค่าฟิลด์ของบริษัท ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่านี้ เมื่อแก้ไขการตั้งค่าส่วนบุคคลของตนเอง
รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	กำหนดว่าจะแสดงส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเพจรายละเอียดเรคคอร์ดเป็นรายการหรือเป็นแท็บ หากตัวเลือกรูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดของผู้ใช้ว่างเปล่า การตั้งค่าฟิลด์สำหรับบทบาทของผู้ใช้จะถูกนำมาใช้ และหากตัวเลือกรูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนบทบาทของผู้ใช้ว่างเปล่า การตั้งค่าฟิลด์ของบริษัทจะถูกนำมาใช้
การสนับสนุน โชนเวลาของผู้ใช้สำหรับประเภทเรื่องที่รายงาน	หากมีช่องทำเครื่องหมายนี้และการเลือกไว้บนโปรไฟล์ของผู้ใช้ วันที่และเวลาที่แสดงในรายงานแบบเรียลไทม์จะปรากฏตามโชนเวลาของผู้ใช้ หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายบนโปรไฟล์ของผู้ใช้ วันที่และเวลาที่แสดงในรายงานจะปรากฏตามโชนเวลาของบริษัท ในการใช้งานการตั้งค่านี้สำหรับผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบบริษัทจะต้องเพิ่มฟิลด์นี้ลงในโครงร่างเพจผู้ใช้และผู้ดูแลระบบสำหรับบทบาทของผู้ดูแลระบบ ในการอนุญาตให้ผู้ใช้ใช้งานหรือเลิกใช้การตั้งค่าในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของพวกเขา ผู้ดูแลระบบบริษัทจะต้องเพิ่มฟิลด์นี้ลงในโครงร่างเพจผู้ใช้เจ้าของสำหรับบทบาทผู้ใช้ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ที่เหมาะสม (ปกติแล้วคือผู้ดูแลระบบของบริษัท) สามารถกำหนดการมอบหมายสำหรับผู้ใช้อื่นได้ ผู้ใช้ยังสามารถกำหนดการมอบหมายสำหรับตัวเองได้ด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดการมอบหมาย โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้ \(ในหน้า 136\)](#), [การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย](#) และ [การจัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย \(ผู้ดูแลระบบ\) \(ในหน้า 137\)](#)

เกี่ยวกับโครงร่างของเพจผู้ใช้

คุณสามารถกำหนดจำนวนประเภทของโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้ ประเภทของโครงร่างเพจจะต้องสัมพันธ์กับมุมมองที่ต่างกันของรายละเอียดผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand ประเภทของโครงร่างเพจผู้ใช้ต่อไปนี้มีอยู่บนเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันของผู้ใช้:

- โครงร่างเพจผู้ใช้ โครงร่างเพจประเภทนี้จะใช้สำหรับเพจรายละเอียดผู้ใช้ที่มีการแสดงเมื่อคุณดูข้อมูลชื่อผู้ใช้เพิ่มเติมจากเรคคอร์ด หรือจากรายการที่ดูล่าสุดหรือที่ใช้น้อย ผู้ใช้ทั้งหมดในบริษัทสามารถดูเพจรายละเอียดผู้ใช้เหล่านี้ได้ ไม่มีส่วนของข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับโครงร่างเพจประเภทนี้ ดังนั้นจะไม่มีลิงก์แก้ไขโครงร่างอยู่ในเพจรายละเอียดผู้ใช้เหล่านี้
- โครงร่างเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบ โครงร่างเพจประเภทนี้จะใช้สำหรับเพจรายละเอียดผู้ใช้ที่แสดงจากเพจรายชื่อผู้ใช้ ที่อยู่ใต้การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- โครงร่างเพจผู้ใช้เจ้าของ โครงร่างเพจประเภทนี้จะใช้สำหรับเพจรายละเอียดส่วนบุคคลในการตั้งค่าของตน ผู้ใช้สามารถควบคุมโครงร่างของส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียดส่วนบุคคลของผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเปลี่ยนแปลงโครงร่างเพจรายละเอียดของคุณ](#)
- โครงร่างเพจการจัดการลูกค้า โครงร่างเพจประเภทนี้จะใช้สำหรับเพจรายละเอียดผู้ใช้ที่ปรากฏขึ้นเมื่อผู้ใช้ลูกค้าเข้าใช้เรคคอร์ดผู้ใช้จากลิงก์การจัดการด้วยตนเองของร้านค้า ในการเข้าใช้ลิงก์การจัดการด้วยตนเองของร้านค้า ผู้ใช้ลูกค้าต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของร้านค้า

ประเภทโครงร่างเพจผู้ใช้ที่แตกต่างกันจะเป็นประโยชน์เมื่อคุณมีฟิลด์ผู้ใช้ที่ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีนี้ คุณไม่ต้องการให้ฟิลด์ส่วนบุคคลมองเห็นได้เมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลชื่อผู้ใช้เพิ่มเติมจากเรคคอร์ด ดังนั้นคุณจึงสามารถกำหนดให้ใช้งานฟิลด์ส่วนบุคคลได้ในโครงร่างเพจของประเภทโครงร่าง ผู้ใช้เจ้าของ หรือประเภทโครงร่างผู้ใช้ผู้ดูแลระบบ แต่คุณสามารถกำหนดให้ไม่สามารถใช้งานฟิลด์ส่วนบุคคลได้ในโครงร่างเพจของประเภทโครงร่างผู้ใช้

โครงร่างของเพจถูกกำหนดให้กับบทบาท ดังนั้น จากการกำหนดโครงร่างของเพจที่เหมาะสมให้กับแต่ละบทบาท คุณจึงแน่ใจได้ว่าผู้ใช้ในบทบาทหนึ่งจะไม่สามารถเห็นฟิลด์ส่วนบุคคลใดๆ ที่ไม่สมควรเห็น

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างประเภทของฟิลด์ที่สามารถใช้ประโยชน์ในการติดตาม โดยที่เป็นฟิลด์ส่วนบุคคลสำหรับบทบาทเฉพาะ:

- พนักงานขายภายใน
 - จำนวนลีดที่มีคุณสมบัติที่ไม่ถูกปฏิเสธ
 - จำนวนลีดที่มีการติดต่อในแต่ละเดือน

- พนักงานขายนอกสถานที่
 - ต้นทุนของการแปลงคือเป็นลูกค้า
- ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
 - ประสิทธิภาพของแคมเปญ (จำนวนเงินที่ใช้จ่ายเมื่อเทียบกับจำนวนเงินรายได้)
- ผู้จัดการฝ่ายขายประจำพื้นที่
 - จำนวนของลูกค้าที่สูญเสียไปในแต่ละไตรมาส
 - ปริมาณของรายได้ที่สูงสูญเสียให้กับคู่แข่งในพื้นที่

ประเภทโครงสร้างผู้ใช้ที่แตกต่างกันนี้ยังเป็นประโยชน์เมื่อคุณต้องการสร้างฟิลด์เพื่ออ่านอย่างเดียวกับกับผู้ใช้บางรายอีกด้วย ในกรณีนี้ คุณสร้างฟิลด์พร้อมใช้งานเป็นฟิลด์อ่านอย่างเดียวในโครงสร้างเพื่อสำหรับประเภทโครงสร้างของผู้ใช้เจ้าของ สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณไม่ต้องการให้สามารถแก้ไขฟิลด์นี้

คำเตือน: การจำกัดบางกรณีจะใช้ในการเพิ่มฟิลด์ผู้รับรายงาน และฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ไปยังโครงสร้างผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน \(ชื่อย่อ\) บนเรคคอร์ดผู้ใช้ \(ในหน้า 132\)](#)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงสร้างเพจแบบสแต็ค \(ในหน้า 78\)](#) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท \(ในหน้า 181\)](#)

เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) บนเรคคอร์ดผู้ใช้

จะมีการใช้ข้อมูลผู้จัดการบนเรคคอร์ดผู้ใช้ในลำดับขั้นการรายงานและการประมาณการ ฟิลด์ใดฟิลด์หนึ่งต่อไปนี้ต้องแสดงบนโครงสร้างเพจแต่ละโครงสร้างของประเภทโครงสร้างผู้ใช้ผู้ดูแลระบบหรือการจัดการลูกค้า เพื่อให้คุณสามารถระบุผู้จัดการของผู้ใช้:

- ผู้รับรายงาน ฟิลด์นี้จะแสดงชื่อเต็มของผู้จัดการผู้ใช้
- ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ฟิลด์นี้จะแสดง ID แบบสั้นของผู้จัดการผู้ใช้

อย่างไรก็ตาม เมื่อคุณจัดทำโครงสร้างเพจผู้ใช้ของคุณ คุณต้องไม่เพิ่มฟิลด์ทั้งสองฟิลด์นี้ไปยังโครงสร้างเพจผู้ใช้เดียวกัน หากกำหนดให้มีฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) บนโครงสร้างเพจผู้ใช้ใดๆ ซึ่งเป็นเจ้าของบทบาทที่โครงสร้างเพจดังกล่าวมอบหมายไปยังบทบาท จะไม่สามารถใช้คุณสมบัติการแก้ไขออนไลน์ในรายการเรคคอร์ดของผู้ใช้หรือในเพจรายละเอียดผู้ใช้

ในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าเพิ่มทั้งฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ไปยังโครงสร้างการค้นหาเดียวกันสำหรับประเภทเรคคอร์ดของผู้ใช้ หากกำหนดให้มีฟิลด์เหล่านี้บนโครงสร้างการค้นหาผู้ใช้ใดๆ ซึ่งเป็นเจ้าของบทบาทที่โครงสร้างเพจการค้นหาดังกล่าวมอบหมายไปยังบทบาท จะไม่สามารถค้นหาเรคคอร์ดของผู้ใช้ได้ การค้นหาจึงล้มเหลว

การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้

หากพนักงานขายใช้ Oracle CRM On Demand ในการจัดการประมาณการ จะต้องทำการตั้งค่าโควตาดังกล่าวด้วย พนักงานขายสามารถตั้งค่าโควตาของตนเองได้ หรือคุณสามารถตั้งค่าให้กับพนักงานขายเองก็ได้ในฐานะผู้ดูแลระบบ

ส่วนนี้อธิบายขั้นตอนสำหรับผู้ดูแลระบบในการตั้งค่าโควตาของผู้ใช้

ในการตั้งค่าโควตาของผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวามือของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงก์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการตั้งค่าโควต้าให้
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนโควต้า และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - คลิกปุ่ม โควต้าใหม่
 - คลิกลิงก์ แก้ไข ของโควต้าที่คุณต้องการแก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขโควต้า ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ให้ครบสมบูรณ์
 - ในการกระจายโควต้ารายปี ให้เท่ากันตลอดปีงบประมาณ ให้ป้อนจำนวนเงินในฟิลด์ยอดรวม โควต้าและคลิก กระจาย
 - ในการเพิ่มโควต้ารายเดือน ให้ป้อนจำนวนเงินของแต่ละเดือนและคลิก ผลรวม
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

การตั้งค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้

คุณสามารถกำหนดว่าสมุดบันทึกไหนที่ผู้ใช้จะมองเห็นเป็นค่าดีฟอลต์ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท การตั้งค่าในเรคคอร์ดผู้ใช้จะไม่จำกัดการเข้าถึงเรคคอร์ดของผู้ใช้: ผู้ใช้สามารถเลือกสมุดบันทึกอื่นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้

การตั้งค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้คลิกที่ลิงก์นามสกุลของผู้ใช้ที่คุณต้องการตั้งค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงไปที่ส่วนค่าสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ด และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - a คลิก ใหม่ เพื่อเพิ่มค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ด
 - b คลิกลิงก์แก้ไขของค่าดีฟอลต์สมุดบันทึกที่คุณต้องการเปลี่ยน
- 6 ในเพจเพิ่มสมุดบันทึกดีฟอลต์ตามประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกประเภทเรคคอร์ด และการตั้งค่าสมุดบันทึก
- 7 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้

คุณสามารถเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ได้

จำนวนตัวอักษรสูงสุด ID ซึ่งผู้ใช้จะมีได้คือ 50 ตัว โดย ID ผู้ใช้ห้ามมีช่องว่างหรืออักขระพิเศษต่อไปนี้:

- เครื่องหมายดอกจัน (*)

- แบนคสแลช (\)
- เครื่องหมายเลขที่ (#)
- เครื่องหมายคำถาม (?)
- สแลช (/)
- ตัวหนอน (~)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการแก้ไข คุณจะต้องตั้งค่าคุณสมบัติการควบคุมการไชน์อินและรหัสผ่าน เพื่อให้ผู้ใช้ทำการเปลี่ยนที่อยู่อีเมลหรือ ID ผู้ใช้ของพวกเขาเองได้ โปรดดูที่ [การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 25) สำหรับคำแนะนำ

การเปลี่ยนแปลง **ID** ผู้ใช้ของผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการแก้ไข ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการแก้ไข
- 3 คลิกที่ลิงก์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการแก้ไข
- 4 คลิกที่ลิงก์ นามสกุล ของผู้ใช้ในเพจรายชื่อผู้ใช้
- 5 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดผู้ใช้
- 6 แก้ไขฟิลด์ ID ผู้ใช้ ในเพจการแก้ไขผู้ใช้
- 7 บันทึกเรกคอร์ด

ผู้ใช้ที่ได้รับอีเมลที่มี ID ผู้ใช้ใหม่ ผู้ใช้ไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand ด้วย ID ผู้ใช้ใหม่และรหัสผ่านที่มีอยู่ของผู้ใช้

การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้

ใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ต้องระบุคำตอบของคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยสองคำถาม คำถามและคำตอบเหล่านี้จะถูกนำไปใช้ในภายหลังหากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน หากผู้ใช้จำคำถามสำหรับการรักษาความปลอดภัยไม่ได้ หรือหากพวกเขาเลือกเอาต์แล้วและต้องการแก้ไขทันที คุณสามารถรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ได้

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้มีผลเช่นเดียวกับการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก ในเพจการแก้ไขผู้ใช้ คุณจะต้องตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราว

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์การจัดการผู้ใช้และการแก้ไข และสิทธิ์การจัดการบริษัท - รีเซ็ตรหัสผ่านทั้งหมด นอกจากนี้ บทบาทของผู้ใช้ซึ่งคุณต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านจะต้องมีสิทธิ์ในการรีเซ็ตรหัสผ่านส่วนบุคคลด้วย

ในการรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการแก้ไข ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการแก้ไข
- 3 คลิกที่ลิงก์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการแก้ไข

- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ **นามสกุล** ของผู้ใช้ที่คุณต้องการรีเซ็ตรหัสผ่าน
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ที่แถบชื่อ **คลิกปุ่ม รีเซ็ตรหัสผ่าน**
รหัสผ่านที่มีอยู่ของผู้ใช้จะถูกแทนที่ด้วยรหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่ รหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่จะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมล
หมายเหตุ: เหตุการณ์นี้จะถูกบันทึกไว้ในส่วนประวัติการไชน์อิน ในเพจรายละเอียดผู้ใช้

การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้

คุณสามารถตรวจสอบประวัติการไชน์อินของผู้ใช้แต่ละคนที่บริษัทของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินสำหรับผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวามือของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ **รวม** การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ **การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้**
- 3 คลิกที่ลิงค์ **การจัดการผู้ใช้** ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ **นามสกุล** ของผู้ใช้ที่คุณต้องการดูกิจกรรมการไชน์อิน
- 5 เลื่อนลงไปในส่วนประวัติการไชน์อิน เพื่อตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้

การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้

คุณสามารถตรวจสอบรายละเอียดของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยได้ในการตรวจสอบของเรคคอร์ดผู้ใช้

เกี่ยวกับส่วนการตรวจสอบและแนวทางการตรวจสอบบนเรคคอร์ดผู้ใช้

ข้อมูลการตรวจสอบจะแสดงอยู่ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องสองส่วนบนเรคคอร์ดผู้ใช้ดังต่อไปนี้:

- ส่วนการตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบจะแสดงข้อมูลของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย เช่น เมื่อใดที่ได้ตั้งรหัสผ่านของผู้ใช้ในครั้งแรกและเมื่อใดที่ได้รับรหัสผ่าน
- ส่วนแนวทางการตรวจสอบ ส่วนแนวทางการตรวจสอบบนเรคคอร์ดผู้ใช้จะแสดงการเปลี่ยนแปลงฟิลด์บางฟิลด์บนเรคคอร์ดผู้ใช้ จำนวนของฟิลด์จะได้รับการตรวจสอบโดยคำติพจน์ แต่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถระบุฟิลด์เพิ่มเติมที่จะตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถดูข้อมูลแนวทางการตรวจสอบของผู้ใช้ได้ในแนวทางการตรวจสอบหลัก สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบของประเภทเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ](#) (ในหน้า 90) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการดูแนวทางการตรวจสอบของเรคคอร์ดบุคคล โปรดดูที่ การดูแนวทางการตรวจสอบสำหรับเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการดูข้อมูลแนวทางการตรวจสอบในแนวทางการตรวจสอบหลัก โปรดดูที่ [การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของแนวทางการตรวจสอบในแนวทางการตรวจสอบหลัก](#) (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก" ในหน้า 39)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

การตรวจสอบการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้

- 1 คลินิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลินิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายการผู้ใช้ ให้คลิกลิงค์นามสกุลของผู้ใช้คนที่คุณต้องการดู
- 5 เลื่อนลงมาที่ส่วนการตรวจสอบเพื่อดูรายละเอียดการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยบนเรคคอร์ดของผู้ใช้

เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้

เมื่อมีการใช้งานคุณสมบัติผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ใช้สามารถมอบหมายสิทธิ์การใช้งานเรคคอร์ดของตนในฐานะเจ้าของให้แก่ผู้ใช้รายอื่น นอกจากนี้ ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เหมาะสมสามารถกำหนดการมอบหมายให้กับผู้ใช้รายอื่นๆ ได้ โดยปกติแล้ว ผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้นที่จะสามารถกำหนดการมอบหมายให้กับผู้ใช้รายอื่นๆ ได้

การควบคุมคุณสมบัติผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายจะทำได้โดยใช้ช่องทำเครื่องหมายต่อไปนี้บนเพจ โปรไฟล์บริษัท:

- ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ
- แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

เพื่อให้สามารถใช้งานคุณสมบัติผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายได้ คุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายทั้งสองช่องนี้ นอกจากนี้ ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายและผู้ใช้ที่มอบหมาย ต้องมีอยู่ในโครงสร้างเพจที่เกี่ยวข้องสำหรับบทบาทของผู้ใช้หรือผู้ดูแลระบบดังนี้:

- ในการอนุญาตให้ผู้ใช้กำหนดการมอบหมายได้นั้น ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีอยู่ในโครงสร้างเพจผู้ใช้เจ้าของ สำหรับบทบาทของผู้ใช้
- ในการอนุญาตให้ผู้ใช้ดูรายชื่อของผู้ใช้ต่างๆ ที่ผู้ใช้เป็นตัวแทน ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่มอบหมายต้องมีอยู่ในโครงสร้างเพจผู้ใช้เจ้าของ สำหรับบทบาทของผู้ใช้
- ในการอนุญาตให้ผู้ดูแลระบบกำหนดการมอบหมายให้แก่ผู้ใช้คนอื่นๆ ได้นั้น ต้องมีส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้อย่างน้อยหนึ่งส่วนอยู่ในโครงสร้างเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบ สำหรับบทบาทของผู้ดูแลระบบ:
 - ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ในส่วนของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายของเรคคอร์ดผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบจะสามารถกำหนดตัวแทนให้แก่ผู้ใช้
 - ผู้ใช้ที่มอบหมาย ในส่วนผู้ใช้ที่มอบหมายของเรคคอร์ดผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบจะสามารถกำหนดผู้ใช้ให้เป็นตัวแทนของผู้ใช้รายอื่น

ในขณะที่กำหนดผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย โปรดทราบเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้:

- ฟิลด์บทบาทผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายไม่เกี่ยวข้องกับบทบาทผู้ใช้หรือการเข้าใช้ข้อมูลในลักษณะใดๆ โดยเป็นรายการสำหรับเลือกที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดเพื่อจัดชนิดการมอบหมายผู้ใช้ รายการสำหรับเลือกนี้ไม่มีค่าดีฟอลต์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถปรับแต่งค่าได้ตามความจำเป็นจากเพจตั้งค่าฟิลด์ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งรายการสำหรับเลือกได้ที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 76)
- ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายจะมีสิทธิ์เจ้าของของผู้ใช้หลักในการเข้าถึงเรคคอร์ดที่ผู้ใช้หลักเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิ์เข้าใช้ผ่านทีมหรือกลุ่ม ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีสิทธิ์โดยดีฟอลต์ของผู้ใช้หลักในการเข้าถึงเรคคอร์ดต่างๆ
- สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ นั้น ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องมีตัวเลือก มีสิทธิ์การใช้งาน ที่เปิดใช้อยู่ในบทบาทของตนเพื่อให้สามารถเห็นเรคคอร์ดประเภทนั้นๆ โดยใช้การเข้าถึงที่ได้รับมอบหมาย ในทำนองเดียวกันผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายต้องมีการเปิดใช้งานตัวเลือก สามารถจัดทำได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดในบทบาทของตนเพื่อให้สามารถจัดทำเรคคอร์ดประเภทนั้นได้
- ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ตัวเลือกการรวมรายการย่อยในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเพื่อดูเรคคอร์ดทั้งหมดของตนและเรคคอร์ดของผู้ใช้หลักในรายการ หรือสามารถเลือกชื่อของตนเพื่อดูเฉพาะเรคคอร์ดที่ตนมีสิทธิ์การใช้งานผ่านความเป็นเจ้าของ บทบาท ทีม และอื่นๆ หรือสามารถเลือกชื่อของผู้ใช้หลักเพื่อดูเฉพาะเรคคอร์ดที่ผู้ใช้หลักเป็นเจ้าของหรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทีมหรือกลุ่ม
- ระดับการเข้าใช้งานข้อมูลของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย (ซึ่งได้แก่ การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ การแสดงผลข้อมูลทีม หรือการแสดงผลข้อมูลทั้งหมด) สำหรับประเภทเรื่องที่รายงานและประเภทเรื่องในประวัติจะยังคงใช้งานต่อไป แม้เมื่อผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายกำลังดูข้อมูลที่มอบหมายโดยผู้ใช้หลักก็ตาม

การจัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย (ผู้ดูแลระบบ)

ในฐานะผู้ดูแลระบบของบริษัท คุณสามารถกำหนดผู้ใช้ให้เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายแทนผู้ใช้รายอื่น โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการทำงานของการมอบหมายผู้ใช้ได้ที่ [เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้](#) (ในหน้า 136)

หมายเหตุ: ผู้ใช้ยังสามารถกำหนดตัวแทนให้ตนเองผ่านเพจรายละเอียดส่วนบุคคลของผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการกำหนดตัวแทนของผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย](#)

ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ในหัวข้อนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ดังต่อไปนี้:

- จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
- จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ - จัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ ต้องมีส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้อย่างน้อยหนึ่งส่วนอยู่ในโครงร่างเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบสำหรับบทบาทของคุณ:

- ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ในส่วนของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายของเรคคอร์ดผู้ใช้ คุณสามารถกำหนดตัวแทนหนึ่งคนหรือมากกว่าให้แก่ผู้ใช้
- ผู้ใช้ที่มอบหมาย ในส่วนของผู้ใช้ที่มอบหมายของเรคคอร์ดผู้ใช้ คุณสามารถกำหนดผู้ใช้ให้เป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งรายหรือมากกว่า

หากไม่สามารถเห็นส่วนของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายและผู้ใช้ที่มอบหมาย ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ที่คุณต้องการจะกำหนดตัวแทน คุณสามารถสร้างส่วนดังกล่าวขึ้นได้ดังต่อไปนี้:

- ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ คลิกที่ แก้ไขโครงร่าง ที่มุมขวาบนของเพจ และเพิ่มส่วนดังกล่าวไปยังโครงร่างเพจของคุณ
- หากไม่มีส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งคุณต้องการเพิ่มไปยังโครงร่างเพจของคุณ คุณสามารถปรับแต่งโครงร่างเพจผู้ใช้ผู้ดูแลระบบให้เหมาะกับบทบาทของคุณได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 78)

ในการกำหนดตัวแทนหนึ่งคนหรือมากกว่าให้แก่ผู้ใช้ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การกำหนดตัวแทนหนึ่งคนหรือมากกว่าให้แก่ผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกลิงก์นามสกุลของผู้ใช้ที่คุณต้องการเพิ่มตัวแทน
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงมาที่ส่วน ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อของส่วนนั้น
- 6 บนเพจแก้ไขผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ให้คลิกไอคอน ค้นหา
- 7 ในวินโดว์ค้นหา เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการแต่งตั้งเป็นตัวแทน
- 8 หากมีการกำหนดค่าไว้ในฟิลด์บทบาทผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย คุณสามารถเลือกบทบาทของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายแต่ละรายเพิ่มเติมได้
- 9 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: ในส่วนผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายของเพจรายละเอียดผู้ใช้ ฟิลด์บทบาทจะแสดงบทบาทของตัวแทนใน **Oracle CRM On Demand** หากมีการกำหนดไว้ ฟิลด์บทบาทผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย จะแสดงบทบาทของผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับตัวแทน

ในการลบตัวแทนจากรายชื่อตัวแทนของผู้ใช้ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การลบตัวแทนจากรายชื่อตัวแทนของผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์นามสกุลของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของรายชื่อตัวแทนที่คุณต้องการอัปเดต
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงมาที่ส่วน ผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย
- 6 ในเมนูระดับเรคคอร์ด เลือก ลบ สำหรับผู้ใช้ที่คุณต้องการลบออกจากรายชื่อของตัวแทน
- 7 คลิก ตกลง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง

ในการกำหนดผู้ใช้เป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งคนหรือมากกว่า ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การกำหนดผู้ใช้เป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งคนหรือมากกว่า

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์นามสกุลของผู้ใช้ที่คุณต้องการกำหนดให้เป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งรายหรือมากกว่า
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงมาที่ส่วน ผู้ใช้ที่มอบหมาย แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อของส่วนนั้น
- 6 บนเพจแก้ไขผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย ให้คลิกไอคอน ค้นหา
- 7 ในวินโดว์ค้นหา เลือกผู้ใช้ต่างๆ ที่คุณต้องการกำหนดให้ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นตัวแทน
- 8 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ในบางสถานการณ์ เช่น เมื่อผู้ใช้ย้ายไปยังส่วนอื่นภายในบริษัทของคุณ คุณอาจต้องการเรียกคืนสิทธิ์ของผู้ใช้ที่จะกระทำการเป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งรายหรือมากกว่า ในการเรียกคืนสิทธิ์ของผู้ใช้ที่จะกระทำการเป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งรายหรือมากกว่า ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การเรียกคืนสิทธิ์ของผู้ใช้ที่จะกระทำการเป็นตัวแทนของผู้ใช้หนึ่งรายหรือมากกว่า

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิก การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์นามสกุลของผู้ใช้ที่มีสิทธิ์กระทำการเป็นตัวแทน ซึ่งคุณต้องการเรียกคืนสิทธิ์
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้เลื่อนลงมาที่ส่วน ผู้ใช้ที่มอบหมาย

- 6 สำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่คุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้ในปัจจุบันกระทำการเป็นตัวแทน ให้เลือก ลบ จากเมนูระดับเรคคอร์ด และคลิก ตกลง เพื่อขึ้นชั้นการเปลี่ยนแปลง

การจัดทำวคตินค้ำคองคั่งสำหรับผู้ใช้

หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณต้องจัดทำวคตินค้ำคองคั่งสำหรับพนักงานขายแต่ละคนที่ใช้ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition โดยคุณต้องทำเพียงครั้งเดียวสำหรับพนักงานขายแต่ละคน คุณสามารถจัดทำวคตินค้ำคองคั่งด้วยตนเอง หรือโดยใช้ฟังก์ชันการอิมพอร์ตใน Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: ปกติแล้ว วคตินค้ำคองคั่งจะถูกป้อนไปเลขผ่านฟังก์ชันอิมพอร์ตเมื่อดึงค่า Oracle CRM On Demand ให้กับบริษัทเป็นครั้งแรก

หลังจากที่คุณจัดทำวคตินค้ำคองคั่งเริ่มต้นสำหรับพนักงานขาย ทุกครั้งที่ปัดวคตินค้ำคองคั่งสำหรับพนักงานขายคนนั้น วคตินค้ำคองคั่งใหม่จะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

การจัดทำวคตินค้ำคองคั่งสำหรับผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
 - 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
 - 3 คลิกที่ลิงก์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
 - 4 คลิกที่ลิงก์ นามสกุล ของผู้ใช้ในเพจรายชื่อผู้ใช้
 - 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิก วคตินค้ำคองคั่งใหม่
- วันที่ปัจจุบันถูกกำหนดเป็นค่าดีฟอลต์ของวันที่เริ่มต้นสำหรับวคตินค้ำคองคั่ง

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะไม่แสดงข้อความเพื่อยืนยันว่าได้จัดทำวคตินค้ำคองคั่งสำหรับผู้ใช้คนนั้นแล้ว และเพจรายละเอียดผู้ใช้ก็ยังคงเปิดอยู่ ถ้าคุณต้องการตรวจสอบว่าได้จัดทำวคตินค้ำคองคั่งขึ้นแล้ว ให้คลิกแท็บวคตินค้ำคองคั่ง และดูรายการวคตินค้ำคองคั่งที่ได้แก้ไขล่าสุด

การยกเลิกผู้ใช้

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ออกได้ แต่คุณสามารถตั้งค่าให้ผู้ใช้มีสถานะ ไม่ใช้งาน ผู้ใช้ที่มีสถานะไม่ใช้งานนั้นไม่ต้องใช้ใบอนุญาต

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการเลิกใช้งานผู้ใช้

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 คลิกที่ลิงก์ การจัดการผู้ใช้ ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 4 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงก์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการลบออกจากระบบ
- 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ คลิกปุ่ม แก้ไข

6 ในเพจแก้ไขผู้ใช้ ในส่วนข้อมูลผู้ใช้หลัก ให้เลือก **ไม่ใช้งาน** ในฟิลด์สถานะ

7 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดการด้วยตนเองของผู้ใช้

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถตั้งค่าผู้ใช้ตั้งแต่หนึ่งรายขึ้นไปในหน่วยงานลูกค้าเป็นผู้ดูแลของลูกค้าใน Oracle CRM On Demand ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถดำเนินการจัดการผู้ใช้ได้อย่างจำกัด เช่น การตั้งค่าสมาชิกของหน่วยงานเป็นผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand การแก้ไขเรคคอร์ดผู้ใช้ดังกล่าว และการรีเซตรหัสผ่านหรือการเปลี่ยน ID ผู้ใช้สำหรับผู้ใช้งานดังกล่าว ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถจัดการผู้ใช้ในเพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าใน Oracle CRM On Demand

การเข้าใช้เพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าควบคุมโดยสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทให้สิทธิ์ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า แก่สมาชิกของหน่วยงานของลูกค้า สิทธิ์นี้ไม่ให้แก่ผู้ใช้ในบริษัทเจ้าของแบรนด์

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า โปรดดูที่ **กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า (ผู้ดูแลระบบ)** (ในหน้า 140) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผู้ใช้ในเพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้า โปรดดูที่ **การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า (ลูกค้า)** (โปรดดูที่ "การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานลูกค้าของคุณ (ลูกค้า)" ในหน้า 141)

กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า (ผู้ดูแลระบบ)

สิทธิ์ที่ควบคุมการเข้าใช้เพจการจัดการด้วยตนเองของลูกค้าคือ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า สิทธิ์นี้ช่วยให้ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถทำงานกับเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับสมาชิกในหน่วยงานของลูกค้าของตนเองเท่านั้น ผู้ดูแลของลูกค้าไม่ต้องใช้และต้องไม่ได้รับสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ เพราะสิทธิ์นั้นช่วยให้ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถเห็นและแก้ไขเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ใช้งานนอกหน่วยงานของลูกค้า

เพื่อเหตุผลด้านความปลอดภัย ผู้ดูแลระบบของบริษัทยังกำหนดบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถให้แก่ผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า ในการดำเนินการนี้ คุณเชื่อมโยงบทบาทกับเรคคอร์ดหน่วยงานของลูกค้า จากนั้น เมื่อผู้ดูแลของลูกค้าตั้งค่าผู้ใช้ จะมีเฉพาะบทบาทที่คุณเชื่อมโยงกับหน่วยงานของลูกค้าที่มอบให้แก่ผู้ใช้ การจำกัดบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถมอบให้แก่ผู้ใช้จะช่วยให้คุณมั่นใจได้ว่าผู้ดูแลของลูกค้าไม่สามารถให้ผู้ใช้ได้รับสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสมหรือการเข้าใช้ข้อมูลที่ใช้ผู้ใช้ไม่สมควรเห็น

หมายเหตุ: การเชื่อมโยงบทบาทกับเรคคอร์ดลูกค้าจะจำกัดตัวเลือกบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถให้กับผู้ใช้ จะไม่จำกัดตัวเลือกบทบาทที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทในบริษัทเจ้าของแบรนด์สามารถระบุให้กับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า

ในการตั้งค่าผู้ดูแลของลูกค้า ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

1 ในบทบาทผู้ใช้ของผู้ดูแลลูกค้า ควรให้สิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของลูกค้า

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการให้สิทธิ์แก่บทบาท โปรดดูที่ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 181)

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำบทบาทใหม่สำหรับผู้ดูแลลูกค้า หรือคุณสามารถแก้ไขบทบาทที่มีอยู่อย่างเหมาะสม คุณยังสามารถจัดทำบทบาทต่างๆ สำหรับผู้ดูแลลูกค้าในหน่วยงานของลูกค้าได้อีกด้วย

2 (ไม่จำเป็น) จัดทำโครงร่างเพจการจัดการลูกค้าที่กำหนดเองสำหรับประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ และระบุให้กับบทบาทของผู้ใช้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำโครงร่างเพจที่กำหนดเอง โปรดดูที่ **การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค** (ในหน้า 78) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมการระบุโครงร่างเพจให้กับบทบาท โปรดดูที่ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 181)

3 (ไม่จำเป็น) หากคุณต้องการจัดทำบทบาทที่ระบุสำหรับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า ให้ตั้งค่าบทบาท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมการตั้งค่าบทบาท โปรดดูที่ **การจัดการบทบาท** (ในหน้า 176) และ **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 181)

4 ในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทลูกค้าในเรคคอร์ดหน่วยงานของลูกค้า ให้เพิ่มบทบาทที่ผู้ดูแลของลูกค้าสามารถให้กับผู้ใช้ในหน่วยงานของลูกค้า

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่ การเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดที่คุณเลือก

- 5** หากบทบาทที่คุณจัดทำหรือแก้ไขสำหรับผู้ดูแลของคู่ค้ายังไม่ได้ระบุให้กับผู้ใช้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลของคู่ค้า ให้ระบุบทบาทให้กับผู้ใช้สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการระบุบทบาทให้กับผู้ใช้ โปรดดูที่ [การตั้งค่าผู้ใช้](#) (ในหน้า 124)

การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานคู่ค้าของคุณ (คู่ค้า)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานคู่ค้า คุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคู่ค้าในบทบาท

คุณจะสามารถจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานในเพจการจัดการด้วยตนเองของคู่ค้าใน **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถเข้าใช้เพจการจัดการด้วยตนเองของคู่ค้าได้จากลิงก์รวมการจัดการที่มีอยู่ในทุกเพจใน **Oracle CRM On Demand**

ในการจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานคู่ค้า ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 141)
- [การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 143)
- [การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 143)
- [การยกเลิกผู้ใช้ \(คู่ค้า\)](#) (ในหน้า 144)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับฟิลด์ในเรคคอร์ดผู้ใช้ในหัวข้อต่อไปนี้:

- [ฟิลด์ผู้ใช้](#) (ในหน้า 125)

การตั้งค่าผู้ใช้ (คู่ค้า)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคู่ค้า

เมื่อตั้งค่าผู้ใช้ ฟิลด์ต่อไปนี้จะกำหนดสิ่งที่ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ ดู และดำเนินการ คุณต้องใช้ให้ถูกต้อง

- **ฟิลด์สถานะ** เมื่อคุณตั้งค่าผู้ใช้ครั้งแรก คุณสามารถอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** ได้ทันทีโดยตั้งค่าสถานะผู้ใช้เป็น **ใช้งาน** และแสดง **Oracle CRM On Demand** เพื่อส่งข้อมูลการโฆษณาที่จำเป็นไปยังผู้ใช้เมื่อคุณบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้

หรือหากคุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** จนกว่าเวลาจะผ่านไป คุณสามารถตั้งค่าเรคคอร์ดผู้ใช้และตั้งค่าสถานะของผู้ใช้เป็น **ไม่ใช้งาน** เมื่อคุณต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้ **Oracle CRM On Demand** ในภายหลัง คุณต้องเปลี่ยนสถานะของผู้ใช้เป็น **ใช้งาน** และใช้คุณสมบัติรีเซ็ตรหัสผ่านเพื่อส่งข้อมูลโฆษณาที่จำเป็นให้แก่ผู้ใช้ทางอีเมล

- **ฟิลด์ผู้รับรายงานหรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ)** โครงสร้างการรายงานจะกำหนดว่าเรคคอร์ดของบุคคลใดบ้างที่ผู้จัดการสามารถเข้าใช้ได้และกำหนดว่ามีการรวมข้อมูลของบุคคลใดบ้างในการคำนวณสำหรับการประมาณการ เช่นเดียวกับในรายงานสำหรับผู้จัดการและผู้บริหาร เพจที่คุณตั้งค่าผู้ใช้สามารถประกอบด้วยฟิลด์ผู้รับรายงานหรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะไม่สามารถมีได้ทั้งสองฟิลด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รับรายงาน \(ชื่อย่อ\) บนเรคคอร์ดผู้ใช้](#) (ในหน้า 132)

คำแนะนำ: ป้อนผู้ใช้ที่อยู่บนสุดของลำดับชั้นการรายงานก่อน

- **ฟิลด์บทบาท** บทบาทของผู้ใช้จะกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ในการเข้าใช้งานแท็บ คุณสมบัติ เรคคอร์ด และ โครงร่างเพจต่างๆ

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทกำหนดบทบาทที่คุณสามารถระบุให้กับผู้ใช้ในหน่วยงานของคู่ค้า

เมื่อคุณจัดทำผู้ใช้ในหน่วยงานของคู่ค้า ฟิลด์หน่วยงานของคู่ค้าในเรคคอร์ดผู้ใช้จะถูกป้อนโดยอัตโนมัติด้วยชื่อหน่วยงานของคู่ค้า และคุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

เกี่ยวกับข้อมูลไชน์อินสำหรับผู้ใช้ใหม่

ในการไชน์อิน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ใหม่ต้องมี URL ชั่วคราวสำหรับ Oracle CRM On Demand และรหัสผ่านชั่วคราว คุณสามารถพรีวิว Oracle CRM On Demand ให้ส่งข้อมูลไชน์อินให้แก่ผู้ใช้ในขณะที่คุณจัดทำบัญชีผู้ใช้ หรือคุณสามารถทำได้ในภายหลัง ดังนี้:

- หากคุณต้องการส่งข้อมูลไชน์อินในขณะที่คุณตั้งค่านับบัญชีผู้ใช้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายส่งอีเมลรหัสผ่านเมื่อคลิกบันทึกในเรคคอร์ดผู้ใช้ก่อนที่จะบันทึกเรคคอร์ดผู้ใช้เป็นครั้งแรก
คุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายก่อนจะบันทึกเรคคอร์ดเป็นครั้งแรกหากต้องการส่งข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ทันที โดยจะส่งข้อมูลไชน์อินถึงผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วนดังนี้:
 - อีเมลฉบับแรกมี URL ชั่วคราว
 - อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราวและรายละเอียด ID ไชน์อินของผู้ใช้
 - หากคุณต้องการส่งข้อมูลไชน์อินให้ผู้ใช้ในภายหลัง อย่าเลือกช่องทำเครื่องหมายส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึกเมื่อคุณจัดทำเรคคอร์ดผู้ใช้
ในภายหลังเมื่อคุณต้องการส่งข้อมูลไชน์อินไปยังผู้ใช้ คุณสามารถแสดง Oracle CRM On Demand เพื่อส่งข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่มรีเซตรหัสผ่านในเรคคอร์ดผู้ใช้ เมื่อคุณคลิกปุ่มรีเซตรหัสผ่าน ข้อมูลไชน์อินจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมลเป็นสองส่วน:
 - อีเมลฉบับแรกมี URL ชั่วคราว
 - อีเมลที่สองมีรหัสผ่านชั่วคราว
- ในกรณีนี้ อีเมลจะไม่รวมรายละเอียด ID ไชน์อินของผู้ใช้

เกี่ยวกับการลบผู้ใช้

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ได้ เมื่อพนักงานลาออกจากบริษัทของคุณ ให้เปลี่ยนสถานะของผู้ใช้นั้นเป็น 'ไม่ใช้งาน'

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีตั้งค่าสมาชิกของหน่วยงานของคุณเป็นผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand

ในการตั้งค่าผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิ้งค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณค่า
เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณค่า
- 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มผู้ใช้ใหม่ ให้คลิก ผู้ใช้ใหม่
 - ในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ให้คลิกนามสกุลของผู้ใช้ และในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิกปุ่ม แก้ไข
- 4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในเพจแก้ไขผู้ใช้
โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน [ฟิลด์ผู้ใช้](#) (ในหน้า 125)
- 5 บันทึกเรคคอร์ด

คำแนะนำ: คุณสามารถจำกัดจำนวนเรคคอร์ดผู้ใช้ที่คุณเห็นได้โดยการจำกัดรายการที่ฟิลด์รีโปรดักต์แนะนำเกี่ยวกับรายการที่ฟิลด์รีที่การทำงานกับรายการ

รายการเรคคอร์ดผู้ใช้ที่คุณเปิดจะแสดงเฉพาะผู้ใช้ที่ตรงตามเกณฑ์ในฟิลด์รีรายการและผู้ใช้เป็นสมาชิกของหน่วยงานของคุณค่าของคุณ ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีเปิดรายชื่อผู้ใช้ที่ฟิลด์รี

ในการเปิดรายชื่อผู้ใช้ที่ฟัลเคอร์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณ เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
- 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ ให้เลือกตัวเลือกจากรายการกรอบดาว

การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (ลูกค้า)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเปลี่ยน ID ผู้ใช้สำหรับผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ

จำนวนตัวอักษรสูงสุด ID ซึ่งผู้ใช้จะมีได้คือ 50 ตัว โดย ID ผู้ใช้ห้ามมีช่องว่างหรืออักขระพิเศษต่อไปนี้:

- เครื่องหมายดอกจัน (*)
- แบคสแลช (\)
- เครื่องหมายเลขที่ (#)
- เครื่องหมายคำถาม (?)
- สแลช (/)
- ตัวหนอน (~)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้งานในหน่วยงานของคุณ

การเปลี่ยนแปลง ID ผู้ใช้ของผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณ เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
- 3 คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ในเพจรายชื่อผู้ใช้
- 4 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดผู้ใช้
- 5 แก้ไขฟิลด์ ID ผู้ใช้ ในเพจการแก้ไขผู้ใช้
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

ผู้ใช้ได้รับอีเมลที่มี ID ผู้ใช้ใหม่ ผู้ใช้ใหม่จะเข้าสู่ Oracle CRM On Demand ด้วย ID ผู้ใช้ใหม่และรหัสผ่านที่มีอยู่ของผู้ใช้

การรีเซ็ตรหัสผ่านของผู้ใช้ (ลูกค้า)

ใน Oracle CRM On Demand ผู้ใช้ต้องตอบคำถามด้านความปลอดภัยอย่างน้อยสองคำถาม สามารถใช้คำถามและคำตอบเหล่านี้ได้ในภายหลัง หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่านของพวกเขา ถ้าผู้ใช้จำคำถามด้านความปลอดภัยของพวกเขาไม่ได้ หรือถ้าพวกเขาเลือกเอาต์และต้องการเข้าถึงทันที คุณสามารถรีเซ็ตรหัสผ่านของพวกเขาได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้ ภายใน หน่วยงานของคุณ และสิทธิ์ จัดการบริษัท ในส่วนของ การริเชอร์ชผ่านทั้งหมด นอกจากนั้น บทบาทของผู้ใช้เจ้าของรหัสผ่านที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลงต้องมีสิทธิ์ ริเชอร์ชผ่านส่วนบุคคล

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้มีผลเช่นเดียวกับการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ส่งอีเมลรหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก ในเพจการแก้ไขผู้ใช้ คุณต้องตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการส่งอีเมล ที่มีรหัสผ่านชั่วคราว

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการริเชอร์ชผ่านสำหรับผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ

ในการริเชอร์ชผ่านของผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณ
เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
 - 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการริเชอร์ชผ่าน
 - 4 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ที่แถบชื่อ คลิกปุ่ม ริเชอร์ชผ่าน
รหัสผ่านที่มีอยู่ของผู้ใช้จะถูกแทนที่ด้วยรหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่ รหัสผ่านชั่วคราวรหัสใหม่จะถูกส่งไปยังผู้ใช้ทางอีเมล
- หมายเหตุ: เหตุการณ์นี้จะถูกบันทึกไว้ในส่วนประวัติการ 'อื่น' ในเพจรายละเอียดผู้ใช้

การยกเลิกผู้ใช้ (ลูกค้า)

คุณไม่สามารถลบผู้ใช้ แต่คุณต้องทำให้ผู้ใช้นั้นใช้งานไม่ได้ ผู้ใช้ที่ใช้งานไม่ได้ไม่ควรมีใบอนุญาต กระบวนการต่อไปนี้อธิบายวิธีที่จะยกเลิกผู้ใช้ในองค์กรลูกค้าของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้ภายในหน่วยงานของคุณ

ในการเลิกใช้งานผู้ใช้

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการด้วยตนเองของคุณ
เพจรายชื่อผู้ใช้จะเปิดขึ้น โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้ในหน่วยงานของคุณ
- 3 ในเพจรายชื่อผู้ใช้ คลิกที่ลิงค์ นามสกุล ของผู้ใช้ที่คุณต้องการลบออกจากระบบ
- 4 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ คลิกปุ่ม แก้ไข
- 5 ในเพจแก้ไขผู้ใช้ ในส่วนข้อมูลผู้ใช้หลัก ให้เลือก ไม่ใช้งาน ในฟิลด์สถานะ
- 6 บันทึกเรคคอร์ด

การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้

ใน Oracle CRM On Demand คุณจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ในพารามิเตอร์การโปรไฟล์การเข้าใช้และในวิชวลโปรไฟล์การเข้าใช้ คุณเข้าถึงเพจโปรไฟล์การเข้าใช้จากลิงก์การจัดการทั่วโลก ซึ่งมีให้เลือกใช้ในหลายๆ เพจใน Oracle CRM On Demand

โปรไฟล์การเข้าใช้ ใน Oracle CRM On Demand เป็นชุดของสิทธิ์ที่ระบุเกี่ยวกับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรคคอร์ดหลัก เป็นประเภทเรคคอร์ดที่สามารถใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดอิสระ **ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง** เป็นประเภทเรคคอร์ดที่ต้องมีเรคคอร์ดหลัก

ประเภทเรคคอร์ดหลักจำนวนมากยังสามารถใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น โอกาสทางการขายเป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดหลักโอกาสทางการขาย และเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทหลักที่อ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดบริษัท

สิทธิ์ เป็นความสามารถในการอ่าน จัดทำ อัปเดต หรือลบข้อมูลในเรคคอร์ดที่เป็นอินสแตนซ์ของประเภทเรคคอร์ด สิทธิ์ยังหมายถึงสิทธิ์เข้าใช้หรือระดับการเข้าใช้ สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท เช่น บริษัท ผู้ติดต่อ คำขอบริการ และอื่นๆ คุณสามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับประเภทเรคคอร์ดนั้นเอง สำหรับประเภทเรคคอร์ดบางประเภท คุณสามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้หลายโปรไฟล์ที่ประกอบด้วยสิทธิ์ต่างๆ กันสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ในการให้สิทธิ์เหล่านี้แก่ผู้ใช้ที่ตรวจสอบแล้ว (รวมถึงระบบภายนอก) คุณเชื่อมโยงโปรไฟล์การเข้าใช้กับบทบาท สมุดบันทึก ทีม และกลุ่ม

Oracle CRM On Demand ให้ชุดโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า รายการต่อไปนี้เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้มาตรฐานบางรายการ:

- แก๊ว
- เต็ม
- อ่านอย่างเดียว
- โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ดูแลระบบ
- โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ

ปกติแล้ว โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกระบุเพื่อแจกแจงความแตกต่างระหว่างโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ (ในรายการของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า จะมีการจับคู่ของโปรไฟล์การเข้าใช้กับข้อความ *ดีฟอลต์* และ *เจ้าของ* ในชื่อของโปรไฟล์นั้น) ข้อความเหล่านี้ช่วยให้คุณระบุได้ว่าจะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ใดในการระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาทผู้ใช้ ซึ่งต้องระบุเป็น โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของและโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

โปรไฟล์การเข้าใช้ แก๊ว ทั้งหมด และ อ่านอย่างเดียว เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ทั่วไปที่สามารถให้กับบทบาท ทีม หรือสมาชิกของสมุดบันทึกใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมด ให้กับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่มีบทบาทเป็นผู้ดูแลระบบ โปรไฟล์นี้ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ดูแลระบบสามารถจัดทำเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดระดับบนสุด และสามารถดึง อัปเดต หรือลบเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า แก๊ว โปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่ และจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเอง เพื่อให้ตรงตามความต้องการของบริษัทคุณ เมื่อจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ คุณสามารถเลือกที่จะคัดลอกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่ ระบุชื่อใหม่ แล้วแก๊วโปรไฟล์นั้นเพื่อให้ตรงตามความต้องการของคุณ

ในการดู จัดทำ หรือแก๊วโปรไฟล์การเข้าใช้ที่บริษัทของคุณ บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้ ขอแนะนำว่าเฉพาะผู้ดูแลระบบของบริษัทเท่านั้น จึงจะให้สิทธิ์ที่จำเป็นในการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ได้ เนื่องจากโปรไฟล์การเข้าใช้มีผลโดยตรงต่อความปลอดภัยของข้อมูลที่มีการป้องกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท (ในหน้า 146)
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก (ในหน้า 147)
- เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านารับค่าทีม (ในหน้า 148)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 149)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 149)

- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 151)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 152)
- การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 153)
- เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 154)
- เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 155)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 163)
- กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)

เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท

แต่ละบทบาทใน Oracle CRM On Demand จะมีการกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ไว้สองโปรไฟล์:

- การกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์
- การกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

คุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับหลายบทบาท และคุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้เดียวกันให้กับโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของได้ เช่น คุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ให้สิทธิ์อย่างเต็มที่ (หนึ่งในโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้า) เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ

กำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับบทบาทในขั้นตอนที่ 3 ของวิธการจัดการบทบาท โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาทได้ที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของบทบาทจะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ที่ไม่ได้เป็นเจ้าของ แต่ผู้ใช้สามารถมองเห็นได้เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในการตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาทของผู้ใช้

หากไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ในบทบาทผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ด ผู้ใช้จะไม่สามารถเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดผ่านบทบาท และจะไม่มีการใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ในบทบาทผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการตั้งชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ถูกกำหนดเป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์จะถูกตั้งชื่อดังนี้:

ชื่อบทบาท โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

โดยที่:

- **ชื่อบทบาท** คือชื่อของบทบาทที่จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้

เช่น ชื่อ *โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ดูแลระบบ* บ่งชี้ว่าโปรไฟล์การเข้าใช้นี้จะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของบทบาทผู้ดูแลระบบ

โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทจะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ที่ผู้ใช้หรือผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้นั้นเป็นเจ้าของ

เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการตั้งชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ถูกกำหนดเป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของจะถูกตั้งชื่อดังนี้:

ชื่อบทบาท โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ

โดยที่:

- **ชื่อบทบาท** คือชื่อของบทบาทที่จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้

เช่น ชื่อ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นผู้จัดการฝ่ายบริการ บ่งชี้ว่าโปรไฟล์การเข้าใช้นี้จะควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของบทบาทผู้จัดการฝ่ายบริการ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโปรไฟล์การเข้าใช้:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาท:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 177)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 178)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 179)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 146)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 180)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก

โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกใช้เพื่อให้สิทธิ์เข้าใช้กับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมหรือกลุ่ม (ผ่านสมุดบันทึกผู้ใช้) และกับผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกที่กำหนดเอง (โปรไฟล์การเข้าใช้จะถูกระบุให้กับบทบาทตามที่อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 146)) การระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับผู้ใช้สำหรับทีมและสมุดบันทึกช่วยให้ผู้ใช้เข้าใช้เรคคอร์ดที่ไม่สามารถเข้าใช้ได้อีกจากจัดโดยโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับบทบาท

หมายเหตุ: ใน **Oracle CRM On Demand** สมุดบันทึกดีฟอลต์ถูกระบุให้กับผู้ใช้แต่ละรายและมีชื่อผู้ใช้ เรคคอร์ดถูกระบุให้กับสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้ โดยเรคคอร์ดเป็นของทีม ทีมแสดงถึงชุดสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีม เมื่อผู้ใช้กลายเป็นสมาชิกทีม สมุดบันทึกผู้ใช้สำหรับผู้ใช้จะถูกเพิ่มในชุดสมุดบันทึกผู้ใช้ที่ประกอบขึ้นเป็นทีม สมุดบันทึกผู้ใช้จะเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติเมื่อเจ้าของเรคคอร์ดเปลี่ยนแปลงและเมื่อความเป็นสมาชิกทีมเปลี่ยนแปลง

กลุ่ม คือทีมที่กำหนดล่วงหน้าซึ่งสนับสนุนเรคคอร์ดบางประเภท เมื่อเจ้าของเรคคอร์ดเป็นสมาชิกของกลุ่ม สมาชิกคนอื่น ๆ ของกลุ่มนั้นจะถูกเพิ่มในทีมในเรคคอร์ดนั้น เมื่อสมาชิกกลุ่มถูกเพิ่มในทีม โปรไฟล์การเข้าใช้ในทีมจะถูกตั้งค่าเป็นเดิม เจ้าของเรคคอร์ดสามารถแก้ไขการระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ของทีมของสมาชิกกลุ่มแต่ละคนและระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ทีมอื่นให้กับผู้ใช้

สมุดบันทึกผู้ใช้แต่ละรายการในทีมต้องได้รับ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดที่สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านความเป็นสมาชิกทีม คุณสามารถให้โปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ผ่านการระบุความเป็นสมาชิกทีมโดยเลือกช่องทำเครื่องหมายสามารถให้สิทธิ์แก่สมาชิกทีมได้ใน โปรไฟล์การเข้าใช้

ในลักษณะเดียวกัน ผู้ใช้แต่ละคนที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกที่กำหนดเองต้องได้รับ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ควบคุมการเข้าใช้ของผู้ใช้สำหรับเรคคอร์ดในสมุดบันทึกที่กำหนดเองนั้น คุณสามารถกำหนดโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับการระบุให้กับการเชื่อมโยงของผู้ใช้กับสมุดบันทึกได้โดยการเลือกช่องทำเครื่องหมายสามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ใน โปรไฟล์การเข้าใช้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมุดบันทึกผู้ใช้และสมุดบันทึกที่กำหนดเอง โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 184)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)

- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าถึง (ในหน้า 163)
- กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง (ในหน้า 173)

เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านการรับค่าทีม

จะมีการรับค่าทีมเป็นตัวเลือกสำหรับผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหลัก การรับค่าทีมจะไม่สนับสนุนความสัมพันธ์ของทีมประเภทอื่น

หมายเหตุ: เมื่อผู้ใช้เป็นสมาชิกของทีม จะเพิ่มสมุดบันทึกของผู้ใช้สำหรับผู้นั้นในชุดสมุดบันทึกของผู้ใช้ที่สร้างทีม

การรับค่าทีมจะควบคุมโดยช่องทำเครื่องหมาย ใช้การรับค่าทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท หากเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้การรับค่าทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท การเป็นสมาชิกของทีมของบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายจะได้รับค่าดังต่อไปนี้:

- เมื่อผู้ติดต่อเกี่ยวข้องกับบริษัทหลัก:
 - สมาชิกทีมของบริษัทแต่ละคน (รวมถึงเจ้าของบริษัท) เป็นสมาชิกของทีมของผู้ติดต่อ แม้ว่าจะระบุโปรไฟล์การเข้าถึงในฟิลด์การเข้าถึงของผู้ติดต่อในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
 - เจ้าของบริษัทได้รับสิทธิ์โปรไฟล์การเข้าถึงสมบูรณ์สำหรับการเป็นสมาชิกทีมของผู้ติดต่อตามค่าฟอลล์ แม้ว่าจะเลือกโปรไฟล์การเข้าถึงสมบูรณ์
- เมื่อโอกาสทางการขายเกี่ยวข้องกับบริษัทหลัก:
 - สมาชิกทีมของบริษัทแต่ละคน (รวมถึงเจ้าของบริษัท) เป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขาย แม้ว่าจะระบุโปรไฟล์การเข้าถึงในฟิลด์การเข้าถึงของโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
 - เจ้าของบริษัทได้รับสิทธิ์โปรไฟล์การเข้าถึงสมบูรณ์สำหรับการเป็นสมาชิกทีมของโอกาสทางการขาย แม้ว่าจะเลือกโปรไฟล์การเข้าถึงสมบูรณ์
- เมื่อเพิ่มสมาชิกใหม่ในทีมของบริษัท:
 - สมาชิกใหม่ยังเป็นสมาชิกของทีมของผู้ติดต่อสำหรับผู้ติดต่อแต่ละคนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่าจะระบุโปรไฟล์การเข้าถึงในฟิลด์การเข้าถึงของผู้ติดต่อในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
 - สมาชิกใหม่ยังเป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายสำหรับโอกาสทางการขายแต่ละรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่จะระบุโปรไฟล์การเข้าถึงในฟิลด์การเข้าถึงโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัท
- เมื่อเปลี่ยนเจ้าของบริษัท:
 - เจ้าของใหม่เป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - เจ้าของบริษัทคนก่อนยังคงอยู่ในทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อที่เพิ่มเจ้าของบริษัทคนก่อนแล้ว
- เมื่อลบผู้ใช้ออกจากทีมของบริษัท ผู้ใช้ยังคงเป็นสมาชิกของทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อที่เพิ่มผู้ใช้ผ่านการรับค่าทีม

การรับค่าทีมอาจให้สิทธิ์เข้าใช้มากขึ้นให้กับสมาชิกทีมของบริษัทที่เป็นสมาชิกทีมของโอกาสทางการขายและผู้ติดต่อในผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง หากเป็นเช่นนั้น คุณสามารถยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท เพื่อเลิกใช้การรับค่าทีม

หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก ในเพจโปรไฟล์บริษัท การเป็นสมาชิกของทีมของบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายจะมีลักษณะดังต่อไปนี้:

- ฟิลด์การเข้าถึงของผู้ติดต่อและการเข้าถึงโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดผู้ใช้ในทีมของบริษัทจะไม่ปรากฏขึ้น
- ผู้ใช้ที่เพิ่มเป็นสมาชิกใหม่ของทีมของบริษัทจะไม่ถูกเพิ่มในทีมของผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายในผู้ติดต่อและโอกาสทางการขายที่เพิ่มในบริษัท
- หากเลือกช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก ไว้ก่อนหน้านี้ในเพจโปรไฟล์บริษัท ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมผ่านคุณสมบัติการรับค่าทีม ยังคงเป็นสมาชิกของทีมเหล่านั้น

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่แยกความแตกต่างระหว่างผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมผ่านคุณสมบัติการรับค่าทีม กับผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมด้วยตนเอง (นั่นคือ สมุดบันทึกของผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมผ่านคุณสมบัติการรับค่าทีมจะถือว่าเหมือนกับสมุดบันทึกของผู้ใช้ที่ถูกเพิ่มในทีมด้วยตนเอง)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก

เมื่อผู้ใช้พยายามดูรายการเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดหลักโดยการคลิกแท็บ หรือการดำเนินการค้นหา หรือการใช้บริการเว็บ **Oracle CRM On Demand** จะใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อกำหนดสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น:

- **Oracle CRM On Demand** กำหนดการอนุญาตให้แก่อุปกรณ์ตามสิทธิ์ในบทบาทผู้ใช้
- **Oracle CRM On Demand** กำหนดการอนุญาตให้แก่อุปกรณ์ตามค่าประเภทเรคคอร์ดในบทบาทผู้ใช้ (มีสิทธิ์เข้าใช้งาน, สามารถจัดทำ และสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด)

หากสิทธิ์ของผู้ใช้ยินยอมให้ผู้ใช้ทำงานกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ และมีการเลือกการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นในบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถดูเรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดนั้น

หากสิทธิ์ของผู้ใช้ยินยอมให้ผู้ใช้ทำงานกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ แต่ยกเลิกการเลือกการตั้งค่า สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นในบทบาทผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถดูเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของ รวมถึงเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นที่ผู้ใช้มีสิทธิ์ดูผ่านทางส่วนประกอบการควบคุมการเข้าใช้ต่อไปนี้:

- ลำดับชั้นการรายงาน
- การเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่กำหนดเอง
- การมอบหมายผู้ใช้
- การเป็นสมาชิกทีม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก

เมื่อผู้ใช้พยายามอัปเดต ลบ หรือเจาะลึกข้อมูลเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเรคคอร์ดหลัก **Oracle CRM On Demand** จะใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถทำได้ในเรคคอร์ด:

- **Oracle CRM On Demand** กำหนดระดับการเข้าใช้ที่มอบให้โดยโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาทของผู้ใช้:
 - หากผู้ใช้เป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้จะถูกใช้
 - หากผู้ใช้ไม่ได้เป็นเจ้าของเรคคอร์ด แต่เลือกตัวเลือกสามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดในบทบาทของผู้ใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ใช้จะถูกใช้
- **Oracle CRM On Demand** กำหนดระดับการเข้าใช้ที่มอบให้โดยส่วนประกอบในการควบคุมการเข้าใช้แต่ละรายการต่อไปนี้:
 - ลำดับชั้นการรายงาน

- การเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่กำหนดเอง
- การมอบหมายผู้ใช้
- การเป็นสมาชิกทีม

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand กำหนดระดับการเข้าถึงที่ให้อัตโนมัติตามขั้นตอนการรายงาน การเป็นสมาชิกสมุดบันทึกที่กำหนดเอง การมอบหมายผู้ใช้ และการเป็นสมาชิกทีม จะมีอยู่ในหัวข้อที่เหลือนี้ Oracle CRM On Demand ใช้ระดับการเข้าถึงที่อนุญาตสูงสุดเสมอจากส่วนประกอบในการควบคุมการเข้าถึงแต่ละรายการ จึงควรระลึกเอาไว้เมื่อคุณจัดทำโปรไฟล์การเข้าถึงและระบุให้กับผู้ใช้ สมุดบันทึก และทีม

การผสมสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับเรคคอร์ดจะกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถทำได้ในเรคคอร์ด หากผู้ใช้มีการเข้าถึงเรคคอร์ดแบบอ่านอย่างเดียว รายละเอียดเรคคอร์ดจะปรากฏขึ้น ไม่เช่นนั้นผู้ใช้จะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาด

สิทธิ์การเข้าถึงจากลำดับชั้นการรายงาน

ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงที่สามารถให้ผ่านตำแหน่งของผู้ใช้ในลำดับชั้นการรายงาน Oracle CRM On Demand พิจารณาส่งต่อไปยังผู้บังคับบัญชาแต่ละคนของผู้ใช้:

- หากผู้บังคับบัญชาเป็นเจ้าของเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
- หากผู้บังคับบัญชาเป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุให้กับผู้บังคับบัญชาในฐานะสมาชิกทีม

หมายเหตุ: หากผู้บังคับบัญชาไม่ได้เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหรือสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดนั้น ผู้บังคับบัญชาจะไม่เพิ่มลงในรายการคำนวณการเข้าถึง

จากนั้น Oracle CRM On Demand จะพิจารณาสัญสิทธิ์การเข้าถึงทั้งหมดที่ผู้บังคับบัญชาเพิ่มลงในรายการคำนวณการเข้าถึง และคำนวณระดับการเข้าถึงที่อนุญาตสูงสุดที่สามารถมอบให้กับผู้ใช้

สิทธิ์การเข้าถึงจากการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกที่กำหนดเอง

ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงที่สามารถให้ผ่านการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกที่กำหนดเองของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand จะพิจารณาส่งต่อไปยัง:

- หากเรคคอร์ดเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดจากโปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุให้กับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของสมุดบันทึก
- หากเรคคอร์ดเชื่อมโยงกับสมุดบันทึกย่อยในลำดับชั้นสมุดบันทึกที่มีหลายระดับ เช่น คำหลัก คำรอง และคำย่อย จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงดังต่อไปนี้:
 - หากผู้ใช้เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกทั้งสามรายการ ระดับการเข้าถึงจะรับมาจากโปรไฟล์การเข้าถึงของผู้ใช้จากสมุดบันทึกหลัก สมุดบันทึกรอง และสมุดบันทึกย่อย
 - หากผู้ใช้เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกหลักเท่านั้น ระดับการเข้าถึงจะรับมาจากโปรไฟล์การเข้าถึงของผู้ใช้จากสมุดบันทึกหลัก

ในทุกกรณี หากระดับการเข้าถึงของเรคคอร์ดอย่างน้อยหนึ่งรายการเป็น คำหลักที่รับค่า จะใช้ระดับการเข้าถึงที่รับค่าของประเภทเรคคอร์ดหลัก หากระดับการเข้าถึงของเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งรายการเป็น คำหลักที่รับค่า จะใช้ยูเนียนของระดับการเข้าถึงที่รับค่าของประเภทเรคคอร์ดหลักจากแต่ละโปรไฟล์การเข้าถึง จากนั้น Oracle CRM On Demand จะพิจารณาระดับการเข้าถึงทั้งหมดที่การเป็นสมาชิกสมุดบันทึกเพิ่มในการคำนวณการเข้าถึงขั้นสุดท้าย และพิจารณาระดับการเข้าถึงที่มีสิทธิ์มากที่สุดที่สามารถให้ผู้ใช้ได้

สิทธิ์การเข้าถึงจากการมอบหมายผู้ใช้

ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงที่สามารถให้ผ่านการมอบหมายผู้ใช้ Oracle CRM On Demand พิจารณาส่งต่อไปยังผู้มอบหมายแต่ละคน (นั่นคือ ผู้ใช้แต่ละคนที่มีผู้ใช้ปัจจุบันเป็นตัวแทน):

- หากตัวแทนเป็นเจ้าของเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของตัวแทน
- หากตัวแทนเป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุให้กับตัวแทนในทีม

- หากผู้ได้บังคับบัญชาของตัวแทนเป็นเจ้าของเรคคอร์ด **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ได้บังคับบัญชา
- หากผู้ได้บังคับบัญชาของตัวแทนเป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ระบุให้กับผู้ได้บังคับบัญชาในทีม

จากนั้น **Oracle CRM On Demand** จะพิจารณาระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่การมอบหมายผู้ให้เพิ่มลงในการคำนวณการเข้าใช้ และกำหนดระดับการเข้าใช้ที่อนุญาตสูงสุดที่สามารถมอบให้กับผู้ใช้

สิทธิ์การเข้าใช้จากการเป็นสมาชิกทีม

หากผู้ใช้เป็นสมาชิกทีมในเรคคอร์ด (แต่ไม่ใช่เจ้าของเรคคอร์ด) **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักจากโปรไฟล์การเข้าใช้ในการเป็นสมาชิกทีมของผู้ใช้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- การจัดการ โปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 145)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 163)
- กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

เมื่อผู้ใช้ดูเพจรายละเอียดของเรคคอร์ด **Oracle CRM On Demand** จะใช้กระบวนการต่อไปนี้ในการกำหนดเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่ผู้ใช้จะสามารถเห็นได้:

- **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าบทบาทของผู้ใช้มีสิทธิ์ที่จำเป็นในการดูประเภทเรคคอร์ด หากบทบาทของผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ที่จำเป็นในการดูประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องนี้จะไม่ปรากฏขึ้น
 - หากประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดหลัก **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง เรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะไม่ปรากฏขึ้น
 - หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้ปัจจุบันในระดับใดก็ได้ในลำดับชั้นการรายงาน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ที่ไม่เกี่ยวข้อง:
 - หากเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลด์ของผู้ใช้ปัจจุบัน
 - หากยกเลิกการเลือกตัวเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน จะไม่ใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ที่พอลด์ของผู้ใช้ปัจจุบัน
- ในกรณีนี้ ผู้ใช้ปัจจุบันจะสามารถเข้าใช้เพจรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักด้วยวิธีการหนึ่งวิธีหรือมากกว่าดังต่อไปนี้:
- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดหลัก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ใช่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดหลัก หรือเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก

ดังนั้น **Oracle CRM On Demand** จึงดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าถึงสำหรับเรคคอร์ดหลักผ่านส่วนประกอบการเข้าถึง-การควบคุมที่ใช้ได้แต่ละรายการ

- จากนั้น **Oracle CRM On Demand** จะประเมินระดับการเข้าถึงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อกำหนดว่ามีระดับการเข้าถึงค่าหลักที่รับค่าในชุดระดับการเข้าถึงหรือไม่ และกำหนดว่าจะแสดงเรคคอร์ดใด ดังต่อไปนี้:

- หากไม่พบระดับการเข้าถึงค่าหลักที่รับค่า:
 - หากระดับการเข้าถึงที่มีสิทธิ์สูงสุดคือ ไม่มีสิทธิ์เข้าถึง เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะไม่ปรากฏขึ้น
 - หากระดับการเข้าถึงที่มีสิทธิ์สูงสุดเป็นอย่างอื่นที่ไม่ใช่ ไม่มีสิทธิ์เข้าถึง เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะปรากฏขึ้น รวมทั้งเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ปัจจุบันไม่ได้รับอนุญาตให้เห็น
- หากพบระดับการเข้าถึงค่าหลักที่รับค่า และเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะแสดงขึ้น
- หากพบระดับการเข้าถึง ค่าหลักที่รับค่า และยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน ชุดเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งแสดงขึ้นจะรวมถึงเรคคอร์ดทั้งหมดที่มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดต่อไปนี้จริง:
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ใช่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าถึงเรคคอร์ด
 - ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หรือเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
 - ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าถึงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: กิจกรรม กิจกรรมที่เปิด และกิจกรรมที่ปิด ซึ่งเกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดเป็นข้อยกเว้นจากกฎที่ระบุข้างต้น หากพบระดับการเข้าถึงค่าหลักที่รับค่าสำหรับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ด และยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน ชุดของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่แสดงจะมีเฉพาะกิจกรรมที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของ, กิจกรรมที่ผู้ใช้มอบหมายให้แก่ผู้ใช้อื่น และกิจกรรมที่เป็นของกลุ่มซึ่งมีผู้เข้าร่วมอยู่ด้วย กิจกรรมที่ผู้ใช้ในปัจจุบันสามารถเข้าถึงผ่านสมุดบันทึกเท่านั้น กิจกรรมที่ผู้ใช้ในปัจจุบันสามารถเข้าถึงเนื่องจากผู้ใช้เป็นตัวแทนของผู้ใช้รายอื่นเท่านั้นและกิจกรรมที่ผู้ใช้ในปัจจุบันสามารถเข้าถึงโดยผ่านลำดับชั้นการรายงานเท่านั้นจะไม่รวมอยู่ในชุดของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- **การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง** (ในหน้า 145)
- **ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าถึง** (ในหน้า 163)
- **กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึง** (ในหน้า 173)

การกำหนดสิทธิ์เข้าถึงสำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

เมื่อผู้ใช้พยายามอัปเดต ลบ หรือเจาะข้อมูลลึกขึ้นเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง **Oracle CRM On Demand** จะใช้กระบวนการต่อไปนี้เพื่อกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดนั้น:

- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของผู้ใช้ปัจจุบัน
- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ใช้ปัจจุบันในระดับใดก็ได้ในลำดับชั้นการรายงาน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าถึงของเจ้าของของผู้ใช้ปัจจุบัน
- หากเจ้าของเรคคอร์ดหลักเป็นผู้ใช้ที่ไม่เกี่ยวข้อง:

- หากเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ใช้ปัจจุบัน

- หากยกเลิกการเลือกตัวเลือก สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ปัจจุบัน จะไม่ใช่โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของผู้ใช้ปัจจุบัน
ในกรณีนี้ ผู้ใช้ปัจจุบันจะสามารถเข้าใช้เฉพาะรายละเอียดของเรคคอร์ดหลักด้วยวิธีการหนึ่งวิธีหรือมากกว่าดังต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดหลัก
- ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ใช่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก
- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดหลัก หรือเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
- ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดหลัก

เมื่อได้รับสิทธิ์การเข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องผ่านบริบทของเรคคอร์ดหลัก **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้ที่เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจากโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับส่วนประกอบการเข้าใช้-การควบคุมที่ผู้ใช้ได้แต่ละรายการ

- สำหรับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง **Oracle CRM On Demand** ยังดึงข้อมูลระดับการเข้าใช้จากความสัมพันธ์ของผู้ใช้ปัจจุบันที่มีกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อไปนี้:

- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของทีมในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หากผู้ใช้ปัจจุบันเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้จะอยู่ในทีมนั้นด้วย ดังนั้น จะใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ
- ผู้ใช้ปัจจุบันมีผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานของตนเองหรือไม่ใช่ในสายงานของตนเองที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่มีเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง หรือเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องอยู่ในสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ปัจจุบันเป็นสมาชิก
- ผู้ใช้ปัจจุบันได้รับมอบหมายจากผู้ใช้อื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

- จากนั้น **Oracle CRM On Demand** จะประเมินระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้ได้ทั้งหมดเพื่อกำหนดว่ามีระดับการเข้าใช้หลักที่รับค่าในชุดระดับการเข้าใช้หรือไม่:

- หากพบระดับการเข้าใช้หลักที่รับค่า (หรือการรวมอย่างใดอย่างหนึ่ง) ในชุดระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้ได้ ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะได้รับการตั้งค่าบทบาทของประเภทเรคคอร์ดหลักของตัวเอง และการตั้งค่าการเข้าใช้ การตั้งค่าระดับการเข้าใช้ ค่าหลักที่รับค่าจะกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดนั้น หาก **Oracle CRM On Demand** พบระดับการเข้าใช้หลักที่รับค่าอย่างน้อย 2 ระดับ จะกำหนดการรวมกันของระดับการเข้าใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้หลักที่รับค่าและการรวมกัน โปรดดูที่ **เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง" ในหน้า 155)
- หากไม่พบระดับการเข้าใช้ ค่าหลักที่รับค่า (หรือการรวมอย่างใดอย่างหนึ่ง) ในชุดระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้ได้ จากนั้น หากประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องมีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน **Oracle CRM On Demand** จะกำหนดอินเตอร์เซกชันของระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

เช่น หากระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายเป็น อ่านอย่างเดียว และระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักของโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องเป็น อ่าน/แก้ไข อินเตอร์เซกชันของระดับการเข้าใช้จะเป็น อ่านอย่างเดียว

การรวมระดับการเข้าใช้ทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะกำหนดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการกับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้

ในเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ คุณสามารถดำเนินการในตารางต่อไปนี้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่	ในแถบชื่อของเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิก ใหม่ วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้จะเปิดขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)
เพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่โดยคัดลอกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่	ในเมนูระดับเรคคอร์ดข้างชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้เลือก คัดลอก วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้จะเปิดขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)
เลิกใช้โปรไฟล์การเข้าใช้	เลือกช่องทำเครื่องหมาย เลิกใช้ สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ เมื่อคุณเลิกใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ จะไม่สามารถใช้ในการเชื่อมโยงใหม่กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก อย่างไรก็ตาม โปรไฟล์การเข้าใช้ที่เลิกใช้ยังทำหน้าที่เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ซึ่งเชื่อมโยงกับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึกก่อนหน้านี้นั้นจนกว่าคุณจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้อื่นให้กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก
เลือกภาษาสำหรับการดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้	ในแถบชื่อของเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ ในฟิลด์ภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการดูรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ คุณสามารถดูรายการในภาษาใดก็ตามที่รองรับบริบทของคุณใน Oracle CRM On Demand หมายเหตุ: หากโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่ไม่มีชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่แปล ชื่อของโปรไฟล์การเข้าใช้จะยังไม่ได้รับการแปลและปรากฏในวงเล็บ

คุณสามารถใช้การค้นหาลำดับอักษรเพื่อฟิลเตอร์รายการ โปรดคลิกการแก้ไขสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาลำดับอักษร โปรดดูที่ การฟิลเตอร์รายการ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 145)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 163)
- กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)

เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

คุณอนุพินิจหรือเรียกกันสั้นๆว่าการเข้าใช้ประเภทเรคอร์ดหลักโดยการตั้งระดับการเข้าใช้ในขั้นตอนที่ 2 ของวิชารค์ไปรโฟลการเข้าใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิชารค์ไปรโฟลการเข้าใช้ โปรดดูที่ **กระบวนการตั้งค่าไปรโฟลการเข้าใช้** (ในหน้า 173)

ระดับการเข้าใช้เป็นระดับที่ต่ำที่สุดของสิทธิ์ที่สามารถทำได้สำหรับประเภทเรคคอร์ด สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภท คุณต้องระบุสิทธิ์การเข้าใช้สำหรับผู้ใช้ใดๆ ที่รับโปรไฟล์การเข้าใช้ขึ้นผ่านส่วนประกอบการควบคุมการเข้าใช้ (บทบาท, ลำดับชั้นการรายงาน, ทีม และสมุดบันทึก) ด้วยเช่นกัน เมื่อผู้ใช้ดูข้อมูลเพิ่มเติมของโอกาสทางการขายจากรายการโอกาสทางการขาย สิทธิ์การเข้าใช้ที่อนุญาตให้ผู้ใช้ดูรายละเอียดโอกาสทางการขายและดำเนินการจะถูกควบคุมโดยระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดหลักโอกาสทางการขายในขั้นตอนที่ 2 ของวัฏจักรโคโปรไฟล์การเข้าใช้

คำอธิบายในส่วนนี้ของระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักจะเกี่ยวข้องกับฟังก์ชันของระดับการเข้าใช้เนื่องจากทำงานแยกจากกัน เรคคอร์ดที่ผู้ใช้สามารถดูและกระทำการดำเนินการที่ผู้ใช้ได้รับอนุญาตให้ทำได้ในเรคคอร์ดจะถูกควบคุมโดยค่าผสมของระดับการเข้าใช้หนึ่งระดับหรือมากกว่าซึ่งใช้กับเรคคอร์ดผ่าน โปรไฟล์การเข้าใช้หนึ่งโปรไฟล์หรือมากกว่า

ประเภทเรคคอร์ดที่ควบคุมผ่านสิทธิ์พิเศษจะปรากฏในโปรไฟล์การเข้าถึงทั้งหมดโดยขึ้นจากระดับการเข้าถึงตามค่าฟิลด์ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก การตั้งค่าฟิลด์คือ อ่านอย่างเดียว คุณต้องเปลี่ยนการตั้งค่าฟิลด์เพื่อให้ระดับการเข้าถึงที่จำเป็นกับผู้ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ

ระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภทสามารถตั้งค่าเป็นค่าหนึ่งต่อไปนี้:

- อย่างเดียว ระดับการใช้จะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ดำเนินการ เช่น แก้ไขหรือลบ ในเรคคอร์ดหลัก

- อ่าน/แก้ไข ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไขให้ผู้ใช้งานและแก้ไขเรคคอร์ดหลักได้
- อ่าน/แก้ไข/ลบ ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบให้ผู้ใช้งาน แก้ไข และลบเรคคอร์ดหลักได้

หมายเหตุ: สิทธิในการจัดทำเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลักไม่ได้ถูกควบคุมโดยการตั้งค่าในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้ สิทธิในการจัดทำเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลักถูกควบคุมโดยการตั้งค่าในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทที่ [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการ โปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

เกี่ยวกับระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณอนุมัติหรือเรียกคืนสิทธิ์การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งถูกควบคุมผ่านสิทธิพิเศษจะปรากฏในโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดที่ตั้งค่าระดับการเข้าใช้เป็น ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ ตามค่าดีฟอลต์ คุณต้องเปลี่ยนการตั้งค่าดีฟอลต์เพื่อให้ผู้ใช้มีระดับของการเข้าใช้ที่พวกเขาต้องใช้กับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ

เช่น ประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 เป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลัก ในโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมด ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 ตั้งค่าระดับการเข้าใช้เป็น ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ ตามค่าดีฟอลต์ ด้วยเหตุนี้ ผู้ใช้ที่อยู่ในทีมโอกาสทางการขายที่มีโปรไฟล์การเข้าใช้ ทั้งหมด จึงไม่สามารถเห็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องตามประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 หากคุณต้องการให้ผู้ใช้เห็นเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย คุณต้องเปลี่ยนระดับการเข้าใช้ดีฟอลต์

หัวข้อนี้อธิบายในเรื่องต่อไปนี้:

- ความสัมพันธ์ของเรคคอร์ด
- ตัวเลือกระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ของเรคคอร์ด

ความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดหลักและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (เรคคอร์ดย่อย) กำหนดตัวเลือกระดับการเข้าใช้ที่มีไว้สำหรับการระบุให้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทความสัมพันธ์และตัวเลือกระดับการเข้าใช้ที่มีให้ใช้งานมีดังต่อไปนี้:

- ความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า ในความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า เรคคอร์ดย่อยจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดหลัก และหนึ่งเรคคอร์ดหลักสามารถมีได้หลายเรคคอร์ดย่อย เช่น ในบทความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โอกาสทางการขายเป็นประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งมีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกันที่เรียกว่าโอกาสทางการขาย ระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า:
 - ดู
 - อ่านอย่างเดียว
 - ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
 - ค่าหลักที่รับค่า

หมายเหตุ: ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่าจะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหนึ่งค่าต่อหลายค่าที่กำหนดเท่านั้น

- ความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย ความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อยจะคล้ายกับความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อหลายคำ ในเรคคอร์ดหลักนั้นสามารถมีได้หลายเรคคอร์ดย่อย อย่างไรก็ตาม ในความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย เรคคอร์ดย่อยจะขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่ไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน เอกสารแนบ หมายเหตุ และทีมเป็นตัวอย่างของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่ไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน

หมายเหตุ: ข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้เป็นความสัมพันธ์ระหว่างเรคคอร์ดย่อยผู้ติดต่อในโอกาสทางการขาย แม้ว่าประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อจะมีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสทางการขายกับผู้ติดต่อเป็นความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย ผู้ใช้สามารถเพิ่มผู้ติดต่อที่มีอยู่ในโอกาสทางการขาย หรือลบผู้ติดต่อออกจากโอกาสทางการขาย ผู้ใช้ไม่สามารถสร้างผู้ติดต่อใหม่จากโอกาสทางการขายได้

ระดับการเข้าใช้สำหรับความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อยมีดังต่อไปนี้:

- อ่าน/จัดทำ
- อ่าน/จัดทำ/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข/ลบ
- อ่านอย่างเดียว
- ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
- เต็ม
- ความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่ออ่านอย่างเดียว ความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่ออ่านอย่างเดียวจะคล้ายคลึงกับความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย อย่างไรก็ตาม ตามชื่อของความสัมพันธ์ ผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขหรือสร้างเรคคอร์ดย่อยในความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่ออ่านอย่างเดียว แนวทางการตรวจสอบ เป็นตัวอย่างของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน Oracle CRM On Demand สร้างประเภทเรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบ ระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่ออ่านอย่างเดียว:
 - อ่านอย่างเดียว
 - ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
- ความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ ความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำเป็นความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดหลักสองประเภทที่เรคคอร์ดของแต่ละประเภทเรคคอร์ดสามารถเป็นเรคคอร์ดหลักหรือย่อยของอีกเรคคอร์ด ขึ้นอยู่กับวิธีที่คุณดูความสัมพันธ์ เช่น บริษัทสามารถมีผู้ติดต่อได้หลายราย ในทางกลับกัน ผู้ติดต่อสามารถมีได้หลายบริษัท ระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ:
 - อ่าน/จัดทำ
 - อ่านอย่างเดียว
 - ดู
 - ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
 - คำหลักที่รับค่า
 - เพิ่ม/รับค่าหลัก
 - เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก

หมายเหตุ: ระดับการเข้าใช้ เพิ่ม/รับค่าหลัก และ เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก จะใช้ได้กับความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำที่เลือกเท่านั้น

ตัวเลือกระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ตัวเลือกชุดระดับการเข้าใช้ทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง มีดังต่อไปนี้:

- ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ ตัวเลือกไม่มีสิทธิ์เข้าใช้จะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเท่านั้น วิธีนี้เป็นการป้องกันผู้ใช้จากการดูเรคคอร์ดในรายการที่เกี่ยวข้อง
- อ่านอย่างเดียว ระดับการเข้าใช้อ่านอย่างเดียวจะป้องกันผู้ใช้จากการแก้ไขเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องแบบออนไลน์ในเรคคอร์ดหลัก

- อ่าน/จัดทำ ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเรคคอร์ดแบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย หรือเป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ สำหรับเรคคอร์ดแบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่หรือจะเลิกข้อมูลเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อดูรายละเอียด แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้แก้ไขหรือลบเรคคอร์ด สำหรับความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่มีอยู่เป็นเรคคอร์ดย่อยในเรคคอร์ดหลัก แต่จะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ลบการเชื่อมโยงที่มีอยู่
- อ่าน/จัดทำ/แก้ไข ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำ/แก้ไขจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเรคคอร์ดแบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย วิธีนี้จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่หรือจะเลิกข้อมูลเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อดูรายละเอียดและแก้ไขเรคคอร์ดได้ หากต้องการ ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำ/แก้ไขจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ลบเรคคอร์ดย่อย
- อ่าน/แก้ไข ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไขจะใช้ได้กับความสัมพันธ์ทั้งหมด ยกเว้นเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นแบบอ่านอย่างเดียวในความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่ออ่านอย่างเดียว ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไขจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถดูและแก้ไขเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องได้
- อ่าน/แก้ไข/ลบ ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเรคคอร์ดย่อยในความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อเรคคอร์ดย่อย ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจะเลิกข้อมูลเกี่ยวกับเรคคอร์ดที่มีอยู่เพื่อดูรายละเอียดเรคคอร์ด เพื่อแก้ไขเรคคอร์ด หรือเพื่อลบเรคคอร์ด ระดับการเข้าใช้อ่าน/แก้ไข/ลบจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดย่อยใหม่
- ทั้งหมด ระดับการเข้าใช้ทั้งหมดจะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งไม่มีประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกัน สำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น ระดับการเข้าใช้ทั้งหมดจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดทำ ดู แก้ไข และลบเรคคอร์ดได้
- ดู ระดับการเข้าใช้ ดู จะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในความสัมพันธ์แบบหนึ่งคำต่อหลายคำและแบบหลายคำต่อหลายคำเท่านั้น ด้วยระดับการเข้าใช้ ดู ลักษณะของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะเป็นดังนี้:

- เรคคอร์ดย่อยทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดหลักจะแสดงในรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องโดยไม่คำนึงว่าผู้ใช้จะได้รับอนุญาตให้ดูเรคคอร์ดย่อยด้วยตนเองหรือไม่
- เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องแต่ละเรคคอร์ดจะรับระดับการเข้าใช้จากประเภทเรคคอร์ดหลักเองแทนการรับระดับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดหลักในความสัมพันธ์

ตัวอย่างเช่น หากระบบตั้งระดับการเข้าใช้เป็น ดู สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดหลักของบริษัท ลักษณะของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องจะเป็นดังนี้:

- โอกาสทางการขายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดบริษัทหลักจะแสดงในรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องโดยไม่คำนึงว่าผู้ใช้จะได้รับอนุญาตให้ดูเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
- เรคคอร์ดโอกาสทางการขายแต่ละเรคคอร์ดจะรับระดับการเข้าใช้จากประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลัก ไม่ได้รับจากประเภทเรคคอร์ดหลักของบริษัทเอง เมื่อผู้ใช้พยายามจะดูข้อมูลเพิ่มเติมในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องเพื่อดูรายละเอียดของเรคคอร์ดเพิ่มเติม การดำเนินการจะเสร็จเรียบร้อยหากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายยังคงอยู่ และเฉพาะเมื่อผู้ใช้ได้รับอนุญาตให้ดูรายละเอียดของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายนั้น หากผู้ใช้ไม่ได้รับอนุญาตให้ดูรายละเอียดของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายดังกล่าว ผู้ใช้จะเห็นข้อความแสดงข้อผิดพลาด
- คำหลักที่รับค่า ระดับการเข้าใช้ คำหลักที่รับค่า จะใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องแบบหนึ่งคำต่อหลายคำและแบบหลายคำต่อหลายคำบางประเภทเท่านั้น ด้วยระดับการเข้าใช้ คำหลักที่รับค่า ลักษณะของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะเป็นดังนี้:

- เฉพาะเรคคอร์ดย่อยที่เกี่ยวข้องที่ผู้ใช้ได้รับอนุญาตให้ดู จะแสดงในรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
- เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องแต่ละเรคคอร์ดจะรับระดับการเข้าใช้จากประเภทเรคคอร์ดหลักเองแทนการรับระดับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดหลักในความสัมพันธ์

ตัวอย่างเช่น หากระบบตั้งระดับการเข้าใช้เป็น คำหลักที่รับค่า สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ดหลักของบริษัท ลักษณะของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องจะเป็นดังนี้:

- เฉพาะเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องเหล่านั้นที่ผู้ใช้ได้รับอนุญาตให้ดู จะแสดงในรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
- เรคคอร์ดโอกาสทางการขายแต่ละเรคคอร์ดจะรับระดับการเข้าใช้จากประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลัก ไม่ได้รับจากประเภทเรคคอร์ดหลักของบริษัทเอง เมื่อผู้ใช้พยายามจะดูข้อมูลเพิ่มเติมในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องเพื่อดูรายละเอียดของเรคคอร์ดเพิ่มเติม การดำเนินการจะเสร็จเรียบร้อยเสมอหากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายยังคงอยู่ เนื่องจากผู้ใช้ได้รับอนุญาตให้ดูรายละเอียดของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดในรายการของเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

สำหรับความสัมพันธ์แบบหลายคำต่อหลายคำ การเลือกระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่า หมายความว่า ผู้ใช้ไม่สามารถเพิ่มหรือลบความสัมพันธ์ระหว่างเรคคอร์ดที่มีอยู่สองเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่ายังใช้ได้ในการรวมกับสิทธิ์การเข้าใช้เพิ่มหรือในการรวมกับสิทธิ์การเข้าใช้เพิ่มและลบ

หมายเหตุ: หากพบระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่า (หรือการรวมแบบใดก็ตาม) ในโปรไฟล์ที่ใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง การตั้งค่าคำหลักที่รับค่าจะถูกนำมาใช้ก่อน เช่น หากพบระดับการเข้าใช้ทั้งคำหลักที่รับค่าและมุมมอง ระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่าจะใช้แทนระดับการเข้าใช้มุมมอง หากพบระดับการเข้าใช้ คำหลักที่รับค่าอ่านอย่างเดียวและมุมมองทั้งหมด ระดับการเข้าใช้คำหลักที่รับค่าจะใช้แทนระดับการเข้าใช้มุมมองและอ่านอย่างเดียว

- เพิ่ม/รับค่าหลัก ระดับการเข้าใช้ เพิ่ม/รับค่าหลัก จะใช้ได้กับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าร่วมกับเรคคอร์ดหลัก อิลิเมนต์ค่าหลักที่รับค่าของระดับการเข้าใช้ เพิ่ม/รับค่าหลัก จะทำงานแบบเดียวกันกับระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้ เพิ่ม/รับค่าหลัก ยังช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่เข้ากับเรคคอร์ดหลักด้วย หากเพิ่มเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเสร็จสมบูรณ์ เรคคอร์ดนั้นจะรับระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดหลัก ระดับการเข้าใช้เพิ่ม/รับค่าหลัก ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ลบเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่
- เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก ระดับการเข้าใช้ เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก จะใช้ได้กับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้ความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าร่วมกับเรคคอร์ดหลัก อิลิเมนต์ค่าหลักที่รับค่าของระดับการเข้าใช้เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก จะทำงานแบบเดียวกันกับระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า อย่างไรก็ตาม ระดับการเข้าใช้เพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก ยังช่วยให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่เข้ากับเรคคอร์ดหลักด้วย หรือลบ (ยกเลิกการเชื่อมโยง) การเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ด เมื่อผู้ใช้ลบหรือยกเลิกการเชื่อมโยงเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง เรคคอร์ดนั้นจะไม่ถูกลบและยังคงอยู่ในฐานข้อมูล หากเพิ่มเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเสร็จสมบูรณ์ เรคคอร์ดนั้นจะรับระดับการเข้าใช้ของเรคคอร์ดหลัก

ตารางต่อไปนี้แสดงความสัมพันธ์ที่มีระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า ความสัมพันธ์ในตารางนี้เป็นแบบหนึ่งค่าต่อหลายค่า

หมายเหตุ: หากตั้งค่าระดับการเข้าใช้ในขณะนี้จะเป็นคู่สำหรับความสัมพันธ์ที่ระบุไว้ในตารางต่อไปนี้ ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนระดับการเข้าใช้จากการดูเป็นค่าหลักที่รับค่า

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
บริษัท	แผนธุรกิจ
บริษัท	การติดต่อ
บริษัท	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
บริษัท	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
บริษัท	บัญชีการเงิน: สาขา
บริษัท	บัญชีการเงิน: สถาบันที่ถือครองภายนอก
บริษัท	บัญชีการเงิน
บริษัท	วัตถุประสงค์
บริษัท	กิจกรรมที่เปิด
บริษัท	โอกาสทางการขาย
บริษัท	บริษัทของแผน
การขอรับ	คำขอการขอรับ
การขอรับ	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
กิจกรรม	การติดต่อผู้เข้าร่วม
กิจกรรม	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กิจกรรม	การตอบกลับข้อความ
การสมัคร	กิจกรรม
โปรไฟล์พนักงาน	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
แผนธุรกิจ	คำขอการขอรับ
แผนธุรกิจ	กิจกรรม
แผนธุรกิจ	แผนธุรกิจ
แผนธุรกิจ	คำขอการรับรอง

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
แผนธุรกิจ	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
แผนธุรกิจ	วัตถุประสงค์
แผนธุรกิจ	บริษัทของแผน
แผนธุรกิจ	ผู้ติดต่อของแผน
แผนธุรกิจ	โอกาสทางการขายของแผน
แคมเปญ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
แคมเปญ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
แคมเปญ	บัญชีการเงิน
แคมเปญ	กิจกรรมที่เปิด
การรับรอง	คำขอการรับรอง
การรับรอง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
การเรียกร้อง	กิจกรรม
ผู้ติดต่อ	คำขอการรับรอง
ผู้ติดต่อ	การลงทะเบียนคอร์ส
ผู้ติดต่อ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ผู้ติดต่อ	การลงทะเบียนการทดสอบ
ผู้ติดต่อ	บัญชีการเงิน: ผู้ถือบัญชี
ผู้ติดต่อ	บัญชีการเงิน
ผู้ติดต่อ	วัตถุประสงค์
ผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อของแผน
คอร์ส	การลงทะเบียนคอร์ส
คอร์ส	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	บัญชีการเงิน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	บัญชีการเงิน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	บัญชีการเงิน

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	กิจกรรม
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	บัญชีการเงิน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	โอกาสทางการขาย
การลงทะเบียนซื้อคดกลง	กิจกรรม
การลงทะเบียนซื้อคดกลง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
ตัวแทนจำหน่าย	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ตัวแทนจำหน่าย	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ตัวแทนจำหน่าย	กิจกรรมที่เปิด
ตัวแทนจำหน่าย	โอกาสทางการขาย
การทดสอบ	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
การทดสอบ	การลงทะเบียนการทดสอบ
บัญชีการเงิน	กิจกรรม
บัญชีการเงิน	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
บัญชีการเงิน	บัญชีการเงิน
บัญชีการเงิน	โอกาสทางการขาย
แผนทางการเงิน	กิจกรรม
แผนทางการเงิน	โอกาสทางการขาย
เงินทุน	กิจกรรม
เงินทุน	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
เงินทุน	วัตถุประสงค์
คำขอเงินทุน	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
คำขอเงินทุน	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
คำขอเงินทุน	กิจกรรมที่เปิด
ครัวเรือน	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ครัวเรือน	บัญชีการเงิน
งวดสินค้าคงคลัง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
ลีด	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ลีด	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
ลีด	กิจกรรมที่เปิด
คำขอ MDF	กิจกรรม
คำขอ MDF	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
กิจกรรม MedEd	แผนธุรกิจ
กิจกรรม MedEd	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
กิจกรรม MedEd	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
กิจกรรม MedEd	วัตถุประสงค์
กิจกรรม MedEd	กิจกรรมที่เปิด
แผนรับส่งข้อความ	แผนธุรกิจ
แผนรับส่งข้อความ	การตอบกลับข้อความ
แผนรับส่งข้อความ	รายการแผนรับส่งข้อความ
รายการแผนรับส่งข้อความ	การตอบกลับข้อความ
รายการแผนรับส่งข้อความ	ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ
วัตถุประสงค์	คำขอการยอมรับ
วัตถุประสงค์	กิจกรรม
วัตถุประสงค์	คำขอการรับรอง
วัตถุประสงค์	การลงทะเบียนคอร์ส
วัตถุประสงค์	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
วัตถุประสงค์	การลงทะเบียนการทดสอบ
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์	โอกาสทางการขาย
โอกาสทางการขาย	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
โอกาสทางการขาย	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
โอกาสทางการขาย	กิจกรรมที่เปิด
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายของแผน
โอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขายย่อย
ใบสั่ง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
รายการในใบสั่ง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
คู่ค้า	คำขอการยอมรับ

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
ลูกค้า	แผนธุรกิจ
ลูกค้า	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ลูกค้า	การลงทะเบียนคอร์ส
ลูกค้า	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ลูกค้า	การลงทะเบียนการทดสอบ
ลูกค้า	กิจกรรมที่เปิด
โปรแกรมลูกค้า	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
โปรแกรมลูกค้า	โอกาสทางการขาย
ระยะเวลา	แผนธุรกิจ
ระยะเวลา	วัตถุประสงค์
นโยบาย	กิจกรรม
นโยบาย	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
นโยบาย	โอกาสทางการขาย
พอร์ตโฟลิโอ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
พอร์ตโฟลิโอ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
พอร์ตโฟลิโอ	บัญชีการเงิน
พอร์ตโฟลิโอ	กิจกรรมที่เปิด
สื่อตัวอย่าง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
การทำรายการตัวอย่าง	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
การทำรายการตัวอย่าง	สินค้าที่ทำรายการ
คำขอบริการ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
คำขอบริการ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
คำขอบริการ	กิจกรรมที่เปิด
ทางแก้ปัญหา	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
ทางแก้ปัญหา	ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ
ทางแก้ปัญหา	รายการแผนรับส่งข้อความ
คำขอตั้งราคาพิเศษ	กิจกรรม
คำขอตั้งราคาพิเศษ	ออบเจกต์ที่กำหนดเองทั้งหมด
ยานพาหนะ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า

ตารางต่อไปนี้จะแสดงความสัมพันธ์ที่มีระดับการเข้าใช้หลักที่รับค่าและการรวมกัน (ค่าหลักที่รับค่า เพิ่ม/รับค่าหลัก และเพิ่ม/ลบ/รับค่าหลัก) ให้ใช้ได้ ความสัมพันธ์ในตารางนี้เป็นแบบหลายค่าต่อหลายค่า

หมายเหตุ: หากในขณะนี้คุณใช้ระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำสำหรับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าใดๆ ตามที่ระบุไว้ในตารางต่อไป นี้ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนระดับการเข้าใช้อ่าน/จัดทำเป็นการรวมค่าหลักที่รับค่าแบบใดแบบหนึ่งในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
แคมเปญ	โอกาสทางการขาย
ผู้ติดต่อ	การติดต่อ
ผู้ติดต่อ	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ผู้ติดต่อ	กิจกรรมที่เปิด
ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	กิจกรรมที่เปิด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	โอกาสทางการขาย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	กิจกรรมที่เปิด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	โอกาสทางการขาย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	กิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	กิจกรรมที่เปิด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	โอกาสทางการขาย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้](#) (ในหน้า 163)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้

คลิกที่ลิงค์ต่อไปนี้จะดูตัวอย่างบางอย่างเกี่ยวกับวิธีการ Oracle CRM On Demand คำนวณสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้:

- [ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง](#) (ในหน้า 164)
- [ตัวอย่างที่ 2: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า](#) (ในหน้า 168)
- [ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 171)

สิทธิ์การเข้าใช้ในตัวอย่างเป็นไปตามการกำหนดค่าเฉพาะของบทบาทผู้ใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ และองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้อื่นๆ Oracle CRM On Demand จำนวนสิทธิ์การเข้าใช้สำหรับผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตทุกครั้งที่ใช้ใช้งาน Oracle CRM On Demand กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้จากบทบาทของผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดที่ใช้ได้ผ่านโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ โปรไฟล์การเข้าใช้ตามคำติฟอลด์ ลำดับชั้นการรายงาน ความเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกที่ปรับแต่ง การมอบหมายตัวแทน โดยผู้ใช้ และสมาชิกในทีมที่อ้างอิงเป็นองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้

หมายเหตุ: ผู้ใช้อาจเป็นพนักงานของบริษัทของคุณ หรือพนักงานองค์กรคู่ค้า ผู้ใช้อาจเป็นระบบภายนอกที่เข้าใช้ Oracle CRM On Demand

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 145)
- [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง

หัวข้อนี้ให้หนึ่งตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand จำนวนสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้

ในตัวอย่างนี้ **Amanda Jacobsen** มีบทบาทเป็นพนักงานขาย **Amanda** สามารถจัดทำบริษัทใหม่ และดูเรคคอร์ดบริษัทอื่นทั้งหมด เธอได้รับอนุญาตให้จัดทำโอกาสทางการขาย แต่เธอสามารถดูได้เฉพาะโอกาสทางการขายที่เธอเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิ์ดูเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในบทบาทพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้	สามารถจัดทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
บริษัท	ใช่	ใช่	ใช่
โอกาสทางการขาย	ใช่	ใช่	ไม่

บทบาทพนักงานขายช่วยให้ **Amanda** สามารถควบคุมบริษัทและโอกาสทางการขายที่เธอจัดทำขึ้น และจำกัดสิทธิ์ในเรคคอร์ดที่เธอไม่ได้เป็นเจ้าของได้อย่างเต็มรูปแบบ บทบาทพนักงานขายต้องการ โปรไฟล์การเข้าใช้สองโปรไฟล์ คือ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ และโปรไฟล์การเข้าใช้ติฟอลด์

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่าน/แก้ไข/ลบ	โอกาสทางการขาย	ดู
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข/ลบ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ติฟอลด์ของพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่านอย่างเดียว	โอกาสทางการขาย	ดู
โอกาสทางการขาย	อ่านอย่างเดียว	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ในตัวอย่างการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้นี้ จะถือว่ามีการยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านการรับค่าทีม](#) (ในหน้า 148)

David Bloom มีบทบาทพนักงานขายเช่นเดียวกันในบริษัทเดียวกัน **David** มีสิทธิ์เข้าใช้เหมือนกับ **Amanda**

Amanda เป็นเจ้าของ Opportunity X ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท 1 ส่วน David จัดทำโอกาสทางการขาย Opportunity Y ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท 1 เช่นกัน Amanda ไม่ได้อยู่ในทีมโอกาสทางการขาย

เมื่อ Amanda ดูรายการบริษัทในบริษัทของเธอ เธอสามารถดูบริษัททั้งหมดได้เนื่องจากบทบาทของเธออนุญาตให้เธอดูบริษัททั้งหมด รวมถึงบริษัทที่เธอไม่ได้เป็นเจ้าของด้วย ตารางต่อไปนี้จะแสดงเรคคอร์ดที่ Amanda สามารถมองเห็นเมื่อเธอคลิกชื่อบริษัท Account 1 เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ด สำหรับตัวอย่างนี้ มีเฉพาะฟิลด์และคอลัมน์ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่ปรากฏขึ้น

รายละเอียดบริษัท: บริษัท 1		
รายละเอียดบริษัท		
ชื่อบริษัท:	บริษัท 1	
เจ้าของ:	Jonathan Hope	
โอกาสทางการขาย		
ชื่อโอกาสทางการขาย	เจ้าของ	
โอกาสทางการขาย X	Amanda Jacobsen	
โอกาสทางการขาย Y	David Bloom	
ทีมของบริษัท		
นามสกุล	ชื่อ	การเข้าใช้บริษัท
Hope	Jonathan	เจ้าของ

สิทธิ์เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่าง 1

ในการกำหนดเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องที่ Amanda สามารถดูในบริษัทในตัวอย่างนี้ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ Amanda ดังนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

หมายเหตุ: หากค้นพบระดับการเข้าใช้หลายระดับจากองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้ที่หลากหลาย ระดับทั้งหมดจะถูกนำไปพิจารณาเมื่อคำนวณสิทธิ์เข้าใช้

■ พิจารณาว่า Amanda เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

■ พิจารณาว่าบทบาทของ Amanda ยินยอมให้เธอสามารถอ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ บทบาทของ Amanda อนุญาตให้เธอสามารถอ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดได้ ดังนั้น Amanda สามารถดูบริษัทได้ เนื่องจาก Amanda ไม่ใช่เจ้าของบริษัทหลัก จึงต้องใช้โปรแกรมการเข้าใช้ที่ปลอดภัย ระดับการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในโปรแกรมการเข้าใช้ที่ปลอดภัยของ Amanda คือ ดู

■ พิจารณาว่าเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกที่มี Amanda เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

■ พิจารณาว่า Amanda เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ไม่**
หากคำตอบของคำถามนี้เป็น **ใช่** (นั่นคือมีผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** มากกว่าหนึ่งคนเป็นสมาชิกของทีมบริษัท) Oracle CRM On Demand จะดึงระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนจากโปรไฟล์การเข้าถึงที่เหมาะสม โปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุในฟิลด์การเข้าถึงในบริษัทในสมาชิกทีมของผู้ได้บังคับบัญชาในบริษัท จะถูกใช้ในกรณีนั้น (ไม่ใช่โปรไฟล์การเข้าถึงที่ระบุในฟิลด์การเข้าถึงโอกาสทางการขาย)
- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านการมอบหมายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ไม่**

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณารายบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เข้าใช้งานพื้นฐานสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ใช่** เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของผู้ใช้
- พิจารณารายบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
โอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda**
- พิจารณาระดับการเข้าถึงในโปรไฟล์การเข้าถึงใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ไม่**

3 จากนั้น Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบระดับการเข้าถึงทั้งหมดที่พบและพิจารณาระดับที่อนุญาตให้สูงสุด ในกรณีนี้ ระดับการเข้าถึงที่อนุญาตให้สูงสุดที่พบคือ ดู โดยไม่ปรากฏระดับการเข้าถึงรับค่าหลัก ดังนั้น เรคคอร์ดโอกาสทางการขายย่อยทั้งหมด รวมถึงเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ดูจะปรากฏขึ้น

การดำเนินการในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่าง 1

เมื่อผู้ใช้พยายามดำเนินการในเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง Oracle CRM On Demand ต้องพิจารณาว่าผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าใช้ที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการนั้นหรือไม่ ในตัวอย่างนี้ **Amanda** พยายามอ่านรายละเอียดเรคคอร์ด หรือแก้ไขเรคคอร์ด หรือลบเรคคอร์ด ได้ โดยแยกพิจารณาเป็นสองกรณีดังนี้:

- ในกรณีที่ 1 **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity X
- ในกรณีที่ 2 **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity Y

กรณีที่ 1: **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity X ที่เธอเป็นเจ้าของ

Oracle CRM On Demand ตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda** ดังนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าถึงที่ใช้ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

หมายเหตุ: หากค้นพบระดับการเข้าถึงหลายระดับจากองค์ประกอบการควบคุมการเข้าถึงที่หลากหลาย ระดับทั้งหมดจะถูกนำไปพิจารณาเมื่อคำนวณสิทธิ์เข้าใช้

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ไม่**
- พิจารณารายบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เข้าใช้งานเพื่ออ่านเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ไม่** แม้ว่า **Amanda** สามารถดูเรคคอร์ดบริษัทหลักเนื่องจากใช้โปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์ แต่โปรไฟล์การเข้าถึงดีฟอลต์ดังกล่าวไม่ใช่กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- พิจารณาว่าเรคคอร์ดโอกาสทางการขายอยู่ในสมุดบันทึกที่มี **Amanda** เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ **ไม่**

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ **Amanda** เป็นเจ้าของโอกาสทางการขาย ดังนั้นจึงอยู่ในทีมโอกาสทางการขาย ระดับการเข้าถึงของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหลักจากโปรไฟล์การเข้าถึงฟิลด์ของ **Amanda** (โปรไฟล์การเข้าถึงฟิลด์ของพนักงานขาย) คือ อ่าน/แก้ไข/ลบ

- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านการมอบหมายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ขียนยอมให้เธอสามารถเข้าใช้เบื้องต้นกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของ **Amanda**

- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เธอสำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่

ประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda**

- พิจารณาระดับการเข้าใช้ใน โปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

3 จากนั้น Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่พบและพิจารณาระดับที่อนุญาตให้สูงสุด ในกรณีนี้ ระดับการเข้าใช้ที่อนุญาตให้สูงสุดที่พบคือ อ่าน/แก้ไข/ลบ

กรณีที่ 2: **Amanda** พยายามดำเนินการใน Opportunity Y ที่ David Bloom เป็นเจ้าของ

Oracle CRM On Demand ตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda** ดังนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าใช้ที่ผู้ใช้ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทนี้ ดังนี้:

หมายเหตุ: หากค้นพบระดับการเข้าใช้หลายระดับจากองค์ประกอบการควบคุมการเข้าใช้ที่หลายๆ ระดับทั้งหมดจะถูกนำไปพิจารณาเมื่อคำนวณสิทธิ์เข้าใช้

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เข้าใช้งานเพื่ออ่านเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่ แม้ว่า **Amanda** สามารถดูเรคคอร์ดบริษัทหลักเนื่องจากใช้โปรไฟล์การเข้าถึงฟิลด์ แต่โปรไฟล์การเข้าถึงฟิลด์ดังกล่าวไม่ใช่กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย

- พิจารณาว่าเรคคอร์ดโอกาสทางการขายอยู่ในสมุดบันทึกที่มี **Amanda** เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านการมอบหมายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ยินยอมให้เธอสามารถเข้าใช้เบื้องต้นกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของ **Amanda**
- พิจารณาร่วมบทบาทของ **Amanda** ให้สิทธิ์เธอสำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่
ประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของ **Amanda**
- พิจารณาระดับการเข้าใช้ใน โปรไฟล์การเข้าใช้ใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่
ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

3 จากนั้น Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบระดับการเข้าใช้ทั้งหมดที่พบและพิจารณาระดับที่อนุญาตให้สูงสุด ในกรณีนี้ ระดับการเข้าใช้สูงสุดคือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับตัวอย่างเพิ่มเติม:

- ตัวอย่างที่ 2: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า (ในหน้า 168)
- ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก (ในหน้า 171)

ตัวอย่างที่ 2: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า

หัวข้อนี้ให้หนึ่งตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand คำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้

ในตัวอย่างนี้ **Amanda Jacobsen** เป็นพนักงานขายในบริษัท ซึ่ง **Amanda Jacobsen** สามารถจัดทำบริษัทใหม่และดูเรคคอร์ดบริษัทอื่นๆ ทั้งหมดได้ **Amanda** ได้รับอนุญาตให้จัดทำโอกาสทางการขาย แต่จะสามารถดูได้เฉพาะโอกาสทางการขายที่ตนเองเป็นเจ้าของหรือที่ได้รับอนุญาตให้ดูเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดของบทบาทพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้	สามารถจัดทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
บริษัท	ใช่	ใช่	ใช่
โอกาสทางการขาย	ใช่	ใช่	ไม่

บทบาทพนักงานขายอนุญาตให้ **Amanda** สามารถควบคุมบริษัทและโอกาสทางการขายที่ตนเองจัดทำขึ้นได้ทั้งหมดและมีสิทธิ์ที่จำกัดบนเรคคอร์ดที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ บทบาทพนักงานขายต้องการโปรไฟล์การเข้าใช้สองโปรไฟล์คือ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ และ โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่าน/แก้ไข/ลบ	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข/ลบ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าสำหรับ โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่านอย่างเดียว	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าถึง	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าถึง
โอกาสทางการขาย	อ่านอย่างเดียว	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้

ในตัวอย่างการคำนวณสิทธิ์เข้าใช้นี้ จะถือว่ามีการยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านกรับค่าทีม](#) (ในหน้า 148)

David Bloom เป็นพนักงานขายในบริษัทเดียวกัน David มีสิทธิ์การเข้าถึงเช่นเดียวกันกับ Amanda

Amanda เป็นเจ้าของ Opportunity X ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท 1 ส่วน David จัดทำโอกาสทางการขาย Opportunity Y ซึ่งเชื่อมโยงกับบริษัท 1 เช่นกัน Amanda ไม่ได้อยู่ในทีมโอกาสทางการขาย

เมื่อ Amanda ดูรายการบริษัทในบริษัทของเธอ เธอสามารถดูบริษัททั้งหมดได้เนื่องจากบทบาทของเธออนุญาตให้เธอดูบริษัททั้งหมด รวมถึงบริษัทที่เธอไม่ได้เป็นเจ้าของด้วย ตารางต่อไปนี้จะแสดงเรคคอร์ดที่ Amanda สามารถมองเห็นเมื่อเธอคลิกชื่อบริษัท Account 1 เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรคคอร์ด สำหรับตัวอย่างนี้ มีเฉพาะฟิลด์และคอลัมน์ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นปรากฏขึ้น

รายละเอียดบริษัท: บริษัท 1		
รายละเอียดบริษัท		
ชื่อบริษัท:	บริษัท 1	
เจ้าของ:	Jonathan Hope	
โอกาสทางการขาย		
ชื่อโอกาสทางการขาย		เจ้าของ
โอกาสทางการขาย X		Amanda Jacobsen
ทีมของบริษัท		
นามสกุล	ชื่อ	การเข้าใช้บริษัท
Hope	Jonathan	เจ้าของ
Bloom	David	สมาชิก

การแสดงข้อมูลเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่างที่ 2

ในการกำหนดเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องที่ Amanda สามารถดูในบริษัทในตัวอย่างนี้ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบสิทธิ์เข้าใช้ของ Amanda ตามนี้:

1 Oracle CRM On Demand ตรวจสอบระดับการเข้าถึงที่ใช้ได้ทั้งหมดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในเรคคอร์ดบริษัทหลักนี้ ดังนี้:

- พิจารณาว่า Amanda เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลักหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่าบทบาทของ Amanda อนุญาตให้เธอสามารถอ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือใช่ บทบาทของ Amanda อนุญาตให้อ่านเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดได้ ดังนั้น Amanda จึงสามารถดูเรคคอร์ดบริษัทได้ แต่เนื่องจาก Amanda ไม่ใช่เจ้าของบริษัทหลัก ค่าฟิลด์โปรไฟล์การเข้าใช้ของ Amanda จึงถูกนำมาใช้ ระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายในค่าฟิลด์โปรไฟล์การเข้าใช้ของ Amanda คือ ค่าหลักที่รับค่า

- พิจารณาว่าเรคคอร์ดหลักอยู่ในสมุดบันทึกที่มี **Amanda** เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่า **Amanda** เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

- พิจารณาว่าผู้ได้บังคับบัญชาของ **Amanda** (โดยตรงหรือโดยอ้อม) เป็นสมาชิกของทีมบริษัทหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

หากคำตอบของคำถามคือใช่ (ซึ่งหมายความว่า ผู้ได้บังคับบัญชาคนใดคนหนึ่งหรือมากกว่าของ **Amanda** เป็นสมาชิกในทีมของบริษัท) **Oracle CRM On Demand** จะดึงข้อมูลระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับโอกาสทางการขายของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนจากโปรไฟล์การเข้าถึงที่เหมาะสม โปรไฟล์การเข้าถึงของบริษัทที่ถูกกำหนดไว้ในฟิลด์การเข้าถึงบริษัทสำหรับการเป็นสมาชิกในทีมของผู้ได้บังคับบัญชาจะถูกนำมาใช้ในกรณีนั้น (ไม่ใช่โปรไฟล์การเข้าถึงที่กำหนดไว้ในฟิลด์การเข้าถึงโอกาสทางการขาย)

- พิจารณาว่า **Amanda** มีสิทธิ์ใช้เรคคอร์ดบริษัทผ่านทางกรมอบหมายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ไม่

2 จากนั้น Oracle CRM On Demand ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- พิจารณาทบทวนของ **Amanda** ยินยอมให้เธอสามารถเข้าถึงเบื้องต้นกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือ ใช่ เนื่องจากมีการเลือกตัวเลือก มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ของประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายในบทบาทของ **Amanda**

- พิจารณาทบทวนของ **Amanda** ให้สิทธิ์สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือไม่

โอกาสทางการขายไม่ถูกควบคุมผ่านสิทธิ์ ดังนั้นในตัวอย่างนี้ สิทธิ์ไม่มีผลต่อการคำนวณสิทธิ์เข้าถึงของ **Amanda**

- พิจารณาว่าระดับการเข้าถึงในโปรไฟล์การเข้าถึงใดๆ ในการคำนวณ ได้รับการตั้งค่าเป็น รับค่าหลัก หรือค่าผสมค่าใดค่าหนึ่งหรือไม่

ในตัวอย่างนี้ คำตอบคือใช่ ดังนั้น **Oracle CRM On Demand** จะแสดงเรคคอร์ดโอกาสทางการขายต่อไปนี้ในบริษัท:

- เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่ **Amanda** เป็นเจ้าของ
- เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงทั้งหมดที่ **Amanda** ได้รับอนุญาตให้ดูผ่านการใช้ส่วนประกอบการควบคุมทั้งหมด

บทบาทของ **Amanda** จะปฏิเสธไม่让她สามารถดูโอกาสทางการขายที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ ดังนั้น **Amanda** จึงไม่สามารถดูโอกาสทางการขายที่ **David Bloom** จัดทำไว้

การดำเนินการกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องในตัวอย่างที่ 2

เมื่อ **Amanda** พยายามทำการดำเนินการกับโอกาสทางการขาย **X** ในตัวอย่างนี้ การคำนวณจะเหมือนเดิม และผลของการเข้าถึงจะเหมือนกันกับในกรณีที่ 1 ใน ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง (ในหน้า 164) ระดับการเข้าใช้สุดท้ายจะเป็น อ่าน/แก้ไข/ลบ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับตัวอย่างเพิ่มเติม:

- ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง (ในหน้า 164)
- ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก (ในหน้า 171)

ตัวอย่างที่ 3: การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก

หัวข้อนี้ให้หนึ่งตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีที่ Oracle CRM On Demand คำนวณสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้

ในตัวอย่างนี้ บริษัทใช้สมุดบันทึกที่กำหนดเองในการจัดการข้อมูลของบริษัทตามพื้นที่ ตัวอย่างนี้จะใช้สมุดบันทึกสองเล่ม คือ ตะวันตกเฉียงใต้ และ ตะวันออก

สมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้มีสมาชิกสามคน

- Amanda Jacobsen
- David Bloom
- Carlos Guzman

ผู้ใช้ทั้งหมดในสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้มีโปรไฟล์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวในบทบาทในสมุดบันทึกของตน

สมุดบันทึกตะวันออกมีสมาชิกสามคน:

- Rick Rogers
- Raj Kumar
- Jonathan Hope

ผู้ใช้ทั้งหมดในสมุดบันทึกตะวันออกมีโปรไฟล์การเข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวในบทบาทในเรคคอร์ดการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกของตน

เมื่อผู้ใช้คนใดก็ตามจัดเรคคอร์ดทำบริษัทหรือโอกาสทางการขายกระบวนกรอด โนมิดี (เวิร์กโฟลว์) จะกำหนดสมุดบันทึกที่เหมาะสมให้กับเรคคอร์ด ซึ่งจะกำหนดสมุดบันทึกให้ตามแอททริบิวต์พื้นที่ของเรคคอร์ด

ผู้ใช้ทั้งหมดมีบทบาทพนักงานขาย ผู้ใช้เหล่านี้สามารถจัดทำบริษัทและโอกาสทางการขายใหม่ รวมทั้งสามารถดูเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขายทั้งหมดในพื้นที่ของตนได้ แต่จะไม่สามารถดูเรคคอร์ดในพื้นที่อื่น

ตารางต่อไปนี้จะแสดงการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในบทบาทพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	มีสิทธิ์เข้าใช้	สามารถจัดทำได้	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้
บริษัท	ใช่	ใช่	ไม่
โอกาสทางการขาย	ใช่	ใช่	ไม่

ผู้ใช้ทั้งหมดสามารถควบคุมบริษัทและโอกาสทางการขายที่ตนเองจัดทำขึ้นได้ทั้งหมด แต่จะมีสิทธิ์ที่จำกัดบนเรคคอร์ดที่ผู้อื่นนั้น ไม่ได้เป็นเจ้าของ บทบาทพนักงานขายต้องการโปรไฟล์การเข้าใช้สองโปรไฟล์คือ โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ และ โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

ตารางต่อไปนี้จะแสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่เป็นพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่าน/แก้ไข/ลบ	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า
		สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว
โอกาสทางการขาย	อ่าน/แก้ไข/ลบ	สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว

ตารางต่อไปนี้จะแสดงการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์ของพนักงานขาย

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าใช้	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าใช้
บริษัท	อ่านอย่างเดียว	โอกาสทางการขาย	ค่าหลักที่รับค่า

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ระดับการเข้าถึง	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	ระดับการเข้าถึง
		สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว
โอกาสทางการขาย	อ่านอย่างเดียว	สมุดบันทึก	อ่านอย่างเดียว

หมายเหตุ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดที่สนับสนุนสมุดบันทึก ความสัมพันธ์กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกจะเป็นความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่งค่า

ในตัวอย่างนี้ จะถือว่ามีการยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมาย เปิดใช้การรับค่าทีมหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านการรับค่าทีม](#) (ในหน้า 148)

เมื่อ **Amanda Jacobsen** ดูรายการของบริษัทในบริษัทของตน **Amanda** จะสามารถเห็นบริษัทในสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้และบริษัทที่ตนเองเป็นเจ้าของ **Amanda** จะไม่สามารถเห็นบริษัทอื่นๆ

ตารางต่อไปนี้แสดงเรคคอร์ดที่ **Amanda** เห็นเมื่อคลิกบริษัทที่ชื่อ บริษัท 1 เพื่อดูข้อมูลเรคคอร์ดเพิ่มเติม สำหรับตัวอย่างนี้จะแสดงเฉพาะฟิลด์และคอลัมน์ที่สำคัญเท่านั้น

รายละเอียดบริษัท: บริษัท 1		
รายละเอียดบริษัท		
ชื่อบริษัท:	บริษัท 1	
เจ้าของ:	Jonathan Hope	
โอกาสทางการขาย		
ชื่อโอกาสทางการขาย	เจ้าของ	
โอกาสทางการขาย X	Amanda Jacobsen	
โอกาสทางการขาย Y	David Bloom	
ทีมของบริษัท		
นามสกุล	ชื่อ	การเข้าใช้บริษัท
Hope	Jonathan	เจ้าของ

Amanda สามารถเห็นโอกาสทางการขายสองรายการเนื่องจากโอกาสทางการขายเหล่านั้นอยู่ในสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้ซึ่งตนเองเป็นสมาชิกอยู่ สมาชิกอื่นๆ ของสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้จะสามารถเห็นโอกาสทางการขายเหล่านั้นด้วยเช่นกัน

Jonathan Hope เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกตะวันออก เมื่อ **Jonathan** เข้าสู่ระบบ **Oracle CRM On Demand** ก็จะสามารถเห็น บริษัท 1 เนื่องจากเขาเป็นเจ้าของบริษัท อย่างไรก็ตาม เขาจะไม่สามารถเห็นโอกาสทางการขายที่สัมพันธ์กับบริษัท 1 ที่เขาไม่ได้เป็นเจ้าของ ระดับการเข้าใช้หลักที่รับค่าในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของโอกาสทางการขายของบริษัททำให้เกิดความปลอดภัยเช่นนี้

Rick Rogers และ **Raj Kumar** ซึ่งเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกตะวันออกจะไม่สามารถเห็น บริษัท 1, โอกาสทางการขาย X หรือ โอกาสทางการขาย Y ได้ พนักงานเหล่านี้ไม่สามารถเห็นบริษัทได้เนื่องจากไม่ได้อยู่ในสมุดบันทึกตะวันออก และบทบาทของตนป้องกันไม่ให้เห็นเรคคอร์ดบริษัทที่ไม่ได้เป็นเจ้าของ ในทำนองเดียวกัน พนักงานเหล่านี้ไม่สามารถเห็น โอกาสทางการขาย X หรือ โอกาสทางการขาย Y เนื่องจากโอกาสทางการขายไม่ได้อยู่ในสมุดบันทึกตะวันออก และบทบาทของตนเองจะป้องกันไม่ให้เห็นโอกาสทางการขายที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ

Amanda ไม่สามารถแก้ไข โอกาสทางการขาย Y ซึ่งเป็นของ **David Bloom** ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้:

- **Amanda** ไม่ได้เป็นเจ้าของบริษัท ดังนั้นจึงไม่ได้ใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของ
- บทบาทของ **Amanda** ไม่อนุญาตให้ใช้เรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของ ดังนั้นจึงไม่ได้ใช้โปรไฟล์การเข้าใช้ดีฟอลต์

- โปรไฟล์การเข้าใช้โปรไฟล์เดียวที่ใช้ได้ในขณะนี้คือ โปรไฟล์การเข้าใช้อ่านอย่างเดียวซึ่ง **Amanda** มีจากการเป็นสมาชิกสมุดบันทึกตะวันตกเฉียงใต้
- ดังนั้นระดับการเข้าใช้ของ **Amanda** สำหรับโอกาสทางการขาย **Y** คือ อ่านอย่างเดียว

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับตัวอย่างเพิ่มเติม:

- ตัวอย่างที่ 1: การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง (ในหน้า 164)
- ตัวอย่างที่ 2: การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า (ในหน้า 168)

กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้

หัวข้อนี้จะอธิบายถึงการค้าโปรไฟล์การเข้าใช้

หมายเหตุ: **Oracle CRM On Demand** จะสร้างเรคคอร์ดการตรวจสอบของการเปลี่ยนแปลงโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมด หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การเข้าใช้แนวทางการตรวจสอบหลักและการตรวจสอบการตั้งค่าการดูแลระบบ คุณจะสามารดูแนวทางการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของโปรไฟล์การเข้าใช้ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดูแลแนวทางการตรวจสอบ โปรดดู การประเมินการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบ" ในหน้า 40)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดู จัดทำ หรือแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้ที่บริษัทของคุณ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้

ในการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- 1 การเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 173)
- 2 การระบุระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 174)
- 3 การระบุระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 175)

สำหรับลิงก์ที่เชื่อมโยงไปยังหัวข้อที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดู หัวข้อที่เกี่ยวข้องสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 175)

การเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้

คุณสามารถเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้โดยดำเนินการดังต่อไปนี้:

- จัดทำโปรไฟล์ใหม่
- คัดลอกโปรไฟล์ที่มีอยู่และแก้ไขระดับการเข้าใช้

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้

ในการเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการ โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ โปรไฟล์การเข้าใช้
- 4 ในรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ ทำรายการหนึ่งจากรายการต่อไปนี้:

- ในการจัดทำโปรไฟล์ใหม่ตามโปรไฟล์ที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก คัดลอก ในโปรไฟล์ที่คุณต้องการคัดลอก
- ในการจัดทำโปรไฟล์ใหม่ที่ไม่ตรงกับโปรไฟล์ที่มีอยู่ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ

วิศวกรโปรไฟล์การเข้าใช้จะแนะนำคุณตลอดกระบวนการ

5 ในขั้นตอนที่ 1 ของวิศวกร โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้กำหนดชื่อและคำอธิบาย และตั้งค่าฟิลด์ที่เลือกตามต้องการ สำหรับฟิลด์ที่เหลือจะอธิบายไว้ในตาราง

ฟิลด์	คำอธิบาย
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	<p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ใช้ได้เฉพาะในสถานการณ์ต่อไปนี้เท่านั้น:</p> <ul style="list-style-type: none">■ เมื่อเปลี่ยนชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่■ ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ได้แปลเป็นภาษาอื่นๆ เพิ่มเติมนอกจากหนึ่งภาษาแล้ว <p>ในสถานการณ์เช่นนี้ คุณสามารถใช้ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล เพื่อระบุว่าชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่แปลแล้วจะถูกแทนที่โดยชื่อใหม่หรือยังคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้จะปรากฏดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none">■ หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะปรากฏขึ้นเป็นภาษาที่ป้อนลงไป โดยไม่คำนึงถึงภาษาที่ใช้ดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ เมื่อดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาที่ป้อนชื่อใหม่ลงไป ชื่อจะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรสีฟอลด์ อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาอื่น ชื่อจะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรสีน้ำเงินภายในวงเล็บ■ หาก你不เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะปรากฏขึ้นเมื่อดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาที่ป้อนชื่อใหม่ลงไป อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาอื่น ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ที่แปลไว้เดิมจะยังคงปรากฏขึ้น <p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ไม่ส่งผลกระทบต่อเมื่อเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ เมื่อเพิ่มโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ ชื่อใหม่จะปรากฏอัตโนมัติในรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ทุกภาษา เมื่อดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้เป็นภาษาที่ป้อนชื่อใหม่ลงไป ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่จะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรสีฟอลด์ เมื่อดูรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ในภาษาอื่น ชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้จะปรากฏขึ้นเป็นตัวอักษรสีน้ำเงินภายในวงเล็บ</p>
สามารถให้สิทธิ์แก่สมาชิกทีมได้	ในการทำให้มีโปรไฟล์การเข้าใช้เพื่อระบุให้กับสมาชิกทีม เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้
สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้	ในการทำให้มีโปรไฟล์การเข้าใช้เพื่อระบุให้กับผู้ใช้สมุดบันทึก เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 212)
เลิกใช้	หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ระบบจะยกเลิกโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ถูกยกเลิกแล้วจะไม่สามารถใช้ในการเชื่อมโยงใหม่กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก อย่างไรก็ตาม โปรไฟล์การเข้าใช้ที่ถูกยกเลิกจะยังคงทำหน้าที่เป็นโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ก่อนหน้านี้ได้เชื่อมโยงกับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึกจนกว่าคุณจะระบุโปรไฟล์การเข้าใช้อื่นให้กับบทบาท ทีม หรือสมุดบันทึก

หมายเหตุ: ตามค่าดีฟอลต์ จะเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถให้สิทธิ์แก่สมาชิกทีมได้ และสามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ ในโปรไฟล์การเข้าใช้แบบแก้ไข ทั้งหมด และอ่านอย่างเดียวที่กำหนดล่วงหน้า ดังนั้น เมื่อผู้ใช้เพิ่มผู้ใช้อื่นในทีมหรือสมุดบันทึก รายการสำหรับเลือกของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ปรากฏในกล่องโต้ตอบเพิ่มผู้ใช้ หรือแก้ไขผู้ใช้ จะรวมโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดล่วงหน้าเหล่านั้นด้วย หากต้องการปกป้องผู้ใช้จากการระบุโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งสามนี้ให้กับผู้ใช้ในสมุดบันทึกหรือสมุดบันทึกของผู้ใช้ในทีม ให้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายที่เหมาะสมสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้นั้น

การระบุระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

ในการระบุระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก

1 ในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ด โปรไฟล์การเข้าถึง ให้เลือกระดับการเข้าถึงสำหรับเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภท โดยเลือกจาก:

- อ่านอย่างเดียว
- อ่าน/แก้ไข
- อ่าน/แก้ไข/ลบ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก](#) (ในหน้า 154)

2 หากคุณต้องการระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก คลิกลิงก์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก มึฉะนั้น คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่จะมีลิงก์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจะปรากฏเป็นเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 175)

การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

ในการระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

1 ในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ด โปรไฟล์การเข้าถึง คลิกลิงก์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักที่คุณต้องการระบุระดับการเข้าถึงให้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องตั้งแต่หนึ่งประเภทขึ้นไป

2 เลือกระดับการเข้าถึงที่เหมาะสมสำหรับเรคคอร์ดข้อมูลแต่ละประเภทที่เกี่ยวข้อง

รายการสำหรับเลือกของตัวเลือกระดับการเข้าถึงที่ปรากฏในฟิลด์ระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีต่อประเภทเรคคอร์ดหลัก คุณสามารถอนุมัติหรือเรียกคืนสิทธิ์ของผู้ใช้เพื่อจัดทำ อัปเดต หรือดูเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้น โดยขึ้นอยู่กับระดับการเข้าถึงที่คุณตั้งค่าในฟิลด์นี้และในวิซาร์ดการจัดการบทบาท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 155)

หมายเหตุ: ในการจัดทำเอกสารทางขายใหม่ ต้องตั้งค่าระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับรายได้ในประเภทเรคคอร์ดเอกสารทางขายเป็น เต็ม

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงที่จำเป็นสำหรับการแปลงค่าลิด โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงและบทบาทสำหรับการแปลงค่าลิด สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงที่จำเป็นสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าถึงและบทบาทสำหรับการแปลงค่าการลงทะเบียนข้อตกลง

3 เมื่อคุณตั้งค่าระดับการเข้าถึงในประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักเสร็จแล้ว คลิก ก่อนหน้า เพื่อกลับไปยังเพจหลักของขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ด

4 ทำซ้ำขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 ของขั้นตอนที่ 1 สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภทที่คุณต้องการระบุระดับการเข้าถึงให้กับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องตั้งแต่หนึ่งประเภทขึ้นไป

5 เมื่อคุณตั้งค่าระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเสร็จแล้ว คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการตั้งค่าของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้องสำหรับโปรไฟล์การเข้าถึง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- [การจัดการโปรไฟล์การเข้าถึง](#) (ในหน้า 145)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าถึงในบทบาท](#) (ในหน้า 146)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าถึงในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 147)

- เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านการรับคำทิม (ในหน้า 148)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 149)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก (ในหน้า 149)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 151)
- การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 152)
- การทำงานกับเพจรายการ โปรไฟล์การเข้าใช้ (ในหน้า 153)
- ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ (ในหน้า 163)

การจัดการบทบาท

ใน Oracle CRM On Demand คุณจัดการบทบาทในเพจรายการบทบาทและในวิศวกรรมการจัดการบทบาท คุณเข้าใช้เพจรายการบทบาทและวิศวกรรมการจัดการบทบาทจากลิงก์ผู้ดูแลระบบรวม ซึ่งมีอยู่ทุกหน้าใน Oracle CRM On Demand

บทบาท ใน Oracle CRM On Demand เหมือนกับฟังก์ชันธุรกิจที่ผู้ใช้ทำภายในองค์กร เช่น ฟังก์ชันพนักงานขายหรือฟังก์ชันผู้จัดการฝ่ายบริการ ภายในองค์กรของคุณ ฟังก์ชันธุรกิจของคุณให้สิทธิ์บางอย่างแก่คุณและสิทธิ์เฉพาะสำหรับฟังก์ชันธุรกิจของคุณ ในทำนองเดียวกัน ภายในบริบทของ Oracle CRM On Demand บทบาทแตกต่างกันในแต่ละฟังก์ชันธุรกิจโดยกำหนดคุณสมบัติใน Oracle CRM On Demand ที่ผู้ใช้มีสิทธิ์ใช้ ชุดสิทธิ์ที่ผู้ใช้ได้รับเพื่อทำงานกับข้อมูลที่ได้รับการป้องกัน และการตั้งค่าอินเตอร์เฟซผู้ใช้ที่แสดงข้อมูล

หมายเหตุ: ผู้ใช้อาจเป็นพนักงานหรือพนักงานองค์กรคู่ค้า ผู้ใช้อาจเป็นระบบภายนอกที่เข้าใช้ Oracle CRM On Demand

พารามิเตอร์ที่กำหนดตามบทบาทมีดังนี้:

- สิทธิ์
- การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด
- การเข้าใช้โปรไฟล์สำหรับบทบาท
- การตั้งค่าอินเตอร์เฟซผู้ใช้ซึ่งมีดังนี้:
 - การตั้งค่าแท็บ
 - โครงร่างเพจ
 - โครงร่างค้นหา
 - โครงร่างโฮมเพจ

ผู้ใช้แต่ละรายมีบทบาทที่กำหนด บทบาทเดียวกันอาจถูกกำหนดให้กับผู้ใช้หลายราย บทบาทไม่มีลำดับชั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท (ในหน้า 177)
- การทำงานกับเพจรายการบทบาท (ในหน้า 178)
- เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท (ในหน้า 179)
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท (ในหน้า 146)

- **เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท** (ในหน้า 180)
- **การเพิ่มบทบาท** (ในหน้า 181)

แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท

Oracle CRM On Demand มีชุดบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าให้คุณสามารถใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการตั้งค่าบทบาทของบริษัท เทมเพลตการตั้งค่าผู้ใช้และบทบาทมีข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้า แสดงการเข้าใช้เรคคอร์ด สิทธิ์ และการเข้าใช้แท็บฟোলด์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาเทมเพลตการตั้งค่าผู้ใช้และบทบาท โปรดดูที่ [การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า](#) (ในหน้า 13)

โดยเป็นตัวอย่างของประเภทบทบาทที่คุณสามารถตั้งค่าใน **Oracle CRM On Demand** บริษัทของคุณอาจต้องการทีมขายที่แตกต่างกันสองทีม: ทีมขายการจัดการบริษัทฐานการคิดตั้งและทีมขายธุรกิจใหม่ พนักงานขายนอกสถานที่ในทีมขายการจัดการบริษัทฐานการคิดตั้งจะติดตามข้อมูลบริษัทเกี่ยวกับการใช้งานของลูกค้า พนักงานขายนอกสถานที่ในทีมขายธุรกิจใหม่จะติดตามข้อมูลบริษัทที่มีโปรไฟล์ข้อกำหนดการจัดซื้อของบริษัทที่มีแนวโน้มเป็นลูกค้า แม้ว่างานทั้งสองประเภทนี้จะมีความคล้ายคลึงกัน แต่ประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการสนับสนุนกระบวนการทำงานประจำวันค่อนข้างแตกต่างกัน ในตัวอย่างนี้ คุณสามารถตั้งค่าสองบทบาท:

- บทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ฐานการคิดตั้ง
- บทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ธุรกิจใหม่

คุณสามารถสร้างบทบาทเหล่านี้จากบทบาทพนักงานขายนอกสถานที่ที่สร้างไว้ล่วงหน้า และปรับแต่งบทบาทใหม่โดยการเพิ่มโครงร่างเพจที่แตกต่างกันเพื่อสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจที่แตกต่างกันของสองทีมขาย

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงและเพิ่มการกำหนดบทบาทต่อไปได้ตามต้องการ ตัวอย่างเช่น โดยเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน หรือการควบรวมกับบริษัทอื่น หากโครงสร้างหน่วยงานของบริษัทเปลี่ยนแปลง ฟังก์ชันธุรกิจของพนักงานหนึ่งคนหรือมากกว่าสามารถเปลี่ยนแปลงได้ หากบริษัทของคุณควบรวมกับบริษัทอื่น คุณอาจต้องเพิ่มพนักงานเพิ่มเติมเป็นผู้ใช้ใน

Oracle CRM On Demand

เมื่อตั้งค่าบทบาท ให้ทำตามคำแนะนำเหล่านี้:

- กำหนดวิธีที่พนักงานแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มจะใช้ **Oracle CRM On Demand**

ตรวจสอบฟังก์ชันงานของพนักงานเพื่อกำหนดดังต่อไปนี้:

- งานที่จำเป็นต้องทำและเรคคอร์ดที่จำเป็นต้องเข้าใช้งาน
- ชนิดการเข้าใช้ที่จำเป็นสำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท
- มีเรคคอร์ดหรือแท็บที่ไม่ควรเข้าใช้งานได้หรือไม่

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างประเภทการเข้าใช้

ประเภทการเข้าใช้	ตัวอย่าง
การเข้าใช้คุณสมบัติ	บทบาทของพนักงานขายภายใน สามารถเข้าใช้ปุ่ม แปลงค่า ในเพจรายละเอียดสินค้าได้
การเข้าใช้เรคคอร์ด	บทบาทของผู้บริหารสามารถแก้ไขเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดได้ โดยไม่คำนึงถึงเจ้าของ
การเข้าใช้แท็บ	ตามคำฟอลด์ ผู้ใช้ที่มีบทบาทเป็นผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสามารถเข้าใช้แท็บบริษัทและโอกาสทางการขายได้ แต่ไม่สามารถเข้าใช้แท็บคำขอบริการและทางแก้ปัญหา

- ตรวจสอบลักษณะของบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าเพื่อกำหนดว่าบทบาทเหล่านี้ตรงตามความต้องการของพนักงานของคุณหรือไม่

ชื่อของบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าไม่จำเป็นต้องตรงกับชื่อตำแหน่งงานของบริษัท คุณสามารถจับคู่ฟังก์ชันของงานและหน้าที่กับบทบาท ไม่ใช่ตำแหน่งงาน

- **ตั้งค่าบทบาทของคุณดังต่อไปนี้:**

- หากบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าใกล้เคียงกับสิ่งที่คุณต้องการสำหรับกลุ่มพนักงาน ให้จัดทำบทบาทใหม่โดยคัดลอกบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้า ตั้งชื่อใหม่ให้รายการที่คัดลอก แล้วแก้ไขรายการที่คัดลอกตามความต้องการของคุณ

- หากไม่มีบทบาทที่สร้างไว้ล่วงหน้าใกล้เคียงกับสิ่งที่คุณต้องการ ให้จัดทำบทบาทใหม่ให้ตรงกับความต้องการของคุณ

เคล็ดลับ: ใช้เทมเพลตการตั้งค่าผู้ใช้และบทบาทช่วยให้คุณสามารถทำเอกสารความต้องการบทบาทของกลุ่มพนักงาน จากนั้น อ้างอิงกับเทมเพลตที่เสร็จสมบูรณ์เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขบทบาทและตั้งค่าผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 178)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 179)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 146)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 180)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

การทำงานกับเพจรายการบทบาท

ในเพจรายการบทบาท คุณสามารถดำเนินการในตารางต่อไปนี้

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
เพิ่มบทบาทใหม่	ในแถบชื่อของเพจรายการบทบาท คลิกที่ บทบาทใหม่ วิศวกรจัดการการบทบาทจะเปิดขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรจัดการการบทบาท โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)
เพิ่มบทบาทใหม่โดยการคัดลอกบทบาทที่มีอยู่	ในเมนูระดับเรคคอร์ดข้างชื่อบทบาท เลือก คัดลอก วิศวกรจัดการการบทบาทจะเปิดขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิศวกรจัดการการบทบาท โปรดดูที่ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)
ลบบทบาท	ในเมนูระดับเรคคอร์ดข้างชื่อบทบาท เลือก ลบ แล้วยืนยันว่าคุณต้องการลบบทบาทนั้น หมายเหตุ: คุณไม่สามารถลบบทบาทผู้ดูแลระบบ เมื่อคุณลบบทบาท ผู้ใช้ทั้งหมดที่มีบทบาทนั้นระบุไว้กับพวกเขาจะยังคงมีบทบาทนั้นอยู่จนกว่าคุณจะระบุบทบาทอื่นให้ อย่างไรก็ตาม หลังจากคุณลบบทบาทหนึ่งแล้ว คุณไม่สามารถระบุบทบาทนั้นให้กับผู้ใช้คนอื่นได้อีก
เลือกภาษาสำหรับการดูรายการบทบาท	ในแถบชื่อของเพจรายการบทบาท ในฟิลด์ภาษาในการแปล เลือกภาษาที่คุณต้องการดูรายการบทบาท คุณสามารถดูรายการในภาษาใดก็ตามที่รองรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand หมายเหตุ: หากบทบาทที่มีอยู่ไม่มีชื่อบทบาทที่แปล ชื่อของบทบาทจะยังไม่ได้รับการแปลและปรากฏในวงเล็บ

คุณสามารถใช้การค้นหาคำค้นอักษรเพื่อฟิลเตอร์รายการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหาคำค้นอักษร โปรดดูที่ การฟิลเตอร์รายการ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)

- แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท (ในหน้า 177)
- เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท (ในหน้า 179)
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท (ในหน้า 146)
- เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท (ในหน้า 180)
- การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)

เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท

คุณเป็นผู้ควบคุมการเข้าใช้เรคคอร์ดหลักสำหรับบทบาทในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

ประเภทเรคคอร์ดหลัก คือ ประเภทเรคคอร์ดที่สามารถใช้เป็นประเภทเรคคอร์ดที่เป็นอิสระ ประเภทเรคคอร์ดหลักเกือบทั้งหมดสามารถปรากฏเป็นแท็บใน **Oracle CRM On Demand** ได้อย่างไรก็ตาม มีประเภทเรคคอร์ดบางชนิดที่ไม่สามารถปรากฏเป็นแท็บได้ ตัวอย่างเช่น ประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกเป็นประเภทเรคคอร์ดหลัก (กล่าวคือ เรคคอร์ดสมุดบันทึกสามารถถูกสร้างเป็นเรคคอร์ดที่เป็นอิสระได้) อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกไม่สามารถปรากฏเป็นแท็บได้ ประเภทเรคคอร์ดที่ไม่ใช่ประเภทเรคคอร์ดหลักจะไม่สามารถปรากฏเป็นแท็บได้

ด้วยข้อกเว้นบางประการ ประเภทเรคคอร์ดหลักที่ตรงกับเกณฑ์ต่อไปนี้จะแสดงอยู่ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท:

- บริษัทของคุณได้รับอนุญาตให้ใช้ประเภทเรคคอร์ด
- บทบาทของคุณมีสิทธิ์เพียงพอในการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด

ประเภทเรคคอร์ดที่ยกเว้นคือประเภทเรคคอร์ดที่ใช้เพื่อจุดประสงค์ในการดูแลระบบ เช่น โปรไฟล์บริษัท, เรคคอร์ดผู้ใช้, กฎเวิร์กโฟลว์ และอื่นๆ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดดังกล่าวถูกควบคุมโดยสิทธิ์เท่านั้น

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดหลักที่แสดงในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ด การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทถูกควบคุมผ่านการตั้งค่าสามรายการต่อไปนี้:

- มีสิทธิ์เข้าใช้ เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้ ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักบนบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดประเภทนั้นได้ หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดใดเรคคอร์ดหนึ่งบนบทบาท ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะถูกปฏิเสธการเข้าใช้งานทุกรูปแบบในประเภทเรคคอร์ดนั้น ตัวอย่างเช่น หากยกเลิกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทบนบทบาทใดบทบาทหนึ่ง สิทธิ์การเข้าใช้งานของผู้ใช้มีบทบาทในประเภทเรคคอร์ดบริษัททุกรูปแบบ รวมถึงแอปพลิเคชัน ความสามารถในการค้นหา และสิทธิ์การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจะถูกปฏิเสธ จากนั้น อาจเกิดสิ่งต่อไปนี้:
 - หากผู้ใช้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัท พยายามเชื่อมโยงโอกาสทางการขายกับเรคคอร์ดบริษัท การดำเนินการดังกล่าวจะล้มเหลว
 - หากผู้ใช้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดบริษัทพบโอกาสทางการขายที่ถูกเชื่อมโยงกับบริษัทอยู่แล้ว ผู้ใช้รายนั้นจะไม่สามารถดูรายละเอียดใดๆ ของเรคคอร์ดบริษัทที่เชื่อมโยงได้

หมายเหตุ: การปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด (โดยไม่ทำการเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่อยู่ในวิซาร์ดการจัดการบทบาท) อาจกันไม่ให้ผู้ใช้สามารถสร้างเรคคอร์ดประเภทอื่นได้ ตัวอย่างเช่น หากคุณปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ต้องเข้าใช้เพื่อสร้างเรคคอร์ดที่อ้างอิงเรคคอร์ดประเภทอื่น จะเป็นการกันไม่ให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทสามารถสร้างเรคคอร์ดประเภทนั้นได้

- สามารถจัดทำได้ เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถจัดทำได้ ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถสร้างเรคคอร์ดประเภทนั้นได้

หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถจัดทำได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะไม่สามารถจัดทำเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดหลักดังกล่าวได้

หมายเหตุ: สิทธิ์ในการสร้างเรคคอร์ดที่มีประเภทเป็นประเภทเรคคอร์ดหลักถูกควบคุมโดยการตั้งค่านี้ ซึ่งไม่ได้ถูกควบคุมด้วยโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรไฟล์การเข้าใช้จะควบคุมการเข้าใช้ข้อมูลที่มีอยู่ ดังนั้นจึงต้องมีประเภทเรคคอร์ดหลักก่อนที่โปรไฟล์การเข้าใช้จะสามารถควบคุมการเข้าใช้เรคคอร์ดดังกล่าวได้

- สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ในขั้นที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักบนบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถดูเรคคอร์ดประเภทนั้นได้ หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก โดยทั่วไปแล้ว ผู้ใช้ที่มีบทบาทจะสามารถดูเรคคอร์ดประเภทนั้นได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้รายนั้นได้รับอนุญาตให้ดูเรคคอร์ดนั้น ส่วนประกอบของการควบคุมการเข้าใช้อื่นๆ สามารถส่งผลต่อสิทธิ์ในการดูเรคคอร์ดได้ เช่น สมุดบันทึก, ทีม, กลุ่ม และลำดับชั้นการจัดการ ผู้ใช้สามารถได้รับสิทธิ์ในการดูเรคคอร์ดที่ตนเองไม่ได้เป็นเจ้าของผ่านส่วนประกอบของการควบคุมการเข้าใช้เหล่านั้น อย่างไรก็ตาม

ตาม หากไม่มีส่วนประกอบการควบคุมการเข้าใช้อื่นใดที่ให้สิทธิ์ในการดูเรคคอร์ด และหากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ไว้ ผู้ใช้จะสามารถดูได้ เฉพาะเรคคอร์ดที่ผู้ใช้นั้นเป็นเจ้าของ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 177)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 178)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 146)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 180)
- [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท

คุณให้สิทธิ์หรือเรียกคืนสิทธิ์สำหรับบทบาทในขั้นตอนที่ 4 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

สิทธิ์จะควบคุมคุณสมบัติที่บริษัทของคุณได้รับอนุญาตให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand เมื่อตั้งค่าบริษัทของคุณให้ใช้ Oracle CRM On Demand เป็นครั้งแรก บทบาทผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์ทั้งหมดของคุณสมบัติต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน ทุกครั้งที่ผู้ใช้ได้ตอบกับ Oracle CRM On Demand Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบชุดของสิทธิ์ที่กำหนดแก่บทบาทของผู้ใช้นั้นเพื่อดูว่าผู้ใช้นั้นมีสิทธิ์ที่จำเป็นในการดำเนินการฟังก์ชันนั้นและมีสิทธิ์ที่จะเข้าถึงประเภทเรคคอร์ดนั้นหรือไม่ หากสิทธิ์ที่มอบให้กับบทบาทถูกเพิกถอนในภายหลัง ผู้ใช้คนที่มีบทบาทดังกล่าวจะไม่สามารถใช้คุณสมบัติใดๆ ได้ เมื่อสิทธิ์ถูกเพิกถอน ข้อมูลและข้อมูลการตั้งค่าใดๆ ที่กำหนดโดยผู้ใช้ที่เคยมีสิทธิ์จะยังคงอยู่

ในวิซาร์ดการจัดการบทบาท สิทธิ์ถูกจัดแบ่งเป็นชนิด แต่ละชนิดแทนกลุ่มของสิทธิ์ที่ประกอบด้วยส่วนหนึ่งของฟังก์ชันใน Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น *การจัดการ: ผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้* เป็นชนิดของสิทธิ์ที่ควบคุมพื้นที่การทำงานทั้งหมดของการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าถึง

แต่ละสิทธิ์จะสัมพันธ์กับพื้นที่การทำงานในชนิดของสิทธิ์ ตัวอย่างเช่น จัดการสมุดบันทึก คือสิทธิ์ที่จำเป็นหากผู้ใช้มีบทบาทที่ต้องการจัดทำ อัปเดต แก้ไข และลบสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อยที่กำหนดเอง และจัดการสมาชิกที่เกี่ยวข้อง แต่ละสิทธิ์ยังให้การควบคุมที่ละเอียดและความสามารถอื่นๆ ที่เฉพาะในคุณสมบัตินั้น ในการหาว่าสิทธิ์ใดจำเป็นต่อผู้ใช้ในการใช้คุณสมบัติ โปรดดูที่ [วิธีใช้ออนไลน์](#)

หมายเหตุ: การให้สิทธิ์แก่บทบาทไม่เพียงพอที่จะใช้คนหนึ่งสามารถมีสิทธิ์การเข้าถึงทุกอย่างในการใช้งานฟังก์ชัน เมื่อคุณให้สิทธิ์ ประเภทเรคคอร์ดและรายละเอียดฟังก์ชันที่จำเป็นสำหรับคุณสมบัตินั้นจะถูกแสดงในบทบาทนั้น ตัวอย่างเช่น เมื่อสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึกถูกระบุให้บทบาทหนึ่ง ผู้ใช้ที่มีบทบาทนั้นจะเห็นประเภทเรคคอร์ดสมุดบันทึกในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาท และยังเห็นในวิซาร์ดโปรไฟล์การเข้าถึง อย่างไรก็ตาม เมื่อต้องการให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ที่จำเป็นในการทำงานกับเรคคอร์ดสมุดบันทึก คุณต้องกำหนดค่าระดับของการเข้าถึงที่จำเป็น ในขั้นตอนที่ 2 (การเข้าถึงประเภทเรคคอร์ด) ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทสำหรับบทบาทของผู้ใช้ และในโปรไฟล์การเข้าถึงสำหรับบทบาทนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 177)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 178)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 179)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 146)

■ การเพิ่มบทบาท (ในหน้า 181)

การเพิ่มบทบาท

คุณสามารถเพิ่มบทบาทใน Oracle CRM On Demand โดยดำเนินการดังต่อไปนี้:

- การจัดทำบทบาทใหม่
- การคัดลอกบทบาทที่มีอยู่ การเปลี่ยนชื่อสำเนา และการแก้ไขสิทธิ์และสิทธิ์การเข้าใช้สำเนา

การคัดลอกบทบาทมีประโยชน์เมื่อคุณต้องการใช้บทบาทเดียวกัน แต่ต้องการให้ผู้ใช้ดูโครงสร้างเพจที่แตกต่างกัน เช่น ผู้บริหารอเมริกาเหนือและผู้บริหาร EMEA ของคุณอาจต้องการดูข้อมูลโอกาสทางการขายที่แตกต่างกัน โดยมีฟิลด์และโครงสร้างเพจที่แตกต่างกันสำหรับผู้ใช้แต่ละชุด ในการดำเนินการนี้ ให้จัดทำบทบาทสองบทบาทตามบทบาทของผู้บริหารตามคำฟิลด์ และตั้งชื่อบทบาทใหม่ของคุณ ผู้บริหาร - อเมริกาเหนือ และ ผู้บริหาร - EMEA เมื่อคุณคัดลอกบทบาทผู้บริหาร สิทธิ์การเข้าใช้บทบาทเดิมจะยังคงอยู่กับบทบาทใหม่ และคุณจะเปลี่ยนแปลงเฉพาะโครงสร้างเพจเพื่อให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทใหม่แสดงในมุมมองและฟิลด์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของผู้ใช้

หมายเหตุ: คุณต้องจัดทำโครงสร้างเพจที่ต้องการเชื่อมโยงกับบทบาท สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงสร้างเพจ โปรดดูที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด \(ในหน้า 55\)](#)

คำแนะนำ: พิจารณาการตั้งค่าผู้ใช้ทดสอบสำหรับแต่ละบทบาท เปิดใช้งานผู้ใช้ทดสอบและตรวจสอบว่าการตั้งค่าถูกต้อง อย่างใช้งานผู้ใช้อื่นๆ จนกว่าจะเสร็จสิ้นกิจกรรมการตั้งค่าผู้ใช้ทั้งหมด รวมถึงสิทธิ์การเข้าใช้ การตั้งค่าบทบาท ลำดับชั้นการรายงานและการใช้ข้อมูลร่วมกัน กฎเวิร์กโฟลว์ และการปรับแต่งกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ เลิกใช้ผู้ใช้ทดสอบหลังเสร็จสิ้นการทดสอบ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่าบทบาทของคุณมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการเข้าใช้
- อ่านคำแนะนำในการตั้งค่าบทบาท โปรดดูที่ [คำแนะนำในการตั้งค่าบทบาท \(โปรดดูที่ "แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท" ในหน้า 177\)](#)

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะสร้างเรคคอร์ดการตรวจสอบของการเปลี่ยนแปลงบทบาททั้งหมด หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์การเข้าใช้แนวทางตรวจสอบหลักและการตรวจสอบการตั้งค่าการดูแลระบบ คุณสามารถดูแนวทางตรวจสอบของการเปลี่ยนแปลงบทบาททั้งหมดได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดูแลแนวทางตรวจสอบ โปรดดูที่ [การประเมินการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางตรวจสอบ \(โปรดดูที่ "การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางตรวจสอบ" ในหน้า 40\)](#)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเพิ่มบทบาท

ในการเพิ่มบทบาท

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการบทบาท ให้คลิกการจัดการบทบาท
- 4 ในเพจรายการบทบาท ในฟิลด์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 5 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการจัดทำบทบาทใหม่โดยคัดลอกบทบาทที่มีอยู่ ให้คลิกคัดลอกบทบาทที่คุณต้องการคัดลอก
 - ในการจัดทำบทบาทใหม่ที่ยังไม่มี ให้คลิกบทบาทใหม่ในแถบชื่อในเพจ

วิศวกรจัดการบทบาทจะปรากฏเพื่อนำคุณเข้าสู่กระบวนการ แต่ละขั้นตอนในวิศวกรจัดการบทบาทจะควบคุมการตั้งค่าบทบาทอย่างหนึ่ง การตั้งค่าบทบาททั้งหมดรวมกันจะกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ที่มีบทบาทนั้น

- 6 ในขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลบทบาท ให้กำหนดชื่อและคำอธิบายและกรอกฟิลด์ที่เหลือหากจำเป็น ฟิลด์ที่เหลือมีอธิบายอยู่ในตารางต่อไปนี้

ฟิลด์

คำอธิบาย

ไฟล์	คำอธิบาย
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	<p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ใช้ได้เฉพาะในสถานการณ์ต่อไปนี้เท่านั้น:</p> <ul style="list-style-type: none"> เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อบทบาทที่มีอยู่ ชื่อบทบาทที่มีอยู่ถูกแปลในภาษาหนึ่งหรือหลายภาษา <p>ในกรณีดังกล่าว คุณสามารถใช้ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล เพื่อแทนที่ชื่อบทบาทที่แปลด้วยชื่อใหม่ หรือใช้ชื่อเดิม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อบทบาทจะแสดงดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ถ้าคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะแสดงในภาษาที่ถูกป้อนโดยไม่คำนึงถึงภาษาที่ใช้สำหรับดูรายการบทบาท เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาที่ป้อนใหม่ ชื่อจะแสดงด้วยแบบอักษรสีดำ อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาอื่น ชื่อจะแสดงด้วยแบบอักษรสีน้ำเงินในวงเล็บ ถ้าคุณไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อใหม่จะปรากฏเมื่อดูรายการบทบาทในภาษาที่ป้อนใหม่ อย่างไรก็ตาม เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาอื่น ชื่อบทบาทที่แปลในภาษาเดิมจะยังคงปรากฏ <p>ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล ไม่ได้รับผลกระทบใดๆ เมื่อเพิ่มบทบาทใหม่ เมื่อเพิ่มบทบาทใหม่ ชื่อใหม่จะปรากฏในรายการบทบาทในทุกภาษาโดยอัตโนมัติ เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาที่ป้อนใหม่ ชื่อบทบาทใหม่จะแสดงด้วยแบบอักษรสีดำ เมื่อดูรายการบทบาทในภาษาอื่น ชื่อบทบาทใหม่จะแสดงด้วยแบบอักษรสีน้ำเงินในวงเล็บ</p>
คำศัพท์องค์กรบนการขาย	<p>(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่าคำศัพท์องค์กรบนการขายสำหรับโอกาสทางการขายใหม่ที่จัดทำโดยผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทนี้ ให้เลือกตัวเลือกในไฟล์คำศัพท์องค์กรบนการขาย</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกนี้ โปรดดูที่ การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 296)</p>
ชื่อทีม	<p>(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่าคำศัพท์องค์กรสำหรับบทบาท ให้เลือกทีมในไฟล์ชื่อทีม</p> <p>สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างทีม โปรดดูที่ การสร้างทีมใหม่ (โปรดดูที่ "การจัดทำทีมใหม่" ในหน้า 109)</p>
โครงร่างแถบการดำเนินการ	<p>ตามคำศัพท์ โครงร่างมาตรฐานจะใช้สำหรับแถบการดำเนินการของบทบาททั้งหมด คุณสามารถระบุโครงร่างแถบการดำเนินการที่แตกต่างสำหรับแต่ละบทบาทได้</p>
รูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	<p>(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่ารูปแบบศัพท์สำหรับส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเพรจายละเอียดเรคคอร์ด ให้เลือกรายการหรือแท็บ</p> <p>การตั้งค่านี้จะกำหนดว่าส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเพรจายละเอียดเรคคอร์ดจะแสดงเป็นรายการหรือเป็นแท็บ สามารถใช้การตั้งค่านี้บนเรคคอร์ดของผู้ใช้แต่ละคนได้ และผู้ใช้ซึ่งบทบาทมีสิทธิ์รูปแบบการแสดงผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งทำให้เป็นส่วนบุคคล สามารถตั้งค่าตัวเลือกรูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในโปรไฟล์ส่วนบุคคลของพวกเขาได้ หากตัวเลือกรูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดของผู้ใช้ว่างเปล่า แสดงว่ามีการตั้งค่าคำศัพท์สำหรับบทบาทของผู้ใช้ และหากตัวเลือกรูปแบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในบทบาทของผู้ใช้ว่างเปล่า แสดงว่ามีการตั้งค่าคำศัพท์ของบริษัท</p>
โครงร่างการแปลงคำสื	<p>(ไม่จำเป็น) ในการตั้งค่าโครงร่างการแปลงคำสื (สำหรับพจนานุกรม) สำหรับผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทนี้ ให้เลือกโครงร่างในไฟล์การแปลงคำสื</p> <p>ถ้าคุณไม่เลือกโครงร่างสำหรับบทบาท คำศัพท์โครงร่างของบริษัทจะถูกใช้สำหรับบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างโครงร่างการแปลงคำสื โปรดดูที่ การสร้างโครงร่างการแปลงคำสื (โปรดดูที่ "การจัดทำโครงร่างการแปลงคำสื" ในหน้า 288)</p>

1. ในขั้นตอนที่ 2 การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับแต่ละระดับการเข้าใช้ที่คุณต้องการยอมรับบทบาท คุณสามารถเลือกระดับการเข้าใช้ต่อไปนี้หนึ่งหรือหลายระดับสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด:

- มีสิทธิ์เข้าใช้
- สามารถจัดทำได้
- สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้เหล่านี้ โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท** (ในหน้า 179)

คำเตือน: การปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด (โดยไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งาน สำหรับประเภทเรคคอร์ดในวิชาการจัดการบทบาท) จะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดอื่น เช่น ถ้าคุณปฏิเสธการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ต้องเข้าใช้เพื่อจัดทำเรคคอร์ดจากประเภทเรคคอร์ดอื่น คุณจะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ที่มีบทบาทจัดทำเรคคอร์ดนั้น

หมายเหตุ: ในการแปลงลิสต์หรือการลงทะเบียนข้อมูล ผู้ใช้ต้องตั้งค่าระดับการเข้าใช้ที่เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้ที่จำเป็นสำหรับการแปลงลิสต์ โปรดดูที่ **เข้าใช้โปรไฟล์และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงลิสต์** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับการเข้าใช้ที่จำเป็นต่อการแปลงการลงทะเบียนข้อมูล โปรดดูที่ **เข้าใช้โปรไฟล์และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงการลงทะเบียนข้อมูล**

คำแนะนำ: เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงระดับการเข้าใช้บทบาท หลังจากบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ ผู้ใช้ที่ได้รับบทบาทต้องサインเอาท์และサインอินอีกครั้งเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงมีผล

2 ขั้นตอนที่ 3 โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้เลือกโปรไฟล์การเข้าใช้เพื่อระบุให้กับบทบาทนี้:

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าใช้โปรไฟล์ในบทบาท โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการเข้าใช้โปรไฟล์ในบทบาท** (โปรดดูที่ **"เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท"** ในหน้า 146)

3 ในขั้นตอนที่ 4 สิทธิ์ เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุ สำหรับแต่ละสิทธิ์ที่คุณต้องการให้แกบทบาท หรือยกเลิกการทำเครื่องหมายในช่องทำเครื่องหมาย ระบุ สำหรับสิทธิ์ใดๆ ที่คุณต้องการยกเลิกบทบาท

สิทธิ์เรียงตามลำดับตัวอักษรแยกตามชนิด

คำเตือน: ในบางกรณี หากมีการยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุ สำหรับสิทธิ์ บนบทบาทผู้ดูแลระบบ สิทธิ์ดังกล่าวจะถูกลบออกจาก **Oracle CRM On Demand** และผู้ดูแลระบบบริษัทจะไม่สามารถให้สิทธิ์นั้นกับบทบาทใดๆ ได้ หากเกิดปัญหานี้ขึ้น โปรดติดต่อ **Oracle CRM On Demand Customer Care** เพื่อทำการเรียกคืนสิทธิ์

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท โปรดดูที่ **เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท** (ในหน้า 180)

4 ในขั้นตอนที่ 5 การเข้าใช้แท็บและลำดับ เลื่อนแท็บไปยังส่วนที่เหมาะสมในเพจ แล้วคลิกลูกศรขึ้นและลงในส่วนแท็บที่เลือกเพื่อกำหนดลำดับการแสดงผลแท็บที่ผู้ใช้เห็นตามคำติพจน์

ส่วนแท็บที่ผู้ใช้ไม่ได้ แสดงแท็บประเภทเรคคอร์ดและแท็บเว็บที่คุณกำหนดเองได้สำหรับบทบาท รายการประเภทเรคคอร์ดที่ปรากฏในส่วนนี้กำหนดโดย **Oracle CRM On Demand** ประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ในขั้นตอนที่ 2 ของวิชาการจัดการบทบาทจะปรากฏในรายการนี้ด้วย ประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ เช่น สมุดบันทึก จะไม่ปรากฏในรายการนี้เนื่องจากไม่สามารถแสดงเป็นแท็บได้ แท็บที่แสดงในส่วนแท็บที่ผู้ใช้ไม่ได้มีอยู่สำหรับผู้ที่มีบทบาท

เพื่อให้แท็บที่ผู้ใช้ได้หรือมองเห็นโดยผู้ใช้ที่มีบทบาทนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- ย้ายแท็บที่คุณต้องการให้ผู้ใช้ดูตามคำติพจน์ไปยังส่วนแท็บที่เลือก ส่วนนี้แสดงแท็บประเภทเรคคอร์ดและแท็บเว็บที่กำหนดเองได้ที่มีมองเห็นตามคำติพจน์สำหรับผู้ใช้ที่มีบทบาท ครั้งแรกที่ใช้ไซน์อินด้วยบทบาท ใช้ลูกศรขึ้นและลงกำหนดลำดับการแสดงผลแท็บแรก ผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทสามารถปรับแต่งการตั้งค่าได้ เพื่อให้แท็บไม่แสดงตามคำติพจน์หรือแสดงในลำดับที่แตกต่างกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการจัดการการตั้งค่าส่วนบุคคล โปรดดูที่การทำให้แอปพลิเคชันของคุณเป็นส่วนบุคคล
- ย้ายแท็บที่คุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้เห็นตามคำติพจน์แต่เป็นแท็บที่ผู้ใช้สามารถมองเห็นได้เองในส่วนแท็บที่ผู้ใช้ได้ ส่วนนี้แสดงแท็บประเภทเรคคอร์ดและแท็บเว็บที่กำหนดเองที่มีอยู่สำหรับบทบาทแต่ไม่แสดงตามคำติพจน์ นั่นคือ แท็บที่แสดงในส่วนนี้จะไม่ปรากฏต่อผู้ใช้งานกว่าผู้ใช้จะทำให้ตนเองมองเห็นในโครงร่างส่วนบุคคล (เมื่ออยู่ในลิงค์การตั้งค่าของตน) ผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทสามารถตั้งค่าให้เป็นส่วนบุคคลเพื่อให้แท็บที่ผู้ใช้ได้แสดงตามคำติพจน์ ผู้ใช้แต่ละรายระบุลำดับที่แสดงแท็บทั้งหมด
- วางแท็บที่คุณต้องการซ่อนไม่ให้ผู้ใช้เห็นในส่วนแท็บที่ผู้ใช้ไม่ได้

หมายเหตุ: การย้ายแท็บจากส่วนแท็บที่ผู้ใช้ไม่ได้ไปยังแท็บที่ผู้ใช้ได้ หรือแท็บที่เลือก จะทำให้แท็บที่ผู้ใช้ได้สำหรับผู้ใช้ก็ต่อเมื่อได้เลือกช่องทำเครื่องหมายเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในขั้นตอนที่ 2 (เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด) ของวิชาการจัดการบทบาทแล้วเท่านั้น

คำแนะนำ: คุณสามารถย้ายช่วงแท็บพร้อมกันได้โดยเลือกช่วงบนสุด ให้กด **Shift** ค้างไว้ และคลิกการย้ายในช่วง จากนั้นคลิกลูกศรขวาหรือซ้าย

5 ในขั้นตอนที่ 6 การกำหนดโครงร่างเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด เลือกถ้าประเภทมุมมองเพจเป็นแบบคงที่หรือไดนามิก จากนั้นเลือกจากรายการ โครงร่างเพจที่มีอยู่สำหรับประเภทมุมมองนั้น

โครงร่างเพจเป็นตัวกำหนดฟิลด์และส่วนที่ผู้ใช้เห็นในเพจจัดทำ แก้ไข และรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดต่างๆ **Oracle CRM On Demand** มีโครงร่างเพจมาตรฐานสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด โครงร่างเพจมาตรฐานที่ไม่สามารถลบออกได้เป็น โครงร่างเพจคงที่ ดังนั้น ตัวเลือกคงที่จึงมีอยู่ในฟิลด์ประเภทมุมมองเพจเสมอ ตัวเลือกไดนามิกมีอยู่เฉพาะเมื่อมีโครงร่างเพจไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ดเท่านั้น ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้าง โครงร่างเพจที่ปรับแต่งเพิ่มเติมหรือ โครงร่างเพจไดนามิกสำหรับประเภทเรคคอร์ด

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด มีโครงร่างเพจมาตรฐานและโครงร่างเพจใดๆ ที่ถูกสร้างขึ้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดสำหรับการกำหนดบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างโครงร่างเพจคงที่และไดนามิก โปรดดูที่ **เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด** (ในหน้า 55)

โครงร่างเพจคำศัพท์สำหรับประเภทเรคคอร์ดเป็น โครงร่างเพจที่กำหนดมาตรฐานสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

หมายเหตุ: รายการประเภทเรคคอร์ดที่ปรากฏในขั้นตอนที่ 6 ของวิธียารจัดการบทบาทถูกกำหนดโดย Oracle CRM On Demand คุณอาจเห็นประเภทเรคคอร์ด เช่น ผู้ใช้และผู้ดูแลระบบและผู้ใช้เจ้าของที่ไม่ปรากฏเป็นแท็บใน Oracle CRM On Demand

6 ในขั้นตอนที่ 7 การกำหนดโครงร่างค้นหาสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกจากรายการ โครงร่างค้นหาที่มีอยู่

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการ รายการโครงร่างที่มีอยู่จะแสดงในฟิลด์ค้นหาชื่อโครงร่าง โครงร่างค้นหาจะกำหนดฟิลด์ (ฟิลด์มาตรฐานและฟิลด์ปรับแต่ง) ที่ผู้ใช้สามารถใช้ค้นหาเรคคอร์ด และฟิลด์ที่ผู้ใช้เห็นในเพจผลลัพธ์การค้นหา คุณสามารถกำหนดโครงร่างค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักส่วนใหญ่ที่มีอยู่ในบทบาทให้เป็นแท็บ คุณสามารถกำหนดโครงร่างค้นหาสำหรับประเภทเรคคอร์ดอื่นที่ค้นหาได้ด้วย เช่น ผลิตภัณฑ์และผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างและการแก้ไขโครงร่างการค้นหาที่ปรับแต่ง โปรดดูที่ [การจัดการ โครงร่างค้นหา](#) (โปรดดูที่ "การจัดการ โครงร่างการค้นหา" ในหน้า 84)

7 ในขั้นตอนที่ 8 การกำหนดโครงร่างโฮมเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด ให้เลือกจากรายการ โครงร่างโฮมเพจที่มีอยู่

สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่แสดงรายการ มีโครงร่างโฮมเพจมาตรฐานและโครงร่างโฮมเพจใดๆ ที่คุณสร้างสำหรับประเภทเรคคอร์ดสำหรับกำหนดบทบาท รายการประเภทเรคคอร์ดมีประเภทเรคคอร์ดหลักทั้งหมดที่มีอยู่เป็นแท็บสำหรับบทบาท

โครงร่างโฮมเพจกำหนดข้อมูลที่ใช้เห็นบนโฮมเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด Oracle CRM On Demand มีโครงร่างโฮมเพจคำศัพท์สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดหลักที่ปรากฏเป็นแท็บ คุณสามารถสร้างโครงร่างโฮมเพจที่ปรับแต่งเพิ่มเติมสำหรับประเภทเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างโครงร่างโฮมเพจ โปรดดูที่ [การสร้างโครงร่างโฮมเพจเรคคอร์ด](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด" ในหน้า 89)

8 คลิก เสร็จสิ้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [การจัดการบทบาท](#) (ในหน้า 176)
- [แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท](#) (ในหน้า 177)
- [การทำงานกับเพจรายการบทบาท](#) (ในหน้า 178)
- [เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท](#) (ในหน้า 179)
- [เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท](#) (ในหน้า 146)
- [เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท](#) (ในหน้า 180)

การจัดการสมุดบันทึก

สมุดบันทึกคือวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการจัดการและจัดแบ่งเรคคอร์ด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำงานร่วมกันโดยไม่ต้องเป็นสมาชิกทีมของแต่ละเรคคอร์ด

การใช้สมุดบันทึกเพื่อจัดการข้อมูลของบริษัทของคุณช่วยให้การค้นหาเรคคอร์ดทำได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สมุดบันทึกสามารถมีร่วมกันกับกลุ่มและทีมได้ หากข้อกำหนดในการให้สิทธิ์การเข้าใช้งานแก่กลุ่มผู้ใช้ไม่มีความซับซ้อนและไม่ยุ่งยาก คุณสามารถใช้การระบุกลุ่ม อย่างไรก็ตาม หากข้อกำหนดของความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดของกลุ่มมีความซับซ้อนมากขึ้น ขอแนะนำให้ผู้ใช้สมุดบันทึก

สมุดบันทึกผู้ใช้ศัพท์

ใน Oracle CRM On Demand สมุดบันทึกศัพท์ถูกระบุให้แก่ผู้ใช้แต่ละราย และจดจำชื่อของผู้ใช้ เมื่อมีการระบุเรคคอร์ดให้กับผู้ใช้ เรคคอร์ดนั้นจะถูกระบุให้กับสมุดบันทึกศัพท์ของผู้ใช้ด้วย เมื่อเรคคอร์ดใดเป็นของทีม ทีมจะแสดงให้เห็นถึงชุดของสมุดบันทึกศัพท์ของผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมนั้น สมุดบันทึกของผู้ใช้จะเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ เมื่อเจ้าของเรคคอร์ดเปลี่ยนแปลงไป และเมื่อการเป็นสมาชิกทีมเปลี่ยนแปลงไป

สมุดบันทึกที่กำหนดเอง

เมื่อใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึก คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองเพื่อจัดการข้อมูลของคุณให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของคุณ โดยปกติ คำว่าสมุดบันทึกที่กำหนดเองหมายถึง *สมุดบันทึก* สมุดบันทึกอาจไม่อ้างอิงซึ่งกันและกัน หรือคุณอาจจัดการสมุดบันทึกของคุณเป็นลำดับชั้น ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกเพื่อจัดประเภทข้อมูลของคุณแยกตามหน่วยองค์กรของธุรกิจของคุณ เช่น พื้นที่หรือผลิตภัณฑ์ จากนั้นคุณสามารถตั้งค่าผู้ใช้ให้มีระดับการเข้าใช้งานสมุดบันทึกได้อย่างเหมาะสม

สมุดบันทึกที่จัดทำอัตโนมัติสำหรับลูกค้า

เมื่อใช้งานเรคคอร์ดลูกค้าใน **Oracle CRM On Demand** ระบบจะจัดทำสมุดบันทึกที่มีข้อมูลให้กับหน่วยงานลูกค้าโดยอัตโนมัติ สมุดบันทึกที่จัดทำให้กับลูกค้าโดยอัตโนมัตินี้มิให้เลือกใช้ในวินโดว์การค้นหาสมุดบันทึก ซึ่งเข้าใช้งานจากเพจเรคคอร์ดลูกค้าเมื่ออยู่ในรายการที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในเรคคอร์ดลูกค้า เพจเรคคอร์ดลูกค้าสามารถเข้าใช้งานโดยผู้ใช้ในบริษัทเจ้าของแบรนด์เท่านั้น หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายการเข้าใช้ลูกค้าหรือการเข้าใช้ลูกค้าแบบกลับกัน (ย้อนกลับ) เมื่อเพิ่มความสัมพันธ์ลูกค้าในเรคคอร์ดลูกค้า สมุดบันทึกที่จัดทำให้กับลูกค้าที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติจะได้รับการทำข้อมูลให้ตรงกัน จากนั้นทุกครั้งที่บริษัทลูกค้าเชื่อมโยงใน **Oracle CRM On Demand** ผู้ใช้ของลูกค้านั้นจะเชื่อมโยงกับสมุดบันทึกลูกค้าที่ทำให้ข้อมูลตรงกันแต่ละเล่ม สามารถดูบริษัทลูกค้าที่หน่วยงานลูกค้าของพวกเขาเชื่อมโยงอยู่ได้

เมื่อเพิ่มผู้ใช้ให้กับหน่วยงานลูกค้า ผู้ใช้จะเชื่อมโยงกับสมุดบันทึกลูกค้าของหน่วยงานลูกค้าโดยอัตโนมัติ

สมุดบันทึกที่กำหนดเองสำหรับลูกค้า

คุณยังสามารถจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองสำหรับหน่วยงานลูกค้า และสามารถระบุผู้ใช้แบบผสม ได้แก่ ผู้ใช้จากบริษัทเจ้าของแบรนด์ และผู้ใช้ในหน่วยงานลูกค้า ให้กับสมุดบันทึกที่กำหนดเองนั้นได้ตามต้องการ

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึก

เช่นเดียวกับที่เราสามารถระบุประเภทที่แตกต่างกันให้กับผู้ใช้เดียวกัน เรคคอร์ดของประเภทที่แตกต่างกันก็สามารถระบุให้กับสมุดบันทึกเดียวกันได้เช่นกัน เราสามารถระบุประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ให้กับสมุดบันทึก:

- บริษัท
- การยอมรับ
- การปันส่วน
- แอปพลิเคชัน
- การนัดหมาย
- แผนธุรกิจ
- แคมเปญ
- การรับรอง
- ผู้ติดต่อ
- คอรัส
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- การลงทะเบียนข้อตกลง
- ตัวแทนจำหน่าย
- การทดสอบ
- บัญชีการเงิน
- แผนทางการเงิน

- เงินทุน
- คริวเรือ
- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- งดสินค้าคงคลัง
- ลีด
- คำขอ MDF
- กิจกรรม MedEd
- แผนรับส่งข้อความ
- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- กรมธรรม์
- พอร์ตโฟลิโอ
- โปรแกรม
- ลีดตัวอย่าง
- การทำการค้าตัวอย่าง
- คำขอบริการ
- Smart Call
- ทางแก้ปัญหา
- คำขอตั้งราคาพิเศษ
- งาน
- ขนพาหนะ

สมุดบันทึกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก

ถ้ามีการใช้งานเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับบริษัท ผลิตภัณฑ์เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะปรากฏในการค้นหาเป้าหมายและการค้นหาขั้นสูง ในแถบชื่อของเพจรายการและในโฮมเพจรายงาน เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกถูกใช้เพื่อจำกัดการค้นหาเป้าหมายไว้ที่สมุดบันทึกที่กำหนดเองหรือสมุดบันทึกผู้ใช้ที่มีเรคคอร์ดที่ผู้ใช้ต้องการค้นหา เครื่องหมายบวก (+) ที่ปรากฏในผลิตภัณฑ์เครื่องมือเลือกสมุดบันทึก แสดงว่ามีระดับย่อยลงไป

หมายเหตุ: สมุดบันทึกคู่ค้าจะปรากฏในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับประเภทเรคคอร์ดคู่ค้านั้น

เมื่อคลิกที่ไอคอนที่อยู่ถัดจากเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงลำดับชั้นของสมุดบันทึก ซึ่งถูกจัดการดังต่อไปนี้:

- ทั้งหมด โหนดรูทดีฟอลต์ของสมุดบันทึกทั้งหมด รวมถึงสมุดบันทึกที่กำหนดเองและสมุดบันทึกของผู้ใช้
 - สมุดบันทึก โหนดรูทดีฟอลต์ของสมุดบันทึกที่กำหนดเองทั้งหมดที่ตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ
 - ผู้ใช้ โหนดรูทดีฟอลต์ของสมุดบันทึกของผู้ใช้ทั้งหมด

ทั้งหมด, สมุดบันทึก และผู้ใช้ คือ โหนดหรือแอ่งเคอร์ ซึ่งไม่ใช่สมุดบันทึกที่แท้จริง เพื่อเป็นการแสดงตัวอย่างของลำดับชั้นสมุดบันทึก สมมติว่าบริษัทหนึ่งตั้งลำดับชั้นสมุดบันทึกตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ของอเมริกา และมีผู้ใช้ชื่อ **John Williams** ซึ่งมีผู้ได้บังคับบัญชาและเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในลำดับชั้นทางภูมิศาสตร์ สำหรับผู้ใช้รายนี้ ลำดับชั้นต่อไปนี้จะแสดงในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก โดยอยู่ภายใต้ตัวเลือก ทั้งหมด:

- สมุดบันทึก
 - อเมริกา (สมุดบันทึกหลัก)
 - ภาคเหนือ (สมุดบันทึกย่อย สมุดบันทึกย่อยอาจเป็นสมุดบันทึกหลักของระดับที่อยู่ถัดลงไปของสมุดบันทึกย่อย)
 - ภาคตะวันออก (สมุดบันทึกย่อย)
 - ภาคตะวันตก (สมุดบันทึกย่อย)
 - ภาคใต้ (สมุดบันทึกย่อย)
- ผู้ใช้
 - **John Williams** (ผู้ใช้ที่มีผู้บังคับบัญชา)
 - **Lucy Harris** (ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งอาจมีผู้ได้บังคับบัญชาของคนได้เช่นกัน)
 - **Rick Rogers** (ผู้ได้บังคับบัญชา)
 - **Donna Jones** (ผู้ได้บังคับบัญชา)
 - **Jeff Smith** (ผู้ได้บังคับบัญชา)

หมายเหตุ: สมุดบันทึกที่อยู่ในระดับต่ำที่สุดของลำดับชั้นเรียกว่าสมุดบันทึกโหนด **Leaf**

ช่องทำเครื่องหมาย รวมรายการย่อย ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกช่วยให้ผู้ใช้ระบุว่า ข้อมูลในรายการย่อย (ผู้ได้บังคับบัญชาหรือสมุดบันทึกย่อย) จะถูกรวมไว้ในการค้นหาหรือไม่ ช่องทำเครื่องหมาย รวมรายการย่อย จะถูกเลือกไว้โดยค่าเริ่มต้นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกของรายงาน

การเลือกสมุดบันทึกสำหรับการค้นหา

เมื่อค้นหาคอร์ดู ผู้ใช้จะเลือกสมุดบันทึกที่มีข้อมูลที่ต้องการค้นหา หากผู้ใช้ไม่แน่ใจว่าสมุดบันทึกเล่มใดในระดับชั้นใดที่มีข้อมูลที่ตนต้องการค้นหา ผู้ใช้อาจเลือกสมุดบันทึกถัดขึ้นไปอีกระดับในลำดับชั้นเพื่อทำการค้นหา

หากผู้ใช้เลือกตัวเลือก รวมรายการย่อย ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก และมีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ใน โปรไฟล์บริษัท ข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยหรือผู้ได้บังคับบัญชาจะถูกรวมไว้ในการค้นหา

เพื่อเป็นการแสดงตัวอย่าง ให้ดูลำดับชั้นของสมุดบันทึกต่อไปนี้:

- อเมริกา
 - ภาคเหนือ
 - พื้นที่ภาคเหนือ 1
 - พื้นที่ภาคเหนือ 2

หากผู้ใช้ไม่แน่ใจว่าเรคคอร์ดนั้นอยู่ใน พื้นที่ภาคเหนือ 1 หรือพื้นที่ภาคเหนือ 2 ผู้ใช้อาจเลือกสมุดบันทึกภาคเหนือสำหรับการค้นหา แทนการเลือกสมุดบันทึกอเมริกา

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ การตั้งค่าสมุดบันทึก และการเปิดใช้งานผู้ใช้เพื่อใช้สมุดบันทึกได้ในหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 188)
- [เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บของสมุดบันทึก](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 191)

- เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 191)
- โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและงานที่สร้างโดยอัตโนมัติ (ในหน้า 194)
- เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 198)
- เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา (ในหน้า 198)
- สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย (ในหน้า 200)
- ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย (ในหน้า 201)
- กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก (ในหน้า 202)
- การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแลระบบ (โปรดดูที่ "การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล" ในหน้า 203)
- การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 206)
- การตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด (ในหน้า 207)
- การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 208)
- การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 209)
- การจัดทำโปรไฟล์การเข้าถึงของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าถึงสำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 212)
- การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ (ในหน้า 213)
- การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ (ในหน้า 213)
- การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด (ในหน้า 215)
- การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 216)
- เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก (ในหน้า 218)
- ฟิลด์สมุดบันทึก (ในหน้า 219)
- ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาของสมุดบันทึก (โปรดดูที่ "ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสมุดบันทึก" ในหน้า 220)

เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก

ในการตั้งค่าโครงสร้างสมุดบันทึกอย่างมีประสิทธิภาพ คุณต้องวางแผนลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณอย่างรอบคอบ ให้พิจารณาคำแนะนำต่อไปนี้หากคุณออกแบบและแก้ไขลำดับชั้นสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ:

- ห้ามจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดเองที่ซ้ำซ้อนกับสมุดบันทึกของผู้ใช้
- กำหนดองค์กรและนโยบายการเข้าถึงสำหรับข้อมูลธุรกิจของคุณ
- กำหนดว่าโครงสร้างองค์กรเกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลหรือไม่
- กำหนดการเชื่อมโยงกับข้อมูลในบริษัทของคุณ
- ออกแบบสมุดบันทึกของคุณตามความต้องการของผู้ใช้ และพิจารณาว่าผู้ใช้จะใช้สมุดบันทึกร่วมกันมากที่สุด
- ออกแบบสมุดบันทึกของคุณโดยให้ฟังก์ชันของกล่องกาเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงผลผู้จัดการ บนโปรไฟล์บริษัทมีการใช้งานน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ให้มีจำนวนระดับของลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณน้อยที่สุด
- ลดจำนวนรายการระหว่างกันในโครงสร้างสมุดบันทึกให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ *รายการระหว่างกัน* คือหลักการการทำสำเนาเรคคอร์ดในสมุดบันทึกหลายเล่ม
- ใช้กฎเวิร์กโฟลว์ในการจัดการสมุดบันทึกแบบอัตโนมัติ

ผู้ใช้สมุดบันทึก

ข้อดีของการจัดทำสมุดบันทึกที่กำหนดที่เข้าช้อนกับสมุดบันทึกของผู้ใช้คือต้องทำให้ข้อมูลในสมุดบันทึกที่กำหนดและผู้ใช้ดีฟอลต์ตรงกัน งานที่เพิ่มขึ้นนี้ทำให้เวลาในการประมวลผลของเซิร์ฟเวอร์เพิ่มมากขึ้น และส่งผลต่อความเร็วในการดึงข้อมูลเรคคอร์ด

หมายเหตุ: เหตุผลหนึ่งที่บริษัทอาจพิจารณาให้ทำสำเนาสมุดบันทึกของผู้ใช้คือเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ข้อมูลของผู้ใช้รายอื่นได้ชั่วคราว วิธีการที่ดีกว่าในการสนองความต้องการนี้คือการเพิ่มผู้ใช้ที่ต้องการเข้าใช้ข้อมูลให้เป็นตัวแทนของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

ความต้องการการเข้าใช้ข้อมูล

โครงสร้างของสมุดบันทึกของคุณไม่จำเป็นต้องแสดงลำดับชั้นองค์กรของบริษัทของคุณ ขอแนะนำให้โครงสร้างสมุดบันทึกของคุณควรแสดงวิธีการที่บริษัทของคุณจัดการกับข้อมูลของบริษัทแทน ส่วนของธุรกิจของคุณสามารถจัดการตามภูมิภาค ในขณะที่ส่วนอื่นๆ สามารถจัดการตามประเภทผลิตภัณฑ์หรืออุตสาหกรรม ให้ความสนใจเป็นพิเศษในกรณีนี้:

- แผนกสองแผนก (หรือมากกว่านั้น) ต้องไม่สามารถเข้าใช้ข้อมูลที่เป็นของแผนกอื่นได้
- แผนกสองแผนก (หรือมากกว่านั้น) ต้องสามารถเข้าใช้ข้อมูลที่เป็นของแผนกอื่นได้

ความเกี่ยวข้องของโครงสร้างองค์กร

ในหลายบริษัท องค์กรหลักมีสิทธิ์อย่างสมบูรณ์ในการเข้าใช้ข้อมูลทั้งหมดขององค์กรย่อย โดยทั่วไปสมาชิกขององค์กรหลักดังกล่าวจะมีสิทธิ์เข้าใช้ร่วมสำหรับข้อมูลในองค์กรย่อยทั้งหมด

หากองค์กรของคุณมีการจัดทำโครงสร้างลักษณะนี้ ขอแนะนำให้คุณอย่าตั้งค่าสมุดบันทึกที่แสดงโครงสร้างขององค์กรที่ระดับองค์กรหลัก อย่างไรก็ตาม ให้พิจารณาดังต่อไปนี้:

- การตั้งค่าสมุดบันทึกที่แสดง โครงสร้างองค์กรที่ระดับอื่น (อาทิ ระดับองค์กรย่อย)
- การตั้งค่าลำดับชั้นสมุดบันทึกอื่นที่ระดับองค์กรหลัก ตัวอย่างเช่น ในระดับองค์กรหลัก คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกหรือลำดับชั้นสมุดบันทึกที่ผู้ใช้ที่ระดับองค์กรหลักดูโอกาสทางการขายที่มีศักยภาพทางรายได้ที่สำคัญในองค์กรย่อยทั้งหมด

การเชื่อมโยงกับข้อมูล

ตรวจสอบขั้นตอนที่บริษัทของคุณดำเนินการเมื่อผู้ใช้โอนจากแผนกหนึ่งไปอีกแผนกหนึ่ง ตัวอย่างเช่น:

- หากข้อมูลที่ผู้ใช้จัดการมักจะย้ายไปยังแผนกใหม่พร้อมกับผู้ใช้เสมอ ดังนั้นจะยังคงเชื่อมโยงกับข้อมูลต่อไป การจัดการข้อมูลของคุณ โดยผ่านการเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและทีมจะเป็นการดีที่สุด โดยทั่วไปแล้ว การนัดหมายและงานจะย้ายไปพร้อมกับผู้ใช้ในทุกระดับ ในบางสภาพแวดล้อมทางการขาย ข้อมูลลูกค้าทั้งหมดจะย้ายไปพร้อมกับผู้ใช้ การเชื่อมโยงกับข้อมูลนี้จะดีสำหรับธุรกิจขนาดกลางและเล็กและสำหรับธุรกิจที่ให้ความสนใจยอดขายประเภทปริมาณต่ำมูลค่าสูง
- หากข้อมูลมักจะอยู่กับองค์กรคงที่ อาทิ องค์กรตามกฎหมาย ดังนั้นองค์กรจะเป็นเจ้าของข้อมูล การจัดการข้อมูลโดยผ่านสมุดบันทึกที่แสดงโครงสร้างองค์กรจะเป็นการดีที่สุด
- หากมีทั้งการเชื่อมโยงต่อเนื่องและความเป็นเจ้าของขององค์กรยังคงมีอยู่เป็นเวลานานหนึ่งหลังจากที่ผู้ใช้ย้ายไปแผนกอื่นแล้ว ลำดับชั้นสองลำดับสามารถอยู่ร่วมกันได้

ความต้องการของผู้ใช้และงาน

เมื่อออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ ให้พิจารณางานที่ผู้ใช้มักใช้สมุดบันทึกร่วมกันมากที่สุด รวมถึงการทำงานโดยผ่านรายการ การค้นหาเรคคอร์ด และการจัดทำและใช้รายงาน

การทำงานผ่านรายการ

เพื่อช่วยให้คุณระบุรายการที่ผู้ใช้ต้องการ ให้กำหนดประเภทรายการที่ซับซ้อนมากที่สุดและรายการในอุดมคติของผู้ใช้ของคุณ ให้ถามข้อมูลจากผู้ใช้ในบริษัทของคุณเพื่อช่วยให้คุณทำงานนี้ หากไม่มีสมุดบันทึกในโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณที่มีเรคคอร์ดที่เป็นทั้งหมดสำหรับรายการในอุดมคติ ลำดับชั้นของโครงสร้างสมุดบันทึกนั้นอาจหายไป ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าทั้งลำดับชั้นตามกฎหมายและลำดับชั้นตามผลิตภัณฑ์

หากผู้ใช้ใช้เวลาส่วนใหญ่ในการทำงานในชุดย่อยเฉพาะของสมุดบันทึกหนึ่งเล่ม ให้จัดทำสมุดบันทึกย่อยสำหรับชุดย่อย ตั้งชื่อสมุดบันทึกย่อยโดยให้ผู้ใช้สามารถจำได้ สมุดบันทึกย่อยสามารถตั้งค่าเป็นคำดีฟอลต์สำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเพื่อให้ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องเลือกสมุดบันทึกที่เหมาะสมทุกครั้ง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าดีฟอลต์สำหรับเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้](#) (ในหน้า 213)

การค้นหาเรคคอร์ด

ในการกำหนดการค้นหาที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้ในบริษัทของคุณ ให้ถามผู้ใช้เกี่ยวกับสถานการณ์สมมุติที่พวกเขา mong หาเรคคอร์ดเฉพาะ โครงสร้างสมุดบันทึกและขนาดสมุดบันทึกของคุณควรแสดงการค้นหาและเกณฑ์การค้นหาที่ผู้ใช้ดำเนินการบ่อยที่สุด

หมายเหตุ: หากคุณมีโครงสร้างสมุดบันทึกแล้ว และจะแก้ไขเพิ่มเติม ให้ถามผู้ใช้ว่าโดยทั่วไปแล้วพวกเขาสามารถระบุว่ารคคอร์ดเป็นส่วนหนึ่งของสมุดบันทึกในลำดับชั้นได้หรือไม่ หากผู้ใช้ตอบว่าพวกเขาสามารถเข้าใจได้เฉพาะสมุดบันทึกในระดับที่สูงกว่าเท่านั้นเสมอ ให้ถามพวกเขาว่าส่วนย่อยอื่นของโครงสร้างสมุดบันทึกจะทำให้การค้นหาของพวกเขาลดน้อยลงหรือไม่ ผู้ใช้ควรต้องค้นหาสมุดบันทึกที่อยู่ในระดับสูงกว่าเฉพาะเมื่อเป็นข้อบกพร่องจากการค้นหาตามปกติเท่านั้น

ฟิลต์ที่ใช้ในการค้นหาส่งผลต่อความเร็วในการค้นหาด้วยเช่นกัน

- การใช้ฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนีในการค้นหาเรคคอร์ดในสมุดบันทึกจะให้ประสิทธิภาพสูงสุด (ฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนีแสดงเป็นข้อความสีเขียวในส่วนการค้นหา)
- เมื่อใช้ฟิลต์ที่ไม่ได้มีการจัดทำดัชนี (แทนที่จะใช้ฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนี) ในการค้นหาเรคคอร์ดในสมุดบันทึก การค้นหาจะทำได้ช้าลง และประสิทธิภาพการทำงานจะได้รับผลกระทบจากปริมาณของเรคคอร์ดที่ค้นหา (การค้นหาฟิลต์ที่ไม่ได้มีการจัดทำดัชนีแสดงให้เห็นเป็นข้อความสีดำในส่วนการค้นหา)

ตัวอย่างเช่น หากคุณกำหนดว่าโดยทั่วไปแล้วผู้ใช้จะค้นหาเรคคอร์ดผู้ติดต่อตามฟิลต์ที่มีการจัดทำดัชนี จำนวนของเรคคอร์ดสำหรับสมุดบันทึกที่มีระดับต่ำสุด (ที่เรียกว่าสมุดบันทึกโหนด Leaf) อาจสูงถึง 100,000 รายการสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด อย่างไรก็ตาม หากโดยทั่วไปแล้วผู้ใช้ค้นหาเรคคอร์ดผู้ติดต่อตามฟิลต์ที่ไม่ได้มีการจัดทำดัชนี คุณสามารถจำกัดขนาดของสมุดบันทึกโหนด Leaf ให้อยู่ระหว่าง 20,000 ถึง 30,000 เรคคอร์ดสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดได้

การตั้งค่าข้อมูลจะแตกต่างกันไปในแต่ละบริษัท ด้วยเหตุนี้ จึงไม่มีจำนวนเรคคอร์ดที่แนะนำสำหรับสมุดบันทึก คุณต้องจัดการขนาดสมุดบันทึกอย่างต่อเนื่อง สมุดบันทึกจะช่วยให้การค้นหาเร็วขึ้นโดยการลดจำนวนเรคคอร์ดที่ถูกค้นหา

การจัดทำและการใช้รายงาน

ผู้ใช้ทุกรายกเว้นผู้ดูแลระบบต้องอยู่ภายใต้กฎการแสดงผลข้อมูลสำหรับรายงาน เมื่อกำหนดสมุดบันทึกของผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนดในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกสำหรับการทำรายงาน ข้อมูลที่ได้รับการพิจารณาสำหรับรายงานจะเป็นดังต่อไปนี้:

- เนื้อหาทั้งหมดในการวิเคราะห์ประวัติ (รวมถึงการวิเคราะห์ประวัติที่เข้าใช้จากแท็บรายงานและแผนควบคุม และรายงานที่อยู่ในโฮมเพจของเรคคอร์ด) จะถูกจำกัดที่สมุดบันทึกและรวมถึงทุกระดับย่อยของสมุดบันทึกที่เลือก เรคคอร์ดที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของหรือที่ผู้ใช้เป็นหนึ่งในสมาชิกของทีมจะไม่รวมอยู่ด้วย ยกเว้นเรคคอร์ดเหล่านั้นจะอยู่ในสมุดบันทึกหรือในสมุดบันทึกย่อยที่เลือกด้วย
- การรายงานแบบเรียลไทม์จะจำกัดที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสมุดบันทึก (สมุดบันทึกที่กำหนดเองหรือสมุดบันทึกของผู้ใช้) ที่ถูกเลือกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก หากสมุดบันทึกที่เลือกมีสมุดบันทึกย่อยหรือผู้ได้บังคับบัญชา รายงานแบบเรียลไทม์จะไม่สนใจข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยหรือผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ: แม้ว่าโดยทั่วไปแล้วคุณไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณหลังจากที่คุณตั้งค่าแล้ว แต่คุณสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงเช่นนั้นได้โดยไม่รบกวนการทำงานของระบบ และการเปลี่ยนแปลงจะมีผลโดยทันที อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงจะไม่แสดงในข้อมูลของรายงานแบบเรียลไทม์โดยทันที

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแสดงผลข้อมูลลงในเรคคอร์ดในรายงาน โปรดดูที่ รายงาน

การแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ

เมื่อคุณออกแบบลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณ ให้ยึดการออกแบบตามหลักการดังต่อไปนี้:

- ใช้ฟังก์ชันของกล่องกาเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ บนโปรไฟล์บริษัทให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ตัวเลือก ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ทำให้ผู้จัดการสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ที่อยู่ในสายงาน และยังให้ผู้ใช้รวมข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยในการค้นหาด้วย
- ตัวเลือก รวบรวมรายการย่อย มักจะไม่ค่อยใช้หรือไม่มีการใช้ในการค้นหาข้อมูลจำนวนมาก (จำนวนเรคคอร์ดที่ถือเป็นข้อมูลจำนวนมากแตกต่างกันไปในแต่ละบริษัท และตามรูปแบบการค้นหา)

ในบางกรณีที่ต้องใช้ตัวเลือก รวบรวมรายการย่อย ตัวอย่างเช่น ผู้จัดการต้องการรับรายการบนสมุดบันทึกผู้ใช้ที่รวมผู้บังคับบัญชาด้วย เนื่องจากผู้บังคับบัญชาไม่สามารถแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน หากมีจำนวนมาก เวลาในการค้นหาจะเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด ให้เลือกตัวเลือก รวบรวมรายการย่อย เฉพาะเมื่อจำเป็นเท่านั้น

ระดับลำดับชั้น

ลำดับชั้นสมุดบันทึกที่มีระดับจำนวนมากและมีเรคคอร์ดที่ทุกระดับจะดำเนินการเช่นเดียวกับฟังก์ชันที่ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ลำดับชั้นดังกล่าวจะทำงานได้ดีในชุดข้อมูลขนาดเล็ก อย่างไรก็ตาม เมื่อปริมาณข้อมูลเพิ่มขึ้น สมุดบันทึกที่มีระดับในลำดับชั้นน้อยกว่า (หรือไม่มีระดับลำดับชั้น) จะทำงานได้ดีกว่าฟังก์ชันที่มากกว่า

หากระดับหนึ่งของลำดับชั้นสมุดบันทึกของคุณไม่มีค่าเพิ่มเติมสำหรับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือข้อมูลขององค์กร ให้รวมสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อยที่ซ้ำซ้อนกัน ตามผู้ใช้สมุดบันทึกว่า โดยทั่วไปแล้ว พวกเขาสามารถระบุว่าเรคคอร์ดอยู่ในหนึ่งสมุดบันทึกย่อยหรือสมุดบันทึกย่อยอื่นของสมุดบันทึกหลักเดียวกันได้หรือไม่ หากพวกเขาไม่สามารถระบุได้ หมายความว่าตัวเลือกที่ดีที่สุดคือการยุบสมุดบันทึกย่อยทั้งสองลงในสมุดบันทึกหลัก

วิธีการทั่วไปในการลดจำนวนระดับในลำดับชั้นสมุดบันทึกคือการใส่ค่านำหน้าสมุดย่อยด้วยชื่อของสมุดบันทึกหลัก ตัวอย่างเช่น หากคุณมีสมุดบันทึกย่อยชื่อว่า **North** ที่มีสมุดบันทึกหลักชื่อว่า **North America** ให้ลบสมุดบันทึกหลัก และเปลี่ยนชื่อสมุดบันทึกย่อยเป็น **NA- North**

รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันคือหลักการการทำสำเนาเรคคอร์ดในสมุดบันทึก รายการระหว่างกันมีค่าใช้จ่ายในการจัดการสำหรับผู้ใช้ เนื่องจากจำเป็นต้องทำให้ข้อมูลตรงกัน ซึ่งส่งผลให้มีการดำเนินการชนิดอ่านเขียนจำนวนมากที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของเซิร์ฟเวอร์ ให้รายการระหว่างกันมีน้อยที่สุด

การจัดการสมุดบันทึกแบบอัตโนมัติ

โดยทั่วไปแล้ว เกณฑ์การระบุสมุดบันทึกจะแมลงลงในหนึ่งฟิลด์หรือมากกว่านั้นในประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดการระบุสมุดบันทึกโดยอัตโนมัติใหม่อีกครั้งเมื่อหนึ่งในฟิลด์เหล่านั้นเปลี่ยนแปลง

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีลำดับชั้นสมุดบันทึกที่มีชื่อว่า **พื้นที่** คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อตรวจสอบฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ด (ตัวอย่างเช่น ฟิลด์พื้นที่ในบริษัท) จากนั้นจัดทำการดำเนินการระบุสมุดบันทึก ในกฎเพื่ออัปเดตสมุดบันทึกพื้นที่ในเรคคอร์ดพร้อมกับสมุดบันทึกใหม่ เมื่อค่าของฟิลด์พื้นที่ในบริษัทเปลี่ยนแปลง

เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก

คุณสามารถจัดการสมุดบันทึกผ่านบริการทางเว็บได้ เมื่อบริษัทของคุณใช้งานสมุดบันทึกนั้น **Web Service Description Language (WSDL)** ของสมุดบันทึกจะพร้อมให้คุณดาวน์โหลดได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บ โปรดดูที่คู่มือ *Oracle Web Services On Demand*

เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

คุณอาจไม่ต้องการระบุเจ้าของให้กับเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดบางประเภท ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความต้องการทางธุรกิจของบริษัทของคุณ ในทางกลับกัน คุณอาจต้องการจัดการเรคคอร์ดในลักษณะที่คุณไม่จำเป็นต้องระบุความเป็นเจ้าของในเรคคอร์ดซ้ำเมื่อพนักงานย้ายไปรับผิดชอบในส่วนอื่น หรือเมื่อทีมขายถูกปรับใหม่เนื่องจากตัวแบบทางธุรกิจเปลี่ยน เริ่มตั้งแต่รีลีส 20 **Oracle CRM On Demand** อนุญาตให้คุณสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจโดยการเชื่อมโยงสมุดบันทึกที่กำหนดเองกับเรคคอร์ด แทนที่จะระบุเจ้าของให้กับเรคคอร์ด ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองบนเรคคอร์ดจะสามารถเข้าใช้งานและทำงานในเรคคอร์ดนั้นได้ครบเท่าที่บทบาทของผู้ใช้และการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้งานยังให้สิทธิ์การเข้าใช้งานที่จำเป็นแก่ผู้ใช้ บริษัทของคุณอาจต้องการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดบางประเภทเพื่อให้เรคคอร์ดประเภทนั้นไม่จำเป็นต้องมีทั้งเจ้าของที่ระบุ หรือสมุดบันทึกที่กำหนดเองหลักที่เชื่อมโยง

Oracle CRM On Demand อนุญาตให้คุณตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สำหรับประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ที่ใช้สมุดบันทึก:

- โหมดผู้ใช้ โหมดผู้ใช้จะคล้ายคลึงกับความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดในรีลีส 19 และรีลีสก่อนหน้าอื่นๆ ของ **Oracle CRM On Demand** ก่อนหน้า เมื่อมีการกำหนดค่าประเภทเรคคอร์ดให้อยู่ในโหมดผู้ใช้ แต่ละเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นจะต้องมีการระบุเจ้าของ หากมีฟิลด์สมุดบันทึกในหน้ารายละเอียดของเรคคอร์ด ฟิลด์สมุดบันทึกจะแสดงสมุดบันทึกผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับเจ้าของ

หมายเหตุ: เรคคอร์ดค่าขอบริการอาจมีอยู่โดยไม่มีเจ้าของตามค่าดีฟอลต์ และประเภทเรคคอร์ดบางประเภท เช่น **ผู้ใช้** และ **ผลิตภัณฑ์** จะไม่มีเจ้าของในเรคคอร์ด ฟังก์ชันนี้ไม่เปลี่ยนแปลงจากรีลีสก่อนหน้าของ **Oracle CRM On Demand**

- โหมดสมุดบันทึก เมื่อมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดสมุดบันทึก เรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นจะไม่สามารถมีการระบุเจ้าของ แต่จะต้องมีสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองสำหรับแต่ละเรคคอร์ด ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกหลักในเรคคอร์ดมีสิทธิ์เข้าใช้และสามารถทำงานในเรคคอร์ด ครบเท่าที่บทบาทของผู้ใช้และการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้งานยังให้สิทธิ์การเข้าใช้งานที่จำเป็นแก่ผู้ใช้ คุณสามารถใช้โหมดสมุดบันทึกร่วมกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึกเท่านั้น

- โหมดผสม โหมดผสมอาจเรียกว่า **โหมดผู้ใช้หรือโหมดสมุดบันทึก** เมื่อมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดให้อยู่ในโหมดนี้ เรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นสามารถตั้งค่าโดยวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้:
 - เรคคอร์ดอาจมีอยู่โดยไม่มีการระบุเจ้าของหรือสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองที่เชื่อมโยง ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดโดยการเป็นสมาชิกทีมหรือสมาชิกของสมุดบันทึกที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ด ผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ใช้ที่เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้ ในขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดการจัดการบทบาทจะสามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดได้
 - เรคคอร์ดสามารถมีเจ้าของที่ระบุให้กับเรคคอร์ด
 - เรคคอร์ดสามารถมีสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ด

หมายเหตุ: เรคคอร์ดไม่สามารถมีเจ้าของที่ระบุและสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองทั้งสองอย่างได้

คุณสามารถใช้โหมดผสมร่วมกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึกเท่านั้น

ผู้ใช้งานสามารถระบุสมุดบันทึกเพิ่มเติมให้กับเรคคอร์ดได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงโหมดความเป็นเจ้าของที่ได้ตั้งค่าไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ด และผู้ใช้งานสามารถเชื่อมโยงผู้ใช้เพิ่มเติมในเรคคอร์ดได้ หากประเภทเรคคอร์ดดังกล่าวสนับสนุนทีม ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกใดๆ ที่ระบุให้กับเรคคอร์ดสามารถเข้าใช้งานเรคคอร์ดและสามารถทำงานกับเรคคอร์ด ครานท์ที่บทบาทของผู้ใช้และการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้งานยังให้สิทธิ์การเข้าใช้งานที่จำเป็นแก่ผู้ใช้

การรายงาน

สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทและผู้ติดต่อ คุณสามารถจัดทำรายงานแบบเรียลไทม์และประวัติตามความสัมพันธ์ระหว่างเรคคอร์ดและสมุดบันทึกหลักในเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรายงานและโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการแสดงข้อมูลเรคคอร์ดในการวิเคราะห์](#)

โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดไม่มีผลกระทบต่อกฎการแสดงผลที่ใช้เมื่อคุณเลือกสมุดบันทึกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกบนโฮมเพจรายงาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎการแสดงผลข้อมูลของสมุดบันทึกในการรายงาน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 188)

ประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดจะรองรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึกที่กำหนดเอง โดยมีข้อยกเว้นดังนี้:

- การปันส่วน
- เงินทุน
- รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง
- งวดสินค้าคงคลัง
- แผนรับส่งข้อความ
- Smart Call
- ทางแก้ปัญหา

คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดอื่นทั้งหมดที่สนับสนุนสมุดบันทึกที่กำหนดเองในโหมดผู้ใช้ โหมดสมุดบันทึก หรือโหมดผสม คุณสามารถใช้โหมดความเป็นเจ้าของหลายแบบผสมกันกับประเภทเรคคอร์ดที่หลากหลายที่สนับสนุนสมุดบันทึก ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดผู้ติดต่อในโหมดสมุดบันทึก และตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดบริษัทในโหมดผู้ใช้ คุณสามารถเปลี่ยนโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดได้ตลอดเวลา คุณตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดโดยการตั้งค่าฟิลด์เจ้าของและสมุดบันทึกในประเภทเรคคอร์ดให้เป็น จำเป็น หรือ ไม่จำเป็น ดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้

หมายเหตุ: โครงร่างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดจะดึงค่าอย่างถูกต้องสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์และโครงสร้างเพจสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 61)

โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด	ตั้งค่าฟิลด์เจ้าของเป็นจำเป็น	ตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึกเป็นจำเป็น	รายละเอียดการตั้งค่าอื่นๆ	ความเห็น
-----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------	----------

โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด	ตั้งค่าฟิลด์เจ้าของเป็น	ตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึกเป็น	รายละเอียดการตั้งค่าอื่นๆ	ความเห็น
โหมดผู้ใช้	ใช่	ไม่	ไม่มี	หากฟิลด์สมุดบันทึกมีอยู่ใน โครงร่างเรคคอร์ดแล้ว ฟิลด์นั้นจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว และจะแสดงชื่อของสมุดบันทึกผู้ใช้สำหรับผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่ระบุ
โหมดสมุดบันทึก	ไม่	ใช่	(ไม่จำเป็น) ตั้งฟิลด์เจ้าของ เป็น อ่านอย่างเดียว	หากฟิลด์เจ้าของมีอยู่ใน โครงร่างเรคคอร์ดแล้ว ฟิลด์นั้นจะต้องเว้นว่างไว้ ฟิลด์สมุดบันทึกเป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่มีรายการสมุดบันทึกที่กำหนดเองที่คุณตั้งค่าไว้สำหรับบริษัทของคุณ
โหมดผสม	ไม่	ไม่	ไม่มี	หากเลือกสมุดบันทึกที่กำหนดเองในฟิลด์สมุดบันทึกบนเรคคอร์ด ฟิลด์เจ้าของจะเว้นว่างไว้ หากเลือกผู้ใช้ในฟิลด์เจ้าของ ฟิลด์สมุดบันทึกจะตั้งค่าเป็นชื่อของสมุดบันทึกผู้ใช้ให้กับเจ้าของโดยอัตโนมัติ

คำติฟอลด์โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

สำหรับบริษัทที่มีผู้ที่จัดทำไว้ในรีลีส 19 หรือรีลีสก่อนหน้าของ Oracle CRM On Demand โหมดผู้ใช้จะเป็นคำติฟอลด์โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด ยกเว้นสำหรับประเภทเรคคอร์ดคำขอบริการซึ่งตั้งค่าใน โหมดผสมตามคำติฟอลด์ สำหรับบริษัทใหม่ โหมดผสมจะเป็นคำติฟอลด์โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุน โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

การพิจารณาสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

เมื่อตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ด ให้พิจารณาดังต่อไปนี้:

- โปรแกรมจัดการการระบุ โปรแกรมจัดการการระบุสามารถระบุเรคคอร์ดใหม่สำหรับผู้ใช้เท่านั้น โปรแกรมนี้สามารถระบุเรคคอร์ดใหม่ก็ต่อเมื่อประเภทเรคคอร์ดมีการตั้งค่าอยู่ในโหมดผู้ใช้หรือโหมดผสมของความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด หากมีการระบุสมุดบันทึกหลักที่กำหนดให้กับเรคคอร์ดก่อนที่โปรแกรมจัดการการระบุจะระบุเรคคอร์ดใหม่ให้กับเจ้าของ โปรแกรมจัดการการระบุจะลบสมุดบันทึกหลักออกจากเรคคอร์ด โปรแกรมจัดการการระบุไม่สามารถระบุเรคคอร์ดใหม่หากประเภทเรคคอร์ดมีการตั้งค่าอยู่ในโหมดสมุดบันทึก หากคุณตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดใน โหมดสมุดบันทึก เราขอแนะนำว่าคุณควรปิดการใช้งานกลุ่มกฎทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎการระบุ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 278)
- การทำงานกับแอปพลิเคชันอื่นๆ แอปพลิเคชันต่อไปนี้บังคับให้เรคคอร์ดต้องมีเจ้าของ คุณไม่สามารถใช้แอปพลิเคชันเหล่านี้หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดที่ทำงานกับแอปพลิเคชันไว้ในโหมดสมุดบันทึก และหากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดไว้ในโหมดผสม เรคคอร์ดนั้นจะต้องมีเจ้าของ:
 - 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
- การอัปเดตเรคคอร์ดหลังจากเปลี่ยนโหมดความเป็นเจ้าของ หากคุณเปลี่ยนโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดให้กับประเภทเรคคอร์ดเป็นโหมดผู้ใช้ ให้พิจารณาการอัปเดตเรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทนั้นๆ ให้มีเจ้าของ มิฉะนั้น ผู้ใช้ที่อัปเดตเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นในครั้งถัดไปจะถูกบังคับให้เลือกเจ้าของให้กับเรคคอร์ด และเช่นเดียวกัน หากคุณเปลี่ยนโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดให้กับประเภทเรคคอร์ดเป็นโหมดสมุดบันทึก ให้พิจารณาการอัปเดตเรคคอร์ดทั้งหมดของประเภทนั้นๆ ให้มีการระบุสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองที่เหมาะสม มิฉะนั้น ผู้ใช้ที่อัปเดตเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้นในครั้งถัดไปจะถูกบังคับให้เลือกสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองให้กับเรคคอร์ด

จะเกิดอะไรขึ้นเมื่อคุณเปลี่ยนโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดให้กับประเภทเรคคอร์ด

หากบริษัทของคุณเปลี่ยนโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ดจากโหนดหนึ่งเป็นอีกโหนดหนึ่ง ระบบจะบังคับใช้โหนดความเป็นเจ้าของใหม่นั้นกับเรคคอร์ดใหม่ของประเภทเรคคอร์ดนั้นทุกเรคคอร์ด สำหรับเรคคอร์ดที่มีอยู่ จะมีลักษณะดังต่อไปนี้:

- เมื่อโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดใหม่เป็นโหนดผู้ใช้ สิ่งที่จะเกิดขึ้นเมื่ออัปเดตเรคคอร์ดเป็นครั้งแรกหลังจากที่เปลี่ยนโหนดความเป็นเจ้าของมีดังนี้:
 - หากเรคคอร์ดไม่มีผู้ใช้ที่ระบุไว้ให้เป็นเจ้าของ ผู้ใช้ที่อัปเดตเรคคอร์ดจะต้องเลือกผู้ใช้ในฟิลด์เจ้าของ
 - หากเรคคอร์ดมีสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองเชื่อมโยงอยู่ก่อนแล้ว ชื่อของสมุดบันทึกหลักจะถูกส่งจากฟิลด์สมุดบันทึก และชื่อของสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้สำหรับเจ้าของใหม่จะแสดงในฟิลด์สมุดบันทึก นอกจากนี้ สมุดบันทึกจะถูกลบออกจากเรคคอร์ดและไม่ปรากฏในส่วนสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดเรคคอร์ดอีกต่อไป
- เมื่อโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดใหม่เป็นโหนดสมุดบันทึก สิ่งที่จะเกิดขึ้นเมื่ออัปเดตเรคคอร์ดเป็นครั้งแรกหลังจากที่เปลี่ยนโหนดความเป็นเจ้าของมีดังนี้:
 - หากเรคคอร์ดไม่มีสมุดบันทึกหลักที่เชื่อมโยงอยู่ก่อนแล้ว ผู้ใช้ที่อัปเดตเรคคอร์ดจะต้องเลือกสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองในฟิลด์สมุดบันทึก
 - หากเรคคอร์ดมีเจ้าของที่ระบุอยู่ก่อนแล้ว สิ่งที่จะเกิดขึ้นมีดังนี้:
 - ฟิลด์เจ้าของจะถูกล้างออกจากเรคคอร์ด
 - หากประเภทเรคคอร์ดสนับสนุนทีม สมาชิกทั้งหมดในทีมยกเว้นเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อนจะยังคงเป็นสมาชิกของทีม ลักษณะจะเหมือนกันสำหรับสมาชิกในทีมที่เป็นสมาชิกของกลุ่มที่กำหนดล่วงหน้า นั่นคือ สมาชิกทั้งหมดของกลุ่ม ยกเว้นเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อน จะยังคงเป็นสมาชิกของทีม อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดบริษัทเป็นข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้ หากเจ้าของบริษัทคนก่อนเป็นสมาชิกของกลุ่มที่กำหนดล่วงหน้า สมาชิกทั้งหมดของกลุ่มจะถูกลบออกจากทีม สมาชิกของทีมคนใดที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่มที่กำหนดล่วงหน้าจะยังคงเป็นสมาชิกของทีมเช่นเดียวกันกับกรณีของประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ
- เมื่อโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดใหม่เป็นโหนดผสม สิ่งที่จะเกิดขึ้นเมื่ออัปเดตเรคคอร์ดเป็นครั้งแรกหลังจากที่เปลี่ยนโหนดความเป็นเจ้าของมีดังนี้ โดยที่ลักษณะกล่าวจะใช้ทุกครั้งที่มีการอัปเดตเรคคอร์ดขณะที่ประเภทเรคคอร์ดอยู่ในโหนดผสม:
 - ผู้ใช้ที่อัปเดตเรคคอร์ดไม่จำเป็นต้องเลือกเจ้าของหรือสมุดบันทึกหลัก
 - ผู้ใช้ที่อัปเดตเรคคอร์ดสามารถเลือกเจ้าของหรือสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองให้กับเรคคอร์ดใดเรคคอร์ดหนึ่ง แต่จะเลือกทั้งสองเรคคอร์ดไม่ได้
 - หากผู้ใช้ระบุเจ้าของให้กับเรคคอร์ด และสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองได้เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดอยู่ก่อนแล้ว ฟิลด์สมุดบันทึกหลักจะถูกส่งจากเรคคอร์ด และสมุดบันทึกจะถูกลบออกจากเรคคอร์ดและไม่ปรากฏในส่วนสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดเรคคอร์ดอีกต่อไป
 - หากผู้ใช้เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกที่กำหนดเองเป็นสมุดบันทึกหลักบนเรคคอร์ด และเรคคอร์ดมีเจ้าของที่ระบุอยู่ก่อนแล้ว สิ่งที่จะเกิดขึ้นมีดังนี้:
 - ฟิลด์เจ้าของจะถูกล้างออกจากเรคคอร์ด
 - หากประเภทเรคคอร์ดสนับสนุนทีม สมาชิกทั้งหมดในทีมยกเว้นเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อนจะยังคงเป็นสมาชิกของทีม ลักษณะจะเหมือนกันสำหรับสมาชิกในทีมที่เป็นสมาชิกของกลุ่มที่กำหนดล่วงหน้า นั่นคือ สมาชิกทั้งหมดของกลุ่ม ยกเว้นเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อน จะยังคงเป็นสมาชิกของทีม อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดบริษัทเป็นข้อยกเว้นสำหรับกฎนี้ หากเจ้าของบริษัทคนก่อนเป็นสมาชิกของกลุ่มที่กำหนดล่วงหน้า สมาชิกทั้งหมดของกลุ่มจะถูกลบออกจากเรคคอร์ด สมาชิกของทีมคนใดที่ไม่เป็นสมาชิกของกลุ่มที่กำหนดล่วงหน้าจะยังคงเป็นสมาชิกของทีมเช่นเดียวกันกับกรณีของประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ

จะเกิดอะไรขึ้นหากอัปเดตเรคคอร์ดผ่านฟังก์ชันการอัปเดตเป็นกลุ่ม

ฟังก์ชันอัปเดตเป็นกลุ่มซึ่งสนับสนุนประเภทของเรคคอร์ดบางประเภทเท่านั้น จะอนุญาตให้ผู้ใช้อัปเดตฟิลด์ในกลุ่มของเรคคอร์ดจากเพจรายการ เมื่อผู้ใช้ใช้ฟังก์ชันอัปเดตเป็นกลุ่มเพื่ออัปเดตกลุ่มของเรคคอร์ด ผู้ใช้จะไม่ถูกบังคับให้ป้อนค่าในฟิลด์ที่จำเป็นที่มีค่าเป็นค่าเริ่มต้นบนเรคคอร์ด ดังนั้น หากผู้ใช้อัปเดตกลุ่มของเรคคอร์ดหลังจากเปลี่ยนโหนดความเป็นเจ้าของสำหรับประเภทเรคคอร์ด ผู้ใช้จะไม่ถูกบังคับให้เลือกเจ้าของ หรือสมุดบันทึกที่กำหนดเองหลักบนเรคคอร์ดที่ผู้ใช้อัปเดต แม้ว่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดใหม่จำเป็นต้องให้เรคคอร์ดมีเจ้าของหรือสมุดบันทึกที่กำหนดเองหลักก็ตาม

โหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและงานที่สร้างโดยอัตโนมัติ

โหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดมีผลต่อความเป็นเจ้าของงานที่สร้างขึ้นอัตโนมัติโดย Oracle CRM On Demand เช่น งานที่สร้างโดยการดำเนินการจัดทำงานในกฎเวิร์กโฟลว์ และงานที่สร้างโดยขั้นตอนการขายในกระบวนการขาย

การพิจารณาสำหรับงานที่สร้าง

ในการสร้างงาน Oracle CRM On Demand จะพิจารณาดังต่อไปนี้:

- ตัวเลือกที่เลือกในฟิลด์เจ้าของของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์หรืองานในขั้นตอนการขาย
- ค่าในฟิลด์เจ้าของและฟิลด์สมุดบันทึกของเรคคอร์ดที่มากมีค่าอยู่ในฟิลด์เหล่านั้น

หมายเหตุ: เรคคอร์ดที่มาสำหรับงานในขั้นตอนการขายคือโอกาสทางการขายจากการเข้าใช้กระบวนการขาย หรือในบางกรณี จากบริษัทที่ลิงก์กับโอกาสทางการขาย เรคคอร์ดที่มาสำหรับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์คือเรคคอร์ดที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์

- โหมดความเป็นเจ้าของประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม

วิธีการที่ Oracle CRM On Demand ระบุเจ้าของและสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองให้กับงานที่สร้าง

Oracle CRM On Demand สามารถระบุเจ้าของหรือสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองสำหรับงานที่สร้างโดยอัตโนมัติได้อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะระบุทั้งสองอย่างไม่ได้ Oracle CRM On Demand สามารถระบุอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ให้เป็นเจ้าของสำหรับงานที่สร้างโดยอัตโนมัติ:

- ผู้ใช้คนใดคนหนึ่งต่อไปนี้:
 - เจ้าของเรคคอร์ดที่มา
 - ผู้จัดการของเจ้าของเรคคอร์ดที่มา
 - ผู้ใช้ที่มีบทบาททีมหรือบทบาทผู้ใช้ทีม

หมายเหตุ: บทบาททีม คือบทบาทที่อธิบายส่วนที่ผู้ใช้ดำเนินการภายในทีมบนเรคคอร์ด บทบาทผู้ใช้ทีม คือ บทบาทของ Oracle CRM On Demand ที่ระบุให้กับผู้ใช้ทั้งหมดใน Oracle CRM On Demand รวมถึงผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของทีมบนเรคคอร์ด สมาชิกแต่ละคนของทีมบนเรคคอร์ดที่มาสามารถมีบทบาททีมเช่นเดียวกับบทบาทผู้ใช้ทีม

- สำหรับงานที่สร้างขึ้นโดยการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ จะระบุเจ้าของอยู่ในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

Oracle CRM On Demand สามารถระบุอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ให้เป็นสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองของงานที่สร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ:

- สมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดที่มา
- สมุดบันทึกที่กำหนดเองดีฟอลต์สำหรับอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - เจ้าของเรคคอร์ดที่มา
 - ผู้จัดการของเจ้าของเรคคอร์ดที่มา
 - ผู้ใช้ที่มีบทบาททีมหรือบทบาทผู้ใช้ทีม

สมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้ใช้สำหรับงานควรกำหนดค่าดังต่อไปนี้:

- หากสมุดบันทึกที่กำหนดเองดีฟอลต์ที่สามารถมีข้อมูลนั้นมีการเชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมในเรคคอร์ดของผู้ใช้ สมุดบันทึกนั้นจะเป็นสมุดบันทึกดีฟอลต์

หมายเหตุ: มีการระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์สำหรับประเภทเรคคอร์ดในสมุดบันทึกดีฟอลต์โดยส่วนประเภทเรคคอร์ดของเพจรายละเอียดผู้ใช้

- หากไม่มีการระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์สำหรับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมในเรคคอร์ดของผู้ใช้ และสมุดบันทึกที่กำหนดเองดีฟอลต์ที่สามารถมีข้อมูลที่ระบุในฟิลด์สมุดบันทึกดีฟอลต์บนเรคคอร์ดของผู้ใช้ สมุดบันทึกที่ระบุในฟิลด์สมุดบันทึกดีฟอลต์บนเรคคอร์ดของผู้ใช้นั้นจะเป็นสมุดบันทึกดีฟอลต์

หมายเหตุ: สมุดบันทึกดีฟอลต์จะต้องเป็นสมุดบันทึกที่กำหนดเอง Oracle CRM On Demand ไม่สามารถระบุสมุดบันทึกผู้ใช้ให้เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับงานได้นอกจากนี้ สมุดบันทึกที่กำหนดเองดีฟอลต์จะต้องเป็นสมุดบันทึกที่สามารถมีข้อมูล

หากไม่สามารถระบุเจ้าของที่เหมาะสมหรือสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองที่สามารถมีข้อมูลได้ Oracle CRM On Demand จะไม่สร้างงาน ตารางต่อไปนี้แสดงวิธีการที่ Oracle CRM On Demand กำหนดเจ้าของหรือสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองในการระบุงานที่สร้าง

ตัวเลือกเจ้าของในการ ดำเนินการเวิร์กโฟลว์หรืองาน ในขั้นตอนการขาย	เรคคอร์ดที่มา: เจ้าของหรือสมุด บันทึกหลักที่กำหนดเอง	ประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม: โหมดผู้ใช้	ประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม: โหมดสมุด บันทึก	ประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม: โหมดผสม
เจ้าของเรคคอร์ดที่มา	เจ้าของ	เจ้าของเรคคอร์ดที่มาเป็นเจ้าของงาน	หากเจ้าของเรคคอร์ดที่มาไม่มีสมุดบันทึกดี ฟอลด์ Oracle CRM On Demand จะระบุสมุดบันทึกนั้นว่า เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับงาน หากเจ้าของเรคคอร์ดที่มาไม่มีสมุด บันทึกดีฟอลด์ ระบบจะ ไม่ทำงาน และจะ ไม่มีข้อความแสดงข้อผิดพลาด	เจ้าของเรคคอร์ดที่มาเป็นเจ้าของงาน
เจ้าของเรคคอร์ดที่มา	สมุดบันทึกหลักที่กำหนดเอง	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	สมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองจากเรค คอร์ดที่มาจะระบุเป็นสมุดบันทึกหลัก สำหรับงาน	สมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองจากเรค คอร์ดที่มาจะระบุเป็นสมุดบันทึกหลัก สำหรับงาน
เจ้าของเรคคอร์ดที่มา	ไม่มีเจ้าของและไม่มีสมุด บันทึกหลักที่กำหนดเอง	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด
ผู้จัดการของเจ้าของเรค คอร์ดที่มา	เจ้าของ	หากเจ้าของเรคคอร์ดที่มาเป็นผู้จัดการ ผู้จัดการจะเป็นเจ้าของงาน หากเจ้าของเรคคอร์ดที่มาไม่มีผู้จัดการ ลักษณะจะเป็นดังนี้: ■ สำหรับกระบวนการขาย เจ้าของ เรคคอร์ดที่มาจะเป็นเจ้าของงาน ■ สำหรับการดำเนินการของเวิร์ก โฟลว์ จะไม่มีการจัดทำงานและ ไม่มีการแสดงข้อความแสดง ข้อผิดพลาด	สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะในกรณีนี้ ดูตารางที่สองในหัวข้อนี้	หากเจ้าของเรคคอร์ดที่มาเป็นผู้จัดการ ผู้จัดการจะเป็นเจ้าของงาน หากเจ้าของเรคคอร์ดที่มาไม่มีผู้จัดการ ลักษณะจะเป็นดังนี้: ■ สำหรับกระบวนการขาย เจ้าของ เรคคอร์ดที่มาจะเป็นเจ้าของงาน ■ สำหรับการดำเนินการของเวิร์ก โฟลว์ จะไม่มีการจัดทำงานและ ไม่มีการแสดงข้อความแสดง ข้อผิดพลาด
ผู้จัดการของเจ้าของเรค คอร์ดที่มา	สมุดบันทึกหลักที่กำหนดเอง	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด
ผู้จัดการของเจ้าของเรค คอร์ดที่มา	ไม่มีเจ้าของและไม่มีสมุด บันทึกหลักที่กำหนดเอง	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่ทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด
บทบาทของทีมหรือบทบาท ผู้ใช้ของทีม	สมาชิกในทีมอย่างน้อยหนึ่งคน มีบทบาท	สมาชิกในทีมเป็นเจ้าของงาน จะมีการ จัดทำงานสำหรับสมาชิกแต่ละคนในทีม ซึ่งมีบทบาทที่ระบุ	หากสมาชิกในทีมมีสมุดบันทึกดีฟอลด์ Oracle CRM On Demand จะระบุให้สมุดบันทึก นั้นเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับงาน หากสมาชิกในทีมยังไม่มีสมุดบันทึกดี ฟอลด์ จะระบบไม่ทำงาน และ ไม่มี ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สมาชิกในทีมเป็นเจ้าของงาน จะมีการ จัดทำงานสำหรับสมาชิกแต่ละคนในทีม ซึ่งมีบทบาทที่ระบุ

ตัวเลือกเจ้าของในการ ดำเนินการเวิร์กโฟลว์หรืองาน ในขั้นตอนการขาย	เรคคอร์ดที่มา: เจ้าของหรือสมุด บันทึกหลักที่กำหนดเอง	ประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม: โหมดผู้ใช้	ประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม: โหมดสมุด บันทึก	ประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม: โหมดผสม
บทบาทของทีมหรือบทบาท ผู้ใช้ของทีม	ไม่มีสมาชิกในทีมที่มีบทบาท	สำหรับการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ จะ ไม่มีการจัดทำงานและไม่มีการแสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สำหรับการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ จะ ไม่มีการจัดทำงานและไม่มีการแสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สำหรับการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ จะ ไม่มีการจัดทำงานและไม่มีการแสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด
		สำหรับกระบวนการขาย หากโอกาส ทางการขายที่มีเจ้าของ เจ้าของโอกาส ทางการขายจะเป็นเจ้าของงาน หาก โอกาสทางการขายที่ไม่มีเจ้าของ จะ ไม่มีการจัดทำงานและไม่มีการแสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สำหรับกระบวนการขาย หากเจ้าของ โอกาสทางการขายที่มีสมุดบันทึกดี ฟอลต์ จะมีการระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์ ให้กับงาน หากเจ้าของโอกาสทางการ ขายที่ไม่มีสมุดบันทึกดีฟอลต์ จะไม่มี การจัดทำงานและไม่มีการแสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สำหรับกระบวนการขาย หากโอกาส ทางการขายที่มีเจ้าของ เจ้าของโอกาส ทางการขายจะเป็นเจ้าของงาน หาก โอกาสทางการขายที่ไม่มีเจ้าของ จะ ไม่มีการจัดทำงานและไม่มีการแสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด
ผู้ใช้ที่ระบุ	ไม่สามารถใช้ได้	ผู้ใช้ที่ระบุเป็นเจ้าของงาน	หากผู้ใช้ที่ระบุมีสมุดบันทึกดีฟอลต์ Oracle CRM On Demand จะระบุให้สมุดบันทึก นั้นเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับงาน หากผู้ใช้ที่ระบุไม่มีสมุดบันทึกดีฟอลต์ จะไม่มีการจัดทำงาน ระบบจะไม่แสดง ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	ผู้ใช้ที่ระบุเป็นเจ้าของงาน

ตารางต่อไปนี้แสดงวิธีการที่ Oracle CRM On Demand กำหนดเจ้าของหรือสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองซึ่งจะระบุให้กับงานที่สร้างในสถานการณ์ต่อไปนี้:

- มีการตั้งค่าตัวเลือกในฟิลด์ เจ้าของ ในงานขั้นตอนการขายหรือการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์เป็นผู้จัดการของเจ้าของเรคคอร์ดที่มา
- เรคคอร์ดที่มาเป็นเจ้าของ
- ตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมในโหมดสมุดบันทึก

เจ้าของผู้จัดการ	ผู้จัดการมีสมุดบันทึกที่กำหนดดี ฟอลต์ที่สามารถมีข้อมูลได้	เจ้าของมีสมุดบันทึกที่กำหนดดี ฟอลต์ที่สามารถมีข้อมูลได้	ลักษณะของกระบวนการขาย	ลักษณะของเวิร์กโฟลว์
ใช่	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	Oracle CRM On Demand ระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้จัดการเป็น สมุดบันทึกหลักสำหรับงาน	Oracle CRM On Demand ระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์ของผู้จัดการเป็น สมุดบันทึกหลักสำหรับงาน
ใช่	ไม่	ใช่	Oracle CRM On Demand ระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์ของเจ้าของเรค คอร์ดที่มาเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับงาน	ระบบไม่จัดทำงาน และไม่มีข้อความแสดง ข้อผิดพลาด
ไม่	ไม่สามารถใช้ได้	ใช่	Oracle CRM On Demand ระบุสมุดบันทึกดีฟอลต์ของเจ้าของเรค คอร์ดที่มาเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับงาน	ระบบไม่จัดทำงาน และไม่มีข้อความแสดง ข้อผิดพลาด
ไม่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่	ระบบไม่จัดทำงาน และไม่มีข้อความ แสดงข้อผิดพลาด	ระบบไม่จัดทำงาน และไม่มีข้อความแสดง ข้อผิดพลาด

เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก

คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกต่อไปนี้ไปยัง Oracle CRM On Demand ได้:

- สมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึก โปรดดูที่ **ฟิลด์สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต** (ในหน้า 363)
- ผู้ใช้สมุดบันทึก คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึกเพื่อเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึกที่กำหนดเอง สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ **ฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต** (ในหน้า 362)
- สมุดบันทึกของบริษัท คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทเพื่อระบุสมุดบันทึกให้กับบริษัท สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัท โปรดดูที่ **ฟิลด์สมุดบันทึกของบริษัท: การเตรียมการอิมพอร์ต** (โปรดดูที่ "ฟิลด์สมุดบันทึกบริษัท: การเตรียมการอิมพอร์ต" ในหน้า 345)
- สมุดบันทึกของผู้ติดต่อ คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของผู้ติดต่อเพื่อระบุสมุดบันทึกให้กับผู้ติดต่อได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของผู้ติดต่อ โปรดดูที่ **ฟิลด์สมุดบันทึกของผู้ติดต่อ: การเตรียมการอิมพอร์ต** (โปรดดูที่ "ฟิลด์สมุดบันทึกผู้ติดต่อ: การเตรียมการอิมพอร์ต" ในหน้า 372)

เมื่อคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ดเพื่อระบุสมุดบันทึกให้กับบริษัทและผู้ติดต่อ คุณสามารถระบุวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดสำหรับการระบุสมุดบันทึกแต่ละรายการ คุณยังสามารถใช้ฟิลด์ แพลกค่าหลักในอนาคด เพื่อระบุว่า สมุดบันทึกที่คุณระบุให้กับบริษัทหรือผู้ติดต่อจะเปลี่ยนเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อนั้นหรือไม่เมื่อการระบุมีสถานะเป็นใช้งาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา โปรดดูที่ **เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา** (ในหน้า 198)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย (ในหน้า 200)
- ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย (ในหน้า 201)

เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา

คุณสามารถจัดการกับการระบุสมุดบันทึกสำหรับบริษัทและผู้ติดต่อ โดยการอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทและเรคคอร์ดสมุดบันทึกของผู้ติดต่อ คุณสามารถระบุวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดสำหรับการระบุสมุดบันทึกแต่ละรายการที่คุณอิมพอร์ตได้ หากคุณ ไม่ได้ระบุวันที่เริ่มต้นสำหรับการระบุสมุดบันทึก การระบุจะทำงานทันที คุณสามารถใช้ฟิลด์ แพลกค่าหลักในอนาคด เพื่อระบุว่า สมุดบันทึกที่คุณระบุให้กับบริษัทหรือผู้ติดต่อจะเปลี่ยนเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อนั้นหรือไม่เมื่อการระบุสมุดบันทึกเปลี่ยนเป็นใช้งาน

อัปเดตการระบุสมุดบันทึกของบริษัทและผู้ติดต่อรายวัน

ทุกวัน ขึ้นตอนตามกำหนดการจะตรวจสอบการระบุสมุดบันทึกทั้งหมดสำหรับบริษัทและผู้ติดต่อ และจะอัปเดตการระบุตามความจำเป็น ตามค่าฟิลด์ ขึ้นตอนจะดำเนินการเมื่อเริ่มต้นวันหลังพ้นเวลาที่ขึงคืนของ Oracle Server ในทันที ขึ้นตอนอาจมีกำหนดการแตกต่างกันไปตามลูกถ้า หากต้องการระบุกำหนดการสำหรับขั้นตอนของบริษัทของคุณ โปรดติดต่อ

Oracle CRM On Demand Customer Care

ขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกจะอัปเดตการระบุสมุดบันทึกสำหรับบริษัทและผู้ติดต่อดังต่อไปนี้:

- ใช้งานการระบุสมุดบันทึก หากถึงวันที่เริ่มต้นของการระบุสมุดบันทึกและการระบุยังไม่เริ่มทำงาน การระบุจะเริ่มทำงานนับจากนั้น เมื่อการระบุสมุดบันทึกทำงาน ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของสมุดบันทึกนั้นจะมีสิทธิ์เข้าใช้บริษัทหรือผู้ติดต่อผ่านทางการเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกนั้น

ตัวอย่างเช่น คุณอาจอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทที่ระบุสมุดบันทึก A ให้กับบริษัท 1 โดยมีวันที่เริ่มต้นคือ 1 มกราคมปีถัดไป เมื่อขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกเกิดขึ้น ณ เริ่มต้นวันของวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป การระบุสมุดบันทึกสำหรับสมุดบันทึก A ในบริษัท 1 จะเริ่มทำงาน

- กำหนดว่าจะให้สมุดบันทึกเป็นสมุดบันทึกหลักหรือไม่ หากฟิลด์ แพลกค่าหลักในอนาคด ตั้งค่าเป็น Y สำหรับการระบุสมุดบันทึก และการระบุทำงานไปแล้ว สมุดบันทึกจะกลายเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อ

ตัวอย่างเช่น สมมติว่าสมุดบันทึก A เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 คุณอาจอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทที่ระบุสมุดบันทึก B ให้กับบริษัท 1 ด้วยวันที่เริ่มต้นเป็น 1 มกราคมปีถัดไป และตั้งค่าฟิลด์แพลกค่าหลักในอนาคดเป็น Y เมื่อขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกเกิดขึ้น ณ เริ่มต้นวันของวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป การระบุสมุดบันทึกสำหรับสมุดบันทึก B ให้กับบริษัท 1 จะเปลี่ยนเป็นใช้งาน และสมุดบันทึก B จะกลายเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 สมุดบันทึก A จะไม่เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 อีกต่อไป อย่างไรก็ตาม การระบุสมุดบันทึก A ให้กับบริษัท 1 จะยังคงทำงานอยู่ เว้นแต่วันที่สิ้นสุดของการระบุจะผ่านไปแล้วเมื่อขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกเกิดขึ้น

- แก้ไขข้อขัดแย้งหากมีการระบุสมุดบันทึกมากกว่าหนึ่งรายการเป็นสมุดบันทึกหลัก หากการระบุสมุดบันทึกหลายรายการสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อรายใดรายหนึ่งมีวันที่เริ่มต้นเหมือนกัน และฟิลด์แฟลกค่าหลักในอนาคตตั้งค่าเป็น Y ลักษณะต่อไปนี้จะเกิดขึ้นเมื่อวันที่เริ่มต้นของการระบุมาถึง:

- การระบุสมุดบันทึกทั้งหมดจะเปลี่ยนเป็นทำงาน
- การระบุสมุดบันทึกแรกที่ทำงานจะกลายเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับเรคคอร์ด
- หากมีสมุดบันทึกหลักอยู่แล้วสำหรับเรคคอร์ด สมุดบันทึกนั้นจะไม่เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับเรคคอร์ดอีกต่อไป แต่การระบุสมุดบันทึกจะยังคงทำงานอยู่ เว้นแต่วันที่สิ้นสุดของการระบุสมุดบันทึกจะผ่านไปแล้ว

ตัวอย่างเช่น สมมติว่า สมุดบันทึก A เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทสองเรคคอร์ดสำหรับบริษัท 1 โดยที่เรคคอร์ดหนึ่งจะระบุสมุดบันทึก B ให้กับบริษัท 1 และอีกเรคคอร์ดจะระบุสมุดบันทึก C ให้กับบริษัท 1 การระบุทั้งคู่จะมีวันที่เริ่มต้นเดียวกันคือ 1 มกราคมปีถัดไป และการระบุทั้งคู่จะมีฟิลด์แฟลกค่าหลักในอนาคตตั้งค่าเป็น Y เมื่อขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกเกิดขึ้น ณ เริ่มต้นวันของวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป การระบุสำหรับสมุดบันทึก B และสมุดบันทึก C สำหรับบริษัท 1 จะเปลี่ยนเป็นทำงาน และการระบุที่ประมวลผลก่อนจะกลายเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 สมุดบันทึก A จะไม่เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 อีกต่อไป อย่างไรก็ตาม การระบุสมุดบันทึก A สำหรับบริษัท 1 จะยังคงทำงานอยู่ เว้นแต่วันที่สิ้นสุดของการระบุจะผ่านไปแล้วเมื่อขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกเกิดขึ้น

- เลิกใช้การระบุสมุดบันทึกและนำสมุดบันทึกหลักออกตามความเป็น หากวันที่สิ้นสุดของเรคคอร์ดการระบุสมุดบันทึกผ่านมาแล้ว การระบุจะเปลี่ยนเป็นไม่ใช้งาน และสมุดบันทึกจะถูกนำออกจากเรคคอร์ด นอกจากนี้ หากสมุดบันทึกเป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อ สมุดบันทึกจะไม่เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่ออีกต่อไป

ตัวอย่างเช่น สมมติว่า สมุดบันทึก A เป็นสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1 วันที่สิ้นสุดของการระบุสมุดบันทึกคือวันที่ 31 ธันวาคมปีนี้ เมื่อสคริปต์การระบุสมุดบันทึกรัน ณ เริ่มต้นวันในวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป การระบุสมุดบันทึกจะเปลี่ยนเป็นไม่ใช้งานและสมุดบันทึก A จะถูกนำออกจากตำแหน่งสมุดบันทึกหลักสำหรับบริษัท 1

เมื่อการระบุสมุดบันทึกเปลี่ยนเป็นไม่ใช้งาน ความสัมพันธ์ระหว่างสมุดบันทึกกับบริษัทหรือผู้ติดต่อจะสิ้นสุดลง และสมุดบันทึกจะถูกนำออกจากบริษัทหรือผู้ติดต่อ ผู้ใช้จะไม่มีสิทธิ์เข้าใช้บริษัทหรือผู้ติดต่อผ่านการเป็นสมาชิกของสมุดบันทึก อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้ที่เข้าใช้บริษัทหรือผู้ติดต่อผ่านการสมุดบันทึกอื่นหรือส่วนประกอบการควบคุมการเข้าใช้อื่น เช่น การเป็นสมาชิกของทีม จะยังคงสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดได้

คุณไม่สามารถเปลี่ยนขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกได้

ตัวอย่างของการระบุสมุดบันทึกตามเวลา

สำหรับตัวอย่างของการระบุสมุดบันทึกตามเวลา ให้ดูรายการต่อไปนี้: สมุดบันทึก A ไม่ได้ระบุให้กับบริษัท 1 ในวันที่ 1 ธันวาคมปีนี้ คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทที่ระบุสมุดบันทึก A ให้กับบริษัท 1 การระบุสมุดบันทึกมีวันที่เริ่มต้นคือวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป และวันที่สิ้นสุดคือวันที่ 31 มีนาคมของปีเดียวกัน ขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกจะใช้งานและเลิกใช้การระบุสมุดบันทึกดังต่อไปนี้:

- ก่อนวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป การระบุสมุดบันทึก A ให้กับบริษัท 1 จะไม่ทำงาน และสมุดบันทึก A จะไม่ปรากฏในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดของบริษัท 1
- ณ เริ่มต้นวันของวันที่ 1 มกราคมปีถัดไป ขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกจะใช้งานการระบุสมุดบันทึก ในกรณีนี้ สมุดบันทึก A จะปรากฏในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดสำหรับบริษัท 1
- ในวันที่ 31 มีนาคม การระบุสมุดบันทึกจะยังคงทำงานอยู่ และสมุดบันทึก A จะยังคงปรากฏในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดสำหรับบริษัท 1
- ณ เริ่มต้นวันของวันที่ 1 เมษายน ขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกจะเลิกใช้งานการระบุสมุดบันทึก ในกรณีนี้ สมุดบันทึก A จะไม่ปรากฏในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกของเพจรายละเอียดสำหรับบริษัท 1 อีกต่อไป

ข้อจำกัดเมื่อระบุวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดสำหรับการระบุสมุดบันทึก

เมื่อคุณระบุวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดสำหรับการระบุสมุดบันทึก โปรดทราบข้อจำกัดต่อไปนี้:

- หากคุณระบุทั้งวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด วันที่เริ่มต้นต้องอยู่ก่อนวันที่สิ้นสุด
- หากคุณไม่ได้ระบุวันที่เริ่มต้น การระบุจะเปลี่ยนเป็นทำงานในเวลาที่มีการเพิ่มลงใน Oracle CRM On Demand
- หากคุณไม่ได้ระบุวันที่สิ้นสุด การระบุสมุดบันทึกจะยังคงทำงานอยู่ เว้นแต่สมุดบันทึกจะถูกนำออกจากเรคคอร์ด
- หากคุณระบุวันที่สิ้นสุดและไม่ได้ระบุวันที่เริ่มต้น การระบุสมุดบันทึกจะทำงานในทันที และจะยังคงทำงานอยู่จนกว่าจะถึงวันที่สิ้นสุดหรือการระบุสมุดบันทึกถูกนำออกจากเรคคอร์ดแล้วแต่อย่างใดมาถึงก่อน

ตัวอย่างเช่น คุณอาจอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทที่ระบุสมุดบันทึก **A** ให้กับบริษัท **1** และไม่ได้กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด ในกรณีนี้ การระบุสมุดบันทึกจะทำงานในทันที และจะไม่ถูกยกเลิกการใช้งานโดยขั้นตอนการระบุสมุดบันทึก เนื่องจากการระบุสมุดบันทึกไม่มีวันที่สิ้นสุด อย่างไรก็ตาม คุณสามารถนำสมุดบันทึก **A** ออกจากบริษัท **1** ได้ผ่านทางอินเทอร์เฟซผู้ใช้

หมายเหตุ: บริษัทหนึ่งสามารถกำหนดสมุดบันทึกได้หลายรายการพร้อมกัน ด้วยวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่เหมือนกันหรือแตกต่างกันได้สำหรับการระบุสมุดบันทึกแต่ละรายการ เช่นเดียวกัน ผู้ติดต่อหนึ่งรายสามารถระบุสมุดบันทึกได้หลายรายการพร้อมกัน ด้วยวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่เหมือนกันหรือแตกต่างกันได้สำหรับการระบุสมุดบันทึกแต่ละรายการ

คุณสามารถดูวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดในรายละเอียดการระบุสมุดบันทึกในอินเทอร์เฟซผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand แต่คุณไม่สามารถเปลี่ยนวันที่เหล่านี้ในอินเทอร์เฟซผู้ใช้

เกี่ยวกับการอัปเดตการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่

หากคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ดเพื่อระบุสมุดบันทึกให้กับบริษัทหรือผู้ติดต่อ และสมุดบันทึกมีการระบุให้กับบริษัทหรือผู้ติดต่อไว้แล้ว เรคคอร์ดการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand จะได้รับการอัปเดตด้วยค่าจากเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต คุณยังสามารถแทนที่ค่าที่มีอยู่ในฟิลด์วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดโดยการอิมพอร์ตค่าว่าง ตัวอย่างเช่น สมมติว่าสมุดบันทึก **A** มีการระบุให้กับบริษัท **1** อยู่แล้ว การระบุวันที่เริ่มต้นในอดีตและวันที่สิ้นสุดในอนาคต คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทสำหรับสมุดบันทึก **A** และบริษัท **1** ที่มีวันที่เริ่มต้นเหมือนกับการระบุที่มีอยู่แต่ไม่มีวันที่สิ้นสุดได้ ในกรณีนี้ การระบุที่มีอยู่จะได้รับการอัปเดตและวันที่สิ้นสุดจะถูกลบออก

เกณฑ์สำหรับการอัปเดตการระบุสมุดบันทึกที่ใช้งาน

หากการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ใช้งานอยู่แล้ว ช่วงเวลาที่ใช้งานสำหรับการระบุที่มีอยู่และเรคคอร์ดที่คุณอิมพอร์ตต้องคาบเกี่ยวกันหรือต่อเนื่องกัน วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของเรคคอร์ดที่คุณอิมพอร์ตเพื่ออัปเดตการระบุสมุดบันทึกที่ใช้งานต้องตรงกับเกณฑ์ต่อไปนี้:

- หากการระบุที่มีอยู่ไม่มีวันที่สิ้นสุด วันที่เริ่มต้นของเรคคอร์ดที่คุณอิมพอร์ตต้องไม่เป็นวันที่ในอนาคต
- วันที่เริ่มต้นของเรคคอร์ดที่คุณอิมพอร์ตต้องช้ากว่าวันที่สิ้นสุดของการระบุที่มีอยู่ไม่เกินกว่า 7 วัน

หากไม่ตรงตามเกณฑ์เหล่านี้ การระบุสมุดบันทึกที่ใช้งานที่มีอยู่จะไม่ได้รับการอัปเดต

เกณฑ์สำหรับการอัปเดตการระบุสมุดบันทึกของอนาคต

หากคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ดเพื่อระบุสมุดบันทึกให้กับบริษัทหรือผู้ติดต่อ และมีเรคคอร์ดการระบุสมุดบันทึกซึ่งมีวันที่เริ่มต้นในอนาคตสำหรับสมุดบันทึกเดียวกันอยู่แล้ว และสำหรับบริษัทหรือผู้ติดต่อเดียวกัน วันที่สิ้นสุดของการระบุที่คุณอิมพอร์ตต้องไม่เกินกว่า 7 วันก่อนวันที่เริ่มต้นของเรคคอร์ดการระบุที่มีอยู่ ตัวอย่างเช่น มีเรคคอร์ดที่จะกำหนดสมุดบันทึก **A** ให้กับบริษัท **1** ในวันที่ **1** กุมภาพันธ์ ปีถัดไปอยู่แล้ว และคุณต้องการเปลี่ยนวันที่เริ่มต้นของการระบุเป็นวันที่ **1** มกราคมของปีถัดไป วันที่สิ้นสุดของเรคคอร์ดที่คุณอิมพอร์ตต้องไม่อยู่ก่อนวันที่ **25** มกราคมของปีถัดไป หากวันที่สิ้นสุดของเรคคอร์ดการระบุที่คุณอิมพอร์ตคือ **24** มกราคม หรือก่อนหน้า การอิมพอร์ตเรคคอร์ดไม่สำเร็จและมีการแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาดเพื่อบอกว่ามีเรคคอร์ดอยู่แล้ว

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 198)
- [สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย](#) (ในหน้า 200)
- [ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย](#) (ในหน้า 201)

สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย

สถานการณ์นี้จะแสดงตัวอย่างหนึ่งของวิธีการที่บริษัทของคุณอาจใช้สมุดบันทึกที่กำหนดเอง ในสถานการณ์นี้ สมุดบันทึกที่กำหนดเองจะมีการใช้เพื่อจัดการพื้นที่การขาย คุณอาจใช้ฟังก์ชันสมุดบันทึกที่กำหนดเองในสถานะที่แตกต่างออกไปได้ ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

องค์กรของคุณจะจัดการบริษัทตามหลักทางภูมิศาสตร์ และกำหนดกลุ่มของตัวแทนขายเพื่อทำงานกับบริษัทในแต่ละพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ นอกจากนี้คุณอาจต้องการระบุตัวแทนขายใหม่จากพื้นที่หนึ่งไปยังพื้นที่หนึ่งด้วยเหตุผลที่หลากหลายได้ เมื่อมีการระบุใหม่ คุณต้องระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแทนขายกับพื้นที่ใหม่ กรณีที่ไม่ค่อยพบคือ บริษัทย้ายจากพื้นที่หนึ่งไปยังอีกพื้นที่ เมื่อมีการย้ายที่ตั้ง คุณต้องปรับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับพื้นที่ใหม่ ตัวอย่างการตั้งค่าสมุดบันทึก ผู้ใช้ และบริษัทเพื่อสนับสนุนสถานการณ์นี้มีอยู่ใน [ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย](#) (ในหน้า 201)

ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย

หัวข้อนี้จะแสดงตัวอย่างการใช้สมุดบันทึกที่กำหนดเองเพื่อจัดการพื้นที่การขาย คุณอาจใช้ฟังก์ชันสมุดบันทึกที่กำหนดเองในลักษณะที่แตกต่างออกไปได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ ตัวอย่างในหัวข้อนี้จะสนับสนุนสถานการณ์ที่อธิบายใน [สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย](#) (ในหน้า 200)

การใช้สมุดบันทึกเพื่อจัดการพื้นที่การขาย

1 จัดทำหรืออิมพอร์ตสมุดบันทึกที่กำหนดเองที่คุณต้องการใช้สำหรับพื้นที่การขายของคุณ

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การสร้างสมุดบันทึกและลำดับชั้นของสมุดบันทึก](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก" ในหน้า 208) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึก โปรดดูที่ [ฟิลด์สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 363)

2 เชื่อมโยงตัวแทนขายของคุณกับสมุดบันทึกพื้นที่ที่เหมาะสม

คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึกได้โดยตรงใน [Oracle CRM On Demand](#) หรือคุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึกก็ได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 209) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ [ฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 362)

3 ตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดบริษัทในโหมดสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [การตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 207)

4 อิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทที่จำเป็นเพื่อระบุสมุดบันทึกของพื้นที่ที่เหมาะสมให้กับบริษัท

ใช้วันที่เริ่มต้นในเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทแต่ละเรคคอร์ดเพื่อระบุวันที่เมื่อการระบุมีผล ซึ่งหมายถึง วันที่คุณต้องการให้ตัวแทนขายของคุณสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทในพื้นที่ของตน หากต้องการ คุณยังสามารถระบุวันที่ซึ่งให้การระบุสมุดบันทึกแต่ละรายการสิ้นสุดลงได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดการระบุสมุดบันทึก โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [ฟิลด์สมุดบันทึกบริษัท: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 345)
- [เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 198)
- [เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา](#) (ในหน้า 198)

หลังจากคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัท และขั้นตอนการระบุสมุดบันทึกใช้งานการระบุในวันที่เริ่มต้นที่กำหนด ตัวแทนขายของคุณสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดในพื้นที่ของตน หากตัวแทนขายได้รับการระบุจากพื้นที่หนึ่งไปยังพื้นที่อื่นอีกครั้ง คุณต้องปรับความสัมพันธ์ระหว่างตัวแทนขายและพื้นที่ใหม่

ในการปรับความสัมพันธ์ระหว่างตัวแทนขายกับพื้นที่ใหม่

■ อัปเดตเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับตัวแทนขาย ดังต่อไปนี้:

- หากมีการระบุตัวแทนขายให้กับพื้นที่ใหม่ ให้เพิ่มสมุดบันทึกพื้นที่ไปยังเรคคอร์ดผู้ใช้
- หากไม่ได้ระบุตัวแทนขายให้กับพื้นที่ที่อีกต่อไป ให้ลบสมุดบันทึกออกจากเรคคอร์ดผู้ใช้

คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดผู้ใช้โดยตรงใน Oracle CRM On Demand หรือคุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึกก็ได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 209) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ [ฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 362)

หากบริษัทย้ายจากพื้นที่หนึ่งไปยังพื้นที่อื่น คุณต้องปรับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับพื้นที่ใหม่

ในการปรับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับพื้นที่ใหม่

■ อัปเดตเรคคอร์ดบริษัท ดังต่อไปนี้:

- เพิ่มสมุดบันทึกพื้นที่ใหม่ให้กับบริษัท
- นำสมุดบันทึกพื้นที่เก่าออกจากเรคคอร์ดผู้ใช้

คุณสามารถอัปเดตเรคคอร์ดบริษัทโดยตรงใน Oracle CRM On Demand หรือคุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัทก็ได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 216) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกของบริษัท โปรดดูที่ [ฟิลด์สมุดบันทึกของบริษัท: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (โปรดดูที่ "ฟิลด์สมุดบันทึกบริษัท: การเตรียมการอิมพอร์ต" ในหน้า 345)

กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก

ในการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบริษัท ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

1 ติดต่อ Oracle CRM On Demand Customer Care และขอใช้งานคุณสมบัติสมุดบันทึกของบริษัทของคุณ

เมื่อ Oracle CRM On Demand Customer Care เปิดการทำงานของคุณสมบัติสมุดบันทึกของบริษัทของคุณ จะมีการควบคุมหลายอย่างให้คุณใช้งานใน Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบการควบคุมเหล่านี้จะใช้งานได้ และมีการตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลให้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ [การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล](#) (ในหน้า 203)

2 ออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ

สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึกของคุณ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 188)

3 (ไม่จำเป็น) จัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก](#) (ในหน้า 206)

4 (ไม่จำเป็น) ตั้งค่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191) และ [การตั้งค่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 207)

5 จัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 208)

6 เชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 209)

7 ใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 213)

8 ใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้](#) (ในหน้า 213)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกและ โครงสร้างสมุดบันทึก:

- [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 184)
- [เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บของสมุดบันทึก](#) (โปรดดูที่ ["เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก"](#) ในหน้า 191)
- [เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 198)
- [เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา](#) (ในหน้า 198)
- [สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย](#) (ในหน้า 200)
- [ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย](#) (ในหน้า 201)
- [การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพรจายละเอียดเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 215)
- [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 216)
- [เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 218)
- [ฟิลด์สมุดบันทึก](#) (ในหน้า 219)

การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล

เมื่อต้องการเปิดฟังก์ชันการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ ฝ่ายบริการลูกค้าจะดำเนินการต่อไปนี้:

- อนุมัติสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก และการเข้าใช้สมุดบันทึกต่างๆ ให้กับบทบาทผู้ดูแล
- ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ให้กับผู้ดูแล เพื่ออนุญาตการเข้าใช้สมุดบันทึกต่างๆ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบว่าการตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลให้กับสมุดบันทึกต่างๆ

เมื่อต้องการตรวจสอบว่าการตั้งค่าบทบาทผู้ดูแลให้กับสมุดบันทึกต่างๆ

- 1 ใชนอินเข้าไปยัง **Oracle CRM On Demand** ในฐานะผู้ใช้ที่มีบทบาทผู้ดูแล
- 2 คลิกที่ลิงก์ **รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้**
- 3 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ ให้คลิกลิงก์ **จัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้**
- 4 ในส่วนการจัดการบทบาท ให้คลิกลิงก์ **การจัดการบทบาท**
- 5 จากระายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 6 คลิกลิงก์ **แก้ไข** สำหรับบทบาทผู้ดูแล
- 7 ในวิซาร์ด การจัดการบทบาท ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 2 คือ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด และตรวจสอบว่า การเข้าใช้เรคคอร์ดสมุดบันทึกเป็นไปตามที่แสดงไว้ในตารางต่อไปนี้
ตารางต่อไปนี้แสดงการเข้าใช้เรคคอร์ดสมุดบันทึกที่จำเป็นสำหรับบทบาทผู้ดูแล

ประเภทเรคคอร์ด	มีสิทธิ์เข้าใช้งานหรือไม่	สามารถจัดทำได้หรือไม่	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้หรือไม่
สมุดบันทึก	เลือก	เลือก	เลือก

8 ไปที่ขั้นตอนที่ 4 คือสิทธิ์ และตรวจสอบว่ามีการเลือกสิทธิ์ การจัดการสมุดบันทึก หรือไม่

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายเกี่ยวกับสิทธิ์ การจัดการสมุดบันทึก

ชนิด	สิทธิ์	คำอธิบาย
การดูแล: การควบคุมผู้ใช้และการเข้าใช้	การจัดการสมุดบันทึก	การเข้าใช้ การจัดการสมุดบันทึก, กำหนดข้อมูลเป็นกลุ่มให้กับ สมุดบันทึก และกำหนดเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้องกับ สมุดบันทึก

หมายเหตุ: ผู้ใช้แต่ละคนผู้ซึ่งบทบาทของเขาได้รับสิทธิ์ การจัดการสมุดบันทึก ตลอดจนสิทธิ์ที่เหมาะสมในการจัดการบทบาทผู้ใช้นั้น สามารถอนุมัติสิทธิ์ให้กับบทบาทผู้ใช้อื่นๆ ได้ เช่นเดียวกับกับงานการดูแลส่วนมาก ขอแนะนำให้คุณอนุมัติสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึกให้กับผู้ดูแลของบริษัทเท่านั้น

9 นาวิเกตกลับไปยังเพจ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

10 ในส่วนการจัดการ โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิกคลิก โปรไฟล์การเข้าใช้

11 จาการรายการรอปดาวน์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ

12 ตรวจสอบว่าการตั้งค่าสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้นั้นถูกต้อง โดยดำเนินการต่อไปนี้:

a คลิกคลิก แก้ไข สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ที่โฟลด์ของผู้ดูแลระบบ และตรวจสอบว่าการตั้งค่าที่สอดคล้องกับสิ่งที่แสดงในตารางต่อไปนี้

b คลิกคลิก แก้ไข สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ และตรวจสอบว่าการตั้งค่าที่สอดคล้องกับสิ่งที่แสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าที่จำเป็นที่ให้ผู้ใช้นั้นมีบทบาท ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการสมุดบันทึกต่างๆ ใน Oracle CRM On Demand ได้

ประเภทเรคคอร์ด	เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	โปรไฟล์การเข้าใช้ที่โฟลด์ของผู้ดูแลระบบ	โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ
บริษัท	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การยอมรับ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
กิจกรรม	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การปันส่วน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แอปพลิเคชัน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
สมุดบันทึก	ไม่สามารถใช้ได้	อ่าน/แก้ไข/ลบ	อ่าน/แก้ไข/ลบ
สมุดบันทึก	สมุดบันทึกย่อย	ดู	ดู
สมุดบันทึก	ผู้ใช้	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แผนธุรกิจ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แคมเปญ	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การรับรอง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด

ประเภทเรคคอร์ด	เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	โปรไฟล์การเข้าใช้ที่สอดคล้องของผู้ดูแลระบบ	โปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของของผู้ดูแลระบบ
ผู้ติดต่อ	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คอร์ส*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การลงทะเบียนข้อตกลง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ตัวแทนจำหน่าย*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การทดสอบ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
บัญชีการเงิน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แผนทางการเงิน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
เงินทุน*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ครอบครัว*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
งวดสินค้าคงคลัง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ลีด	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คำขอ MDF*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
กิจกรรม MedEd*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
แผนรับส่งข้อความ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
วัตถุประสงค์*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
โอกาสทางการขาย	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คู่ค้า*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
กรรมธรรม์*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
พอร์ตโฟลิโอ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
โปรแกรม*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
สื่อตัวอย่าง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
การทำรายการตัวอย่าง*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
คำขอบริการ	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
Smart Call*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ทางแก้ปัญหา	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ซานพาหนะ*	สมุดบันทึก	ทั้งหมด	ทั้งหมด

หมายเหตุ: ประเภทเรคคอร์ดที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*) จะไม่มีอยู่ในเวอร์ชันมาตรฐานของ Oracle CRM On Demand การตั้งค่าการเข้าใช้ของประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้จะทำได้เมื่อมีประเภทเรคคอร์ดรองรับเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้อธิบายการควบคุมที่เปิดใช้งานได้ด้วยสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก คุณสามารถเข้าใช้งานส่วนประกอบแต่ละส่วนเพื่อตรวจสอบว่า การควบคุมที่จำเป็นทั้งหมดพร้อมใช้งานสำหรับคุณ

ส่วนประกอบ	การควบคุมที่เปิดใช้งานด้วยสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก
โฮมเพจการจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ คุณสามารถใช้ฟังก์ชันการจัดการสมุดบันทึกได้ จากลิงก์นี้ คุณสามารถเข้าใช้เพจลำดับชั้นสมุดบันทึกที่ซึ่งคุณสามารถสร้าง อัปเดต และจัดการสมุดบันทึกได้ ■ ในส่วน เครื่องมือการจัดการข้อมูล คุณสามารถใช้ฟังก์ชันสมุดบันทึกการระบุแบบทวีได้ จากลิงก์นี้ คุณสามารถเข้าใช้เพจ ควบคุมบันทึกการระบุแบบทวี ซึ่งจะมีการแสดงรายละเอียดของคำขอที่ใช้งานและคำขอที่เสร็จสมบูรณ์สำหรับการระบุสมุดบันทึกแบบทวี
เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชัน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในส่วน การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถใช้ฟังก์ชันสมุดบันทึกได้ จากลิงก์นี้ คุณสามารถเข้าใช้งานเพจ การปรับแต่งแอปพลิเคชันสมุดบันทึก ซึ่งคุณสามารถตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึก และฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ รวมทั้งค่ารายการสำหรับเลือกของฟิลด์ประเภทสมุดบันทึก และฟิลด์ บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก
วิศวกรรมการจัดการบทบาท	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในขั้นตอนที่ 2 คือการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด ตัวเลือก สมุดบันทึก จะปรากฏเป็นรายการสินค้า ■ ในขั้นตอนที่ 4 คือสิทธิ์นั้น สิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก จะปรากฏเป็นตัวเลือก
วิศวกร โปรไฟล์การเข้าใช้	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในขั้นตอนที่ 1 คือชื่อโปรไฟล์การเข้าใช้ ช่องทำเครื่องหมาย สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ จะปรากฏขึ้น ■ ในขั้นตอนที่ 2 กำหนดระดับการเข้าใช้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ตัวเลือก สมุดบันทึก จะปรากฏเป็นออบเจกต์ระดับสูงสุด ■ รายการสินค้าสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก จะปรากฏอยู่ใต้ฟังก์ชัน ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึก
เพจโปรไฟล์บริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในส่วนการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลของบริษัทของเพจ ช่องทำเครื่องหมายใช้งานสมุดบันทึกจะปรากฏขึ้น
วิศวกรโครงร่างเพจ (การจัดการโครงร่าง)	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในขั้นตอนที่ 4 คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องนั้น ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก จะปรากฏอยู่ในส่วนที่ใช้ได้ของเพจ สำหรับประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดที่สนับสนุนสมุดบันทึก
การเปลี่ยนชื่อเพจประเภทเรคคอร์ด	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตัวเลือก สมุดบันทึก จะปรากฏขึ้นเป็นหนึ่งในรายการบนเพจ
เวิร์กโฟลว์	<ul style="list-style-type: none"> ■ การดำเนินการ ระบุสมุดบันทึก จะปรากฏขึ้นเป็นตัวเลือกที่ใช้งานได้ (ถ้าบทบาทของคุณมีการเปิดใช้งานสิทธิ์ การจัดการเวิร์กโฟลว์)
เพจ เมฆบนรายการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ สมุดบันทึกการระบุแบบทวี จะปรากฏขึ้นเป็นหนึ่งในตัวเลือกเมนูสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่มีการสนับสนุน

การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

ในการช่วยจัดการ โครงสร้างสมุดบันทึก คุณสามารถจัดทำประเภทสมุดบันทึก แล้วระบุประเภทให้กับสมุดบันทึกแต่ละรายการที่คุณจัดทำ ตัวอย่างเช่น หากคุณวางแผนจะมีลำดับชั้นสมุดบันทึกสำหรับพื้นที่ คุณสามารถจัดทำประเภทสมุดบันทึกที่เรียกว่า พื้นที่ ฟิลด์ประเภทสมุดบันทึกเป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่แก้ไขได้ ซึ่งคุณสามารถปรับแต่งให้ตรงตามความต้องการของบริษัทได้

นอกจากนี้ คุณยังสามารถจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก ซึ่งคุณสามารถระบุให้กับผู้ใช้ได้ เมื่อคุณเชื่อมโยงบทบาทกับสมุดบันทึก บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่เหมือนกับบทบาทผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก เช่น ผู้ใช้พื้นที่ และ ผู้จัดการพื้นที่ เพื่อจะระบุให้กับผู้ใช้ที่ทำงานกับลำดับชั้นสมุดบันทึกพื้นที่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

ในการจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกที่ลิงค์ การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิก สมุดบันทึก
- 4 ในเพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันสมุดบันทึก ให้ทำข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการจัดทำประเภทสมุดบันทึก ให้คลิก การตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึก
 - ในการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก ให้คลิก การตั้งค่าฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก
- 5 คลิกลิงก์แก้ไขรายการสำหรับเลือกของฟิลด์
- 6 ป้อนค่าของรายการสำหรับเลือก และบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขฟิลด์รายการสำหรับเลือก โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 76)

การตั้งค่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

Oracle CRM On Demand อนุญาตให้คุณตั้งค่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดต่อไปนี้เพื่อสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจของคุณ:

- โหนดผู้ใช้
- โหนดสมุดบันทึก
- โหนดผสม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191)

ในการตั้งค่าโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกลิงค์การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงค์สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการตั้งค่า
- 4 ในส่วนการจัดการฟิลด์ คลิก การตั้งค่าฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด* โดยที่ *ประเภทเรคคอร์ด* เป็นชื่อของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการตั้งค่า
- 5 ให้แก้ไขฟิลด์ดังนี้ โดยขึ้นอยู่กับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่คุณต้องการตั้งค่า:
 - ในการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดใน โหนดผู้ใช้ ให้ตั้งค่าฟิลด์เจ้าของเป็นฟิลด์ที่จำเป็น แล้วตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึกเป็นฟิลด์ที่ไม่จำเป็น
 - ในการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดใน โหนดสมุดบันทึก ให้ตั้งค่าฟิลด์สมุดบันทึกเป็นฟิลด์ที่จำเป็น แล้วตั้งค่าฟิลด์เจ้าของเป็นฟิลด์ที่ไม่จำเป็น
 - ในการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดใน โหนดผสม ให้ตั้งค่าทั้งฟิลด์เจ้าของและฟิลด์สมุดบันทึกเป็นฟิลด์ที่ไม่จำเป็น
- 6 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66)

หมายเหตุ: หลังจากคุณตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าโครงสร้างเพจสำหรับประเภทเรคคอร์ดของคุณตั้งค่าอย่างถูกต้องสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างเพจสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์และโครงสร้างเพจสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 61)

การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก

คุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกจากส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ

หมายเหตุ: คุณยังสามารถจัดทำสมุดบันทึกโดยการอิมพอร์ตเรคคอร์ดสมุดบันทึกได้ด้วย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ฟิลด์สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 363)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึก
- ก่อนที่จะเริ่มจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก โปรดอ่านหัวข้อ [เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 188)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำสมุดบันทึก

ในการจัดทำสมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกที่ลิงก์การจัดการสมุดบันทึกในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ
- 3 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิก ใหม่
- 4 ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น แล้วบันทึกเรคคอร์ดของคุณ

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อนสำหรับสมุดบันทึก

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อสมุดบันทึก	เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงผลในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก แนะนำให้ชื่อสมุดบันทึกมีความยาวสูงสุดที่ 60 ตัวอักษร
ประเภทสมุดบันทึก	(ไม่จำเป็น) ให้เลือกประเภทสมุดบันทึกจากรายการสำหรับเลือก
สมุดบันทึกหลัก	<ul style="list-style-type: none">■ หากนี่เป็นสมุดบันทึกหลัก ให้ป้อนฟิลด์นี้ว่างไว้■ หากนี่เป็นสมุดบันทึกย่อย คลิกไอคอน ค้นหา ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ สมุดบันทึกหลัก แล้วเลือกสมุดบันทึกหลัก
สามารถมีข้อมูล	ใช้เฉพาะกับสมุดบันทึกปัจจุบัน ไม่ใช้กับสมุดบันทึกย่อย เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ หากต้องการเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับสมุดบันทึกนี้ เพื่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ ให้ใช้คุณสมบัตินี้กับสมุดบันทึกที่มีข้อมูลเท่านั้น หมายเหตุ: ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกที่พบเห็นตลอดใน Oracle CRM On Demand สมุดบันทึกที่กำหนดเองที่มีข้อมูลจะแสดงด้วยไอคอนเอกสารสีน้ำเงิน สมุดบันทึกที่กำหนดเองที่ไม่สามารถมีข้อมูลจะแสดงด้วยไอคอนโฟลเดอร์สีเหลือง

การจัดทำสมุดบันทึกย่อย

หากคุณต้องการจัดทำสมุดบันทึกย่อยสำหรับสมุดบันทึกหลักที่มีอยู่ คุณสามารถจัดทำสมุดย่อยโดยใช้วิธีตามขั้นตอนก่อนหน้านี้นี้ หรือคุณสามารถจัดทำสมุดบันทึกย่อยตามที่อยู่อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไปนี้

ในการจัดทำสมุดบันทึกย่อสำหรับสมุดบันทึกที่มีอยู่

- 1 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิกลิงค์ของสมุดบันทึกหลัก
- 2 ในเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ สมุดบันทึกย่อ
- 3 ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลของสมุดบันทึก แล้วบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การย้ายสมุดบันทึกไปสมุดบันทึกหลักใหม่

คุณสามารถเปลี่ยนสมุดบันทึกให้เป็นสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกอื่น หรือคุณสามารถย้ายสมุดบันทึกย่อยจากสมุดบันทึกหลักหนึ่งไปยังสมุดบันทึกหลักอื่นก็ได้ เมื่อคุณเปลี่ยนตัวหลักของสมุดบันทึก ลำดับชั้นสมุดบันทึกจะเปลี่ยนดังต่อไปนี้:

- สมุดบันทึกหลักใหม่จะใช้กับสมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อยใดๆ ที่เป็นสมุดบันทึกย่อยของสมุดบันทึกปัจจุบัน
- ผู้ใช้คนใดก็ตามที่ได้รับการระบุให้กับสมุดบันทึกหลักเก่าจะไม่สามารถเข้าใช้สมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อยได้
- ผู้ใช้คนใดก็ตามที่ได้รับการระบุให้กับสมุดบันทึกหลักใหม่จะสามารถเข้าใช้สมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อยได้
- ผู้ใช้คนใดก็ตามที่ได้รับการระบุให้กับสมุดบันทึกปัจจุบัน โดยตรงจะไม่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสมุดบันทึกหลัก

หมายเหตุ: หากคุณต้องการลบสมุดบันทึกหลัก คุณต้องลบสมุดบันทึกย่อย ผู้ใช้ และข้อมูลทั้งหมดออกก่อน

คำแนะนำ: ในการค้นหาว่าสมุดบันทึกที่กำหนดมีเรคคอร์ดจำนวนเท่าใด ให้จัดทำรายงานประวัติสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน โปรดดูที่ รายงาน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการย้ายสมุดบันทึกไปสมุดบันทึกหลักใหม่

ในการย้ายสมุดบันทึกไปสมุดบันทึกหลักใหม่

- 1 คลิกที่ลิงค์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกที่ลิงค์การจัดการสมุดบันทึกในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ของโฮมเพจการจัดการ
- 3 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก คลิกลิงค์แก้ไขของสมุดบันทึกที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง
- 4 คลิกไอคอน ค้นหา ที่อยู่ถัดจากฟิลด์ สมุดบันทึกหลัก แล้วเลือกสมุดบันทึกหลักใหม่
- 5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก

คุณสามารถกำหนดผู้ใช้ที่สามารถเข้าใช้สมุดบันทึกและระดับการเข้าใช้ของผู้ใช้แต่ละรายลงในเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ เมื่อคุณเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก คุณจะต้องระบุโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับผู้ใช้เมื่อทำงานในสมุดบันทึก โดยสามารถเลือกจากตัวเลือกมาตรฐานต่อไปนี้:

- แก้ไข ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- ทั้งหมด ให้ผู้ใช้อ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- อ่านอย่างเดียว ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้

นอกจากนี้ คุณยังสามารถจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก รายการสำหรับเลือกของโปรไฟล์การเข้าใช้ในเพจแก้ไขผู้ใช้สมุดบันทึกจะรวมโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดที่เลือกตัวเลือก สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 212)

ตัวเลือก ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ในเพจโปรไฟล์บริษัทและตัวเลือก รวมรายการย่อย ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเป็นปัจจัยเพิ่มเติมในการกำหนดการเข้าสู่เรคคอร์ดของผู้ใช้ เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานการแสดงผลข้อมูลผู้จัดการ ในเพจโปรไฟล์บริษัท การตั้งค่า รวมรายการย่อย ในการค้นหาจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ข้อมูลในสมุดบันทึกย่อยและเข้าสู่ข้อมูลโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ใช้ที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาได้

ระดับการเข้าสู่ผู้ใช้ที่มีต่อสมุดบันทึกจะมีผลต่อสิทธิ์เข้าสู่เรคคอร์ดโดยรวมของผู้ใช้ ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีกำหนดสิทธิ์เข้าสู่ข้อมูลของผู้ใช้

ตัวอย่างที่ 1

Ryan Taylor เป็นพนักงานขาย ได้ตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand ดังต่อไปนี้:

- มีสิทธิ์เข้าสู่เรคคอร์ดบริษัทผ่านทางบทบาทพนักงานขาย
- ตั้งค่าระดับการเข้าสู่ระบบ โปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลเจ้าของเป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
- ตั้งค่าระดับการเข้าสู่ระบบ โปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลคิฟอลด์เป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัท
- ไม่ได้เป็นสมาชิกทีมของบริษัทสำหรับบริษัท ABC Widgets
- เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก Widget Makers ที่ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลสำหรับสมุดบันทึกเป็น ทั้งหมด

หากบริษัท ABC Widgets อยู่ในสมุดบันทึก Widget Makers สิทธิ์เข้าสู่เรคคอร์ด ABC Widgets ของ Ryan จะอนุญาตให้เขาอ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดได้ เขามีสิทธิ์ใช้เหล่านี้ เพราะระบบควบคุมการเข้าสู่ข้อมูลใน Oracle CRM On Demand กำหนดสิทธิ์อิสระสูงสุดจากโปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและนำมาใช้ ในกรณีนี้ ได้ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลสำหรับสมุดบันทึกเป็น ทั้งหมด ดังนั้น จึงแทนที่โปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลสำหรับเรคคอร์ดบริษัท

ตัวอย่างที่ 2

Tanya Lee เป็นพนักงานขาย ได้ตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand ดังต่อไปนี้:

- มีการเข้าสู่เรคคอร์ดโอกาสทางการขายผ่านทางบทบาทพนักงานขาย
- มีการตั้งค่าระดับการเข้าสู่ระบบ โปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลเจ้าของเป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- มีการตั้งค่าระดับการเข้าสู่ระบบ โปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลคิฟอลด์เป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- เป็นสมาชิกของทีมโอกาสทางการขายที่ตั้งค่าสิทธิ์การเข้าสู่ข้อมูลโอกาสทางการขายเป็น แก้ไข
- เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึก Widget Makers ที่ตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลสำหรับสมุดบันทึกของเธอเป็น ทั้งหมด

ถ้าโอกาสทางการขายอยู่ในสมุดบันทึก Widget Makers สิทธิ์ในการเข้าสู่ข้อมูลของ Tanya จะอนุญาตให้เธออ่าน แก้ไข และลบเรคคอร์ดได้ อย่างไรก็ตามถ้าโอกาสทางการขายไม่ได้อยู่ในสมุดบันทึก Widget Makers สิทธิ์ในการเข้าสู่ข้อมูลของ Tanya (จากโปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูลเจ้าของของเธอ ค่าคิฟอลด์โปรไฟล์การเข้าสู่ข้อมูล และความเป็นสมาชิกของเธอในทีมโอกาสทางการขาย) จะอนุญาตให้เธออ่านและแก้ไขโอกาสทางการขาย แต่เธอไม่สามารถลบโอกาสทางการขายนั้นได้

วิธีเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก

คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึกได้สามวิธี ได้แก่:

- จากเรคคอร์ดของสมุดบันทึก คุณสามารถเชื่อมโยงผู้ใช้หลายรายกับสมุดบันทึกได้
- จากเรคคอร์ดผู้ใช้ คุณสามารถเชื่อมโยงสมุดบันทึกหลายรายการกับผู้ใช้ได้
- คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ใช้สมุดบันทึกได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 362)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงผู้ใช้หลายรายกับสมุดบันทึกผ่านเรคคอร์ดสมุดบันทึก

ในการเชื่อมโยงผู้ใช้หลายรายกับสมุดบันทึก

- 1 คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกลิงก์ การจัดการสมุดบันทึก ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิกลิงก์ของสมุดบันทึกที่คุณต้องการเชื่อมโยงผู้ใช้
- 4 ในเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ในแถบชื่อในส่วนผู้ใช้สมุดบันทึก ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้
- 5 ในเพจแก้ไขผู้ใช้สมุดบันทึก ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่คุณต้องระบุสำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่คุณเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผู้ใช้	คลิกไอคอน ค้นหา ถัดจากฟิลด์ ผู้ใช้ แล้วเลือกผู้ใช้ หมายเหตุ: ตัวแทนผู้ใช้ไม่สามารถเข้าใช้สมุดผู้ใช้ได้โดยอัตโนมัติ คุณต้องเชื่อมโยงตัวแทนผู้ใช้แต่ละรายกับสมุดบันทึก
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	(ไม่จำเป็น) เลือกบทบาทจากรายการสำหรับเลือก หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่ใช่บทบาท Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 206)
โปรไฟล์การเข้าใช้	จากรายการโปรไฟล์ที่ใช้สำหรับสมุดบันทึก ให้เลือกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้ให้กับสมุดบันทึกปัจจุบัน และสมุดบันทึกย่อย ตัวเลือกมาตรฐาน ได้แก่: <ul style="list-style-type: none"> ■ แก่ใจ ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ ■ ทั้งหมด ให้ผู้ใช้อ่าน แก่ใจ และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ ■ อ่านอย่างเดียว ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก (ในหน้า 212)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงสมุดบันทึกหลายรายการกับผู้ใช้ผ่านเรคคอร์ดผู้ใช้

ในการเชื่อมโยงสมุดบันทึกหลายรายการกับผู้ใช้

- 1 คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
 - 3 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และกลุ่ม ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้
 - 4 ในรายการผู้ใช้ ให้คลิกลิงก์ของสมุดผู้ใช้ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก
 - 5 ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ในแถบชื่อในส่วนสมุดบันทึกที่กำหนด ให้คลิก เพิ่มสมุดบันทึก

หมายเหตุ: หากส่วนสมุดบันทึกที่กำหนดไม่สามารถใช้ได้ในเพจรายละเอียดผู้ใช้ ให้คลิกลิงก์แก่ใจ โครงร่าง และเพิ่มส่วนลงในโครงร่างเพจ
 - 6 ในเพจแก้ไขสมุดบันทึกที่กำหนด ให้เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับผู้ใช้ และระบุข้อมูลผู้ใช้สำหรับสมุดบันทึกแต่ละรายการ
- ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลที่คุณต้องระบุสำหรับสมุดบันทึกแต่ละรายการที่คุณเชื่อมโยงกับผู้ใช้

ไฟล์	คำอธิบาย
ชื่อสมุดบันทึก	คลิกที่ไอคอนทางขวาของไฟล์ชื่อสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก และคลิกตกลง
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	(ไม่จำเป็น) เลือกบทบาทจากรายการสำหรับเลือก หมายเหตุ: บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่ใช่บทบาท Oracle CRM On Demand สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 206)
โปรไฟล์การเข้าใช้	จากรายการโปรไฟล์ที่ใช้สำหรับสมุดบันทึก ให้เลือกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสิทธิ์เข้าใช้ของผู้ใช้ให้กับสมุดบันทึกปัจจุบัน และสมุดบันทึกย่อย ตัวเลือกมาตรฐาน ได้แก่: <ul style="list-style-type: none">■ แก๊ซ ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้■ ทั้งหมด ให้ผู้ใช้อ่าน แก๊ซ และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้■ อ่านอย่างเดียว ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้ หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก โปรดดูที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก (ในหน้า 212)

หมายเหตุ: การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึกไม่อนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้สมุดบันทึก ในการอนุญาตให้ผู้ใช้เข้าใช้สมุดบันทึก คุณต้องใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้แต่ละราย และบทบาทผู้ใช้แต่ละรายที่ต้องการเข้าใช้สมุดบันทึก ดังอธิบายไว้ใน การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ (ในหน้า 213)

การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก

เมื่อคุณเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก คุณเลือกโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ให้กับเรคคอร์ดในสมุดบันทึกและสมุดบันทึกย่อย โปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกจะถูกประเมินเทียบกับโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดทั้งหมดสำหรับผู้ใช้ และผู้ใช้จะได้รับสิทธิ์ที่มีอิสระในการเข้าใช้เรคคอร์ดที่โปรไฟล์การเข้าใช้อนุญาต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการติดต่อระหว่างโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 209)

โปรไฟล์การเข้าใช้มาตรฐานที่มีให้เลือกเมื่อเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก มีดังต่อไปนี้:

- แก๊ซ ให้ผู้ใช้อ่านและอัปเดตเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- ทั้งหมด ให้ผู้ใช้อ่าน แก๊ซ และลบเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้
- อ่านอย่างเดียว ให้ผู้ใช้ดูเรคคอร์ดในสมุดบันทึกได้

คุณยังสามารถจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ที่กำหนดเองสำหรับสมุดบันทึก รายการสำหรับเลือกของโปรไฟล์การเข้าใช้ที่ปรากฏในเพจแก้ไขผู้ใช้สมุดบันทึกและเพจแก้ไขสมุดบันทึกที่ระบุ รวมทั้งโปรไฟล์การเข้าใช้ทั้งหมดที่มีการเลือกตัวเลือก สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก

ในการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการ โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ โปรไฟล์การเข้าใช้
- 4 จัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้ใหม่ หรือแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้ที่มีอยู่
- 5 ในขั้นตอนที่ 1 ของวิซาร์ด โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้สมุดบันทึกได้

6 ในขั้นตอนที่ 2 ระบุระดับการเข้าใช้ ให้ระบุระดับของการเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทและประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

7 เมื่อคุณจัดทำหรือแก้ไขโปรไฟล์การเข้าใช้เสร็จแล้ว ให้คลิก **เสร็จสิ้น** เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

เมื่อคุณตั้งค่าโครงสร้างสมุดบันทึก คุณสามารถใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณได้ ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

ในการใช้สมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ

1 คลิกที่ลิงก์ **รวม** การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการบริษัท คลิกที่ลิงก์ **การจัดการบริษัท**

3 ในส่วนโปรไฟล์บริษัท คลิกที่ลิงก์ **โปรไฟล์บริษัท**

4 ในเพจโปรไฟล์บริษัท ให้ตั้งค่าตัวเลือกต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือกนี้ โปรดดูที่ **การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและคำฟอลด์ร่ว** (ในหน้า 16)

a ในส่วนการตั้งค่าบริษัท ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าวิธีการค้นหาพร้อมให้เป็นการค้นหาเป้าหมาย เมื่อเลือกการค้นหาเป้าหมาย เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะปรากฏขึ้นในส่วนการค้นหาของแถบการดำเนินการ

b ในส่วนการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลการวิเคราะห์ ให้ตั้งค่าตัวเลือกประเภทเรื่องในประวัติ เป็น การแสดงผลข้อมูลทั้งหมด (การตั้งค่านี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าทำให้ข้อมูลในสมุดบันทึกตรงกันกับข้อมูลในฐานข้อมูลที่สนับสนุนรายงานและแดชบอร์ด)

c ในส่วนการตั้งค่าการแสดงผลข้อมูลบริษัท ตรวจสอบว่าได้เลือกช่องทำเครื่องหมายต่อไปนี้

การตั้งค่า	วัตถุประสงค์
ใช้งานสมุดบันทึก	ใช้ฟิวด์นี้เพื่อควบคุมว่าจะให้เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกแสดงสมุดบันทึกที่กำหนดเองและสมุดบันทึกผู้ใช้หรือไม่ หากไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานสมุดบันทึก เครื่องมือเลือกสมุดบันทึกจะแสดงเฉพาะสมุดบันทึกผู้ใช้และสมุดบันทึกสำหรับตัวแทน หากมีตัวแทน หมายเหตุ: ในการดูตัวเลือกเปิดใช้งานสมุดบันทึกในเพจโปรไฟล์บริษัท คุณต้องมีสิทธิ์การจัดการสมุดบันทึกในบทบาทผู้ใช้ของคุณ ข้อควรระวัง: คุณไม่สามารถยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หลังจากที่เลือกแล้วได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถทำการเปลี่ยนแปลงลำดับชั้นของสมุดบันทึกของคุณหลังจากมีการเลือกตัวเลือกได้
แสดงเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก	ใช้งานเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกที่ผู้ใช้สามารถใช้เพื่อฟิวด์เรคคอร์ดตามสมุดบันทึกผู้ใช้ สมุดบันทึกผู้รับมอบหมาย หรือสมุดบันทึกที่กำหนดเอง

การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้

ในการให้ผู้ใช้ใช้งานสมุดบันทึก คุณสามารถตั้งค่าบทบาทของผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้ฟิวด์สำหรับบทบาทของผู้ใช้ รวมทั้งตั้งค่าเรคคอร์ดผู้ใช้สำหรับผู้ใช้แต่ละรายได้เช่นกัน

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ใช้ คุณต้องดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้สำหรับแต่ละบทบาทที่ใช้สมุดบันทึก

ในการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ใช้

- 1 คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
 - 3 ในส่วนการจัดการบทบาท ให้คลิกลิงก์ การจัดการบทบาท
 - 4 จากระายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
 - 5 คลิกลิงก์ของบทบาทที่คุณต้องการแก้ไข
 - 6 ในวิซาร์ดการจัดการบทบาท ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 2 คือ การเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ด และตั้งค่าระดับการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดของสมุดบันทึก
- ตารางต่อไปนี้แสดงการตั้งค่าที่คุณต้องตั้งค่าเพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้ (ซึ่งไม่ใช่ผู้ดูแลระบบ) เข้าใช้สมุดบันทึก

ประเภทเรคคอร์ด	มีสิทธิ์เข้าใช้หรือไม่	สามารถจัดทำได้หรือไม่	สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมดได้หรือไม่
สมุดบันทึก	เลือก	ไม่เลือก	ไม่เลือก

หมายเหตุ: คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย สามารถอ่านเรคคอร์ดทั้งหมด ไม่เช่นนั้น ผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้งานสมุดบันทึกทั้งหมดในเพจรายการลำดับชั้นสมุดบันทึก

- 7 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
 - 8 นาวิเกตไปที่เพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
 - 9 ในส่วนการจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิก โปรไฟล์การเข้าใช้
 - 10 จากระายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
 - 11 คลิกลิงก์ แก้ไข สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้คัสตอมที่ผู้ใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณใช้สมุดบันทึกอยู่ และตั้งค่าเพื่อให้สิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกและประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
- ตารางต่อไปนี้อธิบายการตั้งค่าที่เป็นบนโปรไฟล์การเข้าใช้คัสตอมสำหรับบทบาทผู้ใช้ ซึ่งช่วยในการเข้าใช้สมุดบันทึกสำหรับบทบาท การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้คัสตอมจะให้สิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกที่เป็นกับบทบาทผู้ใช้ ดังนั้น คุณจึงไม่ต้องตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทนั้น

ประเภทเรคคอร์ด	เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	โปรไฟล์การเข้าใช้คัสตอม
สมุดบันทึก	ไม่สามารถใช้ได้	อ่านอย่างเดียว
สมุดบันทึก	สมุดบันทึกย่อย	ดู โปรไฟล์นี้อุญาตให้ผู้ใช้ดูสมุดบันทึกย่อยทั้งหมดในเพจรายละเอียดสมุดบันทึกได้ ค่าคัสตอมคือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
สมุดบันทึก	ผู้ใช้	อ่านอย่างเดียว โปรไฟล์นี้อุญาตให้ผู้ใช้ดูผู้ใช้อื่นทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดสมุดบันทึกได้ ค่าคัสตอมคือ ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้

- 12 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้ คุณต้องดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้สำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่ใช้สมุดบันทึก

ในการใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้

- 1** คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3** ในส่วนการจัดการผู้ใช้ ให้คลิกที่ลิงก์ การจัดการผู้ใช้
- 4** คลิกลิงก์แก้ไขของผู้ใช้ที่คุณต้องการแก้ไขโปรไฟล์
- 5** ในส่วนข้อมูลผู้ใช้หลักของเพจการแก้ไขผู้ใช้ ให้ตั้งค่าดังต่อไปนี้:
 - สมุดบันทึกดีฟอลต์สำหรับการวิเคราะห์ การตั้งค่านี้จะกำหนดสมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนดที่ปรากฏตามคำดีฟอลต์สำหรับผู้ใช้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกในโฮมเพจ รายงานและโฮมเพจแผงควบคุม การตั้งค่าจะแสดงชื่อผู้ใช้และ ID ไลน์อื่น (ตามคำดีฟอลต์) ของผู้ใช้ที่มีเรคคอร์ดที่คุณกำลังแก้ไข เปลี่ยนการตั้งค่าของเรคคอร์ดเป็นสมุดบันทึกที่กำหนดหรือสมุดบันทึกผู้ใช้ที่ผู้ใช้ทำงานให้กับรายงานและแผงควบคุมย่อยที่สุด การตั้งค่านี้บนเรคคอร์ดผู้ใช้ไม่จำกัดสิทธิ์เข้าใช้ข้อมูลของผู้ใช้ ผู้ใช้จึงสามารถเลือกสมุดบันทึกหรือผู้ใช้อื่นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกได้
 - สมุดบันทึกดีฟอลต์ การตั้งค่านี้จะกำหนดสมุดบันทึกผู้ใช้หรือสมุดบันทึกที่กำหนดที่ปรากฏตามคำดีฟอลต์สำหรับผู้ใช้ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกเมื่อทำงานในพื้นที่อื่น นอกเหนือจากรายงานหรือแผงควบคุม การตั้งค่าจะแสดงข้อมูลทั้งหมดตามคำดีฟอลต์ เปลี่ยนการตั้งค่าเป็นสมุดบันทึกที่กำหนดหรือสมุดบันทึกผู้ใช้ที่ผู้ใช้ทำงานด้วยบ่อยที่สุด เพื่อให้ผู้ใช้ไม่ต้องเลือกสมุดบันทึกทุกครั้งที่คุณต้องการทำงานกับข้อมูลในสมุดบันทึกนั้น การตั้งค่านี้บนเรคคอร์ดผู้ใช้ไม่จำกัดสิทธิ์เข้าใช้เรคคอร์ดของผู้ใช้ ผู้ใช้จึงสามารถเลือกสมุดบันทึกหรือผู้ใช้อื่นในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึกได้
- 6** ในส่วนข้อมูลความปลอดภัยของผู้ใช้ของเพจการแก้ไขผู้ใช้:
 - a** ตั้งค่า ประเภทเรื่องที่รายงาน ให้เป็น การแสดงข้อมูลผู้จัดการ หรือ การแสดงข้อมูลทีม
หมายเหตุ: คุณต้องเลือกค่าใดค่าหนึ่ง มิเช่นนั้น รายงานจะไม่มีข้อมูลใดๆ ตัวเลือกที่คุณเลือก เช่น การแสดงข้อมูลผู้จัดการ หรือการแสดงข้อมูลทีม จะไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลในรายงาน
 - b** ตั้งค่า ประเภทเรื่องในประวัติ ให้เป็น การแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 7** คลิก บันทึก

หมายเหตุ: ในการเข้าใช้สมุดบันทึก ผู้ใช้ต้องเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกนั้น นอกจากนี้ ผู้รับมอบหมายของผู้ใช้จะไม่มีสิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ ผู้รับมอบหมายยังต้องเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกด้วย

การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงร่างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

ในการทำให้อำนาจผู้ใช้สามารถเข้าใช้ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ด คุณต้องตั้งค่าดังต่อไปนี้:

- ทำให้อำนาจผู้ใช้สามารถเข้าใช้ได้ในโครงร่างเพจประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทผู้ใช้
- ในโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ ให้ระบุสิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกแก่บทบาทผู้ใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการทำให้อำนาจผู้ใช้สามารถเข้าใช้ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกได้ในโครงร่างเพจประเภทเรคคอร์ด

ในการทำส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ใน โครงร่างเพจประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 คลิกที่ลิงค์ การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์ ประเภทเรคคอร์ด ที่ต้องการ
ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณต้องการทำส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้คลิกที่ลิงค์ โอกาสทางการขาย
- 4 ในส่วนโครงร่างเพจ ให้คลิกที่ลิงค์ โครงร่างเพจ ที่ต้องการ (เช่น โครงร่างเพจ โอกาสทางการขาย)
- 5 ในเพจ โครงร่างเพจ ของประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกที่ลิงค์แก้ไขของโครงร่างเพจที่คุณต้องการทำส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ใน
- 6 ในวิวชาร์ตโครงร่างเพจ ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และคลิกลูกศรเพื่อขยายรายการสมุดบันทึกไปยังส่วนที่แสดง
- 7 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 8 ไซน์เอาต์ออกจาก Oracle CRM On Demand แล้วไซน์อินอีกครั้ง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการระบุสิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกแก่บทบาทผู้ใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ด

ในการระบุสิทธิ์เข้าใช้สมุดบันทึกแก่บทบาทผู้ใช้เป็นส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเภทเรคคอร์ด

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกที่ลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้
- 3 ในส่วนการจัดการ โปรไฟล์การเข้าใช้ ให้คลิก โปรไฟล์การเข้าใช้
- 4 คลิกที่ลิงค์ แก้ไข สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ที่โฟลด์ที่ใส่สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณต้องการทำส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ใน
- 5 ในวิวชาร์ตโปรไฟล์การเข้าใช้ ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 2 ระบุระดับการเข้าใช้ และคลิกที่ลิงค์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการทำส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ใน
ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณต้องการทำส่วนข้อมูลเกี่ยวข้องกับสมุดบันทึกใช้ได้ในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย ให้คลิกที่ลิงค์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ด้านข้างเรคคอร์ด โอกาสทางการขาย
- 6 เลือกระดับการเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึกตามข้อกำหนดของบทบาทผู้ใช้
- 7 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 8 ทำซ้ำในขั้นตอนที่ 4 ถึง 7 สำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของที่ใช้สำหรับบทบาทผู้ใช้ที่คุณกำลังใช้งานสำหรับสมุดบันทึก

การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก

คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองได้ด้วยวิธีการต่อไปนี้:

- ระบุครั้งละหนึ่งเรคคอร์ด (กำหนดด้วยตนเอง) คุณสามารถเลือกค่าสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดเรคคอร์ดได้
- เป็นกลุ่ม คุณสามารถจัดกลุ่มการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกได้

- โดยการอิมพอร์ตการระบุสมุดบันทึก คุณสามารถอิมพอร์ตการระบุสมุดบันทึกสำหรับบริษัทและผู้ติดต่อเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตการระบุสมุดบันทึก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 198)

สามารถระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกได้โดยใช้กฎและเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ที่ใช้งาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้กฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)

เกี่ยวกับวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดสำหรับการระบุสมุดบันทึกบนบริษัทและผู้ติดต่อ

การระบุสมุดบันทึกสำหรับเรคคอร์ดบริษัทและผู้ติดต่อสามารถมีวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดได้ คุณสามารถอัปเดตฟิลด์เหล่านี้ได้โดยใช้โปรแกรมช่วยการอิมพอร์ตหรือบริการทางเว็บเท่านั้น คุณต้องใช้ API บริการทางเว็บ v1.0 สำหรับคำขอบริการทางเว็บดังกล่าวทั้งหมด

การระบุสมุดบันทึกจะยังคงมีผลอยู่จนกว่าจะถึงวันที่สิ้นสุด หรือจนกว่าการระบุสมุดบันทึกจะถูกลบออกจากเรคคอร์ด เมื่อเกิดเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งขึ้นก่อน เมื่อถึงวันที่สิ้นสุดความสัมพันธ์ระหว่างสมุดบันทึกและเรคคอร์ดจะถูกยกเลิก และผู้ใช้จะไม่สามารถเข้าใช้เรคคอร์ดผ่านความเป็นสมาชิกของสมุดบันทึกได้อีก อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้ที่สามารถเข้าใช้เรคคอร์ดผ่านส่วนประกอบควบคุมการเข้าใช้อื่น เช่น ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด หรือความเป็นสมาชิกทีม จะยังคงสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการการระบุสมุดบันทึกแบบตามเวลา โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกแบบตามเวลา](#) (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา" ในหน้า 198)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด โครงร่างเพจรายละเอียดสำหรับประเภทเรคคอร์ดต้องมีส่วนสมุดบันทึกด้วย
- ในการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกแบบแบบแท็บ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการสมุดบันทึก

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการระบุเรคคอร์ดเดียวให้กับสมุดบันทึก

ในการระบุเรคคอร์ดเดียวให้กับสมุดบันทึก

- 1 นาวิเกตไปที่เพจรายละเอียด ของเรคคอร์ด
- 2 คลิก เพิ่ม ในแถบชื่อส่วนของสมุดบันทึก ของเพจรายละเอียด
- 3 ในเครื่องมือเลือกสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการระบุเรคคอร์ด และคลิก ตกลง

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึกแบบแบบแท็บ

การใช้แบบแท็บระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก

- 1 ในวินโดว์รายการ คลิกปุ่ม เมนู ในแถบชื่อ แล้วคลิก สมุดบันทึกการระบุแบบแท็บ
- 2 ในวินโดว์ สมุดบันทึกการระบุแบบแท็บ คลิกปุ่มเครื่องมือเลือกที่ด้านข้างกล่อง สมุดบันทึกเป้าหมาย จากนั้น เลือกสมุดบันทึกในค้นหาสมุดบันทึก ซึ่งคุณต้องการระบุเรคคอร์ด
- 3 เลือกตัวเลือกการระบุ สำหรับเรคคอร์ดในรายการ

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือกการระบุที่คุณสามารถเลือกได้

ตัวเลือก	คำอธิบาย
เพิ่ม	เพิ่มสมุดบันทึกเป้าหมายให้กับเรคคอร์ดทั้งหมด การระบุนี้จะไม่มีผลกับการระบุสมุดบันทึกให้กับเรคคอร์ดก่อนหน้านี้
แทนที่ประเภท	เพิ่มสมุดบันทึกเป้าหมายให้กับเรคคอร์ดทั้งหมด และลบสมุดบันทึกที่ระบุก่อนหน้านี้ทั้งหมด ซึ่งมีประเภทที่เหมือนกับสมุดบันทึกเป้าหมาย

ตัวเลือก	คำอธิบาย
	หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะเป็นผู้กำหนดประเภทสมุดบันทึก
แทนที่ทั้งหมด	เพิ่มสมุดบันทึกเป้าหมายให้กับเรคคอร์ดทั้งหมด และลบสมุดบันทึกที่ระบุก่อนหน้านี้ทั้งหมด โดยไม่คำนึงถึงประเภท
แทนที่สมุดบันทึก	ระบุสมุดบันทึกที่คุณต้องการแทนที่ ระบุเรคคอร์ดจากสมุดบันทึกที่คุณกำหนดที่นี่ให้กับสมุดบันทึกเป้าหมายอีกครั้ง เรคคอร์ดอื่นๆ จะไม่ได้รับผลกระทบ
ลบ	ลบการระบุให้กับสมุดบันทึกเป้าหมายออกจากเรคคอร์ดทั้งหมดที่มีอยู่
ลบทั้งหมด	ลบสมุดบันทึกที่ระบุทั้งหมดออกจากเรคคอร์ด

- 4** หากคุณเลือกตัวเลือกอื่นใดนอกเหนือจาก **เพิ่ม** ในขั้นตอนที่ **3** คุณจะต้องเลือกตัวเลือก ใช้กับ ในขณะที่ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือก ใช้กับ ที่คุณสามารถเลือกได้

ตัวเลือก	คำอธิบาย
การเชื่อมโยงด้วยตนเอง	ใช้ ตัวเลือกการระบุ กับเรคคอร์ดที่เลือกทั้งหมดซึ่งการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ถูกสร้างขึ้นด้วยตนเอง
การเชื่อมโยงอัตโนมัติ	ใช้ ตัวเลือกการระบุ กับเรคคอร์ดที่เลือกทั้งหมดซึ่งการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ถูกสร้างขึ้นด้วยเวิร์กโฟลว์หรือแบทช์
ทั้งคู่	ใช้ ตัวเลือกการระบุ กับเรคคอร์ดที่เลือกทั้งหมด

- 5** ในการใช้เกณฑ์การระบุที่เลือกของคุณ ให้คลิกปุ่ม **ระบุ**

วินโดว์ **คิวสมุดบันทึกการระบุแบทช์** จะปรากฏขึ้น และแสดงคำขอการระบุของคุณในส่วนคำขอที่ใช้งาน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบทช์](#) (ในหน้า 490)

เมื่อคำขอของคุณประมวลผลเสร็จแล้ว คุณจะได้รับแจ้งทางอีเมล

เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก

เพจลำดับชั้นสมุดบันทึกแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสมุดบันทึกที่กำหนดเอง คุณสามารถดูชุดย่อยของสมุดบันทึกหรือดูสมุดบันทึกทั้งหมดก็ได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากเพจลำดับชั้นสมุดบันทึก

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ดูชุดย่อยอื่นของสมุดบันทึก	บนแถบชื่อลำดับชั้นสมุดบันทึก ให้คลิกที่รายการและเปลี่ยนแปลงการเลือกเป็นชุดย่อยอื่นของสมุดบันทึก หรือเลือก สมุดบันทึกทั้งหมด เพื่อดูสมุดบันทึกทั้งหมด
จัดทำสมุดบันทึก	ในแถบชื่อลำดับชั้นสมุดบันทึก คลิกที่ สร้าง ในเพจการแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นและบันทึกเรคคอร์ด

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
จัดทำสมุดบันทึกย่อของสมุดบันทึกที่มีอยู่	คลิกที่ลิงก์ชื่อของสมุดบันทึกหลัก บนเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ให้คลิก สร้าง ในแถบชื่อสมุดบันทึกย่อ บนเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลของสมุดบันทึกและบันทึกการเปลี่ยนแปลง
ย้ายสมุดบันทึกไปยังสมุดบันทึกหลักใหม่	คลิกที่ลิงก์แก้ไขของสมุดบันทึกที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้คลิกที่ไอคอนค้นหาจากฟิลด์สมุดบันทึกหลัก แล้วเลือกสมุดบันทึกหลักใหม่และบันทึกการเปลี่ยนแปลง
เชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก	คลิกที่ลิงก์ชื่อของสมุดบันทึก บนเพจรายละเอียดสมุดบันทึก ให้คลิกเพิ่มผู้ใช้ในแถบชื่อผู้ใช้สมุดบันทึก บนเพจแก้ไขสมุดบันทึก ให้เลือกผู้ใช้ที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับสมุดบันทึก และระบุข้อมูลผู้ใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 209)

ฟิลด์สมุดบันทึก

เพจ แก้ไขสมุดบันทึก และเพจ รายละเอียดสมุดบันทึก แสดงรายละเอียดสมุดบันทึกที่กำหนดเอง คุณสามารถเปลี่ยนรายละเอียดสมุดบันทึก เพิ่มสมุดบันทึกย่อในสมุดบันทึก และเพิ่มผู้ใช้ในสมุดบันทึกได้

ตารางดังต่อไปนี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์บางฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลสมุดบันทึกหลัก	
ชื่อสมุดบันทึก	ชื่อที่ตั้งให้กับสมุดบันทึก
สมุดบันทึกหลัก	แสดงชื่อสมุดบันทึกหลักกรณีสมุดบันทึกนี้เป็นสมุดบันทึกย่อ ถ้าสมุดบันทึกเป็นสมุดบันทึกหลัก ฟิลด์นี้จะว่างเปล่า
ประเภทสมุดบันทึก	สมุดบันทึกสามารถกำหนดประเภทสมุดบันทึกเพื่อช่วยจัดรูปแบบโครงสร้างสมุดบันทึก โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำประเภทสมุดบันทึกใน การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 206)
สามารถมีข้อมูลได้	ระบุว่าสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับสมุดบันทึกนี้ได้หรือไม่ เพื่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ ไม่ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากสมุดบันทึกไม่มีข้อมูล
คู่มือ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> ใน ไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) ใน Oracle Technology Network
ที่ตั้งคู่มือ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> ใน ไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library -

ไฟล์	คำอธิบาย
	http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) ใน Oracle Technology Network
ส่วนสมุดบันทึกย่อ	
ชื่อสมุดบันทึก	ชื่อสมุดบันทึกที่เป็นสมุดบันทึกย่อของสมุดบันทึกปัจจุบัน
ประเภทสมุดบันทึก	ประเภทสมุดบันทึกของสมุดบันทึกย่อ:
สามารถมีข้อมูลได้	ระบุว่าสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดกับสมุดบันทึกย่อได้หรือไม่
ส่วนผู้ใช้สมุดบันทึก	
นามสกุล	นามสกุลของผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกนี้
ชื่อ	ชื่อของผู้ใช้ที่เชื่อมโยงกับสมุดบันทึกนี้
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	บทบาทสมุดบันทึกของผู้ใช้สำหรับสมุดบันทึกปัจจุบัน บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกสามารถระบุให้กับผู้ใช้ได้เมื่อผู้ใช้เชื่อมโยงกับสมุดบันทึก บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกไม่ใช่บทบาทผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึกใน การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก (ในหน้า 206)
โปรไฟล์การเข้าใช้	สิทธิ์การเข้าใช้สมุดบันทึกปัจจุบันและสมุดบันทึกย่อของผู้ใช้ เลือกจากรายการโปรไฟล์ที่เปิดใช้สมุดบันทึก โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สมุดบันทึกโดยเฉพาะที่ การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สมุดบันทึก (โปรดดูที่ "การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก" ในหน้า 212)

ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสมุดบันทึก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาฟังก์ชันสมุดบันทึก โปรดดูที่ 565278.1 (ID บทความ) ใน My Oracle Support

การจัดการกลุ่ม

การจัดการกลุ่ม คือคุณสมบัติที่เลือกได้ซึ่งทำให้บริษัทของคุณสามารถจัดตั้งทีมงานที่ทำงานด้วยกัน โดยที่พวกเขาสามารถใช้ข้อมูลชุดเดียวกันร่วมกันได้

การจัดตั้งทีมที่บริษัทของคุณทำให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการดังต่อไปนี้:

- สมาชิกในกลุ่มสามารถเข้าใช้ปฏิทินรวม ซึ่งแสดงสถานะการทำงานของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ซึ่งทำให้พนักงานสามารถกำหนดเวลานัดหมายที่ดีที่สุด รวมทั้งแจ้งพนักงาน (และผู้ติดต่อ) เกี่ยวกับนัดหมายนี้
- สมาชิกในกลุ่มสามารถเข้าใช้ปฏิทินร่วมกัน ในบทบาทเพื่อเข้าใช้ปฏิทินกลุ่มรวม โดยที่ผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์ ใช้ปฏิทินร่วมกัน สามารถตั้งค่ามุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเองสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การดูปฏิทินของคนอื่นๆ และการเพิ่มมุมมองของปฏิทินแบบกำหนดเอง
- สมาชิกของกลุ่มสามารถใช้ความเป็นเจ้าของประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้ร่วมกัน โดยอัตโนมัติ:
 - กิจกรรม
 - บริษัท

- ผู้ติดต่อ
- ครีวเรื่อน
- โอกาสทางการขาย
- พอร์ตโฟลิโอ

เมื่อมีการระบุเรคคอร์ดให้กับสมาชิกของกลุ่ม สมาชิกทั้งหมดของกลุ่มจะกลายเป็นเจ้าของร่วมของเรคคอร์ดนั้น ตัวอย่างเช่น หากผู้ใช้เป็นสมาชิกของกลุ่ม XYZ และมีการระบุบริษัทใดๆ ให้กับผู้ใช้หลังจากที่ผู้ใช้กลายเป็นสมาชิกของกลุ่ม ซึ่งรวมอยู่ในรายชื่อบริษัทของสมาชิกทั้งหมดของกลุ่ม XYZ บนเรคคอร์ดดังกล่าว ชื่อกลุ่มจะปรากฏอยู่ในฟิลด์กลุ่มหลัก หากมีฟิลด์นี้อยู่บนโครงสร้างเพจรายละเอียด สมาชิกทั้งหมดของกลุ่ม รวมถึงเจ้าของเรคคอร์ดที่ได้รับมอบหมาย จะปรากฏในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทีมบนเพจรายละเอียดเรคคอร์ด สมาชิกทั้งหมดของกลุ่มสามารถอัปเดตเรคคอร์ดได้

โดยค่าเริ่มต้น สมาชิกกลุ่มทุกคนในปัจจุบันสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของกลุ่มที่ถูกระบุให้กับสมาชิกในกลุ่มหลังจากที่สมาชิกนั้นเข้าร่วมในกลุ่มได้อย่างสมบูรณ์ โดยที่รายละเอียดเกี่ยวกับเรคคอร์ดนั้นคหษา งาน และผู้ติดต่อ ซึ่งถูกทำเครื่องหมายว่า ส่วนตัว นั้นสมาชิกคนอื่นในกลุ่มจะไม่สามารถอ่านได้

หมายเหตุ: เพื่อให้ทำให้งานนี้ใช้งานได้ ต้องเลือกตัวเลือกค่าเริ่มต้นการระบุกลุ่มในเพจโปรไฟล์บริษัท และต้องเลือกตัวเลือกนี้ก่อนการสร้างกลุ่ม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดตั้งกลุ่ม \(โปรดดูที่ "การตั้งค่ากลุ่ม" ในหน้า 222\)](#)

พฤติกรรมต่อไปนี้เป็นคุณสมบัติของกลุ่ม:

- ผู้ใช้แต่ละคนจะเป็นสมาชิกของกลุ่มได้เพียงกลุ่มเดียว
- หลังจากที่เพิ่มผู้ใช้ลงในกลุ่ม ชื่อของผู้ใช้จะไม่ปรากฏในรายชื่อผู้ใช้ที่คัดลอกไปเมื่อเลือกสมาชิกในกลุ่ม
- เมื่อคุณเลือกตัวเลือกการระบุกลุ่มที่บริษัทของคุณ:
 - เรคคอร์ดที่มีอยู่ก่อนกำหนดจะไม่ถูกอัปเดต ยกเว้นในกรณีที่ฟิลด์เจ้าของจะถูกอัปเดตจากเจ้าของคนใหม่ที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม
 - เมื่อผู้ใช้เป็นสมาชิกของกลุ่ม ผู้ใช้จะสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดของกลุ่ม แม้ว่าสมาชิกคนอื่นของกลุ่มจะไม่สามารถมองเห็นเรคคอร์ดที่สมาชิกคนใหม่นี้เป็นเจ้าของก่อนเข้าร่วมกับกลุ่มได้โดยอัตโนมัติ หากผู้ใช้เป็นเจ้าของเรคคอร์ดหลังจากถูกเพิ่มไว้ในกลุ่มแล้ว สมาชิกคนอื่นของกลุ่มจะสามารถมองเห็นเรคคอร์ดใหม่นี้
- ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดของกลุ่ม:
- ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 เป็นสมาชิกของกลุ่ม 1 และผู้ใช้ 3 ไม่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่ม 1
 - ผู้ใช้ 3 เป็นเจ้าของบริษัท 31 นั้น ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 จะไม่สามารถเข้าใช้บริษัท 31
 - ผู้ใช้ 3 ถูกเพิ่มในกลุ่ม 1 ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 ก็ยังคงไม่สามารถเข้าใช้บริษัท 31
 - ผู้ใช้ 3 เป็นเจ้าของบริษัท 32 ผู้ใช้ 1 และผู้ใช้ 2 จะสามารถเข้าใช้บริษัท 32
- หากผู้ใช้ถูกลบออกจากกลุ่ม ผู้ใช้นั้นจะถูกยกเลิกจากเรคคอร์ดทั้งหมดที่เป็นของกลุ่ม โดยที่ผู้ใช้นั้นจะยังคงเข้าใช้เรคคอร์ดส่วนตัวได้

เกี่ยวกับโหนดความเป็นเจ้าของกลุ่มและเรคคอร์ด

ขึ้นอยู่กับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่คุณตั้งค่าไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดประเภทนั้นอาจไม่มีเจ้าของ เรคคอร์ดอาจมีสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลักแทน หรืออาจจะไม่มีเจ้าของ หรือสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองเลย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191) โหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดจะมีผลบังคับใช้เฉพาะกับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึกเท่านั้น

หากคุณเปลี่ยนแปลงโหนดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดสำหรับประเภทเรคคอร์ด เรคคอร์ดที่มีเจ้าของก่อนหน้านี้จะมีการลบเจ้าของออกจากเรคคอร์ดเมื่อเรคคอร์ดได้รับการอัปเดตครั้งแรก หลังจากเปลี่ยนแปลงโหนดความเป็นเจ้าของ ในกรณีนี้ หากเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อนเป็นสมาชิกของกลุ่ม สมาชิกทั้งหมดของกลุ่ม ยกเว้นเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อนจะยังคงเป็นสมาชิกของทีม อย่างไรก็ตาม ประเภทเรคคอร์ดบริษัทเป็นข้อยกเว้นของกฎนี้ หากเจ้าของคนก่อนของบริษัทเป็นสมาชิกของกลุ่ม สมาชิกของกลุ่มทั้งหมดจะถูกลบออกจากทีม

กลุ่มและทีม

Oracle CRM On Demand แยกแยะระหว่าง *กลุ่ม* และ *ทีม*:

■ กลุ่มถูกจัดทำโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทและใช้กับชุดของเรคคอร์ดทั้งหมดในบริษัท โดยคุณสมบัติของกลุ่มจะเปิดใช้งานโดยฝ่ายบริการลูกค้าหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทเมื่อบริษัทติดตั้ง Oracle CRM On Demand

■ เจ้าของเรคคอร์ดหรือผู้ดูแลระบบของบริษัทจะจัดทำทีมขึ้น ทีมจะใช้กับประเภทเรคคอร์ดที่อนุญาตให้ใช้ทีมได้เท่านั้น รวมถึง:

- บริษัท
- การยอมรับ
- แอปพลิเคชัน
- แผนธุรกิจ
- การรับรอง
- ผู้ติดต่อ
- ลอว์ส
- ออบเจกต์ที่กำหนดเอง
- การลงทะเบียนข้อตกลง
- การทดสอบ
- ครีวเรือน
- ลีด
- คำขอ MDF
- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- คู่ค้า
- พอร์ตโฟลิโอ
- คำขอบริการ
- คำขอตั้งราคาพิเศษ

เมื่อต้องการจัดทำทีมเพื่อเข้าถึงเรคคอร์ด เจ้าของเรคคอร์ดต้องใช้เรคคอร์ดนั้นร่วมกันอย่างชัดเจน โดยการใช้ส่วนทีมในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่ากลุ่ม โปรดดูที่ [การตั้งค่ากลุ่ม](#) (ในหน้า 222)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกลุ่มและการใช้ปฏิทินร่วมกัน:

- การดูปฏิทินของบุคคลอื่น
- การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง

การตั้งค่ากลุ่ม

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ดำเนินการต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่าบทบาทของคุณมีสิทธิ์จัดการผู้ใช้และการแก้ไข

■ ในการทำความเข้าใจวิธีการทำงานของกลุ่ม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 220)

ลำดับสำหรับการตั้งค่ากลุ่มและการอิมพอร์ตผู้ใช้

เมื่อตั้งค่ากลุ่ม ให้ทำตามลำดับขั้นตอนดังนี้:

1 เปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่ม

ข้อควรระวัง: ก่อนที่คุณจะตั้งค่าหรือเปลี่ยนกลุ่ม ต้องเปิดใช้งาน คำศัพท์การระบุกลุ่ม (นั่นคือ ต้องเลือกตัวเลือกคำศัพท์การระบุกลุ่มในเพจ โปรไฟล์บริษัท) ถึงแม้ว่าคุณยังไม่ได้มีแผนที่จะใช้ฟังก์ชันคำศัพท์การระบุกลุ่ม หาก你不เปิดใช้คุณสมบัตินี้ก่อนที่คุณจะตั้งค่าหรือเปลี่ยนกลุ่ม กลุ่มจะทำงานไม่ถูกต้อง หากเป็นเช่นนั้น คุณต้องลบกลุ่ม เปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่ม และสร้างกลุ่มอีกครั้ง

2 จัดทำกลุ่มและระบุผู้ใช้ให้กับกลุ่ม

3 หาก你不ต้องการใช้ฟังก์ชันคำศัพท์การระบุกลุ่ม แต่คุณใช้กลุ่มเพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เห็นปฏิทินกลุ่มรวม ให้ปิดคุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่มเมื่อคุณสร้างกลุ่มและเพิ่มสมาชิกในกลุ่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว

4 อิมพอร์ตเรคคอร์ดของคุณด้วยคำศัพท์ของเจ้าของ (ผู้ใช้) ซึ่งจะกระจายกลุ่มแก่เรคคอร์ด

ในการเปิดใช้คุณสมบัติคำศัพท์การระบุกลุ่ม

1 ที่มุมขวบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ

2 คลิกที่ลิงก์ของการจัดการบริษัท

3 คลิกที่ลิงค์โปรไฟล์บริษัท

4 ในเพจ โปรไฟล์บริษัท คลิก แก้ว

5 ในส่วนการตั้งค่าการดูข้อมูลบริษัท ให้เลือกช่องทำเครื่องหมายคำศัพท์การระบุกลุ่ม

6 บันทึกการตั้งค่า

ในการตั้งค่ากลุ่ม

1 ที่มุมขวบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงค์ การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้

3 ในเพจการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ในส่วนการจัดการผู้ใช้และกลุ่ม ให้คลิกลิงค์ กลุ่มการใช้งานร่วมกันส่วนกลาง

4 ในเพจรายการกลุ่ม คลิก กลุ่มใหม่

5 ในเพจการแก้ไขกลุ่ม ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ไม่เกิน 50 ตัวอักษร เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์
คำอธิบาย	สูงสุด 255 ตัวอักษร

หมายเหตุ: คุณสามารถเปลี่ยนชื่อกลุ่มโดยไม่กระทบเรคคอร์ดที่มีอยู่แล้ว เนื่องจากแอปพลิเคชันใช้ ID กลุ่มในการติดตามเรคคอร์ดกลุ่ม ไม่ใช่ชื่อกลุ่ม อย่างไรก็ตาม ชื่อกลุ่มของคุณต้องไม่ซ้ำกันภายในบริษัทของคุณ

6 คลิบบันทึกลับ

7 ในเพจรายละเอียดกลุ่ม คลิกร เพิ่มสมาชิก

8 ในเพจสมาชิกในกลุ่ม คลิกที่ไอคอนค้นหา และเพิ่มผู้ใช้

เฉพาะผู้ใช้ที่ยังไม่ได้รับการระบุกลุ่มจะปรากฏในรายการ ในการดูกลุ่มของผู้ใช้ คุณต้องไปที่เพจรายละเอียดของผู้ใช้คนนั้น

9 บันทึกลับเรคคอร์ด

10 หากคุณไม่ต้องการใช้ฟังก์ชันค่าฟิลด์การระบุกลุ่ม แต่คุณใช้กลุ่มเพื่ออนุญาตให้ผู้ใช้เห็นปฏิทินกลุ่มรวม ให้ปิดคุณสมบัติค่าฟิลด์การระบุกลุ่มเมื่อคุณสร้างกลุ่มและเพิ่มสมาชิกในกลุ่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในการปิดคุณสมบัติค่าฟิลด์การระบุกลุ่ม ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

- a ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- b คลิกที่ลิงค์ของการจัดการบริษัท
- c คลิกที่ลิงค์ไปรไฟล์บริษัท
- d ในเพจไปรไฟล์บริษัท คลิก แก้ไข
- e ในส่วนการตั้งค่าการดูข้อมูลบริษัท ไม่เลือกช่องทำเครื่องหมายค่าฟิลด์การระบุกลุ่ม
- f บันทึกลับการตั้งค่า

หากคุณตัดสินใจเปลี่ยนแปลงกลุ่มหรือสมาชิกในกลุ่มในภายหลัง คุณต้องเปิดใช้คุณสมบัติค่าฟิลด์การระบุกลุ่มอีกครั้งก่อนทำการเปลี่ยนแปลง จากนั้นปิดใช้คุณสมบัตินี้เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงเสร็จเรียบร้อยแล้ว

เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าฟิลด์การระบุกลุ่ม

หากบริษัทของคุณตัดสินใจว่าจะไม่ใช้กลุ่มอีกต่อไป คุณควรทำตามลำดับนี้ก่อนปิดการใช้งานคุณสมบัติค่าฟิลด์การระบุกลุ่ม:

- 1 ลบผู้ใช้ทั้งหมดยกเว้นที่คุณต้องการให้เป็นเจ้าของเรคคอร์ดของกลุ่ม
- 2 ลบกลุ่ม
- 3 ไม่เลือกช่องทำเครื่องหมาย ค่าฟิลด์การระบุกลุ่ม ในไปรไฟล์บริษัท

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มและการใช้ปฏิทินร่วมกัน:

- การจัดการกลุ่ม (ในหน้า 220)
- การดูปฏิทินของคนอื่นๆ
- การเพิ่มมุมมองปฏิทินที่กำหนดเอง

การจัดการพื้นที่

คุณสามารถตั้งค่าพื้นที่และลำดับชั้นพื้นที่ได้ ตัวอย่างเช่น บริษัทอาจจัดพนักงานขายแยกเป็นกลุ่ม หรือพื้นที่ โดยพื้นที่อาจอ้างอิงตามภูมิศาสตร์ ผลิตภัณฑ์ หรืออุตสาหกรรม ซึ่งกลุ่มการขายแต่ละกลุ่มจะรับผิดชอบการจัดการบริษัทและโอกาสทางการขายในพื้นที่ของตน คุณสามารถใช้พื้นที่ที่คุณตั้งค่าใน Oracle CRM On Demand เป็นเกณฑ์สำหรับการระบุเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขายใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าพื้นที่ โปรดดูที่ [การตั้งค่าพื้นที่](#) (ในหน้า 225)

การตั้งค่าพื้นที่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- หากไม่มีการกำหนดพื้นที่ในบริษัทของคุณ ให้กำหนดวิธีการตั้งชื่อและลำดับชั้นก่อนตั้งค่าข้อมูลใน Oracle CRM On Demand เมื่อป้อนข้อมูล เริ่มต้นจากระดับบนสุดแล้วจึงเพิ่มพื้นที่ย่อย
- ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการพื้นที่

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าพื้นที่

ในการตั้งค่าพื้นที่

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์การจัดการพื้นที่
- 3 ในเพจลำดับชั้นพื้นที่ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มพื้นที่ ให้คลิก พื้นที่ใหม่
 - ในการอัปเดตข้อมูลพื้นที่ คลิกลิงก์ที่เกี่ยวข้องในคอลัมน์ชื่อพื้นที่ จากนั้น ให้คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดพื้นที่
- 4 ในเพจการแก้ไขพื้นที่ ให้ป้อนข้อมูลที่ต้องการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อพื้นที่	จำนวนตัวอักษรจำกัดที่ 50 ตัว
พื้นที่หลัก	หากนี่คือพื้นที่ระดับบนสุด ให้ปล่อยว่างไว้
โควตาปัจจุบัน	คุณสามารถป้อนโควตาให้กับพื้นที่นี้
สกุลเงินพื้นที่	ใช้ค่าดีฟอลต์สกุลเงินของบริษัทของคุณ

- 5 บันทึกเรคคอร์ด
- 6 (ไม่จำเป็น) ในเพจรายละเอียดพื้นที่ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อพื้นที่ย่อยเพื่อเพิ่มพื้นที่ย่อย

ในการอัปเดตพื้นที่หลัก

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ

- 2 ในส่วนการจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ ให้คลิกลิงก์การจัดการพื้นที่
- 3 ในพจนานุกรมพื้นที่ ให้เลือกพื้นที่ย่อย
- 4 ในพจนานุกรมเขตพื้นที่ ให้คลิก แก้ไข
- 5 ในเพจการแก้ไขพื้นที่ ให้คลิก ไอคอนค้นหา ซึ่งอยู่ถัดจากฟิลด์พื้นที่หลัก
- 6 ในวินโดว์ค้นหา เลือกบริษัทหลัก
- 7 บันทึกเรคคอร์ด

ในการอัปเดตเรคคอร์ดที่มีพื้นที่

วิธีการอัปเดตฟิลด์พื้นที่ในเรคคอร์ดมีหลายวิธี โดยปกติแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนอัตโนมัติ:

- โปรแกรมจัดการการระบุ: คุณสามารถใช้โปรแกรมจัดการการระบุเพื่อป้อนข้อมูลฟิลด์นี้และเจ้าของและสมาชิกในทีมที่เกี่ยวข้องของเรคคอร์ด
- อิมพอร์ต: เมื่อคุณต้องการอัปเดตเจ้าของพื้นที่ในหลายเรคคอร์ด ให้ตั้งค่าแฟลกรระบุเจ้าของใหม่เพื่อทริกเกอร์การระบุเรคคอร์ด โดยใช้ โปรแกรมจัดการการระบุ
- ด้วยตนเอง: ผู้ใช้สามารถระบุพื้นที่ให้กับเรคคอร์ดได้

การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นตอนเพื่อดำเนินการต่อไปนี้:

- การจัดทำกระบวนการ (ในหน้า 232)
- การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ (ในหน้า 233)
- การจำกัดกระบวนการ (ในหน้า 235)
- การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน (ในหน้า 235)
- การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง (ในหน้า 236)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 247)
- การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์ให้เป็นช่องทางหรือบทบาทที่ระบุ (โปรดดูที่ "การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท" ในหน้า 252)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 252)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 254)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 256)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 260)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 263)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 265)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 268)

- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 270)
- การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 273)
- การลบอินสแตนซ์ออกจากตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 275)
- การตั้งค่ากฎการระบุ (ในหน้า 281)
- การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลิด (ในหน้า 287)
- การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลิด (ในหน้า 288)
- การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 290)
- การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ (ในหน้า 295)
- การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม (ในหน้า 296)
- การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ (ในหน้า 302)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม:

- เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์การเปลี่ยนในการจัดการกระบวนการ (ในหน้า 228)
- เกี่ยวกับฟิลด์หลักในการจัดการกระบวนการ (ในหน้า 228)
- สถานการณ์สำหรับการล็อกเรคคอร์ดกิจกรรม (ในหน้า 229)
- ตัวอย่างการใช้กระบวนการเพื่อล็อกเรคคอร์ด (ในหน้า 229)
- ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ (ในหน้า 231)
- กระบวนการของการตั้งค่ากระบวนการใน **Oracle CRM On Demand** (ในหน้า 232)
- การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 237)
- การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 272)
- เกี่ยวกับกฎการระบุ (ในหน้า 278)
- การจัดการการแปลงค่าลิด (ในหน้า 286)

การจัดการกระบวนการ

ในส่วนการจัดการกระบวนการของ **Oracle CRM On Demand** คุณสามารถตั้งค่ากระบวนการเพื่อป้องกันผู้ใช้ รวมถึงแอปพลิเคชันภายนอกไม่ให้ดำเนินการบางอย่างในประเภทเรคคอร์ดที่ระบุเมื่อเรคคอร์ดอยู่ในสถานะหนึ่งๆ การป้องกันผู้ใช้จากการดำเนินการบางอย่างในลักษณะนี้จะเรียกว่า *การล็อกเรคคอร์ด*

ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการไม่ได้ใช้งานใน **Oracle CRM On Demand** ตามค่าฟอลล์ต์ ต้องมีการเปิดใช้งานสำหรับแต่ละบริษัทโดย **Oracle CRM On Demand Customer Care** หากบริษัทของคุณต้องการใช้ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ โปรดติดต่อ **Oracle CRM On Demand Customer Care** และขอสิทธิ์การจัดการกระบวนการที่มอบให้กับบทบาทผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

เมื่อ **Oracle CRM On Demand Customer Care** ให้สิทธิ์ในการจัดการกระบวนการกับผู้ดูแลระบบของบริษัท ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถให้สิทธิ์กับบทบาทอื่นได้

หมายเหตุ: การควบคุมที่กำหนดเรคคอร์ดที่จะล็อกเป็นส่วนรักษาความปลอดภัยสูงสุดท้ายซึ่ง **Oracle CRM On Demand** จะตรวจสอบเมื่อคำนวณสิทธิ์ของผู้ใช้ในการทำงานกับเรคคอร์ด การอนุญาตที่ให้โดยส่วนควบคุมการเข้าใช้อื่นๆ ทั้งหมดจะถูกตรวจสอบก่อน *ส่วนควบคุมการเข้าใช้* เป็นฟังก์ชันใน **Oracle CRM On Demand** ที่สนับสนุนการคำนวณสิทธิ์ของผู้ใช้ในการเข้าใช้และทำงานกับเรคคอร์ด ตัวอย่างของส่วนควบคุมการเข้าใช้ ได้แก่ ความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรไฟล์การเข้าใช้ บทบาท ทีม สมุดบันทึก และลำดับชั้นการรายงาน การควบคุมที่ล็อกเรคคอร์ดไม่ได้แทนที่ข้อจำกัดใดๆ ที่กำหนดโดยส่วนควบคุมการเข้าใช้

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการจัดทำ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์การเปลี่ยนในการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 228)
- [เกี่ยวกับฟิลด์หลักในการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 228)
- [สถานการณ์สำหรับการล็อกเรคคอร์ดกิจกรรม](#) (ในหน้า 229)
- [ตัวอย่างการใช้กระบวนการเพื่อล็อกเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 229)
- [ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 231)
- [กระบวนการของการตั้งค่ากระบวนการใน Oracle CRM On Demand](#) (ในหน้า 232)
- [การจัดทำกระบวนการ](#) (ในหน้า 232)
- [การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ](#) (ในหน้า 233)
- [การจำกัดกระบวนการ](#) (ในหน้า 235)
- [การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน](#) (ในหน้า 235)
- [การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 236)

เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์การเปลี่ยนในการจัดการกระบวนการ

ในกระบวนการสำหรับประเภทเรคคอร์ด คุณจะต้องตั้งค่าสถานะการเปลี่ยนหลายอย่าง *สถานะการเปลี่ยน* จะแสดงสถานะของเรคคอร์ดเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข *ฟิลด์การเปลี่ยน* เป็นฟิลด์รายการเลือกในประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดการเปลี่ยนเรคคอร์ดจากสถานะหนึ่งเป็นอีกสถานะ ฟิลด์รายการสำหรับเลือกของกระบวนการได้ระบุไว้ในข้อกำหนดกระบวนการ

ในกระบวนการ แต่ละค่าในฟิลด์การเปลี่ยนสามารถเชื่อมโยงกับสถานะการเปลี่ยนหนึ่งสถานะ สำหรับแต่ละสถานะการเปลี่ยน คุณสามารถระบุข้อมูลต่อไปนี้:

- **เงื่อนไข** เงื่อนไขจะกำหนดว่าเรคคอร์ดสามารถย้ายไปยังสถานะการเปลี่ยนนี้ได้หรือไม่
- **ข้อความแสดงข้อผิดพลาด** ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นหากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเมื่อผู้ใช้พยายามย้ายเรคคอร์ดไปยังสถานะการเปลี่ยนนี้
- **การควบคุมการเข้าใช้** การควบคุมการเข้าใช้เรคคอร์ดจะกำหนดว่ามีการดำเนินการใดบ้างที่ห้ามไม่ให้ผู้ใช้กระทำกับเรคคอร์ดเมื่ออยู่ในสถานะการเปลี่ยน คุณสามารถป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ลบหรืออัปเดตเรคคอร์ดในสถานะการเปลี่ยนได้
- **การตั้งค่าฟิลด์** การตั้งค่าฟิลด์จะกำหนดลักษณะของบางฟิลด์เมื่อเรคคอร์ดอยู่ในสถานะการเปลี่ยน
- **การควบคุมการเข้าใช้ที่เกี่ยวข้อง** การควบคุมการเข้าใช้ที่เกี่ยวข้องจะกำหนดว่ามีการดำเนินการใดบ้างที่ห้ามไม่ให้ผู้ใช้กระทำกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเมื่อเรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยน

ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่ากระบวนการสำหรับประเภทเรคคอร์ด การแก้ปัญหา โดยใช้ฟิลด์สถานะเป็นฟิลด์การเปลี่ยน และเพิ่มสถานะการเปลี่ยนสามสถานะไปยังกระบวนการได้ แต่ละสถานะจะมีค่าดังต่อไปนี้: ร่วง อนุมัติแล้ว และเลิกใช้ จากนั้น คุณสามารถป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ลบการแก้ปัญหาที่อยู่ในสถานะการเปลี่ยนสำหรับสถานะอนุมัติแล้ว หรือป้องกันผู้ใช้ไม่ให้อัปเดตการแก้ปัญหาที่อยู่ในสถานะการเปลี่ยนสำหรับสถานะเลิกใช้ และอื่นๆ ได้

เกี่ยวกับฟิลด์หลักในการจัดการกระบวนการ

คุณสามารถใช้ฟิลด์รายการสำหรับเลือกในประเภทเรคคอร์ดเพื่อจำกัดกระบวนการให้นำไปใช้เฉพาะกับบางเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้น ฟิลด์รายการสำหรับเลือกในที่นี้หมายถึง *ฟิลด์หลัก* และกระบวนการจะนำมาใช้กับเรคคอร์ดเฉพาะเมื่อค่าในฟิลด์หลักของเรคคอร์ดตรงกับหนึ่งในค่าที่คุณระบุสำหรับกระบวนการเท่านั้น ซึ่งหมายถึง ค่าหลัก ตัวอย่างเช่น ฟิลด์ประเภทการ

ติดต่อสามารถใช้เป็นฟิลด์หลักในประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม คุณสามารถจำกัดกระบวนการสำหรับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม เพื่อให้ นำกระบวนการมาใช้กับบางประเภทของเรคคอร์ดการติดต่อเท่านั้น

สถานการณ์สำหรับการล็อกเรคคอร์ดกิจกรรม

หัวข้อนี้จะแสดงตัวอย่างหนึ่งของวิธีการที่ตัวแทนขายในบริษัทเวชภัณฑ์ใช้เรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อใน Oracle CRM On Demand เพื่อบันทึกรายละเอียดการไปพบลูกค้า และวิธีการล็อกเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อในบางจุด บริษัทของคุณอาจใช้ Oracle CRM On Demand ในลักษณะที่แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

ตัวแทนขายวางแผนไปเยี่ยมคลินิกในท้องถิ่นเพื่อเพิ่มสต็อกของยาตัวอย่างที่คลินิก และพูดคุยกับหัวหน้าคลินิกเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ที่บริษัทเวชภัณฑ์กำลังจะเปิดตัว ตัวแทนขายวางแผนที่จะให้ซิติ์ส่งเสริมการขายที่มีผลการทดสอบทางคลินิกและเอกสารข้อมูลทางเทคนิคแก่หัวหน้าคลินิก เมื่อตัวแทนขายตั้งค่าเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อใน Oracle CRM On Demand เขาตั้งค่าสถานะเรคคอร์ดเป็น ยังไม่เริ่ม

เมื่อตัวแทนขายมาถึงคลินิก เกิดความล่าช้าขณะเจ้าหน้าที่คลินิกขอกฎหมายดูตัวอย่าง ตัวแทนขายใช้เวลาในการอัปเดตสถานะของเรคคอร์ดประเภทกิจกรรมการติดต่อใน Oracle CRM On Demand เป็น ระหว่างดำเนินการ ตัวแทนขายประสบความสำเร็จในการเพิ่มสต็อกของยาตัวอย่าง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่กับหัวหน้าคลินิก และให้เอกสารข้อมูลส่งเสริมการขายกับพวกเขา

เมื่อสิ้นสุดวัน ตัวแทนขายไชน์อินใน Oracle CRM On Demand และเริ่มอัปเดตเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในวันนั้น ตัวแทนขายอัปเดตกิจกรรมการติดต่อ สำหรับการติดต่อกับคลินิก แต่เขาต้องการตรวจสอบเรคคอร์ดอีกครั้งก่อนที่จะเปลี่ยนสถานะของเรคคอร์ดเป็นสถานะขั้นสุดท้าย คือ ส่งแล้ว อย่างไรก็ตาม ตัวแทนขายมีกำหนดการเข้าร่วมการประชุมการขาย เขาจึงตั้งค่าสถานะของเรคคอร์ดเป็น เสร็จสมบูรณ์ และไปเข้าร่วมประชุม ในจุดนี้ จะไม่สามารถลบเรคคอร์ดออกจาก Oracle CRM On Demand ได้

เมื่อตัวแทนขายกลับจากการประชุม เขาตรวจสอบเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่ออีกครั้ง แล้วตั้งค่าสถานะของเรคคอร์ดเป็น ส่งแล้ว ในจุดนี้ เรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อไม่สามารถอัปเดต ไม่สามารถลบออกจาก Oracle CRM On Demand และฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ดจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว นอกจากนี้ เรคคอร์ดอื่นๆ ไม่สามารถเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อที่ส่งแล้วได้ ตัวอย่างของกระบวนการที่สนับสนุนสถานการณ์นี้มีอยู่ใน [ตัวอย่างการใช้กระบวนการเพื่อล็อกเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 229)

ตัวอย่างการใช้กระบวนการเพื่อล็อกเรคคอร์ด

หัวข้อนี้แสดงตัวอย่างการจัดทำกระบวนการเพื่อสนับสนุนสถานการณ์ที่อธิบายใน [สถานการณ์สำหรับการล็อกเรคคอร์ดกิจกรรม](#) (ในหน้า 229) คุณอาจใช้คุณสมบัตินี้ในลักษณะที่แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

คุณสามารถจัดทำกระบวนการที่จำกัดการดำเนินการของผู้ใช้ได้ดังนี้:

- เมื่อสถานะของเรคคอร์ดเป็น เสร็จสมบูรณ์ ผู้ใช้จะไม่สามารถลบเรคคอร์ดได้
- เมื่อสถานะของเรคคอร์ดเป็น ส่งแล้ว จะเกิดลักษณะดังนี้:
 - ผู้ใช้จะไม่สามารถอัปเดตหรือลบเรคคอร์ด หรือเชื่อมโยงเรคคอร์ดอื่นกับเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อได้
 - ฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียว
- กระบวนการดังกล่าวจะนำไปใช้กับการติดต่อของบริษัทและการติดต่อของผู้ติดต่อ แต่ไม่รวมถึงการติดต่อทั่วไป

วิธีการตั้งค่ากระบวนการเพื่อล็อกเรคคอร์ดกิจกรรมการติดต่อ

1 ใน Oracle CRM On Demand ให้จัดทำกระบวนการดังนี้:

- a** ในฟิลด์ชื่อกระบวนการ ให้ป้อนชื่อของกระบวนการที่ไม่ซ้ำ
- b** ในฟิลด์ชื่อออบเจกต์ ให้เลือกกิจกรรม

เมื่อคุณเลือกกิจกรรมในฟิลด์ชื่อออบเจกต์ ค่าในฟิลด์หลักจะตั้งค่าเป็น ประเภทการติดต่อ โดยอัตโนมัติ ฟิลด์การเปลี่ยนจะตั้งค่าเป็น สถานะ โดยอัตโนมัติ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการ โปรดดูที่ [การจัดทำกระบวนการ](#) (ในหน้า 232)

2 เพิ่มสถานะการเปลี่ยนที่แสดงในตารางต่อไปนี้ไปยังกระบวนการที่คุณจัดทำในขั้นตอนที่ 1 ของการดำเนินการนี้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ โปรดดูที่ [การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ](#) (ในหน้า 233)

สถานะ	ช่องทำเครื่องหมายเลิกใช้การอัปเดต	ช่องทำเครื่องหมายเลิกใช้การลบ/นำออก
ยังไม่เริ่ม	ไม่เลือก	ไม่เลือก
ระหว่างดำเนินการ	ไม่เลือก	ไม่เลือก
เสร็จสมบูรณ์	ไม่เลือก	เลือก
ตกลง	เลือก	เลือก

3 จำกัดกระบวนการเพื่อให้ใช้กับการติดต่อของบริษัทหรือการติดต่อของผู้ติดต่อ แต่ไม่รวมถึงการติดต่อทั่วไป โดยการเพิ่มการติดต่อของบริษัทและการติดต่อของผู้ติดต่อเป็นค่าหลักของกระบวนการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจำกัดกระบวนการ โปรดดูที่ [การจำกัดกระบวนการ](#) (ในหน้า 235)

4 ในสถานะการเปลี่ยน ส่งแล้ว ให้ปรับการตั้งค่าฟิลด์ และเลือกช่องทำเครื่องหมาย อ่านอย่างเดียว สำหรับฟิลด์ทั้งหมด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน โปรดดูที่ [การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน](#) (ในหน้า 235)

5 ในสถานะการเปลี่ยน เสร็จสมบูรณ์ และ ส่งแล้ว ให้ใช้งานการควบคุมการเข้าใช้ที่เหมาะสมสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

การตั้งค่าสำหรับช่องทำเครื่องหมายจะแสดงในตารางต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง โปรดดูที่ [การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 236)

สถานะการเปลี่ยน	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	เลิกใช้การจัดทำ/เพิ่ม	เลิกใช้การอัปเดต	เลิกใช้การลบ/นำออก
เสร็จสมบูรณ์	การตอบกลับข้อความ	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
	ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
	สินค้าส่งเสริมการขายที่ให้	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
	ตัวอย่างที่ให้	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
	การทำรายการตัวอย่าง	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
	ลายเซ็น	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
	ทางแก้ปัญหา	ไม่เลือก	ไม่เลือก	เลือก
ส่งแล้ว	เอกสารแนบ	เลือก	เลือก	เลือก
	สมุดบันทึก	เลือก	เลือก	เลือก
	ผู้ติดต่อ (M:M)	เลือก	เลือก	เลือก
	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01 ถึง 03	เลือก	เลือก	เลือก
	การตอบกลับข้อความ	เลือก	เลือก	เลือก
	ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล	เลือก	เลือก	เลือก

สถานะการเปลี่ยน	ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง	เลิกใช้การจัดทำ/เพิ่ม	เลิกใช้การอัปเดต	เลิกใช้การลบ/นำออก
	ตัวอย่างที่ให้	เลือก	เลือก	เลือก
	การทำรายการตัวอย่าง	เลือก	เลือก	เลือก
	ลายเซ็น	เลือก	เลือก	เลือก
	การแก้ปัญหา (M:M)	เลือก	เลือก	เลือก

ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ

ประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้สนับสนุนการจัดการกระบวนการ:

- บริษัท
- กิจกรรม
- ที่อยู่
- แผนธุรกิจ
- ลีด
- แผนรับส่งข้อความ
- วัตถุประสงค์
- โอกาสทางการขาย
- การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง
- การทำรายการตัวอย่าง
- ค่าขอบริการ
- ทางแก้ปัญหา

ข้อจำกัด

ใช้ข้อจำกัดต่อไปนี้:

- ตั้งค่าได้เพียงกระบวนการเดียวสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนการจัดการกระบวนการ
- สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุน ฟิลด์สถานะในประเภทเรคคอร์ดจะถูกนำไปใช้เป็นฟิลด์การเปลี่ยนสำหรับกระบวนการ คุณไม่สามารถเลือกฟิลด์การเปลี่ยนอื่นได้
- เฉพาะประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมเท่านั้นที่สนับสนุนการใช้ฟิลด์หลักเพื่อจำกัดกระบวนการ ฟิลด์หลักในประเภทเรคคอร์ดกิจกรรมเป็นฟิลด์ประเภทการติดต่อ คุณไม่สามารถเลือกฟิลด์หลักอื่นได้
- ตัวเลือกในการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยนถูกจำกัดเพื่อระบุว่า บางฟิลด์เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเมื่อเรคคอร์ดอยู่ในสถานะการเปลี่ยน
- ฟิลด์หมายเลขลำดับและช่องทำเครื่องหมายฟอลด์ ซึ่งปรากฏในเรคคอร์ดกระบวนการเมื่อคุณบันทึกกระบวนการ จะไม่ถูกใช้ในรหัสปัจจุบันของ Oracle CRM On Demand

ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

สำหรับเรคคอร์ดหลักแต่ละประเภทที่สนับสนุนการจัดการกระบวนการ คุณสามารถใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่สนับสนุนประเภทเรคคอร์ดหลักและที่สามารถใช้กับบริษัทของคุณได้ โดยมีข้อยกเว้นตามที่แสดงในตารางต่อไปนี้

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ไม่สนับสนุนประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
บริษัท	<ul style="list-style-type: none"> การประเมิน บัญชีการเงิน: สาขา บัญชีการเงิน: สถาบันที่ถือครองภายนอก
กิจกรรม	การประเมิน
แผนธุรกิจ	การประเมิน
ลีด	การประเมิน
วัตถุประสงค์	การประเมิน
โอกาสทางการขาย	การประเมิน
คำขอบริการ	การประเมิน

กระบวนการของการตั้งค่ากระบวนการใน Oracle CRM On Demand

การตั้งค่ากระบวนการใน Oracle CRM On Demand ให้ดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 [การจัดทำกระบวนการ](#) (ในหน้า 232)
 - 2 [การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ](#) (ในหน้า 233)
- คุณสามารถเลือกทำงานต่อไปนี้ได้ด้วย:
- [การจัดทำกระบวนการ](#) (ในหน้า 235)
 - [การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน](#) (ในหน้า 235)
 - [การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง](#) (ในหน้า 236)

การจัดทำกระบวนการ

ในการจัดทำกระบวนการ ให้ทำตามขั้นตอนในการดำเนินการต่อไปนี้ งานนี้เป็นขั้นตอนหนึ่งใน [กระบวนการของการตั้งค่ากระบวนการใน Oracle CRM On Demand](#) (ในหน้า 232)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการกระบวนการ

วิธีการจัดทำกระบวนการ

- 1 [คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้](#)
- 232** การจัดการ Oracle CRM On Demand [รีลีส 20](#)

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ ให้คลิก การจัดการกระบวนการ

3 ในพจนานุกรมกระบวนการ คลิก ใหม่

4 ในเพจแก้ไขกระบวนการ ให้ป้อนข้อมูลกระบวนการ

5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: ฟิลด์หมายเลขลำดับและช่องทำเครื่องหมายฟิลด์ที่ปรากฏบนพจนานุกรมกระบวนการเมื่อคุณบันทึกกระบวนการ จะไม่ถูกใช้ในรหัสปัจจุบันของ **Oracle CRM On Demand**

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายฟิลด์กระบวนการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการใช้ฟิลด์เหล่านี้ในรหัสปัจจุบันของ **Oracle CRM On Demand** โปรดดูที่ข้อจำกัดใน [ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 231)

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อกระบวนการ	ประเภทเรคคอร์ดของกระบวนการ สำหรับรายการประเภทเรคคอร์ดที่คุณสามารถจัดทำกระบวนการ โปรดดูที่ ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ (ในหน้า 231)
ฟิลด์หลัก	ชื่อของฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดการเปลี่ยนของเรคคอร์ดจากสถานะการเปลี่ยนหนึ่งไปเป็นอีกสถานะหนึ่ง ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนทั้งหมด ค่าฟิลด์คือสถานะ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์การเปลี่ยน โปรดดูที่ เกี่ยวกับฟิลด์หลักในการจัดการกระบวนการ (ในหน้า 228)
ฟิลด์การเปลี่ยน	ชื่อของฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดการเปลี่ยนของเรคคอร์ดจาก สถานะการเปลี่ยนหนึ่งไปเป็นอีกสถานะหนึ่ง ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนทั้งหมด ค่าฟิลด์คือสถานะ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์การเปลี่ยน โปรดดูที่ เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์สถานะในการจัดการกระบวนการ (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์การเปลี่ยนในการจัดการกระบวนการ" ในหน้า 228)
คำอธิบาย	(ไม่จำเป็น) คำอธิบายของกระบวนการ

การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ

ในกระบวนการ คุณสามารถเชื่อมโยงแต่ละค่าในฟิลด์การเปลี่ยนกับสถานะการเปลี่ยนหนึ่งสถานะได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์การเปลี่ยนและสถานะการเปลี่ยน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์การเปลี่ยนในการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 228)

ในการเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ ให้ทำตามขั้นตอนในการดำเนินการต่อไปนี้ งานนี้เป็นขั้นตอนหนึ่งใน [กระบวนการของการตั้งค่ากระบวนการใน Oracle CRM On Demand](#) (ในหน้า 232)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการกระบวนการ

วิธีการเพิ่มสถานะการเปลี่ยนลงในกระบวนการ

1 ในพจนานุกรมกระบวนการ คลิกลิงก์ชื่อกระบวนการสำหรับกระบวนการที่คุณต้องการเพิ่มลงในสถานะการเปลี่ยน

2 ในพจนานุกรมกระบวนการ เลื่อนไปยังส่วนสถานะการเปลี่ยนของเพจ แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อเรื่องของส่วน

3 ในเพจแก้ไขสถานะการเปลี่ยน ให้กรอกข้อมูลสถานะการเปลี่ยน

4 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

5 ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 4 ของกระบวนการนี้สำหรับสถานะการเปลี่ยนแต่ละรายการที่คุณต้องการเพิ่มลงในกระบวนการ

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายฟิลด์สถานะการเปลี่ยนบางฟิลด์ ส่วนหัวในส่วนข้อมูลสำคัญและส่วนการตรวจสอบของเพจใน Oracle CRM On Demand จะแสดงชื่อของฟิลด์การเปลี่ยน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลสำคัญ	
สถานะ	ค่าของฟิลด์การเปลี่ยนที่ระบุสถานะการเปลี่ยนนี้ ค่าของฟิลด์การเปลี่ยนแต่ละค่าสามารถใช้ได้กับสถานะการเปลี่ยนเดียวในกระบวนการเท่านั้น เมื่อมีการใช้ค่ากับสถานะการเปลี่ยน ค่าจะถูกนำออกจากรายการสำหรับเลือกของค่าในฟิลด์สถานะ
ชนิด	(ไม่จำเป็น) ชนิดการขายที่สถานะการเปลี่ยนเชื่อมโยงอยู่
คำอธิบาย	(ไม่จำเป็น) คำอธิบายของสถานะการเปลี่ยน
การตรวจสอบ	
เงื่อนไข	<p>(ไม่จำเป็น) เงื่อนไขที่กำหนดว่าสามารถย้ายเรคคอร์ดไปยังสถานะการเปลี่ยนนี้ได้หรือไม่</p> <p>คุณสามารถป้อนนิพจน์ได้โดยตรงในกล่องข้อความ หรือคลิกไอคอน fx เพื่อเปิดหน้าต่าง Expression Builder ซึ่งคุณสามารถกำหนดนิพจน์ได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Expression Builder โปรดดูที่ Expression Builder (ในหน้า 512)</p> <p>อย่าใช้ฟิลด์ที่คำนวณในนิพจน์ ฟิลด์ที่คำนวณไม่สนับสนุนในนิพจน์ในฟิลด์เงื่อนไขของสถานะการเปลี่ยน</p> <p>หากเงื่อนไขที่คุณระบุไม่ตรงกัน เมื่อผู้ใช้พยายามย้ายเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในกระบวนการไปยังสถานะการเปลี่ยนนี้ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏ และการเปลี่ยนแปลงของผู้ใช้จะไม่ได้รับการบันทึก</p>
ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	(ไม่จำเป็น) ข้อความของข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่ปรากฏ หากเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับสถานะการเปลี่ยนไม่ตรงกัน เมื่อผู้ใช้พยายามย้ายเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในกระบวนการไปยังสถานะการเปลี่ยนนี้
การควบคุมการเข้าใช้เรคคอร์ด	
เลิกใช้การอัปเดต	(ไม่จำเป็น) หากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้รวมถึงแอปพลิเคชันภายนอก จะไม่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในกระบวนการเมื่อเรคคอร์ดอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
เลิกใช้การลบ/นำออก	<p>(ไม่จำเป็น) หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้รวมถึงแอปพลิเคชันภายนอกจะไม่สามารถลบเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในกระบวนการ ขณะที่เรคคอร์ดอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้</p> <p>และหากเรคคอร์ดในสถานะการเปลี่ยนนี้เป็นเรคคอร์ดย่อยของเรคคอร์ดหลัก ผู้ใช้ไม่สามารถนำเรคคอร์ดออกจากความสัมพันธ์ได้หากการดำเนินการนั้นส่งผลให้มีการลบเรคคอร์ดย่อยออกจาก Oracle CRM On Demand</p> <p>อย่างไรก็ตาม หากการนำเรคคอร์ดย่อยออกจากความสัมพันธ์กับเรคคอร์ดหลักไม่ทำให้เรคคอร์ดย่อยถูกลบออกจาก Oracle CRM On Demand ผู้ใช้สามารถนำเรคคอร์ดออกจากความสัมพันธ์ขณะที่เรคคอร์ดอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ แต่ไม่สามารถลบออกได้</p>

การจำกัดกระบวนการ

ในการจำกัดกระบวนการเพื่อนำมาใช้กับบางเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดนั้น ให้คุณระบุค่าในฟิลด์หลักของประเภทเรคคอร์ดให้ถูกต้องสำหรับกระบวนการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์หลัก โปรดดูที่ [เกี่ยวกับฟิลด์หลักในการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 228)

ในการจำกัดกระบวนการ ให้ทำตามขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินการนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการกระบวนการ

วิธีการจำกัดกระบวนการ

- 1 ในพจนานุกรมกระบวนการ คลิกลิงก์ชื่อกระบวนการของกระบวนการที่คุณต้องการจำกัด
- 2 ในพจนานุกรมกระบวนการ เลื่อนไปยังส่วนค่าหลักของเพจ แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อเรื่องของส่วน
- 3 ในเพจแก้ไขค่าหลัก ในฟิลด์ค่า ให้เลือกค่าที่จะใช้จำกัดกระบวนการ
คุณสามารถเลือกได้สูงสุดห้าค่าในเพจแก้ไขค่าหลัก หากคุณต้องการเลือกค่าเพิ่มเติม คุณสามารถทำซ้ำตามขั้นตอนนี้ได้
- 4 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 5 ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 4 ได้มากเท่าที่จำเป็นในการเพิ่มค่าหลักอื่นๆ

การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน

คุณสามารถระบุวิธีการทำงานของฟิลด์บางฟิลด์ เมื่อเรคคอร์ดอยู่ในสถานะการเปลี่ยนโดยการปรับการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน

ในการปรับการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน ให้ทำตามขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินการนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการกระบวนการ

วิธีการปรับการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน

- 1 ในเพจรายละเอียดกระบวนการ คลิกลิงค์ในฟิลด์ สถานะ สำหรับสถานะการเปลี่ยนที่คุณต้องการปรับการตั้งค่าฟิลด์
- 2 ในเพจรายละเอียดสถานะการเปลี่ยน เลื่อนไปยังส่วนการตั้งค่าฟิลด์ของเพจ แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อเรื่องของส่วน
- 3 ในเพจแก้ไขการตั้งค่าฟิลด์ ระบุลักษณะของฟิลด์เมื่อเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในกระบวนการอยู่ในสถานะการเปลี่ยน ดังนี้:

a เลือกฟิลด์ในรายการฟิลด์

b เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับลักษณะที่คุณต้องการตั้งค่าสำหรับฟิลด์

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับข้อจำกัดที่นำมาใช้กับการกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน โปรดดูที่ [ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 231)

ข้อควรระวัง: หากคุณต้องการตั้งค่าฟิลด์ช่องทำเครื่องหมายเป็นแบบอ่านอย่างเดียว ฟิลด์ต้องแสดงอยู่ด้านบนโครงร่างเพจที่จะมีการใช้ ไม่เช่นนั้น เมื่อเพิ่มฟิลด์ลงในโครงร่างเพจ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเมื่อผู้ใช้งานบันทึกเรคคอร์ดประเภทนี้

คุณสามารถระบุการตั้งค่าได้สูงสุดห้าฟิลด์ในเพจแก้ไขการตั้งค่าฟิลด์ หากคุณต้องการระบุการตั้งค่าสำหรับฟิลด์เพิ่มเติม คุณสามารถดำเนินการนี้ซ้ำได้

- 4 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 5 ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 4 ของกระบวนการนี้ได้มากเท่าที่จำเป็น เพื่อตั้งค่าฟิลด์ทั้งหมดที่คุณต้องการตั้งค่าสำหรับสถานะการเปลี่ยน

การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

คุณสามารถจัดการดำเนินการที่ผู้ใช้สามารถทำกับเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง เมื่อเรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยน โดยการใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: เรคคอร์ดบางประเภทไม่มีประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ให้ทำตามขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินการต่อไปนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์การจัดการกระบวนการ

วิธีการใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง

- 1 ในเพจรายละเอียดกระบวนการ คลิกลิงค์ในฟิลด์ สถานะ สำหรับสถานะการเปลี่ยนที่คุณต้องการใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง
- 2 ในเพจรายละเอียดสถานะการเปลี่ยน เลื่อนไปยังส่วนการควบคุมการเข้าใช้งานที่เกี่ยวข้องของเพจ แล้วคลิก เพิ่ม ในแถบชื่อเรื่องของส่วน
- 3 ในเพจแก้ไขการควบคุมการเข้าใช้งาน สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับการควบคุมการเข้าใช้งานที่คุณต้องการใช้งาน
คุณสามารถใช้งานการควบคุมการเข้าใช้ได้สูงสุดห้าประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ในเพจแก้ไขการควบคุมการเข้าใช้ที่เกี่ยวข้อง หากคุณต้องการใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม คุณสามารถดำเนินการตามขั้นตอนนี้ซ้ำได้
หมายเหตุ: ในเพจแก้ไขการควบคุมการเข้าใช้ที่เกี่ยวข้อง ช่องทำเครื่องหมายสำหรับการควบคุมการเข้าใช้มีเครื่องหมายกำกับว่าเป็น ซึ่งก็คือเครื่องหมายดอกจันปรากฏอยู่ข้างๆ ชื่อของช่องทำเครื่องหมายแต่ละช่อง ช่องทำเครื่องหมายมีเครื่องหมายกำกับว่าเป็น เนื่องจากฟิลด์ช่องทำเครื่องหมายเหล่านี้มีค่าอยู่ในฐานข้อมูลเสมอ ค่าเป็น จริง หมายถึงมีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย หรือ เท็จ หมายถึงไม่มีการเลือกช่องทำเครื่องหมาย หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย ฐานข้อมูลจะบันทึกเป็นค่าจริง หากคุณไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ฐานข้อมูลจะบันทึกเป็นค่าเท็จ
- 4 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ
- 5 ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 4 ของกระบวนการนี้ได้มากเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้งานการควบคุมการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องสำหรับสถานะการเปลี่ยน

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องบางส่วนไม่สามารถใช้ได้ สำหรับรายการของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่ไม่สามารถใช้ได้ โปรดดูที่ [ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ](#) (ในหน้า 231)

หมายเหตุ: ผู้ใช้สามารถเป็นแอปพลิเคชันภายนอกและผู้ใช้ **Oracle CRM On Demand** ได้

ฟิลด์	คำอธิบาย
เลือกการจัดทำ/เพิ่ม	หากเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะไม่สามารถจัดทำเรคคอร์ดใหม่ของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องนี้จากเรคคอร์ดหลัก หรือเพิ่มเรคคอร์ดที่มีอยู่ของประเภทเรคคอร์ดนี้ไปยังเรคคอร์ดหลักขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้
เลือกการอัปเดต	<p>ลักษณะของช่องทำเครื่องหมายนี้ จะขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดหลักกับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> หากประเภทเรคคอร์ดหลักมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง และหากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะไม่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องนี้ ซึ่งเป็นเรคคอร์ดย่อยของเรคคอร์ดหลัก ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ ไม่สามารถอัปเดตเรคคอร์ดย่อยจากทุกตำแหน่งใน Oracle CRM On Demand ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ ตัวอย่างเช่น หากมีเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของประเภทเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 05 บนเรคคอร์ดหลัก เรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 05 เหล่านั้นจะไม่สามารถอัปเดต ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ ได้ แม้ว่าเรคคอร์ดจะสามารถเข้าถึงได้จากโซมเพจออบเจกต์ที่กำหนดเอง 05 สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดหลัก ช่องทำเครื่องหมาย เลือกการอัปเดต ไม่สามารถใช้ได้ ซึ่งหมายถึง ระบบไม่สามารถใช้ป้องกันผู้ใช้จากการอัปเดตเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้
เลือกการลบ/นำออก	<p>ลักษณะของช่องทำเครื่องหมายนี้ จะขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างประเภทเรคคอร์ดหลักกับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> หากประเภทเรคคอร์ดหลักมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง และหากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะไม่สามารถลบเรคคอร์ดของประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องนี้ ซึ่งเป็นเรคคอร์ดย่อยของเรคคอร์ดหลัก ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ ไม่สามารถลบเรคคอร์ดย่อยออกจากทุกตำแหน่งใน Oracle CRM On Demand ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ หากเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องมีความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่ากับประเภทเรคคอร์ดหลัก และหากมีการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ ผู้ใช้จะไม่สามารถนำเรคคอร์ดย่อยของประเภทเรคคอร์ดนี้ออกจากความสัมพันธ์กับเรคคอร์ดหลัก ขณะที่เรคคอร์ดหลักอยู่ในสถานะการเปลี่ยนนี้ อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้สามารถลบเรคคอร์ดย่อยออกจากตำแหน่งอื่นๆ ใน Oracle CRM On Demand เช่น จากรายการที่เข้าใช้ได้จากโซมเพจประเภทเรคคอร์ด

การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์

ในการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของธุรกิจบริษัทของคุณ ดำเนินการต่อไปนี้:

- ทำงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อวางแผนกระบวนการธุรกิจ
- จัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ทั้งหมด และการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้องที่คุณต้องการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับองค์ประกอบของกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)

- 3 ไชน์อินเข้าสู่ Oracle CRM On Demand ในฐานะผู้ดูแลระบบของบริษัท และจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- 4 ภายในกฎเวิร์กโฟลว์ใหม่ กำหนดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่จำเป็นทั้งหมด สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์ประเภทต่างๆ ดูหัวข้อต่อไปนี้:
 - [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
 - [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
 - [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
 - [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
 - [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
 - [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)
 - [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)
 - [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 269)
 - [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 270)

เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์

กฎเวิร์กโฟลว์ คือ คำสั่งเพื่อให้ Oracle CRM On Demand ดำเนินการ โดยอัตโนมัติอย่างน้อยหนึ่งรายการในแต่ละครั้งเมื่อกิจกรรมที่ระบุเกิดขึ้น

เกี่ยวกับการตั้งค่าฟังก์ชันของกฎเวิร์กโฟลว์

หากคุณเป็นลูกค้าใหม่ ระบบจะใช้งานฟังก์ชันกฎเวิร์กโฟลว์โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณเป็นลูกค้าที่มีอยู่ Oracle CRM On Demand Customer Care และผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องตั้งค่าฟังก์ชันกฎเวิร์กโฟลว์ของ Oracle CRM On Demand:

- การตั้งค่า **Oracle CRM On Demand Customer Care** เมื่อ Oracle CRM On Demand Customer Care ตั้งค่าฟังก์ชันกฎเวิร์กโฟลว์ฟังก์ชันการตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ จะปรากฏในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจของโฮมเพจการจัดการ พร้อมกันนั้น บทบาทผู้ใช้ของผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ ["การเพิ่มบทบาท"](#) ในหน้า 181)
- ตัวเลือกใช้งานเวิร์กโฟลว์ กฎเวิร์กโฟลว์ไม่สามารถรันได้จนกว่าผู้ดูแลระบบบริษัทจะเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งานเวิร์กโฟลว์ ในเพจโปรไฟล์บริษัท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณ โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าที่พอลัดรวม](#) (ในหน้า 16)
- กิจกรรมการใช้งานร่วมกัน *กิจกรรมการใช้งานร่วมกัน* คือกลไกสำหรับทริกเกอร์กระบวนการภายนอกโดยอ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงกับเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand ได้แก่ การดำเนินการจัดทำ อัปเดต ลบ เชื่อมโยง ยกเลิกการเชื่อมโยง เรียกคืน และรวม คุณสามารถระบุฟิลด์ในเรคคอร์ดที่คุณต้องการติดตาม หากบริษัทของคุณต้องการใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ติดต่อ **Oracle CRM On Demand Customer Care** เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน และระบุขนาดโดยรวมของคิวกิจกรรมการใช้งานร่วมกันที่คุณต้องการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์ที่ติดตาม การเปลี่ยนแปลงจะถูกบันทึกในกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน คุณยังสามารถระบุคิวกิจกรรมการใช้งานร่วมกันที่ต้องการเพิ่มกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 491)
- สมุดบันทึก หากบริษัทของคุณต้องการใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่ออัปเดตการเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดกับสมุดบันทึก โปรดติดต่อ **Oracle CRM On Demand Customer Care** เพื่อขอรับการสนับสนุนสำหรับการจัดการสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการสมุดบันทึก โปรดดูที่ [การจัดการสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 184)

ทริกเกอร์กิจกรรมและการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์

กฎเวิร์กโฟลว์จะถูกประเมินเมื่อเกิดกิจกรรมที่ระบุในกฎ (กิจกรรมทริกเกอร์) หากตรงตามเงื่อนไขในกฎ (หรือหากไม่มีเงื่อนไขในกฎ) การดำเนินการที่ระบุในกฎจะถูกประมวลผล ตัวอย่างเช่น คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อระบุว่ามีข้อผิดพลาดทางภาษี (กิจกรรมทริกเกอร์ของกฎเวิร์กโฟลว์) จะมีอีเมลส่งไปยังผู้จัดการของเจ้าของโอกาสทางการขาย (การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์) คุณยังสามารถระบุให้อีเมลถูกส่งไปที่อีเมลรายได้อีกของโอกาสทางการขายเกินจำนวนที่ระบุ (เงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์) และคุณสามารถระบุข้อความของอีเมลได้อีกด้วย

คุณยังสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อให้ดำเนินการนั้นเมื่อครบตามระยะเวลาที่ระบุ หรือเมื่อถึงวันที่และเวลาที่ระบุ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ตามเวลา โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)

กฎเวิร์กโฟลว์จะ-trigger โดยค่าใดค่าหนึ่งต่อไปนี้:

- เรคคอร์ดจะถูกสร้าง อัปเดต เรียกคืน รวม หรือลบ
- เชื่อมโยงเรคคอร์ดกับเรคคอร์ดอื่น หรือยกเลิกการเชื่อมโยงจากเรคคอร์ดอื่น

trigger กฎเวิร์กโฟลว์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงจะได้รับการสนับสนุนสำหรับการเชื่อมโยงระหว่างบางประเภทเรคคอร์ดเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ส่วนกิจกรรม trigger การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงของหัวข้อนี้](#)

กฎเวิร์กโฟลว์จะตั้งค่าสำหรับทั้งเรคคอร์ด และไม่ใช้สำหรับฟิลด์ฟิลด์หนึ่ง กิจกรรม trigger สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์มีหลายประเภท แต่กฎเวิร์กโฟลว์แต่ละกฎจะมีกิจกรรม trigger เพียงกิจกรรมเดียวเท่านั้น คุณสามารถระบุให้ **Oracle CRM On Demand** ดำเนินการตั้งแต่หนึ่งรายการขึ้นไปโดยอัตโนมัติเมื่อตรงตามเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์ ทั้งนี้ขึ้นกับกิจกรรม trigger ที่คุณเลือกให้กับกฎ

หมายเหตุ: หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทเรคคอร์ดหรือกิจกรรม trigger ในกฎได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถอัปเดตเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ได้

กิจกรรม trigger สำหรับแต่ละกฎจะแสดงในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์และในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ตารางต่อไปนี้แสดงการดำเนินการที่ใช้ได้สำหรับกิจกรรม trigger แต่ละกิจกรรม

กิจกรรม trigger	การดำเนินการที่ใช้ได้
เมื่อบันทึกเรคคอร์ดใหม่	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์ ■ จัดทำงาน ■ ระบุสมุดบันทึก ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ■ รอ ■ อัปเดตค่า
เมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์ ■ จัดทำงาน ■ ระบุสมุดบันทึก ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ■ รอ ■ อัปเดตค่า
ก่อนลบเรคคอร์ด	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์ ■ จัดทำงาน ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน
ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> ■ อัปเดตค่า
หลังการเชื่อมโยงกับค่าหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์ ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ■ รอ
หลังการแยกจากค่าหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์

กิจกรรมทริกเกอร์	การดำเนินการที่ใช้ได้
	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ■ รอ
เมื่อเรียกคืนเรคคอร์ด	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์ ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ■ จัดทำงาน
เมื่อทำการรวมเรคคอร์ด	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งอีเมลล์ ■ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ■ จัดทำงาน

การดำเนินการเวิร์กโฟลว์เพิ่มเติมสามส่วนมีอยู่เฉพาะใน Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- การทำให้ข้อมูลสมุดบันทึกของคู่ค้าตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลคู่ค้าในสมุดบันทึกตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลบริษัทคู่ค้าของเจ้าของตรงกัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเหล่านี้และวิธีการใช้การดำเนินการเหล่านี้ โปรดดูที่ *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* ซึ่งอยู่ใน [ไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) ใน Oracle Technology Network

ข้อจำกัดที่ใช้กับกฎเวิร์กโฟลว์และการดำเนินการของกฎ

ข้อจำกัดต่อไปนี้ใช้กับกฎเวิร์กโฟลว์และการดำเนินการของกฎ:

- เงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ หากคุณระบุเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์จะดำเนินการเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขของกฎเมื่อทริกเกอร์กฎเท่านั้น หากไม่ตรงตามเงื่อนไข จะไม่มีการดำเนินการ หากคุณไม่ระบุเงื่อนไขใดๆ ของกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์จะเกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่ทริกเกอร์กฎ
- การดำเนินการหลายรายการของกฎเวิร์กโฟลว์ คุณสามารถจัดทำดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้ถึงสูงสุด 25 รายการ หากคุณพยายามจะจัดทำมากกว่า 25 การดำเนินการในหนึ่งกฎ คุณจะได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาด ด้านกฎเวิร์กโฟลว์มีการดำเนินการมากกว่าหนึ่งรายการ การดำเนินการต่างๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับที่ระบุไว้บนกฎเวิร์กโฟลว์ เริ่มด้วยการดำเนินการหมายเลข 1 โดยการดำเนินการแต่ละรายการจะเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่การดำเนินการถัดไปจะเริ่มขึ้น คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการบนกฎได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)

หมายเหตุ: หากการดำเนินการเวิร์กโฟลว์สิ้นสุดอย่างไม่คาดหมายโดยยังไม่เสร็จสมบูรณ์ การดำเนินการที่เหลือในกฎนั้นจะไม่เกิดขึ้น

- ประเภทเรคคอร์ด คุณสามารถจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดหลายประเภทได้ อย่างไรก็ตาม กฎเวิร์กโฟลว์แต่ละรายการใช้กับประเภทเรคคอร์ดเพียงประเภทเดียวเท่านั้น นั่นหมายความว่า หากคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดหนึ่ง คุณต้องจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่สอง (โดยมีกิจกรรมทริกเกอร์ เงื่อนไขของกฎ และการดำเนินการเดียวกัน) สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่สอง
- บริบทเรคคอร์ดเดียว กฎเวิร์กโฟลว์ที่ทริกเกอร์เมื่อจัดทำ อัปเดต หรือลบเรคคอร์ด ถูกจำกัดการทำงานไว้ในบริบทของเรคคอร์ดเดียว นั่นคือ กฎเวิร์กโฟลว์นั้นสามารถเข้าใช้และอัปเดตฟิลด์ได้เพียงหนึ่งเรคคอร์ดเท่านั้น

หมายเหตุ: เมื่อกฎเวิร์กโฟลว์ทริกเกอร์โดยการเชื่อมโยงเรคคอร์ดหรือการยกเลิกการเชื่อมโยง กิจกรรมการใช้ร่วมกันที่จัดทำโดยเวิร์กโฟลว์สามารถมีฟิลด์ทั้งจากเรคคอร์ดย่อยและเรคคอร์ดหลักได้

ลำดับกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ Oracle CRM On Demand จะระบุกฎให้กับหมายเลขใบสั่งที่ไม่ใช้ถัดไปโดยอัตโนมัติ สำหรับกฎที่มีที่มาจากประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน ถ้ากิจกรรมทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์อยู่หลังจากการเชื่อมโยงกับค่าหลัก หรือหลังจากการยกเลิกการเชื่อมโยงกับค่าหลัก Oracle CRM On Demand จะระบุกฎให้กับหมายเลขใบสั่งถัดไปที่ไม่ใช้โดยอัตโนมัติ สำหรับกฎที่มีที่มาจากประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน กิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน หมายเลขใบสั่งจะกำหนดว่าใบสั่งใดที่ Oracle CRM On Demand จะเรียกใช้ตามลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีที่มาจากประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และหากสามารถทำได้ บนประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎของคุณได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดู [การเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (โปรดดูที่ "การเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์" ในหน้า 268)

การออกจากลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถระบุให้ Oracle CRM On Demand หยุดการประมวลผลลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ได้ หากเป็นไปตามเงื่อนไขบนกฎเวิร์กโฟลว์ เมื่อทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์เงื่อนไขบนกฎจะถูกประเมิน หากเป็นไปตามเงื่อนไขบนกฎและเลือกช่องทำเครื่องหมาย ออก บนกฎเวิร์กโฟลว์ จะมีการดำเนินการใช้งานบนกฎเวิร์กโฟลว์ปัจจุบัน แต่กฎเวิร์กโฟลว์ถัดไปที่ยื่นอยู่จะอยู่กับประเภทเรคคอร์ดเดียวกันและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และเมื่อสามารถทำได้ ประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน จะไม่ถูกประมวลผล

กิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยง

กิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงบนกฎเวิร์กโฟลว์ จะได้รับการสนับสนุนสำหรับการเชื่อมโยงระหว่างบางประเภทเรคคอร์ดเท่านั้น การดำเนินการต่อไปนี้จะใช้ได้สำหรับกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยง:

- ส่งอีเมล การดำเนินการนี้สามารถใช้ได้กับกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงทั้งหมด
- รอ การดำเนินการนี้สามารถใช้ได้กับกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยงทั้งหมด
- จัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน การดำเนินการนี้จะใช้ได้เฉพาะบางการเชื่อมโยงเท่านั้น

ตารางต่อไปนี้จะแสดงรายการการเชื่อมโยงที่สนับสนุนกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยงและการยกเลิกการเชื่อมโยง และระบุว่าการเชื่อมโยงใดสำหรับการจัดทำารดำเนินการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ประเภทเรคคอร์ด	สนับสนุนการจัดทำารดำเนินการกิจกรรมการใช้ร่วมกัน
บริษัท	ผู้ติดต่อ	ใช่
บริษัท	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ไม่
บริษัท	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ไม่
บริษัท	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ไม่
กิจกรรม	ผู้ติดต่อ	ไม่
ผู้ติดต่อ	บริษัท	ใช่
ผู้ติดต่อ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ไม่
ผู้ติดต่อ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ไม่
ผู้ติดต่อ	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ไม่
ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย	ใช่
โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	ใช่
โอกาสทางการขาย	ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ไม่

ตารางต่อไปนี้จะแสดงรายการการดำเนินการที่สามารถทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์การเชื่อมโยงหรือการยกเลิกการเชื่อมโยง ตารางนี้ยังแสดงกิจกรรมการใช้งานร่วมกันที่สร้างขึ้นโดยกฎเวิร์กโฟลว์ในแต่ละกรณีอีกด้วย (หากกำหนดค่าการดำเนินการกิจกรรมการใช้งานร่วมกันไว้ในกฎเวิร์กโฟลว์)

หมายเหตุ: กิจกรรมการใช้งานร่วมกันเพิ่มเติมสามารถสร้างขึ้นได้โดยขึ้นกับข้อมูลในเรคคอร์ด เช่น หากผู้ติดต่อใหม่ที่จัดทำขึ้นในบริษัทเป็นผู้ติดต่อหลักของบริษัท กิจกรรมการใช้งานร่วมกันเพิ่มเติม (ข้อมูลอัปเดตบริษัท) จะถูกสร้างขึ้น

การดำเนินการ	เรคคอร์ดหลัก	เรคคอร์ดย่อย	ช่องทาง	กิจกรรมการใช้งานร่วมกัน
สร้างผู้ติดต่อใหม่ในบริษัท	บริษัท	ผู้ติดต่อ	อินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้	บริษัท: อัปเดต ผู้ติดต่อ: แทรก ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: แทรก ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง บริษัท: อัปเดต
เชื่อมโยงผู้ติดต่อที่มีอยู่กับบริษัท	บริษัท	ผู้ติดต่อ	อินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: แทรก ผู้ติดต่อ: อัปเดต
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง บริษัท: อัปเดต
ลบผู้ติดต่อออกจากบริษัท	บริษัท	ผู้ติดต่อ	อินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: ลบ ผู้ติดต่อ: อัปเดต (เฉพาะผู้ติดต่อหลัก)
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: ยกเลิกการเชื่อมโยง บริษัท: อัปเดต
เชื่อมโยงบริษัทที่มีอยู่กับผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	บริษัท	อินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: แทรก บริษัท: อัปเดต
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อของบริษัท: แทรก ผู้ติดต่อ: อัปเดต
ลบบริษัทออกจากผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	บริษัท	อินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้	ผู้ติดต่อของบริษัท: ลบ ผู้ติดต่อ: อัปเดต (เฉพาะผู้ติดต่อหลัก)
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อของบริษัท: ลบ ผู้ติดต่อ: อัปเดต (เฉพาะผู้ติดต่อหลัก)
จัดทำโอกาสทางการขายใหม่ให้กับผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย	อินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้	โอกาสทางการขาย: แทรก โอกาสทางการขาย: เชื่อมโยง
			บริการทางเว็บ	โอกาสทางการขาย: แทรก โอกาสทางการขาย: เชื่อมโยง

การดำเนินการ	เรคคอร์ดหลัก	เรคคอร์ดย่อย	ช่องทาง	กิจกรรมการมีส่วนร่วม
				ผู้ติดต่อ: อัปเดต
ลบโอกาสทางการขายออกจากผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ	โอกาสทางการขาย	อินเทอร์เน็ตเพชผู้ใช้	โอกาสทางการขาย: ยกเลิกการเชื่อมโยง
			บริการทางเว็บ	โอกาสทางการขาย: ยกเลิกการเชื่อมโยง
จัดทำผู้ติดต่อใหม่ให้กับโอกาสทางการขาย หมายเหตุ: ไม่สามารถดำเนินการนี้ผ่านทางอินเทอร์เน็ตเพชผู้ใช้ได้	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: แทรก ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง
เชื่อมโยงผู้ติดต่อที่มีอยู่กับโอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	อินเทอร์เน็ตเพชผู้ใช้	โอกาสทางการขาย: อัปเดต บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย: แทรก
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: เชื่อมโยง โอกาสทางการขาย: อัปเดต
ลบผู้ติดต่อออกจากโอกาสทางการขาย	โอกาสทางการขาย	ผู้ติดต่อ	อินเทอร์เน็ตเพชผู้ใช้	บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย: ลบ โอกาสทางการขาย: อัปเดต
			บริการทางเว็บ	ผู้ติดต่อ: ยกเลิกการเชื่อมโยง โอกาสทางการขาย: อัปเดต

การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ล้มเหลว

หากการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ล้มเหลว จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:

- หากการดำเนินการอัปเดตค่าล้มเหลว การดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎจะถูกปิดกั้นและจะไม่มีการดำเนินการอื่นใดของกฎเวิร์กโฟลว์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเพื่อแจ้งผู้ใช้งานว่าการดำเนินการล้มเหลว
- หากการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่นใดล้มเหลว ผู้ใช้จะได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาดแต่การดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎจะยังไม่ถูกปิดกั้น และการดำเนินการอื่นๆ บนกฎจะยังคงเกิดขึ้น บางข้อความแสดงข้อผิดพลาด เช่น ข้อความที่แสดงเมื่อการจัดทำงานล้มเหลวเนื่องจากผู้ใช้ไม่ได้รับอนุญาตให้จัดทำงาน จะไม่ปรากฏให้ผู้ใช้งานเห็น บางข้อผิดพลาดจะถูกบันทึกลงในล็อกไฟล์

การแสดงผลข้อมูลเรคคอร์ดและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

เมื่อผู้ใช้ดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการบางอย่างในกฎเวิร์กโฟลว์อาจล้มเหลวได้หากการดำเนินการของผู้ใช้ทำให้ผู้ใช้สูญเสียการแสดงผลข้อมูลเรคคอร์ด

ตัวอย่างเช่น คุณอาจมีกฎเวิร์กโฟลว์ที่ทริกเกอร์เมื่อบันทึกเรคคอร์ดบริษัทที่แก้ไข หากผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของเรคคอร์ดบริษัทระบุบริษัทใหม่ให้กับผู้ซื้ออื่น กฎเวิร์กโฟลว์จะถูกทริกเกอร์เมื่อบันทึกเรคคอร์ดบริษัท หากเจ้าของเดิมของเรคคอร์ดไม่มีการแสดงผลข้อมูลเรคคอร์ดด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การเป็นสมาชิกทีมหรือสมุดบันทึกแล้ว การดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่ต้องการเข้าใช้เรคคอร์ดบริษัทจะล้มเหลว

โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองในโหมดความเป็นเจ้าของต่างๆ ได้: โหมดผู้ใช้ โหมดผสม หรือโหมดสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191) โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดจะมีการโต้ตอบกับกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

หากการระบุดำเนินการเวิร์กโฟลว์สมุดบันทึกพยายามที่จะลบสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลักออกจากเรคคอร์ด จะเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้ขึ้น:

- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดสมุดบันทึก การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะล้มเหลว
- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดผสม Oracle CRM On Demand จะลบค่าในฟิลด์สมุดบันทึกบนเรคคอร์ด เมื่อสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลักถูกลบออกจากเรคคอร์ด
- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดผู้ใช้ จะไม่มีสมุดบันทึกใดๆ บนเรคคอร์ดเป็นสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลัก และโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเวิร์กโฟลว์

หากการดำเนินการเวิร์กโฟลว์มีการอ้างอิงบนค่าในฟิลด์เจ้าของบนเรคคอร์ด เช่น เมื่อตั้งค่าการดำเนินการส่งอีเมลให้ส่งอีเมลโดยการใช้ตัวเลือกผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด จะเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้ขึ้น:

- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดสมุดบันทึก การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะล้มเหลว
- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดผู้ใช้หรือโหมดผสม และฟิลด์ที่ระบุผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องบนเรคคอร์ดว่างเปล่า การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะล้มเหลว

ตัวอย่างเช่น หากคุณตั้งค่าการดำเนินการส่งอีเมลให้ส่งอีเมลไปยังเจ้าของบริษัทและมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดบริษัทในโหมดผสม การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะล้มเหลวหากฟิลด์เจ้าของบนเรคคอร์ดบริษัทว่างเปล่า อย่างไรก็ตาม หากฟิลด์เจ้าของมีข้อมูล แสดงว่าการดำเนินการเวิร์กโฟลว์สำเร็จ

ระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูล

กฎเวิร์กโฟลว์จะได้รับการประเมินเป็นลำดับและพร้อมกัน ดังนั้น จนกว่ากฎทั้งหมดจะได้รับการประเมิน การปฏิบัติการอัปเดตโดยรวมจะไม่เสร็จสมบูรณ์ กฎเวิร์กโฟลว์จะเพิ่มระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูลของการปฏิบัติงาน (นั่นคือ เวลาระหว่างเริ่มต้นการปฏิบัติงานกับการปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์) ตัวอย่างเช่น งานแต่ละงานที่จัดทำโดยกฎเวิร์กโฟลว์สามารถเพิ่มระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูลได้ถึง 20% ของปฏิบัติการอัปเดตเรคคอร์ด อีเมลแต่ละฉบับที่จัดทำโดยกฎเวิร์กโฟลว์จะเพิ่มระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูลเพิ่มขึ้น 5%

นิพจน์จะใช้เวลาในการประเมินลดลง ในการลดระยะเวลาถ่ายโอนข้อมูล ให้เพิ่มนิพจน์ลงในเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ของคุณ สร้างกฎเวิร์กโฟลว์ของคุณเพิ่มขึ้น โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพเป็นหลัก

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูกระบวนการที่ละเอียดขึ้นในการดำเนินการต่อไปนี้:

- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุมสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)
- [การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 267)
- [การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 268)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 269)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 270)

เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด 25 รายการ

คุณสามารถจัดทำประเภทการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ต่อไปนี้:

- ระบุสมุดบันทึก การดำเนินการระบุสมุดบันทึกจะระบุสมุดบันทึกให้กับเรคคอร์ดเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์
- จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน การดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน จะส่งกิจกรรมการใช้งานร่วมกันไปยังคิวการเข้าร่วมกันอย่างน้อยหนึ่งคิวเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์ และตรวจพบการเปลี่ยนแปลงในฟิลด์อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์ที่ติดตามโดยการดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน
- จัดทำงาน การดำเนินการจัดทำงานจะจัดทำงานเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์
- ส่งอีเมล การดำเนินการส่งอีเมลจะส่งอีเมลเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์
- อัปเดตค่า การดำเนินการอัปเดตค่าจะอัปเดตฟิลด์เมื่อเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ด โดยไม่สูญเสียข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเริ่มแรก (ข้อมูลเกี่ยวกับเวลา บุคคล และข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในเรคคอร์ด) การดำเนินการจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาเวลาที่กำหนดไว้ในการดำเนินการหรือหนึ่งรายการหรือมากกว่าที่อยู่ก่อนการดำเนินการอัปเดตค่าบนกฎเวิร์กโฟลว์
- รอ การดำเนินการรอจะทำให้ Oracle CRM On Demand หน่วงเวลาการรันของการดำเนินการอื่นๆ (ที่ตามมา) ในกฎเวิร์กโฟลว์จนกว่าจะผ่านระยะเวลานั้นไป หรือถึงวันที่และเวลาหนึ่ง

การดำเนินการเวิร์กโฟลว์เพิ่มเติมสามส่วนมีอยู่เฉพาะใน Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- การทำให้ข้อมูลสมุดบันทึกของคู่ค้าตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลคู่ค้าในสมุดบันทึกตรงกัน
- การทำให้ข้อมูลบริษัทคู่ค้าของเจ้าของตรงกัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเหล่านี้และวิธีการใช้การดำเนินการเหล่านี้ โปรดดูที่ *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* ซึ่งอยู่ใน [ไลบรารีเอกสาร Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html) (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) ใน Oracle Technology Network

หมายเหตุ: ถ้าคุณระบุการดำเนินการมากกว่าหนึ่งรายการให้กับกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการต่างๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับที่ระบุในกฎเวิร์กโฟลว์ เริ่มด้วยการดำเนินการหมายเลข 1 โดยการดำเนินการแต่ละรายการจะเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่การดำเนินการถัดไปจะเริ่มขึ้น หลังจากที่คุณได้จัดทำการดำเนินการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์แล้ว คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการได้ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมที่ [การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (โปรดดูที่ "การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์" ในหน้า 267)

เมื่อจัดทำการดำเนินการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ คุณใช้ **Expression Builder** เพื่อเลือกฟิลด์จากเรคคอร์ดต่างๆ และเพื่อกำหนดนิพจน์ให้คำนวณตัวแปร คุณสามารถรวมฟิลด์เรคคอร์ดและตัวแปรให้เป็นข้อความหัวเรื่องและเนื้อหาข้อความอีเมล หรือเป็นข้อความหัวเรื่องและคำอธิบายของงาน หรือเป็นคำใหม่สำหรับฟิลด์ที่คุณต้องการอัปเดต คุณยังสามารถใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณระยะเวลาหรือวันที่และเวลาสิ้นสุดของช่วงเวลาในการดำเนินการรอในกฎเวิร์กโฟลว์ ชื่อฟิลด์และตัวแปรในนิพจน์ที่คุณกำหนดจะถูกแทนที่ด้วยค่าเมื่อนำกฎเวิร์กโฟลว์ไปใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Expression Builder โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 512)

สำหรับกระบวนการที่ละเอียดขึ้นในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 238\)](#)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา \(ในหน้า 246\)](#)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 247\)](#)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 267\)](#)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 269\)](#)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 270\)](#)

เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา

คุณสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ให้ทำการดำเนินการเมื่อเวลาที่จำกัดหมดลง ตัวอย่างเช่น คุณสามารถตั้งค่ากฎให้ทำการดำเนินการในกฎเมื่อผ่านวันที่ครบกำหนดของเรคคอร์ด หรือหากเรคคอร์ดไม่ได้มีการใช้งานมาในช่วงเวลาหนึ่ง

ในการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา คุณจะเพิ่มการดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งการดำเนินการเข้าในกฎ โดยในแต่ละกรณีที่ความต้องการให้ทำการดำเนินการตามเวลา ให้คุณจัดทำการดำเนินการที่ระบุช่วงเวลาของการนำช่วงเวลา หรือวันที่และเวลาสิ้นสุดของการนำช่วงเวลา คุณสามารถระบุช่วงเวลาหรือวันที่โดยตรง หรืออาจจัดทำนิพจน์เพื่อคำนวณช่วงเวลาหรือวันที่ก็ได้ จากนั้นให้คุณจัดลำดับการดำเนินการในกฎเพื่อให้การดำเนินการรออยู่ก่อนการดำเนินการที่คุณต้องการนำช่วงเวลา หากมีกฎมากกว่าหนึ่งกฎที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ ให้คุณจัดลำดับกฎตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคุณ

เกี่ยวกับการประเมินเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์อีกครั้งหลังการดำเนินการรอ

ด้วยการใช้การดำเนินการรอ คุณจะสามารถระบุได้ว่าเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์จะมีการประเมินผลอีกครั้งหรือไม่เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลารอ หากช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอในการดำเนินการรอถูกเลือก เรคคอร์ดจะถูกอ่านและประเมินผลอีกครั้งด้วยเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลารอ

หากเงื่อนไขของกฎไม่เป็นจริง (เนื่องจากเรคคอร์ดมีการเปลี่ยนแปลงภายในช่วงเวลารอ) การดำเนินการที่เหลือในกฎจะไม่ดำเนินการ ตามคำติพจน์แล้ว ช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอของการดำเนินการรอจะถูกเลือก

หาก你不เลือกช่องทำเครื่องหมาย ประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ ในการดำเนินการรอ เมื่อช่วงเวลารอสิ้นสุดลง เรคคอร์ดจะมีการอ่านใหม่และการดำเนินการถัดไปของกฎจะดำเนินการโดยไม่ตรวจสอบว่าเรคคอร์ดยังคงตรงตามเงื่อนไขของกฎหรือไม่ หากคุณมีการดำเนินการรอในกฎมากกว่าหนึ่งรายการ คุณต้องเลือกช่องทำเครื่องหมาย ประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ สำหรับการดำเนินการรอแต่ละรายการที่คุณต้องการประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากช่วงเวลารอสิ้นสุดลง

ตัวอย่างการใช้กฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของการใช้งานกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา คุณอาจใช้กฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลาได้หลายวิธีโดยขึ้นกับแบบแผนธุรกิจของคุณ

คำขอบริการจะใช้สามตัวเลือกลำดับความสำคัญ: มาตรฐาน, เร่งด่วน และสำคัญมาก ลำดับความสำคัญของคำขอบริการจะถูกตั้งค่าเป็นมาตรฐานตามคำติพจน์เมื่อจัดทำคำขอบริการ กระบวนการทางธุรกิจสำหรับการยกระดับบริการต้องใช้การดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 หลังจากจัดทำคำขอบริการใหม่ และหากสถานะของคำขอบริการไม่ได้อัปเดตภายใน 24 ชั่วโมง ลำดับความสำคัญของคำขอบริการจะเปลี่ยนเป็นเร่งด่วน และอีเมลจะถูกส่งไปยังเจ้าของคำขอบริการเพื่อแจ้งเจ้าของว่าต้องอัปเดตคำขอบริการ
- 2 หากอีก 24 ชั่วโมงผ่านไปโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะของคำขอบริการ จะเกิดสิ่งต่อไปนี้:
 - ฟิลด์ลำดับความสำคัญในคำขอบริการจะเปลี่ยนเป็นสำคัญมาก
 - คำขอบริการจะถูกระบุใหม่ให้กับผู้จัดการของเจ้าของเดิม
 - อีเมลจะส่งไปยังเจ้าของเดิมของคำขอบริการ และเจ้าของใหม่เพื่อแจ้งว่ามีบริการใหม่ให้กับผู้จัดการของเจ้าของ และลำดับความสำคัญเปลี่ยนเป็น สำคัญมาก

เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการดังกล่าว ผู้ดูแลระบบของบริษัทต้องตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดคำขอบริการซึ่งมีการตั้งค่าดังต่อไปนี้:

1 ทริกเกอร์ของกฎมีการตั้งค่าดังนี้: เมื่อบันทึกเรคคอร์ดใหม่.

2 เงื่อนไขของกฎระบุว่าสถานะของคำขอบริการต้องไม่เป็น รอดำเนินการ ดังนี้:

[<Status>] <>LookupValue("SR_STATUS", "รอดำเนินการ")

3 ลำดับของการดำเนินการต่อไปนี้อยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์:

- a** การดำเนินการรอดำเนินการด้วยระยะเวลา 24 ชั่วโมง โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ
- b** การดำเนินการอัปเดตคำ เพื่อเปลี่ยนฟิลด์ ลำดับความสำคัญ ของคำขอบริการไปเป็น เร่งด่วน
- c** การดำเนินการส่งอีเมลล์ จะส่งอีเมลล์ไปยังเจ้าของคำขอบริการ เพื่อแจ้งเจ้าของว่าลำดับความสำคัญของคำขอบริการเปลี่ยนเป็น เร่งด่วน และต้องการอัปเดตคำขอบริการ
- d** การดำเนินการรอดำเนินการด้วยระยะเวลา 24 ชั่วโมง โดยเลือกช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ
- e** การดำเนินการอัปเดตคำ เพื่อเปลี่ยนฟิลด์ ลำดับความสำคัญ ของคำขอบริการไปเป็น สำคัญมาก
- f** การดำเนินการอัปเดตคำ เพื่อระบุผู้จัดการของเจ้าของเดิมเป็นเจ้าของใหม่
- g** การดำเนินการส่งอีเมลล์ จะส่งอีเมลล์ไปยังเจ้าของคำขอบริการและผู้จัดการของเจ้าของ เพื่อแจ้งว่ามีกระบวนการคำขอบริการใหม่ และลำดับความสำคัญของคำขอบริการเปลี่ยนเป็น สำคัญมาก

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำกรดำเนินการ รอ และการดำเนินการ อัปเดตคำ ในกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265) และ [การจัดทำกรดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตคำ](#) (ในหน้า 263)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 267)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 269)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 270)

การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ฟังก์ชันเวิร์กโฟลว์ใน Oracle CRM On Demand ต้องตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณ ดังได้อธิบายใน [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238) ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้อธิบายในหัวข้อนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ สำหรับข้อมูลของการเพิ่มสิทธิ์ในบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

หมายเหตุ: หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทเรคคอร์ดหรือกิจกรรมทริกเกอร์ในกฎได้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถอัปเดตเงื่อนไขเวิร์กโฟลว์ได้

ในการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์

- 1** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์

3 ในเพจกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- ในการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ใหม่จากที่มีอยู่แล้ว ให้คลิก คัดลอก ในกฎเวิร์กโฟลว์ที่คุณต้องการคัดลอก
- ในการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ใหม่ที่ไม่ขึ้นอยู่กับกฎที่มีอยู่ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ

4 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วนรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์หลัก ให้ป้อนข้อมูลกฎ

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์กฎต่างๆ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อเวิร์กโฟลว์	ป้อนชื่อที่ไม่ซ้ำกัน ไม่เกิน 50 ตัวอักษร
ใช้งาน	ใช้ช่องทำเครื่องหมายใช้งานเพื่อเปิดและปิดการใช้กฎ สามารถใช้งานกฎเวิร์กโฟลว์หลายตัวได้ในเวลาเดียวกัน
ลำดับ	ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ ฟิลด์จะกำหนดลำดับที่ Oracle CRM On Demand จะเรียกใช้กฎที่อิงตามประเภทเรคคอร์ดเดียวกันและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และเมื่อสามารถดำเนินการได้ ประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน Oracle CRM On Demand จะระบุกฎลงในหมายเลขลำดับที่ไม่ซ้ำกันสำหรับกฎตามประเภทเรคคอร์ดเดียวกันและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน หากกิจกรรมทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์เป็น หลังการเชื่อมโยงกับคำหลัก หรือ หลังการยกเลิกการเชื่อมโยงจากคำหลัก Oracle CRM On Demand จะระบุกฎลงในหมายเลขลำดับถัดไปที่ไม่ใช่โดยอัตโนมัติ สำหรับกฎตามประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน กิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ในภายหลังได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (โปรดดูที่ "การเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์" ในหน้า 268)
ออก	<p>หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมาย ออก บนกฎเวิร์กโฟลว์นี้ และถ้าเป็นไปตามเงื่อนไขบนกฎ จะมีการดำเนินการที่ใช้งานบนกฎเวิร์กโฟลว์นี้ อย่างไรก็ตาม ไม่มีกฎเวิร์กโฟลว์ถัดไปที่อิงตามประเภทเรคคอร์ดเดียวกันและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และเมื่อสามารถทำได้ ประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน จะถูกทริกเกอร์</p> <p>หากไม่เป็นไปตามสภาวะบนกฎเวิร์กโฟลว์นี้ Oracle CRM On Demand จะดำเนินการต่อไปยังกฎถัดไปในลำดับ ไม่ว่าการตั้งค่าของช่องทำเครื่องหมาย ออก บนกฎเวิร์กโฟลว์นี้จะเป็นอย่างไร</p>
ประเภทเรคคอร์ด	<p>เลือกประเภทเรคคอร์ดสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์</p> <p>สำหรับการจัดทำ อัปเดต และลบกิจกรรมทริกเกอร์ กฎเวิร์กโฟลว์แต่ละตัวจะเกี่ยวข้องกับประเภทเรคคอร์ดหนึ่งประเภทเท่านั้น กฎจะได้รับการประเมินสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้นและการดำเนินการจะเกิดขึ้นกับประเภทเรคคอร์ดนั้น หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทเรคคอร์ดในกฎได้</p> <p>สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ที่กิจกรรมทริกเกอร์คือ กิจกรรมทริกเกอร์หลังการเชื่อมโยงกับคำหลักหรือหลังการแยกจากคำหลัก ให้เลือกประเภทของเรคคอร์ดย่อย ตัวอย่างเช่น หากคุณต้องการให้กฎเวิร์กโฟลว์ทริกเกอร์เมื่อเรคคอร์ดผู้ติดต่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัท ให้เลือกผู้ติดต่อในฟิลด์นี้ และเลือกบริษัทในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ดหลัก</p>
กิจกรรมทริกเกอร์	<p>เลือกกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎ</p> <p>เมื่อกิจกรรมนี้เกิดขึ้นในเรคคอร์ดของประเภทที่ระบุ กฎจะได้รับการประเมิน หลังจากจัดทำกฎ คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงกิจกรรมทริกเกอร์ในกฎได้</p> <p>หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์หลังการเชื่อมโยงกับคำหลักและหลังการแยกจากคำหลักใช้ได้กับประเภทเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และ โอกาสทางการขายเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูส่วนกิจกรรมทริกเกอร์การเชื่อมโยง</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	และการยกเลิกการเชื่อมโยงในหัวข้อ เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 238)
ประเภทเรคคอร์ดหลัก	ฟิลด์นี้จะปรากฏขึ้นหากคุณเลือกกิจกรรมทริกเกอร์หลังการเชื่อมโยงกับคำหลักหรือกิจกรรมทริกเกอร์หลังการแยกจากคำหลัก เลือกประเภทเรคคอร์ดหลัก ตัวอย่างเช่น หากคุณตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ที่จะทริกเกอร์เมื่อเรคคอร์ดผู้ติดต่อเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทหลัก ให้เลือกบริษัทในฟิลด์นี้ และเลือกผู้ติดต่อในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด

- 5** หากคุณต้องการกำหนดเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ คลิกลูกศรที่ไอคอน *fx* ในส่วนเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ของเพจ และใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **Expression Builder** โปรดดูที่ [Expression Builder](#) (ในหน้า 512)

หมายเหตุ: หาก你不กำหนดเงื่อนไขใดๆ สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ จะมีการดำเนินการตามกฎทุกครั้งที่ถูกทริกเกอร์

เมื่อจัดทำเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดทราบประเด็นต่อไปนี้:

- เงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์สามารถมีตัวอักษรได้ไม่เกิน 1024 ตัวอักษร
- คุณสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะสำหรับบทบาทหรือช่องทางได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะบทบาทหรือช่องทาง โปรดดูที่ [การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท](#) (ในหน้า 252)
- คุณสามารถตรวจสอบว่าเรคคอร์ดมีการอัปเดตหรือไม่ โดยใช้เงื่อนไขที่คล้ายกับต่อไปนี้ในกฎเวิร์กโฟลว์ ในตัวอย่างนี้ สูตรที่ใช้ตรวจสอบว่าฟิลด์มีการเปลี่ยนแปลงคือ *Invalid* แต่คุณสามารถใช้สูตรที่คุณต้องการได้ โดยต้องไม่มีสูตรนั้นเป็นค่าในฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ:

```
IsNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE("<FieldName>"), "Invalid")
```

คำเตือน: ฟังก์ชัน **PRE** จะไม่ส่งคืนค่าก่อนหน้าของฟิลด์ หากใช้ฟังก์ชันในเวิร์กโฟลว์หรือการดำเนินการที่เรียกใช้หลังจากการดำเนินการ รอ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน **PRE()** โปรดดูที่ [PRE](#) (ในหน้า 558)

- 6** ในส่วนการดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไขที่มีอยู่บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ คุณสามารถระบุให้ยกเลิกการดำเนินการบันทึกได้ หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขบนกฎ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุให้ยกเลิกการดำเนินการบันทึก หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขบนกฎ โปรดดูที่ [การยกเลิกการดำเนินการบันทึกเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 250)

7 บันทึกกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณบันทึกกฎ คุณสามารถจัดการการดำเนินการสำหรับกฎ คุณสามารถจัดการการดำเนินการที่หลากหลายสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ สูงสุด 25 การดำเนินการในแต่ละกฎ สำหรับการดำเนินการที่ละขั้นตอนของการจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 252)
- การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 254)
- การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 256)
- การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 260)
- การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 263)
- การจัดทำดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)

- การยกเลิกการดำเนินการบันทึกเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 250)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 268)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 270)

การยกเลิกการดำเนินการบันทึกเวิร์กโฟลว์

สำหรับประเภทเรคคอร์ดบางอย่าง ในกฎเวิร์กโฟลว์ที่ทริกเกอร์คือ ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข คุณสามารถระบุว่าการดำเนินการเพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ทริกเกอร์กฎสามารถยกเลิกได้ หากไม่ตรงตามเงื่อนไขของกฎ อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงโดย Oracle CRM On Demand จะไม่ถูกยกเลิก แม้คุณจะระบุว่าการดำเนินการบันทึกถูกยกเลิก

ตัวเลือก ยกเลิกการบันทึก ใช้ได้ในกฎเวิร์กโฟลว์ที่กิจกรรมทริกเกอร์เป็น ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข เท่านั้น และสามารถใช้ได้กับบางประเภทเรคคอร์ด นอกจากนั้นบทบาทผู้ใช้ของคุณจะกำหนดประเภทเรคคอร์ดที่ตัวเลือก ยกเลิกการบันทึก สามารถใช้ได้ ดังนี้:

- หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ตัวเลือก ยกเลิกการบันทึก สามารถใช้ได้กับกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย
- หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีสิทธิ์ เวิร์กโฟลว์ยกเลิกการบันทึก และ จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ตัวเลือก ยกเลิกการบันทึก สามารถใช้ได้กับกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดต่อไปนี้:
 - บริษัท
 - กิจกรรม
 - ผู้ติดต่อ
 - ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01
 - ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02
 - ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า
 - ครีวเรือน
 - ลีด
 - โอกาสทางการขาย
 - รายได้
 - ค่าขอบริการ

การยกเลิกการดำเนินการบันทึกเวิร์กโฟลว์หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎ

- 1 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วน การดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไข ของเพจ เลือกช่องทำเครื่องหมาย ยกเลิกการบันทึก
- 2 (ไม่จำเป็น) ระบุข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่จะแสดงเมื่อยกเลิกการดำเนินการบันทึกถูกยกเลิก เนื่องจากไม่ตรงตามเงื่อนไขกฎ
- 3 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ตารางต่อไปนี้อธิบายตัวเลือกในส่วนการดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไข ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย
ยกเลิกการบันทึก	<p>ถ้าคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ การดำเนินการต่อไปนี้จะดำเนินการหากไม่ตรงตามเงื่อนไขกฎ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ กฎเวิร์กโฟลว์ขนาดเล็ก ■ กฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาทั้งหมดในประเภทเรคคอร์ดเดียวกันที่มีกิจกรรมทริกเกอร์ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไขจะถูกยกเลิกด้วย ■ การเปลี่ยนแปลงทั้งหมดก่อนหน้านี้ในสถานะเรคคอร์ด ชกเว้นที่ดำเนินการโดย Oracle CRM On Demand จะถูกลบทิ้ง ■ เรคคอร์ดแสดงสถานะเดิม อย่างไรก็ตาม หาก Oracle CRM On Demand อัปเดตเรคคอร์ด การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะแทนที่การดำเนินการยกเลิกการบันทึก ตัวอย่างเช่น หากผู้ติดต่อหลักถูกนำออกจากผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง Oracle CRM On Demand จะอัปเดตข้อมูลผู้ติดต่อหลักในเรคคอร์ด โอกาสทางการขายหลัก การอัปเดตโดย Oracle CRM On Demand จะแทนที่การดำเนินการยกเลิกการบันทึกในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ■ กฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดเดียวกันที่มีกิจกรรมทริกเกอร์เมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไขจะไม่ถูกทริกเกอร์ ■ ข้อความจะส่งคืนดังนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ หากกฎถูกทริกเกอร์โดยการดำเนินการของผู้ใช้ ข้อความจะแสดงไปยังผู้ใช้ที่มีการดำเนินการทริกเกอร์กฎ ■ หากมีการเรียกกฎโดยบริการทางเว็บ ข้อความจะแสดงที่บริการทางเว็บเป็นสตริงข้อผิดพลาด <p>คุณสามารถระบุข้อความในฟิลด์แสดงข้อความ</p> <p>หากไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ การดำเนินการบันทึกจะไม่มีผล (และไม่มีการแสดงข้อความ) หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎ</p> <p>ตามคำศัพท์ฟิลด์ ช่องทำเครื่องหมาย ยกเลิกการบันทึก จะไม่ถูกเลือกไว้</p>
แสดงข้อความ	<p>ในฟิลด์นี้ คุณสามารถระบุข้อความที่แสดงต่อผู้ใช้หรือบริการทางเว็บ หากไม่ตรงตามเงื่อนไขของกฎ และเลือกช่องทำเครื่องหมาย ยกเลิกการบันทึก สำหรับกฎไว้</p> <p>หากคุณ ไม่ได้ระบุข้อความในฟิลด์นี้ จะมีการแสดงข้อความศัพท์ฟิลด์ ข้อความต้องมีอักขระไม่เกิน 1999 ตัว</p>

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)

การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท

คุณสามารถจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาทได้โดยการเพิ่มเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์

การป้องกันไม่ให้ช่องทางเรียกกฎเวิร์กโฟลว์

- ใช้ฟังก์ชัน `ExcludeChannel()` ในนิพจน์เงื่อนไข

ตัวอย่างเช่น ในการป้องกันไม่ให้อิเมลแจ้งเตือนข้อมูลขนาดใหญ่ที่เรียกกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้ในกฎเวิร์กโฟลว์:

`ExcludeChannel ("Import")`

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน `ExcludeChannel()` โปรดดูที่ [ExcludeChannel](#) (ในหน้า 528)

การจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เฉพาะบทบาท

- ใช้ฟังก์ชัน `UserValue()` กับแอททริบิวต์ `<Role>` ในนิพจน์เงื่อนไข

ตัวอย่างเช่น ในการจำกัดกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อให้มีการเรียกเฉพาะเมื่อบทบาทของผู้ใช้ที่ดำเนินการทริกเกอร์กฎคือผู้ดูแลระบบ และตั้งค่าลำดับความสำคัญในเรคคอร์ดเป็น สูง ให้ใช้เงื่อนไขต่อไปนี้ในกฎเวิร์กโฟลว์:

`UserValue('<Role>')="Administrator" AND [<Priority>]="High"`

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน `UserValue()` โปรดดูที่ [UserValue](#) (ในหน้า 565)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก

การดำเนินการระบุสมุดบันทึกในกฎเวิร์กโฟลว์จะระบุสมุดบันทึกให้กับเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติเมื่อเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์เป็นจริง

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำการดำเนินการระบุสมุดบันทึก

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

การจัดทำการดำเนินการระบุสมุดบันทึก

1. นาวีเกตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ:

- a. คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- b. ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- c. บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำการดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟิลเตอร์รายการ

2. คลิกลิงก์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3. บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกที่เมนูและเลือก ระบุสมุดบันทึก

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงก์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

- 4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ
- 5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน
- 6 คลิกที่ปุ่มเครื่องมือเลือกที่อยู่ข้างชื่อฟิลด์ชื่อสมุดบันทึก
- 7 ในการค้นหาสมุดบันทึก เลือกสมุดบันทึกที่คุณต้องการระบุเรคคอร์ด และคลิก ตกลง
- 8 เลือกตัวเลือกการระบุที่เหมาะสมและตัวเลือกใช้กับ
โปรดดูคำอธิบายของตัวเลือกได้ที่ [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 216)
- 9 บันทึกการดำเนินการ

โหมดการเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและการระบุสมุดบันทึก

คุณสามารถตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองในโหมดความเป็นเจ้าของต่างๆ ได้: โหมดผู้ใช้ โหมดผสม หรือโหมดสมุดบันทึก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191) โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดจะมีการโต้ตอบกับกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

หากการระบุการดำเนินการเวิร์กโฟลว์สมุดบันทึกพยายามที่จะลบสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลักออกจากเรคคอร์ด จะเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้ขึ้น:

- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดสมุดบันทึก การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะล้มเหลว
- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดผสม **Oracle CRM On Demand** จะลบค่าในฟิลด์สมุดบันทึกบนเรคคอร์ด เมื่อสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลักถูกลบออกจากเรคคอร์ด
- หากมีการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดผู้ใช้ จะไม่มีสมุดบันทึกใดๆ บนเรคคอร์ดเป็นสมุดบันทึกที่ปรับแต่งเองหลัก และโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเวิร์กโฟลว์

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)

- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 270)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

การดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ในกฎเวิร์กโฟลว์จะส่งกิจกรรมการเข้าร่วมกันไปยังคิวการเข้าร่วมกันอย่างน้อยหนึ่งคิวโดยอัตโนมัติเมื่อตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์ และตรวจพบการเปลี่ยนแปลงในฟิลด์อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์ที่ติดตามโดยการดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกันและการดำเนินการรอ

หากคุณต้องการใช้การดำเนินการสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันเพื่อสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันซึ่งบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ทำการเรคคอร์ดโดยกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ คุณจะต้องวางแผนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันไว้ก่อนการดำเนินการรอใดๆ ในลำดับการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์ หากการดำเนินการรอมาก่อนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันในกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการรอจะป้องกันการดำเนินการสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันจากการตรวจพบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดนั้น เมื่อระยะเวลาการรอของการดำเนินการรอสิ้นสุด เรคคอร์ดนี้จะถูกอ่านอีกครั้งก่อนจะดำเนินการต่างๆ ที่เหลืออยู่ในกฎนั้น และจะไม่เก็บรักษาค่าของฟิลด์บนเรคคอร์ดนั้นก่อนกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ ดังนั้น กฎก่อนหน้าและค่าปัจจุบันของฟิลด์ที่พิจารณาอยู่จะเหมือนเดิม และการดำเนินการสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะไม่สร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการนี้ตรวจไม่พบการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในฟิลด์ที่ถูกต้องตาม

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีจัดทำทำการดำเนินการจัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในที่นี่ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาท โปรดดูที่ **การเพิ่มกฎ** (โปรดดูที่ **"การเพิ่มบทบาท"** ในหน้า 181)

การจัดทำการดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

- 1** นาวิเกตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำทำการดำเนินการ:
 - a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
 - c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำทำการดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟิลเตอร์รายการ
- 2** คลิกลิงค์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ
- 3** บนแถบชื่อการดำเนินการในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้
คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสาขาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น
- 4** ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ
- 5** หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

6 เลือกคิวการเข้าร่วมกันที่จะเขียนกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

7 บันทึกการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

8 จากเมนูระดับเรคคอร์ดในรายการการดำเนินการ เลือก ตั้งค่า สำหรับการดำเนินการกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่คุณต้องการตั้งค่า

หมายเหตุ: ตัวเลือกตั้งค่าไม่สามารถใช้ได้กับการดำเนินการที่กิจกรรมทริกเกอร์คือ เมื่อรวมเรคคอร์ด

9 ในเพจ ตั้งค่าการติดตามกิจกรรมการเข้าร่วมกัน เลือกช่องทำเครื่องหมายสำหรับฟิลด์ตามความจำเป็น:

- เลือกช่องทำเครื่องหมาย รวมทุกครั้ง หากคุณต้องการรวมฟิลด์ไว้ในกิจกรรมการเข้าร่วมกัน แม้ค่าของฟิลด์ไม่มีการเปลี่ยนแปลงก็ตาม
- เลือกช่องทำเครื่องหมาย ติดตามการเปลี่ยนแปลง หากคุณต้องการสร้างกิจกรรมการเข้าร่วมกันในแต่ละครั้งที่มีการอัปเดตฟิลด์นี้

10 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์ในเพจ ตั้งค่าการติดตามกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อที่แสดง	ชื่อของฟิลด์เมื่อแสดงในอินเตอร์เฟซผู้ใช้
แท็กการเข้าร่วมกัน	แท็กการเข้าร่วมกันที่ใช้เมื่อมีการรวมฟิลด์ไว้ในกิจกรรมการใช้ร่วมกัน
จำเป็น	ช่องทำเครื่องหมายแบบอ่านอย่างเดียวนี้แสดงว่าฟิลด์มีการตั้งค่าเป็นฟิลด์ที่จำเป็น
รวมทุกครั้ง	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากคุณต้องการรวมฟิลด์ไว้ในกิจกรรมการเข้าร่วมกัน แม้ว่าค่าของฟิลด์จะไม่เปลี่ยนแปลงก็ตาม หมายเหตุ: ช่องทำเครื่องหมาย รวมทุกครั้ง เลือกไว้โดยค่าดีฟอลต์ และไม่สามารถยกเลิกการเลือกสำหรับบางฟิลด์ที่ใช้โดย Oracle CRM On Demand ได้
ติดตามการเปลี่ยนแปลง	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากคุณต้องการสร้างเหตุการณ์การรวมทุกครั้งที่มีการอัปเดตฟิลด์นี้ หมายเหตุ: ช่องทำเครื่องหมาย ติดตามการเปลี่ยนแปลง ไม่สามารถใช้ได้ หากเหตุการณ์ทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์เป็น ก่อนลบเรคคอร์ด หลังการเชื่อมโยงกับค่าหลัก หรือ หลังการแยกจากค่าหลัก และหากเหตุการณ์ทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์เป็น หลังการเชื่อมโยงกับค่าหลัก หรือ หลังการแยกจากค่าหลัก ชุดฟิลด์ที่แสดงบนเพจจะเป็นชุดฟิลด์ที่ระดับเรคคอร์ดย่อย คุณ ไม่สามารถตั้งค่าชุดฟิลด์ในกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่ระดับเรคคอร์ดหลักได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 491)

สำหรับกระบวนการที่ละเอียดขึ้นในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)

■ การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเวิร์กโฟลว์:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 238\)](#)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 245\)](#)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา \(ในหน้า 246\)](#)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 247\)](#)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 267\)](#)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 269\)](#)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ \(ในหน้า 270\)](#)
- [เกี่ยวกับกิจกรรมการมีส่วนร่วม \(ในหน้า 491\)](#)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน

การดำเนินการจัดทำงานในกฎเวิร์กโฟลว์จัดทำงานโดยอัตโนมัติเมื่อมีลักษณะตรงตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

เกี่ยวกับการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม

การดำเนินการจัดทำงานใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม ดังนั้นคุณสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลเมื่อบันทึกเรคคอร์ดกิจกรรมใหม่หรืออัปเดต ลบ หรือเรียกคืนเรคคอร์ดกิจกรรมที่มีอยู่ได้ งานติดตามผลที่จัดทำสำหรับเรคคอร์ดกิจกรรมจะไม่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาซึ่งอ้างอิงประเภทเรคคอร์ดกิจกรรม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม \(ในหน้า 259\)](#)

งานที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลัก

หากกฎเวิร์กโฟลว์อิงตามประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนงานย่อย เมื่อการดำเนินการจัดทำงานในกฎจัดทำงาน เรคคอร์ดที่ทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์จะกลายเป็นเรคคอร์ดหลักสำหรับเรคคอร์ดงานย่อยใหม่ นอกจากนี้ กิจกรรมต่างๆ ที่สร้างโดยการดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์จะมีการเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลักอื่นๆ ดังนี้:

- เมื่อการดำเนินการจัดทำงานจัดทำกิจกรรมสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะเชื่อมโยงกิจกรรมกับบริษัทหลักสำหรับโอกาสทางการขายและกับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายโดยอัตโนมัติ
- เมื่อการดำเนินการจัดทำงานจัดทำกิจกรรมสำหรับเรคคอร์ดคำขอบริการ การดำเนินการเวิร์กโฟลว์จะเชื่อมโยงกิจกรรมกับบริษัทหลักและผู้ติดต่อสำหรับคำขอบริการและกับเรคคอร์ดคำขอบริการ โดยอัตโนมัติ

หากกฎเวิร์กโฟลว์อิงตามประเภทเรคคอร์ดที่ไม่สนับสนุนงานย่อย เมื่อการดำเนินการจัดทำงานของกฎจัดทำงาน งานจะไม่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลัก

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำการดำเนินการจัดทำงาน

หมายเหตุ: สำหรับการจัดดำเนินการจัดทำงานที่ใช้ได้ ผู้ใช้ที่มีการดำเนินการทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์ต้องมีสิทธิ์การเข้าถึงที่เหมาะสมเพื่อจัดทำงาน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มบทบาท \(ในหน้า 181\)](#)

การจัดการดำเนินการจัดทำงาน

1 นาวิเคดไปยังกฎที่คุณต้องการจัดการดำเนินการ:

- a** คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกลิงค์ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดการดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟิลเตอร์รายการ

2 คลิกลิงค์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ**3** บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำงาน

หมายเหตุ: กิจกรรมตรึงเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ**5** หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน**6** ป้อนค่าในฟิลด์ตามที่อธิบายในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกการดำเนินการ

หมายเหตุ: หากคุณเลือกตัวเลือก ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ในฟิลด์ เจ้าของ สำหรับงานนั้น และเจ้าของเรคคอร์ดเป็นผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน งานนั้นจะไม่ถูกจัดทำงานขึ้น

ฟิลด์	คำอธิบาย
เจ้าของ	<p>เลือกประเภทเจ้าของสำหรับงาน (ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ดหรือผู้ใช้เฉพาะ) แล้วเลือกเจ้าของ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ให้เลือกผู้ใช้งานรายการ <p>ถ้าคุณเลือกบทบาทของทีมเป็น เจ้าของ กฎเวิร์กโฟลว์จะจัดทำงานสำหรับผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทของทีมที่ระบุ</p> <p>หมายเหตุ: สำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และ โอกาสทางการขาย บทบาทของทีมที่กำหนดเองที่เพิ่มในประเภทเรคคอร์ดจะมีให้เลือกในรายการเจ้าของที่เป็นผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งเรคคอร์ดที่ เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด (ในหน้า 55)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่ระบุเฉพาะ ให้คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกเจ้าของงาน <p>หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่ส่งผลกระทบต่อความเป็นเจ้าของงานที่สร้างขึ้น โดยอัตโนมัติ โปรดดูที่ โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและงานที่สร้างโดยอัตโนมัติ (ในหน้า 194)</p>
ประเภท	เลือกประเภทกิจกรรมจากรายการกรอบเลื่อน
วันที่ครบกำหนด	<p>ป้อนนิพจน์ที่มีค่าเป็นวันที่ครบกำหนดสำหรับงาน คุณสามารถใช้ Expression Builder เพื่อจัดทำนิพจน์ คลิกลูกศร fx ข้างฟิลด์เพื่อเปิดวินโดว Expression Builder นิพจน์มีความยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>หมายเหตุ: เพื่อให้การดำเนินการเวิร์กโฟลว์ทำงานอย่างถูกต้อง ฟิลด์วันที่ครบกำหนดต้องมีนิพจน์ที่มีค่าเป็นวันที่</p>

ฟิลด์	คำอธิบาย
	<p>ที่ถูกต้อง อย่าป้อนข้อมูลอื่น เช่น วันที่หรือจำนวนเต็ม ในฟิลด์วันที่ครบกำหนด</p> <p>หากนิพจน์ที่ถูกต้องป้อนมีค่าเป็นวันที่ที่อยู่ก่อนหรือเป็นวันเดียวกับวันที่ปัจจุบัน วันที่ครบกำหนดจะเป็นวันที่ปัจจุบันตามค่าฟิลด์</p> <p>วันที่ครบกำหนดสามารถตั้งค่าให้อยู่ในอนาคตได้สูงสุด 2400 วัน หากนิพจน์มีค่าอยู่ในอนาคตมากกว่า 2400 วัน วันที่ครบกำหนดจะถูกตั้งเป็นอีก 2400 วันในอนาคต ตัวอย่างเช่น หากนิพจน์ประกอบด้วย Today()+3000 ผลลัพธ์จะคำนวณเป็น Today()+2400</p> <p>หากนิพจน์มีค่าเป็นวันที่ที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นข้อมูลประเภทอื่น เช่น สตริง จำนวนเต็ม หรือบูลีน จะเกิดข้อผิดพลาดและไม่มีการจัดทำกิจกรรม</p> <p>คุณสามารถใช้ปุ่ม ตรวจสอบ Syntax ใน Expression Builder เพื่อทดสอบ Syntax ของนิพจน์ได้ อย่างไรก็ตาม Expression Builder ไม่ได้ตรวจสอบว่านิพจน์จะมีค่าเป็นวันที่ที่ถูกต้อง</p> <p>โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ Oracle On Demand Expression Builder ที่ Expression Builder (ในหน้า 512)</p>
ลำดับความสำคัญ	เลือกลำดับความสำคัญของกิจกรรมจากรายการการรอปฏิทิน
สถานะ	เลือกสถานะกิจกรรมจากรายการการรอปฏิทิน
สกุลเงินของงาน	เลือกสกุลเงิน
ส่วนตัว	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ถ้าคุณต้องการให้เฉพาะเจ้าของงานเท่านั้นที่มองเห็นงานได้
หัวเรื่อง	<p>ป้อนบรรทัดหัวเรื่องของงาน</p> <p>คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความ เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัว (%%%) ที่อยู่ก่อนหน้าและตามหลังฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ที่กำหนดแสดงให้ทราบว่า ค่านั้นจะถูกแปลงเป็นสตริง</p> <p>ตัวอย่างเช่น ข้อความอาจเป็นดังนี้:</p> <p>ติดต่อ %%%[<ContactLastName>]%%%</p> <p>หากคุณพิมพ์ฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์โดยตรงในฟิลด์นี้ คุณต้องพิมพ์เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัวก่อนและหลังค่านั้นด้วย หากคุณใช้ Expression Builder เพื่อกำหนดฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ ระบบจะเพิ่มเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ให้โดยอัตโนมัติ หากคุณใช้ Expression Builder เพื่อกำหนดนิพจน์ที่ซับซ้อน เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์อาจไม่ถูกเพิ่มในตำแหน่งที่ถูกต้อง ในกรณีนี้ ให้ตรวจสอบว่ามีวงเล็บใส่เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ไว้หน้าและหลังนิพจน์ทั้งหมดหรือไม่ เพื่อให้นิพจน์ดังกล่าวประเมินผลได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ตัวอย่างเช่น %%%Today() + 30%% จะเพิ่มเวลา 30 วันให้กับวันที่ปัจจุบัน แต่ %%%Today() %%%+ 30 จะแค่เพิ่มเลข 30 ต่อท้ายการแสดงสตริงของวันที่ปัจจุบัน</p> <p>ในการใช้ Expression Builder เพื่อกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในฟิลด์หนึ่ง ให้คลิกไอคอน fx ที่อยู่ข้างฟิลด์นั้น</p> <p>ถ้าคุณกำลังป้อนเฉพาะข้อความแบบสแตติก คุณไม่จำเป็นต้องใช้ Expression Builder</p> <p>ฟิลด์นี้มีความยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังนิพจน์ด้วย</p>
คำอธิบาย	<p>ป้อนคำอธิบายของงาน</p> <p>คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความตามคำอธิบายไว้สำหรับฟิลด์หัวเรื่อง</p> <p>ฟิลด์นี้มีความยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังนิพจน์ด้วย</p>

สำหรับกระบวนการที่ละเอียดอ่อนในการจัดทำการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 252)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 254)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 260)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 263)
- การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 238)
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 245)
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา (ในหน้า 246)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 247)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 270)

ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม

หัวข้อนี้จะให้ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลเมื่อจัดท่าเรศองค์กรกิจกรรม คุณอาจใช้ฟังก์ชันนี้แตกต่างกันได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบธุรกิจของคุณ

คุณต้องการให้จัดทำงานติดตามผลโดยอัตโนมัติทุกครั้งที่ใช้จัดทำงานกิจกรรมใหม่ จะต้องตั้งงานติดตามผลดังต่อไปนี้:

- งานเป็นการติดต่อ
- วันที่ครบกำหนดของงานติดตามผลคือสองวันหลังจากจัดทำงานเริ่มแรก
- ตั้งค่าลำดับความสำคัญของงานติดตามผลเป็น 1-สูง
- เจ้าของงานติดตามผลเป็นคนเดียวกับที่เป็นเจ้าของกิจกรรมเริ่มแรก

การตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรมใหม่

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การกำหนดค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก ใหม่ ในแถบชื่อ
- 4 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วนรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์หลัก ให้ป้อนข้อมูลกฎดังต่อไปนี้:
 - a ในฟิลด์ชื่อเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์
 - b เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งาน

c ในฟิลด์ประเภทเรคคอร์ด ให้เลือก กิจกรรม

d ในฟิลด์กิจกรรมทริกเกอร์ ให้เลือก เมื่อบันทึกเรคคอร์ดใหม่

5 บันทึกกฎเวิร์กโฟลว์

6 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในแถบชื่อการดำเนินการ ให้คลิก เมนู แล้วเลือก จัดทำงาน

7 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนข้อมูลการดำเนินการดังต่อไปนี้:

a ในฟิลด์ชื่อการดำเนินการ ให้ป้อนชื่อของการดำเนินการ

b เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

c ในฟิลด์เจ้าของ ให้เลือก ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด แล้วเลือก เจ้าของกิจกรรม

d ในฟิลด์ประเภท ให้เลือก การติดต่อ

e ในฟิลด์วันที่ครบกำหนด ให้คลิกไอคอน fx ป้อนนิพจน์ต่อไปนี้ในฟิลด์นิพจน์ในวินโดว Expression Builder แล้วบันทึกนิพจน์:
Today()+2

f ในฟิลด์ลำดับความสำคัญ ให้เลือก 1-สูง

g ในฟิลด์หัวข้อ ให้ป้อนบรรทัดหัวข้อเรื่องของการงาน เช่น การติดต่อเพื่อติดตามผลสำหรับกิจกรรมใหม่

8 บันทึกการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล

การดำเนินการส่งอีเมลในกฎเวิร์กโฟลว์จะส่งอีเมลโดยอัตโนมัติ เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด 25 รายการ

เกี่ยวกับ ที่อยู่จาก ในอีเมลที่ส่งโดยการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณระบุ ที่อยู่จาก สำหรับอีเมลที่ส่งโดยการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ส่งอีเมล คุณสามารถใช้ตัวเลือกอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ได้:

■ ที่อยู่อีเมลดีฟอลต์

หากคุณเลือกตัวเลือกนี้ ที่อยู่จาก ในอีเมลคือ donotreply@crmondemand.com และฟิลด์ ผู้ส่ง ในอีเมลจะตั้งค่าเป็น support@crmondemand.com หากผู้รับพยายามตอบกลับอีเมล ที่อยู่ในฟิลด์ ถึง ของการตอบกลับจะตั้งค่าเป็น support@crmondemand.com โดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ: นับจาก Oracle CRM On Demand รีลีส 20 ค่าดีฟอลต์ของ ที่อยู่จาก ในอีเมลที่ส่งโดยการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ส่งอีเมล คือ donotreply@crmondemand.com สำหรับรีลีส Oracle CRM On Demand ก่อนรีลีส 20 ที่อยู่จากดีฟอลต์คือ support@crmondemand.com

■ ผู้ใช้ปัจจุบัน

หากคุณเลือกตัวเลือกนี้ อีเมลจะส่งในนามของผู้ใช้ที่ไชนอินซึ่งทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์ ที่อยู่จาก ในอีเมล คือ donotreply@crmondemand.com และฟิลด์ ผู้ส่ง ในอีเมลจะตั้งค่าเป็นที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ หากผู้รับตอบกลับอีเมล ที่อยู่ในฟิลด์ ถึง ของการตอบกลับจะตั้งค่าเป็นที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ที่ไชนอินซึ่งทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์โดยอัตโนมัติ

■ ที่อยู่อีเมลที่ระบุ

หากคุณเลือกตัวเลือกนี้ อีเมลจะส่งในนามของที่อยู่อีเมลที่คุณระบุในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ที่อยู่จาก ในอีเมล คือ **donotreply@crmondemand.com** และฟิลด์ ผู้ส่ง ในอีเมลดังกล่าวเป็นที่อยู่อีเมลที่คุณระบุ หากผู้รับตอบกลับอีเมล ที่อยู่ฟิลด์ ถึง ของการตอบกลับจะตั้งค่าเป็นที่อยู่อีเมลที่ระบุซึ่งคุณระบุไว้ในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์โดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ: **Oracle CRM On Demand** จะเพิ่มสตริงไปยังอีเมลเวิร์กโฟลว์แต่ละรายการ เพื่อให้สามารถติดตามอีเมลในระบบการส่งอีเมลที่ **Oracle**

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการจัดการดำเนินการส่งอีเมล

หมายเหตุ: ฟังก์ชันเวิร์กโฟลว์ใน **Oracle CRM On Demand** ไม่ได้เป็นเครื่องมือสำหรับการส่งอีเมลจำนวนมาก หากคุณต้องการส่งอีเมลจำนวนมากให้กับลูกค้า ขอแนะนำให้คุณใช้ผลิตภัณฑ์อื่น เช่น **Oracle CRM On Demand Marketing** เพื่อรองรับความต้องการของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

ในการจัดการดำเนินการส่งอีเมล

1 นาวิกเขตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดการดำเนินการ:

- a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดการดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟیلเตอร์รายการ

2 คลิกลิงค์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3 บนแถบชื่อการดำเนินการของเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู และเลือก ส่งอีเมล

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

6 ในฟิลด์ จาก ให้เลือกหรือป้อนที่อยู่ที่จะใช้สำหรับการส่งอีเมล ดังนี้:

- เลือกตัวเลือก ที่อยู่อีเมลดีฟอลต์ เพื่อส่งอีเมลจากที่อยู่ดีฟอลต์
- เลือกตัวเลือก ผู้ใช้ปัจจุบัน เพื่อส่งอีเมลในนามของผู้ใช้ที่รันอินสแต๊นซ์ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์
- เลือกตัวเลือก ที่อยู่อีเมลที่ระบุ เพื่อส่งอีเมลในนามที่อยู่ระบุ แล้วระบุที่อยู่

เมื่อป้อนที่อยู่ จะใช้ข้อจำกัดต่อไปนี้:

- คุณสามารถป้อนที่อยู่อีเมลได้โดยตรง หรือคลิกที่ไอคอน **fx** ที่อยู่ข้างฟิลด์ และใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดที่อยู่อีเมล
- ระบุที่อยู่อีเมลเพียงรายการเดียว ฟิลด์ จาก ไม่สนับสนุนที่อยู่หลายรายการ
- หากคุณระบุที่อยู่อีเมลที่สมบูรณ์ คุณต้องใส่ที่อยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยวหรือคู่
- **Expression Builder** จะตรวจสอบเฉพาะ **Syntax** ของนิพจน์ที่อยู่ แต่จะไม่ตรวจสอบว่าที่อยู่นั้นถูกต้องหรือไม่

- ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร

7 ในฟิลด์ ถึง ให้เลือกหรือป้อนที่อยู่อีเมลของผู้รับอีเมล ดังนี้:

- เลือกผู้ใช้งานเฉพาะหรือผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด แล้วเลือกผู้รับดังนี้:

- ถ้าคุณเลือกผู้ใช้งานเฉพาะ ให้คลิกไอคอนค้นหา แล้วเลือกผู้ใช้
- ถ้าคุณเลือกผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด ให้เลือกผู้รับจากรายการ

ถ้าคุณเลือกบทบาทของทีมเป็นผู้รับ กลูเวิร์กโฟลว์จะส่งเมลไปยังผู้ใช้แต่ละรายที่มีบทบาทของทีมที่ระบุ

หมายเหตุ: สำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย บทบาทที่กำหนดที่เพิ่มในประเภทเรคคอร์ดจะมีให้เลือกในรายการผู้รับที่เป็นผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรคคอร์ด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งเรคคอร์ดที่ [เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 55)

- เลือกตัวเลือก ที่อยู่อีเมลที่ระบุ แล้วระบุที่อยู่ต่างๆ

เมื่อป้อนที่อยู่ต่างๆ จะใช้ข้อจำกัดต่อไปนี้:

- คุณสามารถป้อนที่อยู่อีเมลได้โดยตรง หรือคลิกที่ไอคอน **fx** ที่อยู่ข้างฟิลด์ และใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดที่อยู่อีเมล
- ในการป้อนที่อยู่หลายรายการ ให้ใช้ตัวคั่นเป็นเซมิโคลอน (;)
- คุณต้องใส่ที่อยู่อีเมลที่สมบูรณ์ในเครื่องหมายอัฒภาคเดี่ยวหรือคู่
- **Expression Builder** จะตรวจสอบเฉพาะ **Syntax** ของนิพจน์ที่อยู่ แต่จะไม่ตรวจสอบว่าที่อยู่นั้นถูกต้องหรือไม่
- ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงรายการที่มีหลายที่อยู่:

```
PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com"
```

8 ป้อนบรรทัดหัวข้อของอีเมล

คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความ เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัว (%%) ที่อยู่ก่อนหน้าและตามหลังฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ที่กำหนดแสดงให้ทราบว่า ค่านั้นจะถูกแปลงเป็นค่าข้อความ

ตัวอย่างเช่น ข้อความอาจเป็นดังนี้:

มีการจัดทำบริษัท %<AccountType>% ใหม่ขึ้น

หากคุณพิมพ์ฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์โดยตรงในฟิลด์นี้ คุณต้องพิมพ์เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์สามตัวก่อนและหลังค่านั้นด้วย หากคุณใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ ระบบจะเพิ่มเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ให้โดยอัตโนมัติ หากคุณใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดนิพจน์ที่ซับซ้อน เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์อาจไม่ถูกเพิ่มในตำแหน่งที่ถูกต้อง ในกรณีนี้ ให้ตรวจสอบว่าการใส่เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ไว้หน้าและหลังนิพจน์ทั้งหมดหรือไม่ เพื่อให้นิพจน์ดังกล่าวประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

ตัวอย่างเช่น %Today() + 30%% จะเพิ่มเวลา 30 วันให้กับวันที่ปัจจุบัน แต่ %Today() %%+ 30 จะแค่เพิ่มเลข 30 ต่อท้ายการแสดงสตริงของวันที่ปัจจุบัน

ในการใช้ **Expression Builder** เพื่อกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในฟิลด์หนึ่ง ให้คลิกไอคอน **fx** ที่อยู่ข้างฟิลด์นั้น หากคุณกำลังป้อนเฉพาะข้อความแบบสแตติก คุณไม่จำเป็นต้องใช้ **Expression Builder**

ฟิลด์นี้มีความยาวได้สูงสุด 1024 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ด้วย

9 ป้อนข้อความของอีเมล

คุณสามารถกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ในข้อความตามที่อธิบายไว้ในขั้นตอนที่ 3

ตัวอย่างเช่น ข้อความอาจเป็นดังนี้:

เรียน คุณ %<ContactLastName>%

ฟิลด์นี้มีความยาวได้สูงสุด 2000 ตัวอักษร รวมถึงเครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ที่อยู่หน้าและหลังนิพจน์ด้วย

10 บันทึกการดำเนินการ

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเวิร์กโฟลว์:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 267)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 269)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 270)

การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า

การดำเนินการ อัปเดตค่า ในกฎเวิร์กโฟลว์จะอัปเดตฟิลด์โดยอัตโนมัติเมื่อเรคคอร์ดมีการเปลี่ยนแปลง โดยข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเริ่มแรกจะยังคงอยู่ (ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับเวลา บุคคลที่ดำเนินการ และข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในเรคคอร์ด) การดำเนินการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาเวลาที่กำหนดในการดำเนินการ รอ หนึ่งรายการหรือมากกว่า (ถ้ามี) ซึ่งอยู่ก่อนการดำเนินการ อัปเดตค่า ในกฎเวิร์กโฟลว์

หากกิจกรรมทริกเกอร์ของกฎเวิร์กโฟลว์ไม่ใช่ ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข แล้ว จะจะมีการดำเนินการ รอ อย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนการดำเนินการ อัปเดตค่า ในกฎเวิร์กโฟลว์ ยกเว้นในกฎเวิร์กโฟลว์ที่กิจกรรมทริกเกอร์เป็น ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข **Oracle CRM On Demand** อนุญาตให้คุณเปิดใช้การดำเนินการ อัปเดตค่า ได้เฉพาะเมื่อมีการดำเนินการ รอ ที่ใช้งานอยู่ก่อนการดำเนินการดังกล่าวเท่านั้น

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดการดำเนินการอัปเดตค่า

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

การจัดการดำเนินการอัปเดตค่า

- 1 **นำวิเคาไปยังกฎที่คุณต้องการจัดการดำเนินการ:**

- a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟิลเตอร์รายการ

2 คลิกลิงค์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

3 ในแถบชื่อการดำเนินการบนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิก เมนู แล้วเลือก อัปเดตค่า

หมายเหตุ: กิจกรรมบนทรiggerบนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงค์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

6 ป้อนค่าในฟิลด์ตามที่อธิบายในตารางต่อไปนี้ แล้วบันทึกการดำเนินการ

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อฟิลด์	เลือกชื่อของฟิลด์ที่จะอัปเดตจากรายการดรอปดาวน์
ค่า	<p>คลิกไอคอน fx ด้านข้างฟิลด์แล้วกำหนดนิพจน์ที่คำนวณค่าใหม่ให้กับฟิลด์ คุณสามารถใช้ปุ่ม ตรวจสอบ Syntax ใน Expression Builder เพื่อทดสอบ Syntax ได้</p> <p>ฟิลด์นี้มีจำนวนตัวอักษรสูงสุด 1024 ตัวอักษร</p> <p>หากคุณกำหนดนิพจน์เพื่อคำนวณฟิลด์หนึ่ง เช่น ฟิลด์มาร์จินที่กำหนดเอง โดยที่ มาร์จิน เท่ากับ รายได้ลบต้นทุน ค่าของฟิลด์จะถูกคำนวณทุกครั้งที่ถูกเวิร์กโฟลว์ถูกtrigger แม้ว่าคุณได้หรือต้นทุนไม่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น คุณสามารถกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในกฎเวิร์กโฟลว์ เช่น:</p> <pre>FieldValue('<Revenue>') <> PRE('<Revenue>') OR FieldValue('<Cost>') <> PRE('<Cost>')</pre> <p>ฟังก์ชัน PRE ส่งคืนค่าที่อยู่ในฟิลด์ก่อนที่ฟิลด์จะถูกอัปเดต</p>
บันทึกทับค่าที่มีอยู่	<p>เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้หากต้องบันทึกค่าใหม่ทับค่าที่มีอยู่ในฟิลด์</p> <p>หากฟิลด์มีค่าอยู่แล้ว ค่านั้นจะไม่ถูกอัปเดตเว้นแต่จะเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้</p> <p>ถ้าฟิลด์ว่างเปล่า ฟิลด์ดังกล่าวจะถูกอัปเดตด้วยค่าใหม่แม้ว่าจะยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ก็ตาม</p>

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดทำดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
- [การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 267)
- [การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 269)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 270)

การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ

การดำเนินการรอในกฎเวิร์กโฟลว์ให้คุณหน่วงเวลาการดำเนินการอื่นๆ (ที่ตามมา) ในกฎเวิร์กโฟลว์จนกว่าจะผ่านช่วงเวลาหนึ่งไป หรือถึงวันที่และเวลาหนึ่ง

เกี่ยวกับการดำเนินการรอและการดำเนินการจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน

หากคุณต้องการใช้การดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันเพื่อสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันซึ่งบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ทำกับเรคคอร์ดโดยกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ คุณจะต้องวางแผนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันไว้ก่อนการดำเนินการรอใดๆ ในลำดับการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์ หากการดำเนินการรอมาก่อนการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันในกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการรอจะป้องกันการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันจากการตรวจพบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดนั้น เมื่อระยะเวลาการรอของการดำเนินการรอสิ้นสุด เรคคอร์ดนี้จะถูกอ่านอีกครั้งก่อนจะดำเนินการต่างๆ ที่เหลืออยู่ในกฎนั้น และจะไม่เก็บรักษาค่าของฟิลด์บนเรคคอร์ดนั้นก่อนกิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์ ดังนั้น กฎก่อนหน้าและค่าปัจจุบันของฟิลด์ที่พิจารณาอยู่จะเหมือนเดิม และการดำเนินการสร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกันจะไม่สร้างกิจกรรมการใช้ร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการนี้ตรงไม่พบการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในฟิลด์ที่ติดตาม

หมายเหตุ: คุณสามารถจัดทำทำการดำเนินการหลายรายการสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งกฎได้สูงสุด **25** รายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำทำการดำเนินการรอ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในหัวข้อนี้ คุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎเวิร์กโฟลว์ ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มสิทธิ์ให้กับบทบาทที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)

การจัดทำการดำเนินการรอ

- 1** นาวีเกตไปยังกฎที่คุณต้องการจัดทำทำการดำเนินการ:
 - a** คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
 - b** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
 - c** บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการจัดทำทำการดำเนินการ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ [การฟิลเตอร์รายการ](#)
- 2** คลิกลิงค์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ
- 3** บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกที่เมนูและเลือก รอ

หมายเหตุ: กิจกรรมทริกเกอร์บนกฎเวิร์กโฟลว์จะกำหนดประเภทของการดำเนินการที่สามารถจัดทำบนกฎได้

คำแนะนำ: คุณสามารถจัดทำสำเนาของการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีอยู่ได้โดยคลิกที่ลิงก์ คัดลอก สำหรับการดำเนินการนั้น

4 ในเพจการดำเนินการแก้ไขของเวิร์กโฟลว์ ให้ป้อนชื่อการดำเนินการ

5 หากคุณต้องการใช้งานการดำเนินการ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

6 หากคุณไม่ต้องการให้ Oracle CRM On Demand ประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลา รอ ให้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องทำเครื่องหมายประเมินเงื่อนไขกฎอีกครั้งหลังจากรอ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)

7 ระบุระยะเวลาของการรอ โดยใช้ตัวเลือกต่อไปนี้:

■ เลือกตัวเลือกระยะเวลา แล้วป้อนระยะเวลาของการหน่วงเวลาเป็นปี เดือน วัน ชั่วโมง และนาทีดังต่อไปนี้:

- ในฟิลด์ปี ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 5
- ในฟิลด์เดือน ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 12
- ในฟิลด์วัน ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 200
- ในฟิลด์ชั่วโมง ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 200
- ในฟิลด์นาที ให้ป้อนค่าจำนวนเต็มบวกระหว่าง 0 (ศูนย์) และ 59

คุณไม่สามารถระบุค่าลบหรือค่าที่ไม่ใช่จำนวนเต็มได้ เช่น 1.5

■ เลือกตัวเลือกนิพจน์ช่วง แล้วคลิกไอคอน **fx** ข้างฟิลด์ และใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณช่วงสำหรับการหน่วงเวลา

คุณสามารถใช้ฟังก์ชันระยะเวลาในโปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณระยะเวลาเป็นวันหรือส่วนของวัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดดูที่ [ระยะเวลา](#) (ในหน้า 526)

นิพจน์ต้องประเมินเป็นตัวเลข ต่อไปนี้คือตัวอย่างของนิพจน์ที่ถูกต้องเพื่อคำนวณช่วงของการหน่วงเวลา:

`Duration('P0YT1H') + Duration('P0YT1M') + Duration('P1Y')`

`Duration('P0YT1H') + 1`

`Duration('P1YT1H') - 1`

ระยะเวลาสูงสุดที่สนับสนุนคือ **'P5Y12M200DT200H59M'** ซึ่งก็คือ 5 ปี 12 เดือน 200 วัน 200 ชั่วโมง และ 59 นาที

หมายเหตุ: หากช่วงเวลาที่คำนวณได้เป็นลบ ช่วงเวลารอดังกล่าวจะถูกตั้งค่าเป็นศูนย์ และการดำเนินการ รอ จะเสร็จสมบูรณ์ทันที การดำเนินการที่เหลือในกฎเวิร์กโฟลว์จะรันโดยไม่มีการหน่วงเวลา

■ เลือกตัวเลือกเวลา คลิกไอคอนปฏิทิน และเลือกวันที่และเวลาสิ้นสุดของการหน่วงเวลา

เลือกเวลาตามโซนเวลาที่ระบุในการตั้งค่าส่วนบุคคล

■ เลือกตัวเลือกนิพจน์เวลา แล้วคลิกไอคอน **fx** ข้างฟิลด์ และใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณวันที่และเวลาสิ้นสุดของการหน่วงเวลา

คุณสามารถใช้ฟังก์ชันระยะเวลาในโปรแกรมสร้างนิพจน์เพื่อคำนวณระยะเวลาเป็นวันหรือส่วนของวัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดดูที่ [ระยะเวลา](#) (ในหน้า 526)

นิพจน์ต้องประเมินเป็นวันที่และเวลา ต่อไปนี้คือตัวอย่างของนิพจน์ที่ถูกต้องเพื่อคำนวณวันที่และเวลาสิ้นสุดของการหน่วงเวลา:

`Timestamp() + Duration('P0YT5M')`

`Today() + Duration('P0YT1H5M')`

หมายเหตุ: หากวันที่และเวลาสิ้นสุดที่คำนวณได้ผ่านไปแล้ว ช่วงเวลารอในการดำเนินการจะถูกตั้งค่าเป็น 0 (ศูนย์) และการดำเนินการ รอ จะเสร็จสมบูรณ์ทันที การดำเนินการที่เหลือในกฎเวิร์กโฟลว์จะรันโดยไม่มีการหน่วงเวลา

หากนิพจน์ไม่ประเมินเป็นวันที่และเวลาที่ถูกต้อง การดำเนินการ รอ จะเสร็จสมบูรณ์ทันที และการดำเนินการที่เหลือในกฎเวิร์กโฟลว์จะรันโดยไม่มีการหน่วงเวลา

หากนิพจน์ประเมินเป็นวันที่และเวลาที่มากกว่า 5 ปี 12 เดือน 200 วัน 200 ชั่วโมง และ 59 นาที (ช่วงเวลารอบสูงสุดที่สนับสนุน) หลังจากวันที่และเวลาทริกเกอร์ วันที่และเวลาสิ้นสุดจะถูกคำนวณเป็นวันที่และเวลาทริกเกอร์บวกช่วงเวลารอบสูงสุดที่สนับสนุน

8 ขั้นตอนการดำเนินการ

สำหรับกระบวนการที่ละขั้นตอนในการจัดการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทอื่น โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก (ในหน้า 252)
- การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน (ในหน้า 254)
- การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน (ในหน้า 256)
- การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล (ในหน้า 260)
- การจัดการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า (ในหน้า 263)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเวิร์กโฟลว์:

- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 238)
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 245)
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา (ในหน้า 246)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 247)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 270)

การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์

ถ้าบนกฎเวิร์กโฟลว์มีการดำเนินการมากกว่าหนึ่งรายการ การดำเนินการต่างๆ จะถูกดำเนินการตามลำดับที่ระบุไว้บนกฎเวิร์กโฟลว์ เริ่มด้วยการดำเนินการหมายเลข 1 โดยการดำเนินการแต่ละรายการจะเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่การดำเนินการถัดไปจะเริ่มขึ้น คุณสามารถเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการบนกฎได้

การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินการบนกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการเปลี่ยนลำดับการดำเนินการ
โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟีดเดอร์รายการ
- 4 คลิกลิงค์ ชื่อเวิร์กโฟลว์ บนกฎ

5 บนแถบชื่อการดำเนินการ บนเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกปุ่ม แก้ไขลำดับ

6 บนเพจแก้ไขลำดับการดำเนินการ ให้ใช้ลูกศรทิศทางการเปลี่ยนลำดับการดำเนินการ

หมายเหตุ: หากมีการดำเนินการอัปเดตค่าบนกฎ ต้องมีการดำเนินการรอที่ใช้งานอยู่ก่อนอย่างน้อยหนึ่งรายการ นอกเสียจากว่ากิจกรรมทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์จะเป็น ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข

7 คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ระบุสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 252)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน](#) (ในหน้า 254)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: จัดทำงาน](#) (ในหน้า 256)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: ส่งอีเมล](#) (ในหน้า 260)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: อัปเดตค่า](#) (ในหน้า 263)
- [การจัดทำการดำเนินการเวิร์กโฟลว์: รอ](#) (ในหน้า 265)

การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ Oracle CRM On Demand จะระบุกฎให้กับหมายเลขใบสั่งที่ไม่ซ้ำกันโดยอัตโนมัติ สำหรับกฎที่มีที่มาจากประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน ถ้ากิจกรรมทริกเกอร์สำหรับกฎเวิร์กโฟลว์อยู่หลังจากการเชื่อมโยงกับค่าหลัก หรือหลังจากการยกเลิกการเชื่อมโยงกับค่าหลัก Oracle CRM On Demand จะระบุกฎให้กับหมายเลขใบสั่งถัดไปที่ไม่ใช่โดยอัตโนมัติ สำหรับกฎที่มีที่มาจากประเภทเรคคอร์ดเดียวกัน กิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน หมายเลขใบสั่งจะกำหนดว่าใบสั่งใดที่ Oracle CRM On Demand จะเรียกใช้ตามลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีที่มาจากประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกัน และหากสามารถทำได้ บนประเภทเรคคอร์ดหลักเดียวกัน คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับของกฎของคุณได้

ตัวอย่างเช่น หากคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ตามประเภทเรคคอร์ดบริษัทโดยใช้กิจกรรมทริกเกอร์ ก่อนลบเรคคอร์ด และกฎเวิร์กโฟลว์สองกฎมีประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันแล้ว กฎใหม่ของคุณจะได้รับกระบวนลำดับเป็น 3 คุณสามารถเปลี่ยนเลขลำดับนี้ในภายหลังได้ เพื่อให้กฎใหม่นี้เป็นกฎแรกที่ถูกเรียกใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์ที่ระบุ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

ในการเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์

- 1** คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- 3** ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ค้นหากฎที่มีลำดับที่คุณต้องการเปลี่ยน และคลิกที่ลิงก์ชื่อของกฎ

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการที่ การฟิลเตอร์รายการ

- 4 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกที่ แก้ไขลำดับ
- 5 ในเพจแก้ไขลำดับเวิร์กโฟลว์ ให้คลิกลูกศรเพื่อเปลี่ยนลำดับของกฎ
- 6 คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: หากคุณลบกฎเวิร์กโฟลว์ กฎอื่นๆ ที่ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันจะได้รับการจัดลำดับใหม่โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณทำให้กฎเวิร์กโฟลว์ไม่ทำงาน ลำดับภายในรายการกฎตามประเภทเรคคอร์ดและกิจกรรมทริกเกอร์เดียวกันจะไม่เปลี่ยนแปลง (แต่กฎจะไม่ถูกเรียกใช้)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 238)
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 245)
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา (ในหน้า 246)
- การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 247)
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)

การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

หากคุณเลิกใช้งานกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการ รอ ในกฎอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการดังกล่าว จะไม่มีการดำเนินการใดๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎสำหรับประเภทเรคคอร์ด

หากคุณเลิกใช้งานการดำเนินการ รอ ในกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการ รอ นั้นอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการดังกล่าว จะไม่มีการดำเนินการใดๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎสำหรับประเภทเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการปิดใช้กฎเวิร์กโฟลว์

ในการปิดใช้กฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ค้นหากฎที่คุณต้องการปิดใช้งาน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ รายการที่ฟิลเตอร์
- 4 ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับกฎ เลือกแก้ไข
- 5 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน
- 6 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเลิกใช้การดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์

ในการปิดใช้การดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกลิงค์ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการลบการดำเนินการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ รายการที่ฟิลเตอร์
- 4 คลิกลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์สำหรับกฎ
- 5 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ ในส่วนการดำเนินการ ให้ค้นหาการดำเนินการที่คุณต้องการลบ
- 6 ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับการดำเนินการ เลือกแก้ไข
- 7 ในเพจแก้ไขการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ให้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน

หมายเหตุ: หากมีการดำเนินการ อัปเดตค่า ในกฎนี้ การดำเนินการนั้นจะต้องมีการดำเนินการ รอ ที่ใช้งานอย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนในกฎ กรณีที่กิจกรรมทริกเกอร์ของกฎเวิร์กโฟลว์ไม่ใช่ ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข หากคุณพยายามเลิกใช้การดำเนินการ รอ และหากไม่มีการดำเนินการ รอ อันอยู่ก่อนการดำเนินการ อัปเดตค่า **Oracle CRM On Demand** จะไม่อนุญาตให้คุณเลิกใช้การดำเนินการ รอ ดังกล่าว

- 8 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)
- [การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 267)
- [การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 268)
- [การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 270)

การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์

เมื่อคุณลบกฎเวิร์กโฟลว์ การดำเนินการทั้งหมดของกฎจะถูกลบออก นอกจากนี้ เลขที่คำสั่งในกฎที่เหลือสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องจะถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีช่องว่างในลำดับจำนวน

หากคุณลบกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการ รอ ในกฎอยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการดังกล่าว จะไม่มีการดำเนินการใดๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎสำหรับประเภทเรคคอร์ด

เมื่อคุณลบการดำเนินการจากกฎเวิร์กโฟลว์ เลขที่คำสั่งในการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎจะถูกอัปเดตโดยอัตโนมัติตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีช่องว่างในลำดับตัวเลข

หากคุณลบการดำเนินการ รอ ในกฎเวิร์กโฟลว์ขณะที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการ รอ อยู่ในสถานะรอดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของอินสแตนซ์ของการดำเนินการดังกล่าว จะไม่มีการดำเนินการใดๆ กับการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์ และจะไม่มีทริกเกอร์ใดๆ กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตามมาในลำดับกฎสำหรับประเภทเรคคอร์ด

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการลบกฎเวิร์กโฟลว์

การลบกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ค้นหากฎที่คุณต้องการลบ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ รายการที่ฟิลเตอร์
- 4 ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับกฎ ให้เลือก ลบ
- 5 ยืนยันว่าคุณต้องการลบกฎ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการลบการดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

การลบการดำเนินการกฎเวิร์กโฟลว์

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์
- 3 บนเพจรายการกฎเวิร์กโฟลว์ ให้ค้นหากฎที่คุณต้องการลบการดำเนินการ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการค้นหากฎเวิร์กโฟลว์ในเพจรายการ โปรดดูที่ รายการที่ฟิลเตอร์
- 4 คลิกที่ลิงค์ชื่อเวิร์กโฟลว์สำหรับกฎ
- 5 ในเพจรายละเอียดกฎเวิร์กโฟลว์ในส่วนการดำเนินการ ค้นหาการดำเนินการที่คุณต้องการลบ
- 6 ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับการดำเนินการ ให้เลือก ลบ

หมายเหตุ: หากกฎมีการดำเนินการ อัปเดตค่า การดำเนินการนั้นจะต้องมีการดำเนินการ รอ ที่ใช้งานอย่างน้อยหนึ่งรายการอยู่ก่อนสำหรับกฎดังกล่าว กรณีที่กิจกรรมทริกเกอร์ของกฎเวิร์กโฟลว์ไม่ใช่ ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข หากคุณพยายามลบการดำเนินการ รอ และหากไม่มีการดำเนินการ รอ อื่นอยู่ก่อนการดำเนินการ อัปเดตค่า **Oracle CRM On Demand** จะไม่อนุญาตให้คุณลบการดำเนินการ รอ ดังกล่าว

- 7 ยืนยันว่าคุณต้องการลบการดำเนินการนี้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเวิร์กโฟลว์ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)
- [เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 245)
- [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา](#) (ในหน้า 246)
- [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)

- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 267)
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 268)
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 269)

การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถใช้ การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ เพื่อดูอินสแตนซ์ของการดำเนินการ รอ ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ และอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่สิ้นสุดโดยไม่คาดคิดหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการ รอ

เพจ การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ แสดงรายการสองรายการดังนี้:

- รายการของอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ
- รายการของอินสแตนซ์ที่เกิดข้อผิดพลาด

อินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ

จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ คุณจะสามารถดูรายละเอียดของอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการและรายละเอียดการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ได้ ตัวอย่างเช่น หากอินสแตนซ์ของการดำเนินการรอของเวิร์กโฟลว์อยู่ในสถานะรอดำเนินการเป็นเวลานานกว่าที่คุณคาดไว้ คุณสามารถใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เพื่อตรวจสอบอินสแตนซ์นั้นและดูการตั้งค่าการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ และหากจำเป็น คุณสามารถลบอินสแตนซ์นั้นได้

หมายเหตุ: เมื่อคุณลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการรอที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ จะไม่มีการทำการดำเนินการที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์

ตัวอย่างเช่น คุณอาจตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์โดยมีลำดับของการดำเนินการที่คาดหมายไว้ต่อไปนี้:

- 1** การดำเนินการรอที่มีระยะเวลา 24 ชั่วโมง
- 2** การดำเนินการส่งอีเมล
- 3** การดำเนินการรอที่มีระยะเวลา 48 ชั่วโมง
- 4** การดำเนินการส่งอีเมล
- 5** การดำเนินการจัดทำงาน

หากการดำเนินการต่างๆ ได้รับการตั้งค่าไว้อย่างถูกต้อง การดำเนินการรายการแรกในลำดับ คือ การดำเนินการ **1** จะอยู่ในสถานะรอดำเนินการเป็นเวลา 24 ชั่วโมง เมื่อช่วงเวลารอสิ้นสุดลง การดำเนินการส่งอีเมลซึ่งเป็นรายการที่สอง (การดำเนินการ **2**) จะดำเนินการ การดำเนินการรอรายการที่สอง (การดำเนินการ **3** ในกฎเวิร์กโฟลว์) เป็นรายการถัดไปในลำดับ ซึ่งการดำเนินการนี้จะอยู่ในสถานะรอดำเนินการเป็นเวลา 48 ชั่วโมง เมื่อช่วงเวลารอสิ้นสุดลง การดำเนินการส่งอีเมล (การดำเนินการ **4**) และการดำเนินการจัดทำงาน (การดำเนินการ **5**) จะดำเนินการ

อย่างไรก็ตาม หากระยะเวลาในการดำเนินการ **3** คิดเป็น 48 วันแทนที่จะเป็น 48 ชั่วโมง การดำเนินการจะอยู่ในสถานะรอดำเนินการจนกว่าเวลาจะผ่านไป 48 วัน คุณสามารถเห็นการดำเนินการอยู่ในรายการที่รอดำเนินการในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ และคุณสามารถดูรายละเอียดการดำเนินการเพื่อให้ทราบว่ามีการระบุช่วงเวลารอที่ไม่ถูกต้อง จากนั้นคุณก็จะสามารถลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการนั้นได้

เมื่อคุณลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการรอ อินสแตนซ์ของกฎเวิร์กโฟลว์จะถูกยกเลิก และจะไม่ทำการดำเนินการที่เหลือในกฎ ซึ่งในตัวอย่างก่อนหน้านี้:

- หากคุณลบการดำเนินการ **1** ในขณะที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ การดำเนินการ **2, 3, 4** และ **5** จะไม่ดำเนินการ
- หากคุณลบการดำเนินการ **3** ในขณะที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ การดำเนินการ **4** และ **5** จะไม่ดำเนินการ

หมายเหตุ: การดำเนินการรอเป็นการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ประเภทเดียวที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ

อินสแตนซ์ข้อผิดพลาด

คุณยังสามารถใช้ การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ เพื่อดูรายละเอียดของอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์บางส่วนที่ล้มเหลว อินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่ล้มเหลวจะถูกบันทึกไว้ใน การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ เฉพาะในกรณีที่การดำเนินการนั้นเกิดล้มเหลวหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการ รอ ในกฎเวิร์กโฟลว์

เมื่ออินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ล้มเหลวในกรณีอื่นๆ ทั้งหมด ความล้มเหลวนั้นจะถูกรายงานไปยังผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของการดำเนินการที่ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์โดยทันที รายงานความล้มเหลวจะปรากฏเป็นข้อความแสดงข้อผิดพลาดบนหน้าจอหรือแสดงอยู่ในล็อกไฟล์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดสำหรับการดำเนินการที่ล้มเหลวในกฎเวิร์กโฟลว์ที่ถูกทริกเกอร์โดยบริการทางเว็บจะถูกแจ้งกลับไปยังบริการทางเว็บนั้น

ดังตัวอย่างเช่น คุณอาจตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ให้มีลำดับของการดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 การดำเนินการส่งอีเมล
- 2 การดำเนินการจัดทำงาน
- 3 การดำเนินการรอ
- 4 การดำเนินการส่งอีเมล

หากการดำเนินการ 1 หรือการดำเนินการ 2 สิ้นสุดลงเนื่องจากข้อผิดพลาด รายงานความล้มเหลวจะปรากฏเป็นข้อความแสดงข้อผิดพลาดบนหน้าจอหรือแสดงอยู่ในล็อกไฟล์ หากการดำเนินการ 3 ล้มเหลวก่อนที่ช่วงเวลาจะเริ่มต้น รายงานความล้มเหลวจะปรากฏเป็นข้อความแสดงข้อผิดพลาดบนหน้าจอหรือแสดงอยู่ในล็อกไฟล์ด้วยเช่นกัน แต่ถ้าการดำเนินการ 3 ล้มเหลวหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลา หรือหากการดำเนินการ 4 ล้มเหลว ความล้มเหลวของการดำเนินการจะได้รับการบันทึกไว้ใน การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดยังถูกบันทึกในล็อกไฟล์ด้วยกรณีที่กฎเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์โดยบริการทางเว็บ แต่จะไม่ปรากฏข้อความบนหน้าจอในกรณีที่กฎเวิร์กโฟลว์ถูกทริกเกอร์โดยการดำเนินการของผู้ใช้

รายละเอียดของอินสแตนซ์การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่ล้มเหลวหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการจะยังคงอยู่ในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดของการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์อีกเป็นเวลาสามเดือน หรือจนกว่าคุณจะลบออกไป คุณสามารถดูรายละเอียดของอินสแตนซ์ที่ถูกยกเลิก และรายละเอียดการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ได้

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 273)
- การลบอินสแตนซ์ออกจากตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 275)
- ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 276)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 237)

การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เพื่อดูอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ และหากจำเป็น คุณสามารถลบการดำเนินการที่รออยู่เพื่อยกเลิกอินสแตนซ์กฎเวิร์กโฟลว์

คุณยังสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ที่ยกเลิกโดยไม่คาดคิดหลังจากสิ้นสุดช่วงเวลาของการดำเนินการรอ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งที่บันทึกและแสดงในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 272) และ [ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 276)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน: ในการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ในสถานะรอดำเนินการหรือสถานะข้อผิดพลาด

ในการดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ในสถานะรอดำเนินการหรือสถานะข้อผิดพลาด

- 1 คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์
- 3 ในเพจการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ ถ้าอินสแตนซ์ที่คุณต้องการดูไม่แสดงในรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ หรือในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด ให้คลิก แสดงทั้งหมด ในรายการที่เหมาะสม
- 4 ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ หรือเพจรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด ฟิลเตอร์รายการเพื่อหาอินสแตนซ์ที่ต้องการดังนี้:
 - a คลิกตัวอักษรในแถบตัวอักษร เพื่อแสดงเฉพาะอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรนั้น
 - b พิมพ์ตัวอักษรในฟิลด์ข้อความ และคลิก ดำเนินการ เพื่อหาอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรเหล่านั้น
 - c คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับเรคคอร์ดตามค่าในคอลัมน์นั้น ลูกศรที่อยู่ถัดจากส่วนหัวคอลัมน์จะบ่งชี้ว่าคอลัมน์ใดที่ใช้ในการเรียงลำดับ และว่าเป็นการเรียงลำดับจากน้อยไปหามากหรือจากมากไปหาน้อย โดยค่าดีฟอลต์ เรคคอร์ดจะได้รับการค้นหาโดยใช้คอลัมน์ด้านซ้ายสุดเป็นคอลัมน์หลักในการค้นหา
- 5 ในการดูรายละเอียดของอินสแตนซ์ ให้คลิกที่ลิงก์ ID อินสแตนซ์
- 6 ในการดูรายละเอียดของการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่มีเรคคอร์ดเป็นอินสแตนซ์ ให้คลิกที่ลิงก์การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

การจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

คุณสามารถจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการตามฟิลเตอร์ที่คุณกำหนด

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ของอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด (อินสแตนซ์ที่ยกเลิกโดยไม่คาดคิดเนื่องจากข้อผิดพลาด)

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการตามฟิลเตอร์ที่คุณกำหนด

ในการจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์ของอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

- ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ให้คลิกที่เมนูในแถบชื่อ และเลือกจัดทำรายการใหม่
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและการแก้ไขรายการ โปรดดูที่ การจัดทำและการแก้ไขรายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการจัดการรายการที่ฟิลเตอร์ของอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

ในการจัดทำรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

- ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ให้คลิกที่เมนูในแถบชื่อ และเลือกเพจจัดการรายการ
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการรายการ โปรดดูที่ เพจจัดการรายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการดูฟิลเตอร์สำหรับรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

ในการดูรายละเอียดของฟิลเตอร์สำหรับรายการอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่รอดำเนินการ

- ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ให้คลิกที่เมนูในแถบชื่อ และเลือกแสดงรายการฟิลเตอร์
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการรายการ โปรดดูที่ เพจดูรายการ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่หัวข้อต่อไปนี้:

- [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 272)
- [การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 275)
- [ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 276)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 237)

การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

คุณสามารถลบอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ได้ครั้งละหนึ่งรายการ และยังสามารถลบอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการหลายรายการพร้อมกัน โดยจัดทำรายการที่ฟิลเตอร์สำหรับอินสแตนซ์และใช้คุณสมบัติลบแบบทวิ คุณสมบัติลบแบบทวิสามารถใช้ได้สำหรับอินสแตนซ์ข้อผิดพลาด

อินสแตนซ์ข้อผิดพลาดเวิร์กโฟลว์จะยังคงอยู่ในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดของการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์เป็นระยะเวลาสามเดือนหรือจนกว่าคุณลบอินสแตนซ์นั้น แล้วแต่ว่าตรงตามเงื่อนไขใดก่อน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งที่บันทึกและแสดงในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 272) และ [ฟิลด์อินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์](#) (โปรดดูที่ "ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์" ในหน้า 276)

หมายเหตุ: เมื่อคุณลบอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการของการดำเนินการ รอ ออกจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ อินสแตนซ์กฎเวิร์กโฟลว์ดังกล่าวจะสิ้นสุด และจะไม่มีการดำเนินการในส่วนที่เหลืออยู่ในกฎเวิร์กโฟลว์

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน: ในการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการกฎข้อมูล - จัดการกฎเวิร์กโฟลว์

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

ในการลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

- 1** ในเพจการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ หากอินสแตนซ์ที่คุณต้องการดูไม่แสดงในรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดหรือรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ คลิก แสดงทั้งหมด ในรายการที่เหมาะสม
- 2** ในเพจรายการอินสแตนซ์ข้อผิดพลาดหรือเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ ฟิลเตอร์รายการเพื่อค้นหาอินสแตนซ์ที่คุณต้องการ ดังนี้:
 - a** คลิกตัวอักษรในแถบตัวอักษร เพื่อแสดงเฉพาะอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรนั้น
 - b** พิมพ์ตัวอักษรในฟิลด์ข้อความ และคลิก ดำเนินการ เพื่อหาอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ที่มีชื่อเวิร์กโฟลว์เริ่มต้นด้วยตัวอักษรเหล่านั้น
 - c** คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับเรคคอร์ดตามค่าในคอลัมน์นั้น ลูกศรที่อยู่ถัดจากส่วนหัวคอลัมน์จะบ่งชี้ว่าคอลัมน์ใดที่ใช้ในการเรียงลำดับ และว่าเป็นการเรียงลำดับจากน้อยไปหามากหรือจากมากไปหาน้อย โดยค่าฟิลด์ เรคคอร์ดจะได้รับการค้นหาโดยใช้คอลัมน์ด้านซ้ายสุดเป็นคอลัมน์หลักในการค้นหา
- 3** คลิก ลบ สำหรับอินสแตนซ์ที่คุณต้องการลบ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการลบรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการจากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

ในการลบรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ

- 1** หากคุณยังไม่มีรายการดังกล่าว จัดทำรายการของอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการที่คุณต้องการลบ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การดูอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการและอินสแตนซ์เวิร์กโฟลว์ข้อผิดพลาด
 - 2** ในเพจรายการอินสแตนซ์ที่รอดำเนินการ คลิก เมนู และเลือก ลบแบบถาวร
 - 3** คลิก OK เพื่อยืนยันว่าคุณต้องการดำเนินการต่อ
 - 4** ในเพจการลบแบบถาวร ให้คลิก ดำเนินการต่อ ในส่วนคำขอที่ใช้งาน
หมายเหตุ: หาก你不คลิก ดำเนินการต่อ ระบบจะไม่ลบเรคคอร์ด
คำแนะนำ: คุณสามารถกลับไปเพจการลบแบบถาวรได้ทุกเมื่อโดยการคลิกที่ลิงก์ การจัดการทั่วโลก แล้วคลิกที่ การลบแบบถาวร ในโฮมเพจจัดการ
 - 5** ในการตรวจสอบลิสต์สำหรับการลบ ให้คลิก ลิสต์ ในส่วนคำขอที่ประมวลผลในเพจการลบแบบถาวร
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่:
- การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 272)
 - การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 273)
 - ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 276)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์ (ในหน้า 237)

ฟิลด์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์

ตารางต่อไปนี้อธิบายเกี่ยวกับฟิลด์ที่คุณสามารถดูได้สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการหรือเกิดข้อผิดพลาดในการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ID อินสแตนซ์	ID ที่ Oracle CRM On Demand สร้างขึ้นสำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์นี้
ชื่อเวิร์กโฟลว์	ชื่อของกฎเวิร์กโฟลว์ที่ตั้งค่าการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์
ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรคคอร์ดสำหรับกฎเวิร์กโฟลว์
กิจกรรมทริกเกอร์	กิจกรรมที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์
การดำเนินการของเวิร์กโฟลว์	ชื่อของการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์ที่เป็นของอินสแตนซ์นี้
ข้อความแสดงข้อผิดพลาด	สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะข้อผิดพลาด ฟิลด์นี้จะแสดงสาเหตุที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์นี้ถูกยกเลิก
เริ่มใช้โดย	ชื่อของผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของการดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์

ฟิลด์	คำอธิบาย
เริ่มใช้เมื่อ	วันที่และเวลาที่ทริกเกอร์อินสแตนซ์ของกฎเวิร์กโฟลว์นี้
เริ่มใหม่เมื่อ	สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะรอดำเนินการ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่สิ้นสุดช่วงเวลาสำหรับอินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์นี้
ยกเลิกเมื่อ	สำหรับอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ที่อยู่ในสถานะข้อผิดพลาด ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่อินสแตนซ์ของการดำเนินการเวิร์กโฟลว์นี้ถูกยกเลิก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่:

- [การตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 272)
- [การดูอินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 273)
- [การลบอินสแตนซ์จากการตรวจสอบเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 275)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎของเวิร์กโฟลว์จากหัวข้อต่อไปนี้:

- [การตั้งค่าเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 237)

กฎข้อมูลและการระบุ

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นสำหรับกระบวนการตั้งค่ากฎการระบุ (ในการระบุเรคคอร์ดโดยอัตโนมัติ), การกำหนดประมาณการ, โครงร่างการแปลงค่าสิดและการแมป, วิธีการขาย และอุตสาหกรรม:

- [การตั้งค่ากฎการระบุ](#) (ในหน้า 281)
- [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าสิด](#) (ในหน้า 287)
- [การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าสิด](#) (ในหน้า 288)
- [การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 290)
- [การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ](#) (ในหน้า 295)
- [การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม](#) (ในหน้า 296)
- [การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ](#) (ในหน้า 302)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 278)
- [การจัดการการแปลงค่าสิด](#) (ในหน้า 286)

เกี่ยวกับกฎการระบุ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการตั้งค่ากฎการระบุ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ กฎข้อมูลและการระบุ

กฎการระบุทำให้คุณระบุผลิตภัณฑ์ โอกาสทางการขาย คำขอบริการ หรือบริษัทให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทีม และพื้นที่ตามกฎ (เรียกว่า กลุ่มกฎ) ที่คุณตั้งขึ้น

หากบริษัทของคุณเลือกตัวเลือกการกำหนดกลุ่ม สมาชิกของกลุ่มทั้งหมดจะแลกเปลี่ยนเรคคอร์ดที่คุณกำหนดให้กับกลุ่มนั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการกลุ่ม](#) (ในหน้า 220)

กฎการระบุสามารถเป็นกฎทั่วไปได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับโครงสร้างบริษัทของคุณและกระบวนการดำเนินงาน ตัวอย่างเช่น:

- ลิดการขายของแต่ละเซกเตอร์ให้กับผู้จัดการเซกเตอร์ขาย
- คำขอบริการใหม่ระบุให้กับผู้จัดการการบริการด้านเทคนิค

หรือ กฎอาจซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น:

- ลิดส่วนใหญ่จะระบุตามความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ แต่ในบางกรณีจะระบุให้กับผู้จัดการการตลาดทางโทรศัพท์
- คำขอบริการส่วนใหญ่จะระบุโดยพื้นที่ของปัญหา แต่คำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หนึ่งจะถูกส่งไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องเพียงคนเดียว

ตารางต่อไปนี้อธิบายวิธีที่คุณสามารถระบุประเภทเรคคอร์ด:

ประเภทเรคคอร์ดนี้	มีตัวเลือกการระบุเหล่านี้
บริษัท	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงานหรือพื้นที่ นอกเหนือจากนั้น คุณยังสามารถระบุทีมที่เป็นเจ้าของบริษัทที่ระบุใหม่ร่วมกัน
ลิด	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงาน
โอกาสทางการขาย	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงานหรือพื้นที่ได้ นอกเหนือจากนั้น คุณยังสามารถระบุทีมที่เป็นเจ้าของโอกาสทางการขายที่ระบุใหม่ร่วมกัน
คำขอบริการ	คุณสามารถระบุเรคคอร์ดให้กับพนักงาน

กฎการระบุในกลุ่มกฎที่ใช้งานจะถูกประเมินเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีความเกี่ยวข้องกับประเภทของเรคคอร์ดดังต่อไปนี้:

- สำหรับลิด: เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่
- สำหรับคำขอบริการ:
 - คำขอบริการถูกจัดทำขึ้น โดยไม่มีเจ้าของหรือเจ้าของถูกลบออกจากเรคคอร์ด (นั่นคือ ฟิลด์เจ้าของจะว่างเปล่า)
 - เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่
- สำหรับบริษัท: เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่
- สำหรับโอกาสทางการขาย: เลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่

การแจ้งทางอีเมล

เมื่อมีการระบุเจ้าของให้กับคำขอลิดหรือบริการ ระบบจะส่งอีเมลไปยังเจ้าของคนใหม่ เทมเพลตที่ใช้กับอีเมลจะถูกกำหนดตามภาษาที่เลือกไว้ในเพรจายละเอียดส่วนบุคคลของเจ้าของคนใหม่ ตัวอย่างเช่น หากผู้ใช้ต้องการรับอีเมลการแจ้งเป็นภาษาสเปน ผู้ใช้จะต้องเลือกภาษาสเปนในฟิลด์ภาษาบนเพรจายละเอียดส่วนบุคคลของผู้ใช้ คุณสามารถปิดการแจ้งอีเมลสำหรับคำขอบริการตามกฎได้โดยยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมาย (แฟล็ก) ส่งการแจ้งทางอีเมล บนเพจแก้ไขกฎการระบุคำขอบริการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปเดตกฎการระบุ โปรดดูที่ [การตั้งค่ากฎการระบุ](#) (ในหน้า 281)

ในการแจ้งทางอีเมล ที่อยู่ จาก จะเป็น donotreply@crmondemand.com เสมอ และฟิลด์ ผู้ส่ง จะได้รับการตั้งค่าให้เป็นที่อยู่ที่คุณระบุไว้ในฟิลด์ อีเมลส่งคืน บนกลุ่มกฎการระบุ Oracle CRM On Demand จะเพิ่มสคริปต์ลงในแต่ละอีเมล เพื่อให้สามารถติดตามอีเมลนั้นในระบบการส่งอีเมลที่ Oracle ได้ หากผู้รับอีเมลตอบกลับการแจ้งทางอีเมล ฟิลด์ ถึง ในการตอบกลับจะได้รับการตั้งค่าให้เป็นที่อยู่ที่คุณระบุไว้ในฟิลด์ อีเมลส่งคืน บนกลุ่มกฎการระบุ

การติดตามกระบวนการระบุใหม่

คุณสามารถใช้ฟิลด์ตามฟิลด์เพื่อช่วยคุณติดตามกระบวนการระบุเจ้าของใหม่ หรือรับการวิเคราะห์เพื่อกำหนดระยะเวลาของกระบวนการระบุใหม่ คุณสามารถเพิ่มฟิลด์เหล่านี้ให้กับโครงร่างของ บริษัท โอกาสทางการขาย ลีด และคำขอบริการ ฟิลด์เหล่านี้ได้แก่:

■ สถานะการระบุ

สถานะที่เป็นไปได้ ได้แก่ จัดคิว (เรคคอร์ดอยู่ในคิวที่จะประมวลผลโดยโปรแกรมจัดการการระบุ) หรือ ประมวลผล (เรคคอร์ดกำลังถูกประมวลผลโดยโปรแกรมจัดการการระบุ) หรือ วาง (เรคคอร์ดไม่อยู่ในคิวและไม่ได้ออกประมวลผล)

■ วันที่ส่งของการระบุล่าสุด

หากเรคคอร์ดอยู่ในคิวที่จะประมวลผลหรือกำลังถูกประมวลผลอยู่ในขณะนี้โดยโปรแกรมจัดการการระบุ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกบันทึกโดยเลือกช่องทำเครื่องหมาย ระบุเจ้าของใหม่ อย่างไรก็ตามในกรณีของเรคคอร์ดประเภทคำขอบริการ ฟิลด์นี้จะแสดงวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกบันทึกโดยฟิลด์เจ้าของว่างเปล่า

■ วันที่เสร็จสมบูรณ์ของการระบุล่าสุด

หากเรคคอร์ดไม่เคยถูกระบุใหม่ ฟิลด์นี้จะว่างเปล่า มิฉะนั้น ฟิลด์จะแสดงวันที่และเวลาที่เรคคอร์ดถูกระบุใหม่ล่าสุด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มฟิลด์ลงในโครงร่างของเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78)

การใช้งานกลุ่มกฎ

คุณสามารถจัดทำกลุ่มกฎการระบุได้หลายรายการ แต่จะมีกลุ่มกฎเดียวที่ใช้งานได้สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

คำเตือน: กลุ่มกฎที่ถูกทำเครื่องหมาย *ใช้งาน* ในครั้งล่าสุดที่กฎต่างๆ ถูกนำมาใช้ จะยังคงถูกใช้งานต่อไปจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้อีกครั้ง เมื่อมีการนำกฎมาใช้ในครั้งต่อไป กลุ่มกฎที่ถูกทำเครื่องหมายในครั้งล่าสุดให้เป็น *ใช้งาน* จะเริ่มใช้งาน เมื่อคุณสร้างกลุ่มกฎใหม่และทำเครื่องหมายเป็น *ใช้งาน* โปรดอย่าลบกลุ่มกฎที่ใช้งานก่อนหน้านั้นจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้

คำแนะนำ: กลุ่มกฎสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประวัติสำหรับลีด คุณสามารถทำเครื่องหมายกลุ่มของกฎให้เป็น *ไม่ใช้งาน* แทนที่จะลบกลุ่ม

เกี่ยวกับการระบุกลุ่ม

หากบริษัทของคุณระบุเรคคอร์ดให้กับกลุ่มทั้งหมด แทนที่จะเป็นพนักงานคนหนึ่ง ผู้ดูแลระบบของบริษัทจะต้องดำเนินการต่อไปนี้:

- 1 เลือกฟิลด์ค่าดีฟอลต์การระบุกลุ่มในเพจโปรไฟล์บริษัท (โปรดดูที่ [การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าดีฟอลต์ร่วม](#) (ในหน้า 16))
 - 2 ตั้งค่ากลุ่มก่อนที่จะเปิดใช้งานกฎการระบุ (โปรดดูที่ [การตั้งค่ากลุ่ม](#) (ในหน้า 222))
 - 3 เลือกสมาชิกหนึ่งคนในกลุ่มให้เป็นเจ้าของบริษัทหรือโอกาสทางการขายระหว่างขั้นตอนการระบุ
- หมายเหตุ:** ไม่สนับสนุนคุณสมบัติกลุ่มสำหรับเรคคอร์ดลีดหรือคำขอบริการ

เมื่อเรคคอร์ดถูกระบุให้กับเจ้าของคนหนึ่งในกลุ่ม:

- ฟิลด์เจ้าของจะแสดงข้อมูลเจ้าของ
- ฟิลด์กลุ่มหลักจะแสดงชื่อกลุ่มของเจ้าของในเพจแก้ไขและรายละเอียดเรคคอร์ด หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เพิ่มฟิลด์ในโครงร่าง
- เรคคอร์ดจะปรากฏในพื้นที่ของแอปพลิเคชันซึ่งโดยปกติจะแสดงเรคคอร์ดของพนักงาน เช่น โสมเพจ และรายการเรคคอร์ด เป็นต้น

โดยทั่วไป สมาชิกทั้งหมดในกลุ่มจะสามารถเข้าใช้เรคคอร์ดได้อย่างสมบูรณ์ ถึงแม้ว่าระดับการเข้าใช้สามารถถูกปรับแต่งเพื่อจำกัดการเข้าใช้ของผู้ใช้ได้

เกี่ยวกับผู้จัดการการระบุและโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด

โปรแกรมจัดการการระบุสามารถระบุเรคคอร์ดใหม่สำหรับผู้ใช้นั้น โปรแกรมนี้สามารถระบุเรคคอร์ดใหม่ก็ต่อเมื่อประเภทเรคคอร์ดมีการตั้งค่าอยู่ในโหมดผู้ใช้หรือโหมดผสมของความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด หากมีการระบุสมุดบันทึกหลักที่กำหนดเองให้กับเรคคอร์ดก่อนที่โปรแกรมจัดการการระบุจะระบุเรคคอร์ดใหม่ให้กับเจ้าของ โปรแกรมจัดการการระบุจะลบสมุดบันทึกหลัก

ออกจากเรคคอร์ด โปรแกรมจัดการการระบุไม่สามารถระบุเรคคอร์ดใหม่หากประเภทเรคคอร์ดมีการตั้งค่าอยู่ในโหมดสมุดบันทึก หากคุณตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดในโหมดสมุดบันทึก เราขอแนะนำว่าคุณควรปิดการใช้งานกลุ่มกฎทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด โปรดดูที่ [เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด](#) (ในหน้า 191)

สถานการณ์สำหรับการระบุ

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงกฎธุรกิจของบริษัททั่วไปในการระบุ ในการสร้างกฎซึ่งจะระบุของบริษัทยาโดยอัตโนมัติ ผู้ดูแลระบบได้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

1 ระบุกฎธุรกิจของบริษัทสำหรับระบุให้กับพนักงาน

ตัวอย่างเช่น สำหรับบริษัทในสหรัฐ พื้นที่การขายหลายแห่งถูกระบุโดยใช้รัฐ แต่ในบางรัฐ ความเชี่ยวชาญด้านผลิตภัณฑ์จะเป็นตัวกำหนดการระบุพื้นที่ นอกจากนี้ บริษัท Corporation XYZ จะถูกมอบหมายให้กับผู้จัดการฝ่ายขายคนหนึ่งที่อยู่เสมอ โดยไม่คำนึงถึงรัฐหรือความสนใจในผลิตภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์

2 แสดงรายการของสถานการณ์การระบุทั้งหมดที่จำเป็นในการครอบคลุมกฎธุรกิจ:

- บริษัท คือ **Corporation XYZ** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย A
- ที่อยู่หลัก - รัฐ ได้แก่ **CA, NV, OR** และ **WA** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย B
- ที่อยู่หลัก - รัฐ ได้แก่ **OH, IN, MI, NY** และ **KY** มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย C
- ลيدสนใจในผลิตภัณฑ์ **ABC** (ในทุกรัฐยกเว้นรัฐที่ระบุไว้แล้ว และไม่ใช้สำหรับ **Corporation XYZ**) มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย D
- ที่อยู่หลัก - รัฐที่ไม่ได้ระบุไว้ มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายขาย E

3 จัดเรียงสถานการณ์ตามลำดับที่จะทำการพิจารณา

เริ่มโดยการตรวจสอบฟิลด์บริษัท หากค่าที่ปรากฏคือ Corporation XYZ ให้ระบุให้กับผู้จัดการฝ่ายขาย A โดยไม่ต้องคำนึงถึงเงื่อนไขอื่นๆ หากไม่สอดคล้องกับเกณฑ์นี้ ให้ตรวจสอบฟิลด์ รัฐตามที่อยู่หลัก หากค่าที่ปรากฏคือ CA, NV, OR หรือ WA ให้ระบุให้กับผู้จัดการฝ่ายขาย B และทำการพิจารณาเช่นนี้ต่อไป

สำหรับแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด ให้ใช้เทมเพลตการระบุเรคคอร์ด ในการช่วยคุณวางแผนสถานการณ์การระบุของบริษัท และจัดทำกฎซึ่งจะให้ผลลัพธ์ที่คุณต้องการ

เกณฑ์เงื่อนไขในการระบุ

คุณสามารถใช้เงื่อนไขต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในกฎการระบุ:

- ระหว่าง จับคู่กับเรคคอร์ดโดยที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์อยู่ระหว่างค่าสองค่าที่ระบุในเกณฑ์ของกฎ (ผลลัพธ์จะไม่รวมเรคคอร์ดที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์เท่ากับค่าใดค่าหนึ่งในกฎ) ใช้คอมมาเพื่อแยกค่า ห้ามใช้ขีด (-) ในการระบุช่วงของค่าหรือแยกค่า

ใช้เงื่อนไข ระหว่าง สำหรับฟิลด์วันที่เท่านั้น ใช้รูปแบบวันที่ คค/วว/ปปปป
- มีค่าทั้งหมด จับคู่กับเรคคอร์ดโดยที่ฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยค่าเกณฑ์ในกฎ เช่น หากคุณป้อน *qual* เป็นค่าเกณฑ์ กฎจะถูกจับคู่กับเรคคอร์ดที่มีฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยสตริง *qual* เช่น *qualifying* หรือ *qualified*

คุณไม่สามารถใช้เงื่อนไข มีค่าทั้งหมด สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข
- มีค่าฟิลด์ที่ตรงกันทั้งหมด จับคู่กับเรคคอร์ดโดยที่ฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยสตริงทั้งหมดในค่าฟิลด์เกณฑ์ และไม่มีตัวอักษรเพิ่มเติม เช่น หากคุณป้อน *Closed* เป็นค่าเกณฑ์ กฎจะถูกจับคู่กับเรคคอร์ดที่มีค่าฟิลด์เกณฑ์คือ *Closed* แต่ไม่ใช่เรคคอร์ดที่มีค่าเกณฑ์เป็น *Closed/won*

คุณไม่สามารถใช้เงื่อนไข มีค่าฟิลด์ที่ตรงกันทั้งหมด สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข
- ไม่มีค่า จับคู่กับเรคคอร์ดโดยที่ฟิลด์เกณฑ์ประกอบด้วยค่าใดๆ ที่ไม่เท่ากับค่าเกณฑ์ของกฎ

คุณไม่สามารถใช้เงื่อนไข ไม่มีค่า สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข
- น้อยกว่าหรือเท่ากับ จับคู่กับเรคคอร์ดโดยที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์จะน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเกณฑ์ของกฎ

คุณสามารถใช้เงื่อนไข น้อยกว่าหรือเท่ากับ สำหรับฟิลด์ตัวเลขและฟิลด์สกุลเงินเท่านั้น

- มากกว่าหรือเท่ากับ จับคู่กับเรคคอร์ด โดยที่ค่าในฟิลด์เกณฑ์จะมากกว่าหรือเท่ากับค่าเกณฑ์ของกฎ

คุณสามารถใช้เงื่อนไข มากกว่าหรือเท่ากับ สำหรับฟิลด์ตัวเลขและฟิลด์สกุลเงินเท่านั้น

โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้เกี่ยวกับเกณฑ์ของกฎ:

- กฎที่ไม่มีเกณฑ์ประสบความสำเร็จเสมอ
- กฎถูกประเมินตามลำดับและการประเมินจะหยุดเมื่อตรงตามเกณฑ์ของกฎ

เช่น หากมีการประเมินกฎ 10 ข้อและตรงตามเกณฑ์ของกฎข้อที่ 6 จากนั้นกฎข้อที่ 7, 8, 9 และ 10 จะถูกละเลย (นั่นคือ ไม่ถูกประเมิน) ในทำนองเดียวกัน หากไม่มีเกณฑ์ในข้อที่ 6 กฎข้อที่ 6 สำเร็จ และกฎข้อที่ 7, 8, 9 และ 10 จะถูกละเลย

สำหรับคำแนะนำในแต่ละขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีตั้งค่ากฎการระบุ โปรดดูที่ [การตั้งค่ากฎการระบุ](#) (ในหน้า 281)

การตั้งค่ากฎการระบุ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการตั้งค่ากฎการระบุ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ กฎข้อมูลและการระบุ
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการออกแบบกฎการระบุของคุณ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎการระบุ](#) (ในหน้า 278)

ตัวอย่างกลุ่มกฎการระบุ

กลุ่มกฎประกอบด้วยกฎต่างๆ โดยที่กฎประกอบไปด้วยเกณฑ์ต่างๆ องค์ประกอบของกลุ่มกฎแสดงไว้ในรูปต่อไปนี้

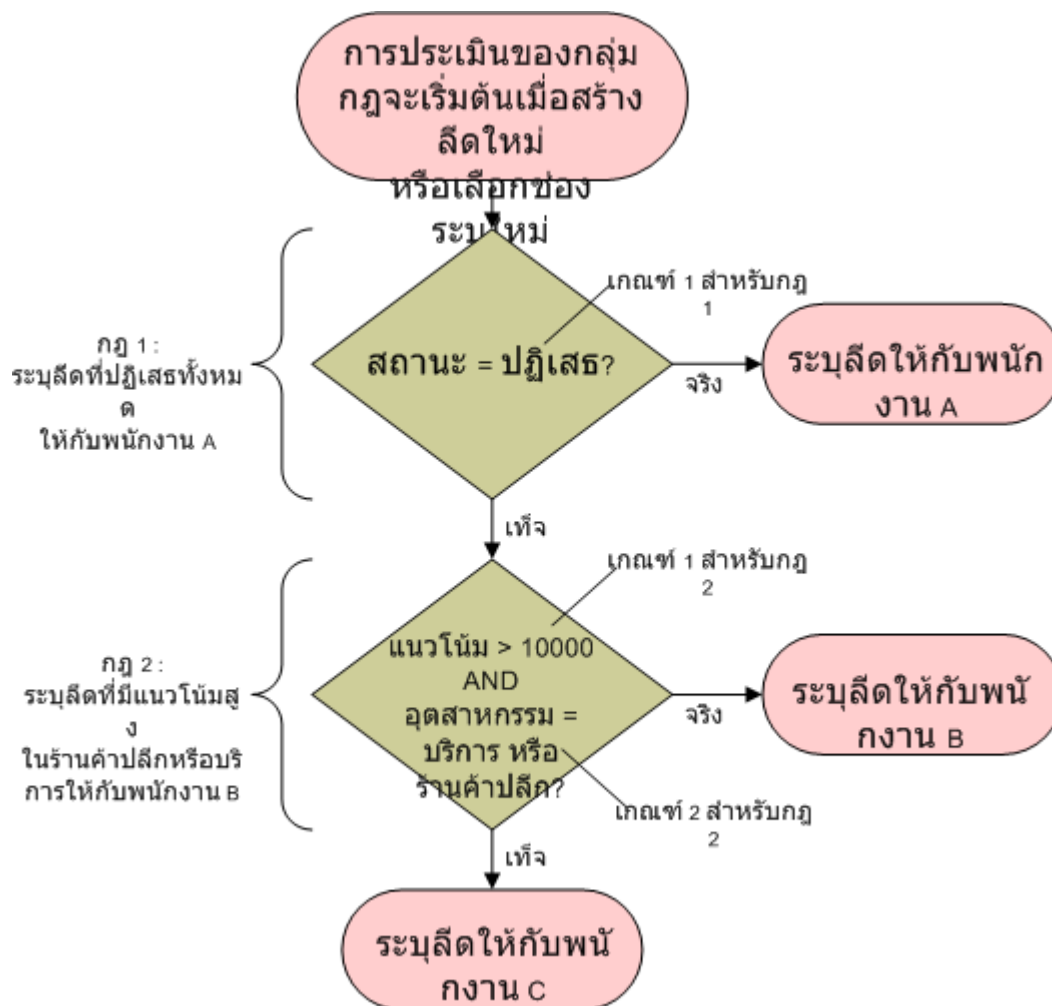


Figure 1

หมายเหตุ: กฎแรกในกลุ่มกฎจะต้องระบุลีดที่ถูกปฏิเสธ เพื่อการทำงานที่ถูกต้องของปุ่ม ปฏิเสธ ในเพจรายละเอียดลีด

การตั้งค่ากฎการระบุ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
 - 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
 - 3 ในส่วนกฎการระบุ คลิกลิงค์สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เหมาะสม
- รายการของกลุ่มกฎทั้งหมดที่เคยมีการกำหนดไว้ในบริษัทของคุณจนถึงปัจจุบันจะปรากฏขึ้น

4 จัดทำกลุ่มกฎใหม่

a คลิปปุ่มจัดทำกลุ่มกฎใหม่

b ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อกลุ่มกฎ	ชื่อเฉพาะที่ไม่ซ้ำกัน ไม่เกิน 30 ตัวอักษร
กลุ่มกฎที่ใช้งาน	สามารถใช้ได้เพียงกลุ่มกฎเดียวเท่านั้นในเวลาใดเวลาหนึ่ง หากคุณระบุกลุ่มกฎใหม่เป็น ใช้งาน กลุ่มกฎที่ใช้งานอยู่ก่อนหน้าจะกลายเป็น ไม่ใช้งาน
เจ้าของที่ไม่ได้ระบุ	พนักงานที่สืบทอดเรคคอร์ดมาซึ่งไม่มีการระบุโดยกฎใดๆ ตัวอย่าง: พนักงาน C ในรูปที่ 1
อีเมลล์ส่งคืน	ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะสำหรับกลุ่มกฎลิดและคำขอบริการเท่านั้น ที่อยู่อีเมลล์ที่คุณระบุในฟิลด์ อีเมลล์ส่งคืน ในกลุ่มกฎการระบุจะปรากฏในฟิลด์ ผู้ส่ง ในอีเมลล์การแจ้งที่ส่งถึงเจ้าของลิดและเจ้าของคำขอบริการเหล่านั้น และหากผู้รับอีเมลล์ตอบกลับอีเมลล์การแจ้ง ฟิลด์ ถึง ในการตอบกลับจะได้รับการตั้งค่าให้เป็นที่อยู่ที่คุณระบุในฟิลด์ อีเมลล์ส่งคืน หมายเหตุ: ไม่มีการส่งอีเมลล์การแจ้งสำหรับเรคคอร์ดบริษัทและโอกาสทางการขาย
พื้นที่บริษัทที่ไม่ได้ระบุ	พื้นที่ที่สืบทอดเรคคอร์ดมาซึ่งไม่มีการระบุโดยกฎใดๆ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกลุ่มกฎบริษัทเท่านั้น
พื้นที่โอกาสทางการขายที่ไม่ได้ระบุ	พื้นที่ที่สืบทอดเรคคอร์ดมาซึ่งไม่มีการระบุโดยกฎใดๆ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกลุ่มกฎโอกาสทางการขายเท่านั้น

c บันทึกเรคคอร์ด

การดำเนินการนี้จะบันทึกชื่อของกลุ่มกฎใหม่เพื่อจัดเตรียมการเพิ่มกฎลงในกลุ่มกฎ

5 เพิ่มกฎลงในกลุ่มกฎ

a ในแถบชื่อกฎในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ คลิก ใหม่

b ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์

คอลัมน์ ตัวอย่าง ในตารางนี้แสดงวิธีการกรอกข้อมูลลงในฟิลด์สำหรับกฎที่ 2 ในรูปที่ 1

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
ชื่อกฎ	ชื่อที่ไม่ซ้ำกัน	ระบุลิดที่มีความเป็นไปได้สูงในร้านค้าปลีกหรือบริการ
ลำดับ	ลำดับในการประเมินกฎ เมื่อเรคคอร์ดตรงตามเกณฑ์ของกฎใดกฎหนึ่ง เรคคอร์ดจะถูกระบุและกฎในลำดับต่อนั้นจะไม่นำมาใช้	1

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
ระบุให้กับเจ้าของ	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ เรคคอร์ดจะถูกการระบุให้กับผู้ใช้ สำหรับการระบุบริษัทและ โอกาสทางการขายให้กับกลุ่ม ผู้ใช้ ต้องเป็นสมาชิกของกลุ่มที่ใช้งานเรคคอร์ดร่วมกัน	พนักงาน B
ระบุให้กับพื้นที่	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ เรคคอร์ดจะถูกระบุให้กับพื้นที่นี้ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทและ โอกาสทางการขายเท่านั้น	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
รวมผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ ผู้ติดต่อที่เชื่อมโยงกับบริษัทจะถูก ระบุให้กับเจ้าของบริษัทและพื้นที่ที่ระบุ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทเท่านั้น	ไม่สามารถใช้ได้
รวมโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ โอกาสทางการขายที่เชื่อมโยงกับ บริษัทจะถูกระบุให้กับเจ้าของบริษัทและพื้นที่ที่ระบุ ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทเท่านั้น	ไม่สามารถใช้ได้
รวมการระบุทีม	หากตรงตามเกณฑ์ของกฎ สมาชิกในทีมจะถูกระบุให้กับ บริษัท ฟิลด์นี้จะปรากฏเฉพาะกฎบริษัทและ โอกาสทางการขายเท่านั้น	ไม่สามารถใช้ได้

c บันทึกเรคคอร์ด

การดำเนินการนี้จะบันทึกกฎ ซึ่งจะพร้อมในการให้คุณเพิ่มเกณฑ์ลงในกฎได้

6 (ไม่จำเป็น) สำหรับบริษัทและโอกาสทางการขาย ให้อัปเดตการเข้าใช้เรคคอร์ดและผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องดังนี้:

a ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ คลิกลิงก์ชื่อของกฎที่คุณต้องการอัปเดตการเข้าใช้สำหรับเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงและผู้ใช้

b ในเพจรายละเอียดกฎ ให้คลิก เพิ่มผู้ใช้ หรือ แก้ไขผู้ใช้ ในแถบชื่อ การระบุทีม

c คลิกไอคอนค้นหาแล้วเลือกผู้ใช้

d ระบุระดับการเข้าใช้สำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย

e บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

7 เพิ่มเกณฑ์ของกฎให้กับกฎ

a ในแถบชื่อเกณฑ์ของกฎ ในเพจรายละเอียดกฎ ให้คลิก ใหม่

b ในเพจแก้ไขหมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลในฟิลด์

คอลัมน์ ตัวอย่าง ในตารางนี้แสดงวิธีการกรอกข้อมูลลงในฟิลด์สำหรับกฎที่ 2 ในรูปที่ 1

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
-------	----------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
ฟิลด์	ชื่อของฟิลด์ที่จะประเมิน หมายเหตุ: หากมีการเปลี่ยนชื่อฟิลด์ ชื่อฟิลด์ใหม่จะปรากฏขึ้น	รายได้ที่มีแนวโน้ม
เงื่อนไข	เงื่อนไขต่อไปนี้ไม่สามารถใช้ได้สำหรับฟิลด์วันที่หรือฟิลด์ตัวเลข: มีค่าทั้งหมด มีค่าฟิลด์ที่ตรงกัน ทั้งหมด และ ไม่มีค่า เงื่อนไขต่อไปนี้สามารถใช้ได้สำหรับฟิลด์ตัวเลขและฟิลด์สกุลเงินเท่านั้น: มากกว่าหรือเท่ากับ น้อยกว่า หรือเท่ากับ ตัวดำเนินการ Between สามารถใช้ได้กับฟิลด์วันที่เท่านั้น	มากกว่าหรือเท่ากับ
ค่า	ใช้จุดภาคในการแบ่งค่า หากค่าที่คุณต้องการเทียบมีจุดภาคอยู่ เช่น ที่อยู่ ให้ใส่ค่าไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ หากเงื่อนไขคือ Between ให้ป้อนค่าต่ำสุดและค่าสูงสุดคั่นด้วยจุดภาค	10000

C ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากคุณต้องการเพิ่มเกณฑ์อื่นๆ ลงในกฎ ให้คลิก บันทึกและสร้างเกณฑ์ของกฎใหม่ แล้วกลับไปขั้นตอน b. หากคุณกำหนดเกณฑ์ไว้หลายเกณฑ์ในกฎ เรคคอร์ดจะต้องตรงกับเกณฑ์ทั้งหมด เพื่อให้เป็นไปตามกฎนั้น
- หากคุณป้อนเกณฑ์ทั้งหมดสำหรับกฎเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก บันทึก

8 ในแถบชื่อกฎในเพจรายละเอียดกฎ คลิก ย้อนกลับไปที่รายละเอียดกลุ่มกฎ

9 ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากคุณต้องการเพิ่มกฎอื่นๆ ลงในกลุ่มกฎ ให้กลับไปขั้นตอนที่ 5
- หากคุณป้อนกฎทั้งหมดสำหรับกลุ่มกฎเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก ย้อนกลับไปที่รายการกลุ่มกฎ เพื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ

คำแนะนำ: กฎจะถูกนำมาใช้ตามลำดับที่ปรากฏในกลุ่มกฎ ดังนั้นให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากฎต่างๆ ปรากฏอยู่ในลำดับที่ถูกต้อง หากตรงตามกฎใดแล้ว กฎในลำดับต่อมาจะถูกละทิ้ง

หากต้องการแก้ไข ใช้งาน หรือเลิกใช้งานกลุ่มกฎ

1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงก์ กฎข้อมูลและการระบุ

3 ในส่วนกฎการระบุ ให้คลิกลิงก์สำหรับประเภทกฎการระบุที่คุณต้องการแก้ไข

รายการของกลุ่มกฎทั้งหมดในประเภทนั้นที่เคยมีการกำหนดไว้ในบริษัทของคุณจนถึงปัจจุบันจะปรากฏขึ้น

4 คลิกลิงก์กลุ่มกฎที่คุณต้องการอัปเดต

5 คลิก แก้ไข ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ

6 อัปเดตฟิลด์ แล้วบันทึกเรคคอร์ด

การเปลี่ยนแปลงของคุณจะมีผลเมื่อเวลาเที่ยงคืนของ Oracle Server (ค่าดีฟอลต์) หรือเมื่อเวลาใดก็ตามที่กลุ่มกฎการระบุของคุณถูกตั้งค่าไว้ให้อัปเดต

คำเตือน: เมื่อคุณกำหนดให้กลุ่มกฎเป็น *ใช้งาน* กลุ่มกฎที่ถูกกำหนดให้เป็น *ใช้งาน* ในครั้งล่าสุดที่กฎเหล่านั้นถูกนำมาใช้จะยังคงใช้งานต่อไปจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้อีกครั้ง เมื่อมีการนำกฎมาใช้ในครั้งต่อไป กลุ่มกฎที่ถูกกำหนดให้เป็น *ใช้งาน* ล่าสุดจะถูกนำมาใช้ เมื่อคุณกำหนดให้กลุ่มกฎเป็น *ใช้งาน* โปรดอย่าลบกลุ่มกฎที่ใช้งานก่อนหน้านี้นั้นจนกว่าจะมีการนำกฎมาใช้

หากต้องการแก้ไขกฎการระบุ

1 ในเพจรายละเอียดกลุ่มกฎ ให้คลิกลิงก์ แก้ไข ของกฎที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง

2 อัปเดตฟิลด์

หมายเหตุ: คุณสามารถเปลี่ยนแปลงลำดับที่กฎจะถูกประเมินโดยการแก้ไขฟิลด์ ลำดับ ในกฎที่คุณต้องการเปลี่ยนแปลง ให้ป้อนเลขลำดับที่สูงกว่าเลขลำดับของกฎที่ต้องการให้อยู่หน้ากฎที่คุณกำลังเปลี่ยนแปลง และต่ำกว่าเลขลำดับของกฎที่คุณต้องการให้อยู่ต่อจากกฎนี้

เช่น หากมีกฎสามกฎซึ่งมีลำดับเป็น 1 ถึง 3 และคุณต้องการเปลี่ยนลำดับเพื่อให้กฎที่ปัจจุบันเป็นหมายเลข 1 ถูกประเมินหลังกฎที่ปัจจุบันเป็นหมายเลข 2 ให้เปลี่ยนลำดับของกฎหมายเลข 1 เป็นค่า เช่น 2.1 (หรือค่าใดๆ ที่มากกว่า 2 แต่น้อยกว่า 3)

3 บันทึกการแก้ไข

การจัดการการแปลงค่าลีด

ผู้ใช้ที่บริษัทของคุณสามารถแปลงเรคคอร์ดลีดเป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายได้ หากบริษัทของคุณตั้งค่าให้ใช้ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition ผู้ใช้สามารถแปลงเรคคอร์ดลีดเป็นเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงได้ด้วย

เมื่อผู้ใช้แปลงค่าเรคคอร์ดลีด สามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- จัดทำเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย การลงทะเบียนข้อตกลงใหม่ ซึ่งจะเชื่อมโยงกับเรคคอร์ดลีดโดยอัตโนมัติ
- เชื่อมโยงเรคคอร์ดลีดกับเรคคอร์ดบริษัทและผู้ติดต่อที่มีอยู่ ผู้ใช้เลือกเรคคอร์ดที่ต้องการจะเชื่อมโยงกับลีดเมื่อผู้ใช้แปลงค่าลีด

คุณสามารถกำหนดตัวเลือกที่ผู้ใช้จะสามารถใช้ได้ ในเพจแปลงค่าลีด โดยจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลีดสำหรับเพชนั้น และระบุโครงร่างเหล่านี้ให้กับบทบาทผู้ใช้

ในระหว่างการแปลงค่าลีด ค่าบางส่วนจะถูกส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่ตามค่าฟิลด์ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถขยายจำนวนข้อมูลที่ส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่โดยการแมปฟิลด์เพิ่มเติม รวมถึงฟิลด์ที่กำหนดเอง

ในการแปลงค่าลีด ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่เหมาะสม และมีสิทธิ์ที่เหมาะสมในบทบาทของตนเอง

เมื่อผู้ใช้ปฏิเสธลีด ผู้ใช้ต้องเลือกรหัสปฏิเสธในฟิลด์รหัสปฏิเสธในเพจปฏิเสธลีด ค่าบางค่าจะถูกกำหนดให้ตามค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์รหัสปฏิเสธ แต่คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าเหล่านี้หรือเพิ่มค่าลงในรายการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการสำหรับเลือกรหัสปฏิเสธ โปรดดูที่ [รหัสปฏิเสธสำหรับลีด](#) (โปรดดูที่ "รหัสการปฏิเสธสำหรับลีด" ในหน้า 289)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าการแปลงค่าลีด โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [กระบวนการตั้งค่าการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 286)
- [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 287)
- [การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 288)

กระบวนการตั้งค่าการแปลงค่าลีด

ในการตั้งค่าการแปลงค่าลีดและการตั้งค่าการปฏิเสธสำหรับผู้ใช้และประเภทเรคคอร์ดของคุณ ให้ทำงานต่อไปนี้:

- 1 ถ้าคุณต้องการแมปฟิลด์เพิ่มเติมในระหว่างการแปลงค่าลีด ให้ตั้งค่าการแมปใหม่
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแมปฟิลด์ โปรดดูที่ [การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 287)
- 2 ถ้าคุณต้องการปรับแต่งโครงร่างของเพจแปลงค่าลีด:
 - a จัดทำโครงร่างใหม่
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่าง โปรดดูที่ [การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลีด](#) (ในหน้า 288)
 - b เพิ่มโครงร่างใหม่ให้ลบบทบาทที่เหมาะสม
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)
- 3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดที่เหมาะสม และมีสิทธิ์ที่เหมาะสมในบทบาทของตนเอง
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็นสำหรับการแปลงค่าลีด โปรดดูที่ [โปรไฟล์การเข้าใช้และการตั้งค่าบทบาทสำหรับการแปลงค่าลีด](#)
- 4 ถ้าคุณต้องการแก้ไขค่าในรายการสำหรับเลือกรหัสปฏิเสธ ให้แก้ไขค่าในฟิลด์
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขค่าในฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการสำหรับเลือกรหัสปฏิเสธ โปรดดูที่ [รหัสปฏิเสธสำหรับลีด](#) (โปรดดูที่ "รหัสการปฏิเสธสำหรับลีด" ในหน้า 289)

การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงค่าลีด

ผู้ใช้ที่บริษัทของคุณสามารถแปลงเรคคอร์ดลีดเป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขายได้ หากบริษัทของคุณตั้งค่าให้ใช้ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition ผู้ใช้สามารถแปลงเรคคอร์ดลีดเป็นเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลงได้ด้วย

เมื่อผู้ใช้แปลงค่าลีดเป็นเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลงได้ ค่าบางส่วนจะถูกส่งไปที่เรคคอร์ดใหม่ตามค่าลีดฟิลด์ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถขยายจำนวนข้อมูลที่ส่งไปที่เรคคอร์ดใหม่โดยการแมปฟิลด์เพิ่มเติม รวมถึงฟิลด์ที่กำหนดเอง

หมายเหตุ: อย่าแมปฟิลด์เว็บลิงก์เพื่อการแปลงค่าลีด ฟิลด์เว็บลิงก์ไม่มีข้อมูล แต่มีสคริปต์สำหรับลิงก์ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดำเนินการ เนื้อหาของฟิลด์เว็บลิงก์ไม่สามารถส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่เมื่อมีการแปลงค่าลีด

เมื่อผู้ใช้แปลงค่าเรคคอร์ดลีด ค่าในฟิลด์ที่แมปจะส่งไปยังเรคคอร์ดใหม่ดังนี้:

- เมื่อผู้ใช้จัดทำเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลงใหม่ ค่าจากฟิลด์ที่แมปในเรคคอร์ดลีดจะส่งไปที่ฟิลด์ที่ระบุในเรคคอร์ดใหม่
- เมื่อผู้ใช้เชื่อมโยงเรคคอร์ดลีดกับเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลงที่มีอยู่ซึ่งผู้ใช้เลือกเมื่อแปลงค่าลีด ฟิลด์ในเรคคอร์ดที่มีอยู่ซึ่งมีค่าอยู่แล้วจะไม่เปลี่ยนแปลง ฟิลด์ที่ว่างเปล่าจะถูกอัปเดตด้วยค่าจากฟิลด์ลีดที่แมป

เกี่ยวกับฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่กำหนดเองและค่า

คุณสามารถแมปฟิลด์รายการสำหรับเลือกจากเรคคอร์ดลีดกับฟิลด์ข้อความ (สั้นหรือยาว) ในเรคคอร์ดบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย และการลงทะเบียนข้อตกลง หรือกับฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่มีค่าเหมือนกัน

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ กฎข้อมูลและการระบุ

ในการแมปฟิลด์เพิ่มเติมเมื่อแปลงค่าเรคคอร์ดลีด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิก กฎข้อมูลและการระบุ

- 3 ในส่วนการจัดการการแปลงค่าลีด คลิก การแมปการแปลงค่าลีด
- 4 ในเพจแมปการแปลงค่าลีด ให้เลือกฟิลด์เพื่อแมป
- 5 ในการแปลงค่ากลับไปที่การตั้งค่าฟิลด์ ให้คลิกปุ่ม ค่าฟิลด์ ในแถบชื่อ
- 6 คลิกบันทึก

การจัดทำโครงร่างการแปลงค่าลีด

คุณสามารถระบุตัวเลือกที่ใช้ได้สำหรับผู้ใช้เมื่อพวกเขาแปลงค่าลีด โดยจัดทำโครงร่างที่กำหนดเองสำหรับเพจแปลงค่าลีด แล้วกำหนดโครงร่างให้กับบทบาทผู้ใช้

หมายเหตุ: ในการแปลงค่าลีดเป็นบริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลง ผู้ใช้ยังต้องมีารตั้งค่าที่เหมาะสมในโปรไฟล์การแก้ไขและบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าที่จำเป็นสำหรับการแปลงค่าลีด โปรดดูที่ การตั้งค่าโปรไฟล์การแก้ไขและบทบาทสำหรับการแปลงค่าลีด

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวเลือกที่คุณสามารถกำหนดไว้ในเพจแปลงค่าลีด

ประเภทเรคคอร์ด	ตัวเลือก
บริษัท	ห้ามแปลงเป็นบริษัท ใช้บริษัทที่มีอยู่ จัดทำบริษัทใหม่อัตโนมัติ
ผู้ติดต่อ	ใช้ผู้ติดต่อที่มีอยู่ จัดทำผู้ติดต่อใหม่อัตโนมัติ
โอกาสทางการขาย	ห้ามแปลงเป็นโอกาสทางการขาย จัดทำโอกาสทางการขายใหม่อัตโนมัติ
การลงทะเบียนข้อตกลง	อย่าสร้างการลงทะเบียนข้อตกลง จัดทำการลงทะเบียนข้อตกลงอัตโนมัติ หมายเหตุ: ตัวเลือกการลงทะเบียนจะใช้ได้เมื่อบริษัทของคุณตั้งค่าให้ใช้ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น

จะมีโครงร่างมาตรฐานให้ โครงร่างมาตรฐานจะรวมตัวเลือกทั้งหมดสำหรับบริษัท ผู้ติดต่อ และโอกาสทางการขาย แต่ไม่มีตัวเลือกสำหรับการลงทะเบียนข้อตกลง คุณสามารถคัดลอกโครงร่างมาตรฐานแล้วแก้ไขสำเนา แต่คุณไม่สามารถแก้ไขหรือลบโครงร่างมาตรฐานได้

ส่วนประเภทเรคคอร์ดในเพจแปลงค่าลีดจะได้รับผลกระทบ โดยขึ้นอยู่กับตัวเลือกที่คุณกำหนดให้กับประเภทเรคคอร์ดดังต่อไปนี้:

- หากคุณไม่ได้กำหนดตัวเลือกให้กับประเภทเรคคอร์ด เพจแปลงค่าลีดจะไม่มีส่วนของประเภทเรคคอร์ดนั้น
- หากคุณกำหนดเฉพาะตัวเลือกห้ามแปลงเป็นบริษัทให้กับประเภทเรคคอร์ดบริษัท เพจส่วนบริษัทจะไม่ปรากฏในเพจนั้น
- หากคุณกำหนดเฉพาะตัวเลือกห้ามแปลงเป็นโอกาสทางการขายให้กับประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ส่วนโอกาสทางการขายจะไม่ปรากฏในเพจนั้น
- (ใช้ได้ใน Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition เท่านั้น) หากคุณกำหนดเฉพาะตัวเลือกอย่าสร้างการลงทะเบียนการกำหนดให้กับประเภทเรคคอร์ดการลงทะเบียนข้อตกลง ส่วนการลงทะเบียนข้อตกลงจะไม่ปรากฏในเพจนั้น

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้อธิบายในส่วนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ อนุญาตข้อมูลและการระบุ

การจัดทำโครงการแปลงคำสั

1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิก กฎข้อมูลและการระบุ

3 ในส่วนการจัดการการแปลงคำสั คลิกที่ โครงการแปลงคำสั

4 ในเพจรายการโครงการแปลงคำสั ให้คลิก โครงการใหม่

5 ในขั้นตอนที่ 1 ชื่อโครงการ:

a ป้อนชื่อโครงการ

b (ไม่จำเป็น) ป้อนคำอธิบายของโครงการ

c หากคุณต้องการให้โครงการนี้เป็นคำสัฟอลด์ของผู้ใช้ทั้งหมด ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย โครงการแปลงคำสัฟอลด์

หมายเหตุ: ตามคำสัฟอลด์ โครงการแปลงคำสัมาตรฐาน ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand จะทำหน้าที่เป็นโครงการแปลงคำสัฟอลด์ของบริษัท เว้นแต่จะทำการเครื่องหมายโครงการอื่นเป็นคำสัฟอลด์ หากคุณจัดทำโครงการอื่น และเลือกช่องทำเครื่องหมาย โครงการสัฟอลด์ สำหรับโครงการใหม่ไว้ โครงการแปลงคำสัมาตรฐาน จะไม่ใช่คำสัฟอลด์อีกต่อไป ดังนั้น โครงการแปลงคำสัมาตรฐาน จึงเป็นโครงการสัฟอลด์ของบริษัทเฉพาะเมื่อไม่ได้เลือกช่องทำเครื่องหมาย โครงการสัฟอลด์ สำหรับโครงการอื่นไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ช่องทำเครื่องหมาย โครงการสัฟอลด์ สำหรับ โครงการแปลงคำสัมาตรฐาน จะไม่ถูกเลือกไว้เสมอ แม้ว่าโครงการนี้จะเป็นคำสัฟอลด์ก็ตาม

6 ในขั้นตอนที่ 2 เลือกการดำเนินการ ไฮไลต์ประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเลือกการดำเนินการให้ (บริษัท ผู้ติดต่อ โอกาสทางการขาย หรือการลงทะเบียนข้อตกลง) ในส่วน ประเภทเรคคอร์ดการแปลงคำสั แล้วคลิกลูกศรเพื่อเลื่อนการดำเนินการที่คุณต้องการแสดงในเพจจากส่วนการดำเนินการที่ใช้ได้ของการแปลงคำสัเป็นส่วนการดำเนินการที่เลือกของการแปลงคำสั ทำซ้ำขั้นตอนนี้สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภท

7 ในขั้นตอนที่ 3 ขึ้นชั้น ตรวจสอบการเลือกของคุณ และหากจำเป็น ให้กลับไปขั้นตอนที่ 2 เลือกการดำเนินการเพื่อเปลี่ยนการเลือกของคุณ

8 คลิก เสร็จสิ้น เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

รหัสการปฏิเสธสำหรับลิด

เมื่อผู้ใช้ปฏิเสธลิด จะต้องเลือกรหัสการปฏิเสธในฟิลด์รหัสการปฏิเสธในเพจปฏิเสธลิด ผู้ใช้ยังสามารถใส่ข้อความอธิบายถึงเหตุผลสำหรับการปฏิเสธในฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธ หากผู้ใช้เลือกค่าอื่นๆ ในฟิลด์รหัสการปฏิเสธ ฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธจะเป็นฟิลด์ที่จำเป็นและผู้ใช้ต้องป้อนคำอธิบายว่าทำไมลิดถึงถูกปฏิเสธ มิฉะนั้นฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธก็ไม่จำเป็น

จำนวนหนึ่งจะถูกป้อนด้วยคำสัฟอลด์สำหรับฟิลด์รหัสการปฏิเสธ แต่คุณสามารถเปลี่ยนแปลงค่าเหล่านี้ได้ หรือเพิ่มค่าในรายการ คำสัฟอลด์คือ:

- ผู้ติดต่อของบุคคลที่สาม
- ไม่ต้องติดต่ออีก
- คัดลอก
- ติดต่อผู้ติดต่อไม่สำเร็จ
- ผู้ติดต่อที่ไม่เหมาะสม
- ข้อมูลไม่เพียงพอ
- หมายเลขโทรศัพท์ไม่ถูกต้อง
- ไม่มีโอกาสทางธุรกิจ
- กำลังมีโอกาสทางการขาย

- อื่นๆ
- เพิ่งคิดต่อ (<30 วัน)
- ข้อผิดพลาดการป้อนข้อมูล/ระบบ
- เป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์แล้ว
- ไม่ตรงตามเกณฑ์เป้าหมาย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขค่ารายการสำหรับเลือก โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66)

หมายเหตุ: หากคุณเปลี่ยนชื่อค่า [อื่นๆ](#) ฟิลด์เหตุผลการปฏิเสธ จะยังคงเป็นฟิลด์ที่จำเป็นเมื่อผู้ใช้เลือกค่าที่ถูกเปลี่ยนชื่อในเพจปฏิเสธผล

การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ

ประมาณการใน Oracle CRM On Demand จะทำการจัดทำประมาณการขายตามการตั้งค่าที่คุณกำหนดไว้ ประมาณการจะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน โดยประมาณการที่จัดทำขึ้นแต่ละรายการจะถูกบันทึกลงในกรเก็บข้อมูลระบบ ซึ่งใช้เป็นเรคคอร์ดประวัติในการอ้างอิงและวิเคราะห์

ประมาณการคือ สแนปชอตของข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และรายได้ที่คาดว่าจะได้รับของไตรมาส ประมาณการทำให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการขายและผู้จัดการทำการติดตามประสิทธิภาพการขายรายไตรมาสกับโควต้าที่วางแผนไว้ รายได้ตามจริงเมื่อปิด และรายได้ที่คาดไว้ ทำให้ทราบถึงสถานะปัจจุบันของโอกาสทางการขาย

ผู้เข้าร่วมในประมาณการได้รับเลือกตามบทบาท ต้องตั้งค่าโครงสร้างการจัดทำรายงานของบริษัทของคุณ และบทบาทที่คุณเลือกสำหรับผู้เข้าร่วมประมาณการเพื่อปรับเปลี่ยนบทบาทของผู้เข้าร่วมไปยังผู้ใช้ระดับบนสุดหนึ่งคนโดยทั่วไปผู้ใช้ระดับสูงสุดนี้คือรองประธานบริษัทหรือ CEO

เมื่อคุณจัดทำประมาณการ Oracle CRM On Demand จะแจ้งเตือนพนักงานว่าได้จัดทำประมาณการ และพร้อมสำหรับการตรวจสอบแล้ว โดยการ โฟลว์อัตโนมัติบนโฮมเพจของพนักงานของผู้เข้าร่วมแต่ละรายเป็นเวลาสองวัน ในการขายระยะเวลาที่แสดงออกให้อัปเดตฟิลด์วันที่หมดอายุของเอนิตนั้น สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับฟิลด์ โปรดดูที่ [การเผยแพร่เอนิตของบริษัท](#) (ในหน้า 41)

การกำหนดประเภทการประมาณการ

บริษัทของคุณสามารถใช้ประมาณการเป็นพื้นฐานสำหรับ: โอกาสทางการขาย ผลิตภัณฑ์ บริษัท หรือผู้ติดต่อ ประมาณการมีสี่ประเภท:

- ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย
- รายได้จากโอกาสทางการขาย
- รายได้ของบริษัท
- รายได้ของผู้ติดต่อ

บริษัทของคุณสามารถจัดทำประเภทประมาณการได้หลากหลายในวันที่ประมาณการที่ระบุที่กำหนดไว้สำหรับการจัดทำประมาณการ เมื่อคุณเลือกตั้งค่าประมาณการสำหรับบริษัทของคุณ คุณกำหนดประเภทประมาณการที่ใช้กับทั้งบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: ประมาณการแต่ละประเภทต้องให้พนักงานขายดำเนินการ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้แจ้งพนักงานขายว่าคุณใช้ประเภทประมาณการใดก่อนที่พนักงานขายจะเริ่มดำเนินการจัดทำเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย บริษัท และผู้ติดต่อ

ประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

ประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายจะรายงานผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ตัวเลขที่ประมาณการในประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายคำนวณจากฟิลด์ปริมาณ รายได้ และรายได้ที่คาดไว้สำหรับทุกผลิตภัณฑ์ที่ผู้เข้าร่วมประมาณการเป็นเจ้าของ และมีรายได้ที่จะรับรู้ในระหว่างระยะเวลาที่ประมาณการ สามารถรายงานรายได้ผลิตภัณฑ์ครั้งเดียวหรือรายงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายต้องให้พนักงานขายเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย พนักงานขายต้องกรอกข้อมูลในฟิลด์ปริมาณ ราคาซื้อ และวันที่เริ่มต้นและปิด เพื่อหาผลิตภัณฑ์ที่ต้องการรวมไว้ในประมาณการ

ในการรวมในประมาณการ ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายต้อง:

- มีวันที่ปิดในระหว่างงวดประมาณการ
- มีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ

ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ค่าของเรคคอร์ดเพิ่มในประมาณการรายได้บริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลรายละเอียด โปรดดูที่ เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ

ตั้งค่าประมาณการผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายหากบริษัทของคุณต้องการประมาณการแบบครั้งเดียวหรือแบบซ้ำขึ้นอยู่กัผลิตภัณฑ์

ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขาย

ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายจะรายงานรายได้ที่บันทึกไว้ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ตัวเลขประมาณการคำนวณจากฟิลด์รายได้และรายได้ที่คาดไว้ในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายทั้งหมดหากตรงตามเงื่อนไขต่อไปนี้:

- โอกาสทางการขายมีวันที่ปิดในระหว่างงวดประมาณการ
- หากเป็นไปตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้:
 - โอกาสทางการขายมีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ
 - ผู้เข้าร่วมประมาณการเป็นสมาชิกในทีมโอกาสทางการขายและมีส่วนแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายมากกว่าศูนย์เปอร์เซ็นต์ (ค่าในฟิลด์ % การแบ่งในเพจทีมโอกาสทางการขายมากกว่าศูนย์)

หมายเหตุ: สำหรับรายได้จากโอกาสทางการขายที่จะแบ่งกันในสมาชิกในทีม ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมายแบ่งรายได้จากโอกาสทางการขายในโปรไฟล์บริษัท

ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายต้องให้พนักงานขายป้อนข้อมูลลงในฟิลด์รายได้จากโอกาสทางการขายและวันที่ปิด เพื่อหาโอกาสทางการขายที่ต้องการให้รวมในประมาณการ โดยไม่คำนึงถึงผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยง

ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ค่าของเรคคอร์ดเพิ่มในประมาณการรายได้บริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลรายละเอียด โปรดดูที่ เกี่ยวกับโอกาสทางการขายและประมาณการ

ใช้ประมาณการรายได้จากโอกาสทางการขายหากคุณต้องประมาณการยอดรวมของรายได้จากโอกาสทางการขาย โดยไม่คำนึงว่ารายได้ที่มาจากผลิตภัณฑ์แต่ละตัวมีเท่าใด

ประมาณการจากรายได้ของบริษัท และผู้ติดต่อ

ประมาณการรายได้ของบริษัทและผู้ติดต่อรายงานรายได้ที่แสดงอยู่ในเรคคอร์ดรายได้ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อ ตัวเลขประมาณการคำนวณจากฟิลด์รายได้และรายได้ที่คาดไว้สำหรับเรคคอร์ดที่ตรงตามเกณฑ์ที่รวมในประมาณการ ในการรวมในประมาณการ เรคคอร์ดรายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อต้องตรงตามเงื่อนไขต่อไปนี้:

- เรคคอร์ดต้องมีเจ้าของเป็นผู้เข้าร่วมประมาณการ
- เรคคอร์ดต้องมีสถานะเปิด รอดำเนินการ หรือปิด
- เรคคอร์ดต้องมีฟิลด์ประมาณการที่เลือก
- เรคคอร์ดไม่สามารถเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย
- เรคคอร์ดต้องมีรายได้ที่มีกำหนดการรับระหว่างงวดประมาณการ

รายได้ของบริษัทหรือผู้ติดต่อสามารถรายงานได้ครั้งละหนึ่งรายการ หรือสามารถตั้งค่าให้เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาหนึ่งได้ ประมาณการรายได้ของบริษัทและผู้ติดต่อกำหนดให้ผู้ใช้งานต้องเชื่อมโยงรายได้กับเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อ และผู้ใช้ยังต้องอัปเดตฟิลด์วันที่เริ่มต้น/ปิด สถานะ และประมาณการบนเรคคอร์ดรายได้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ที่ต้องการให้รวมอยู่ในประมาณการด้วย

ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมบางส่วนสำหรับค่าของเรคคอร์ดที่ทำให้รายได้ประมาณการของบริษัทเพิ่มขึ้น สำหรับข้อมูลในรายละเอียด โปรดดูที่ การติดตามรายได้จากบริษัท และการติดตามรายได้จากผู้ติดต่อ

ตั้งค่าประมาณการรายได้ของบริษัท หรือผู้ติดต่อ หากบริษัทของคุณต้องประมาณการรายได้แบบครั้งเดียวหรือแบบซ้ำ

การเลือกระยะเวลาการประมาณการ

คุณสามารถตั้งค่าประมาณการเพื่อแสดงประมาณการรายได้สูงสุด 4 ไตรมาส ด้วยความสามารถของการประมาณการเพิ่มเติม คุณสามารถดูประมาณการสำหรับไตรมาสปัจจุบันและสำหรับไตรมาสที่หนึ่ง สองหรือสามต่อไปนี้ได้

ตามค่าดีฟอลต์ ระยะเวลาประมาณการจะถูกกำหนดเป็นหนึ่งในไตรมาส (หมายถึงรวมเฉพาะไตรมาสปัจจุบันในประมาณการ) เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระยะเวลาเพื่อรวมหลายไตรมาส ประมาณการจะรวมไตรมาสปัจจุบันและไตรมาสในอนาคต เช่น ถ้าคุณเลือกระยะเวลาประมาณการสองไตรมาส ประมาณการจะรวมไตรมาสปัจจุบันและไตรมาสถัดไป

การกำหนดบทบาทการประมาณการ

ในส่วนหนึ่งของการกำหนดการประมาณการ คุณจะต้องเลือกบทบาทที่จะมีส่วนร่วม เมื่อคุณเพิ่มบทบาทในการกำหนดการประมาณการ ผู้ใช้ทุกคนที่ได้รับการระบุบทบาทนั้นจะถูกกำหนดเป็นผู้เข้าร่วมการประมาณการ

การตั้งค่าผู้ใช้สำหรับการประมาณการ

ผู้ใช้ที่คุณต้องการรวมในการประมาณการบริษัทของคุณต้องตั้งค่าอย่างถูกต้อง เรคคอร์ดผู้ใช้ของพวกเขาต้องตรงตามเงื่อนไขต่อไปนี้:

- เรคคอร์ดต้องมีค่าที่ใช้ได้ในฟิลด์บทบาท
- เรคคอร์ดจะต้องมีค่าที่ถูกตั้งในฟิลด์ผู้รับรายงาน หรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ขึ้นอยู่กับว่าฟิลด์ใดปรากฏบนโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้
- สถานะของผู้ใช้ต้องกำหนดเป็นใช้งานหาก你不เลือกตัวเลือกอนุญาตให้ประมาณการสำหรับผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน

คำเตือน: หากผู้ใช้คนใดคนหนึ่งรวมในประมาณการไม่ได้รับการตั้งค่าอย่างถูกต้อง ประมาณการทั้งหมดจะล้มเหลว

ตัวอย่างของโครงสร้างการรายงานและบทบาทของการประมาณการ

ในการสร้างประมาณการ คุณจะต้องตั้งค่าโครงสร้างการรายงานของบริษัทของคุณให้ถูกต้อง ลำดับชั้นประมาณการจะขึ้นอยู่กับลำดับชั้นที่ระบุไว้ในฟิลด์ผู้รับรายงาน หรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) บนเรคคอร์ดผู้ใช้ ผู้เข้าร่วมประมาณการทั้งหมด ยกเว้นผู้ใช้ระดับบนสุด จะต้องรายงานไปยังผู้เข้าร่วมประมาณการอีกหนึ่งราย เพื่อให้แต่ละประมาณการรวมกันเป็นหนึ่งประมาณการของทั้งบริษัท หากมีผู้เข้าร่วมประมาณการมากกว่าหนึ่งคนไม่ได้รายงานไปยังผู้เข้าร่วมประมาณการอีกคน หรือหากมีผู้จัดการที่มีผู้เข้าร่วมประมาณการเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีสถานะเป็นไม่ใช้งาน ประมาณการดังกล่าวจะล้มเหลว

หมายเหตุ: หากล้มเหลวในการจัดทำประมาณการอันเนื่องมาจากโครงสร้างการจัดทำรายงาน ผู้ติดต่อหลัก (ระบุไว้ใน โปรไฟล์ของบริษัท) จะได้รับแจ้งทางอีเมลจากฝ่ายบริการลูกค้า หลังจากแก้ไขโครงสร้างการรายงานและอัปเดตประมาณการแล้ว จะจัดทำประมาณการโดยอัตโนมัติในคืนนั้น แม้ว่าจะไม่ใช่คืนที่ทำการประมาณการตามปกติ

ตารางต่อไปนี้แสดงโครงสร้างการจัดทำรายงานและบทบาทผู้เข้าร่วมที่ใช้ได้และใช้ไม่ได้เมื่อจัดทำประมาณการ

สำหรับโครงสร้างการจัดทำรายงานนี้	ประมาณการที่ใช้ได้หรือล้มเหลว	เนื่องจาก
	<p>ใช้ได้กับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	<p>ผู้เข้าร่วมปรับเปลี่ยนไปยังผู้เข้าร่วมบนสุดระดับหนึ่งคน</p>
	<p>ล้มเหลวกับบทบาทนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	<p>ผู้เข้าร่วมไม่ปรับเปลี่ยนไปยังผู้เข้าร่วมหนึ่งคน แต่ปรับเปลี่ยนไปยังผู้จัดการฝ่ายขาย 2 คน</p>

สำหรับโครงสร้างการจัดทำรายงานนี้	ประมาณการที่ใช้ได้หรือล้มเหลว	เนื่องจาก
	สัมเลขวกับบทบาทนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	พนักงานขายนอกสถานที่ที่ปรับเปลี่ยนไปยังผู้จัดการฝ่ายขายซึ่งไม่ได้เป็นผู้เข้าร่วม
	ใช้ได้กับบทบาทนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	ผู้เข้าร่วมปรับเปลี่ยนไปยังผู้เข้าร่วมหนึ่งคน
	สัมเลขวกับบทบาทนี้: <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหาร ■ ผู้จัดการฝ่ายขาย ■ พนักงานขายนอกสถานที่ 	ผู้เข้าร่วมสองคนไม่ได้ไม่ได้ผู้ได้บังคับบัญชาของบุคคลใด ผู้เข้าร่วมหนึ่งคนเท่านั้น (ที่อยู่บนสุดของโครงสร้าง) ที่ไม่อยู่ได้บังคับบัญชาของบุคคลใด

การรวมผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานในประมาณการ

ประมาณการสามารถรวมผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานและผู้ใช้ที่ใช้งาน เมื่อคุณตั้งค่าการกำหนดประมาณการ คุณต้องระบุว่าจะรวมผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน ในประมาณการหรือไม่

การอนุญาตให้ผู้จัดการส่งประมาณการของผู้ได้บังคับบัญชาที่รายงานตรง

เมื่อคุณตั้งค่าการกำหนดประมาณการ คุณต้องระบุว่าผู้จัดการสามารถส่งประมาณการของผู้ได้บังคับบัญชาที่รายงานตรงได้โดยอัตโนมัติหรือไม่ เมื่อผู้ได้บังคับบัญชาที่รายงานตรงส่งประมาณการ

การประมาณการและปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

เมื่อใช้ปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองของบริษัทของคุณจะใช้ในการสร้างการประมาณการ ดังนั้นเดือนของช่วงการประมาณการจะตรงกับเดือนในปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง

ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณจะต้องจัดทำเรคคอร์ดปฏิทินการเงินที่กำหนดเองสำหรับแต่ละปีที่คุณต้องการจัดทำประมาณการใน Oracle CRM On Demand หากไม่ได้จัดทำจำนวนปฏิทินการเงินที่จำเป็นให้เพียงพอสำหรับระยะเวลาการประมาณการที่เลือก จะไม่มีการสร้างชุดการประมาณและจัดทำประมาณการ

หมายเหตุ: หากสร้างการประมาณการไม่ได้เนื่องจากมีปฏิทินการเงินไม่เพียงพอ ผู้คิดค่าหลัก (ตามที่ระบุไว้ในโปรไฟล์บริษัท) จะได้รับการแจ้งเตือนจากฝ่ายบริการลูกค้า หลังจากการจัดทำเรคคอร์ดปฏิทินการเงินเพื่อรองรับการกำหนดการประมาณการ และอัปเดตการกำหนดการประมาณการ การประมาณการจะถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติในคืนนั้น แม้ว่าจะไม่ใช่คืนการประมาณการตามปกติก็ตาม

เกี่ยวกับการแจ้งทางอีเมลสำหรับความล้มเหลวในการประมาณการ

ในการแจ้งทางอีเมลที่ส่งเมื่อประมาณการล้มเหลว ที่อยู่ จาก จะเป็น donotreply@crmondemand.com เสมอ และฟิลด์ ผู้ส่ง จะได้รับการตั้งค่าเป็น support@crmondemand.com เสมอ Oracle CRM On Demand จะเพิ่มสคริปต์ลงในแต่ละอีเมล เพื่อให้สามารถติดตามอีเมลนั้นในระบบการส่งอีเมลที่ Oracle ได้ หากผู้รับอีเมลพยายามที่จะตอบกลับอีเมลดังกล่าว ที่อยู่ ในฟิลด์ ถึง ในการตอบกลับจะได้รับการตั้งค่าเป็น support@crmondemand.com โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ

การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ

- 1** ที่มุมขวบนบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3** ได้ส่วนการจัดการประมาณการ ให้คลิกที่การกำหนดประมาณการ
- 4** ในเพจการกำหนดประมาณการ คลิก อัปเดต
- 5** ในขั้นตอนที่ 1 เลือกประเภทการประมาณการ: เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้งานสำหรับการประมาณการแต่ละประเภทที่คุณต้องการสร้าง
บริษัทของคุณสามารถประมาณการรายได้จากยอดขายตามผลิตภัณฑ์มีโอกาสดำเนินการขาย รายได้จากโอกาสทางการขาย รายได้ของบริษัท และรายได้ของผู้ติดต่อ
- 6** ในขั้นตอนที่ 2 เลือกความถี่การประมาณการ:
 - a** ในฟิลด์ระยะเวลาประมาณการ ให้เลือกระยะเวลาประมาณการ
หมายเหตุ: การตั้งค่าปฏิทินการเงินที่เลือกสำหรับบริษัทของคุณจะกำหนดระยะเวลาของแต่ละไตรมาส วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของระยะเวลาการประมาณการจะคำนวณจากวันที่เริ่มต้นของปฏิทินการเงินและประเภทปฏิทินการเงินที่กำหนดไว้ในโปรไฟล์บริษัท สำหรับปฏิทินการเงินประเภทปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดจะขึ้นอยู่กับปฏิทินการเงินตามที่กำหนดโดยผู้ดูแลระบบของบริษัทคุณ
 - b** ในฟิลด์จัดทำสแนปชอตประมาณการแต่ละฟิลด์ ให้ระบุว่าจะจัดทำสแนปชอตประมาณการบ่อยครั้งเท่าใด
คุณสามารถเลือกประมาณการรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปี
หมายเหตุ: หากคุณเลือกเดือน ประเภทปฏิทินการเงินที่เลือกของบริษัทจะกำหนดระยะเวลาของเดือน
 - c** ในฟิลด์วันสแนปชอตประมาณการ เลือกวันหรือสัปดาห์ที่จะจัดทำสแนปชอตประมาณการ
ประมาณการจะจัดทำเมื่อเริ่มต้นวันที่เลือกไว้ (นั่นคือ หนึ่งนาทีก่อนเที่ยงคืน) ในโซนเวลาของโฮสต์ หากประมาณการของคุณเป็นรายเดือนไม่มีวันที่เลือกไว้เป็นวันที่จัดทำประมาณการ Oracle CRM On Demand จะปรับสแนปชอตให้จัดทำประมาณการในวันสุดท้ายของเดือน ตัวอย่างเช่น หากกำหนดวันที่สแนปชอตประมาณการเป็นวันที่ 30 และเดือนปัจจุบัน คือ กุมภาพันธ์ Oracle CRM On Demand จะปรับวันที่สแนปชอตประมาณการให้จัดทำประมาณการในวันที่ 28
- 7** ในขั้นตอนที่ 3 เลือกบทบาทการประมาณการ:
 - a** เพิ่มบทบาทให้กับผู้ใช้ที่เข้าร่วมในประมาณการลงในพื้นที่บทบาทประมาณการ คลิกลูกศรเพื่อย้ายบทบาทบริษัทไปยังรายการบทบาทประมาณการ
 - b** ในการใช้ประมาณการกับผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานได้ เลือกช่องทำเครื่องหมายใช้ประมาณการกับผู้ใช้ที่ไม่ใช้งานได้
 - c** ในการอนุญาตให้ผู้จัดการส่งประมาณการของผู้ได้บังคับบัญชาที่รายงานตรงโดยอัตโนมัติ เลือกส่งประมาณการ โดยอัตโนมัติสำหรับทีมเมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมายส่งโดยผู้จัดการ
- 8** คลิก เสร็จสิ้น

- 9 ในพจนานุกรมกำหนดการประมาณการ ให้ตรวจสอบรายละเอียดประมาณการโดยการตรวจสอบความถี่ของรอบประมาณการ วันที่เสนอประมาณการ วันที่ของชุดประมาณการถัดไป และรายชื่อผู้เข้าร่วมชุดประมาณการ

คำเตือน: หลังจากที่คุณตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ การเปลี่ยนแปลงเรคคอร์ดผู้ใช้หรือปฏิทินการเงินจำเป็นต้องให้คุณอัปเดตการตั้งค่าการกำหนดการประมาณการของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ \(ในหน้า 295\)](#)

การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ

คุณสามารถอัปเดตการกำหนดการประมาณการของบริษัทของคุณเพื่อเปลี่ยนแปลงความถี่การประมาณการ หรือเพิ่มหรือลบบทบาท และอื่นๆ ได้ นอกจากนั้น เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงบางอย่างในเรคคอร์ดผู้ใช้ หรือทำการแก้ไขปฏิทินการเงินของคุณ คุณต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการเพื่อรวมการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

คุณต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการเมื่อทำการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้:

- ผู้จัดการสำหรับผู้เข้าร่วมการประมาณการมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้จัดการถูกจัดเก็บไว้ในเรคคอร์ดผู้ใช้ของผู้เข้าร่วมการประมาณการในฟิลด์ผู้รับรายงาน หรือฟิลด์ผู้รับรายงาน (ชื่อย่อ) ขึ้นอยู่กับฟิลด์ที่ปรากฏบนโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดผู้ใช้

หากผู้จัดการสำหรับผู้เข้าร่วมการประมาณการมีการเปลี่ยนแปลง คุณจะต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการดังต่อไปนี้:

- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่ไม่ได้รวมในการกำหนดการประมาณการ ในขณะนี้ คุณต้องเพิ่มบทบาทในการกำหนดการประมาณการ
- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่รวมในการกำหนดการประมาณการ ในขณะนี้ คุณต้องรีเฟรชการกำหนดการประมาณการเพื่อให้โครงสร้างการรายงานใหม่มีผลในการประมาณการในอนาคต

หมายเหตุ: ลำดับชั้นผู้เข้าร่วมการประมาณการต้องรวมผู้จัดการของทุกคน ยกเว้นบุคคลที่อยู่ระดับบนสุด

- ผู้ใช้ที่เป็นผู้เข้าร่วมในลำดับชั้นการประมาณการถูกเลิกใช้

เมื่อพนักงานออกจากบริษัท คุณต้องเปลี่ยนสถานะของผู้ใช้ดังกล่าวเป็น 'ไม่ใช้งาน' หากพนักงานที่ไม่ใช้งานเป็นผู้จัดการในลำดับชั้นการประมาณการ ต้องอัปเดตเรคคอร์ดผู้ใช้ของผู้เข้าร่วมการประมาณการที่รายงานต่อพนักงานดังกล่าวด้วย

ในกรณีนี้ คุณต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการดังนี้:

- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่ไม่ได้รวมในการกำหนดการประมาณการ ในขณะนี้ คุณต้องเพิ่มบทบาทในการกำหนดการประมาณการ
- หากบทบาทที่ระบุให้กับผู้จัดการใหม่รวมในการกำหนดการประมาณการ ในขณะนี้ คุณต้องรีเฟรชการกำหนดการประมาณการเพื่อให้โครงสร้างการรายงานใหม่มีผลในการประมาณการในอนาคต

หมายเหตุ: หากการกำหนดการประมาณการของคุณอนุญาตการประมาณการของผู้ใช้ที่ไม่ใช้งาน คุณไม่จำเป็นต้องอัปเดตการกำหนดการประมาณการเมื่อไม่ใช้งานผู้เข้าร่วมการประมาณการ

- ผู้ใช้ถูกเพิ่มหรือลบออกจากบทบาทที่รวมในการกำหนดการประมาณการ

ในกรณีนี้ คุณเพียงแคร์เฟรชการกำหนดการประมาณการเพื่อให้รวมการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

- ทำการเปลี่ยนแปลงในปฏิทินการเงินของคุณ

ในกรณีนี้ คุณเพียงแคร์เฟรชการกำหนดการประมาณการเพื่อให้รวมการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

หมายเหตุ: คุณต้องรีเฟรชการกำหนดการประมาณการเมื่อทำการเปลี่ยนแปลงในปฏิทินการเงินของคุณ โดยไม่คำนึงถึงประเภทของปฏิทินการเงินที่บริษัทของคุณใช้ (มาตรฐานหรือกำหนดเอง)

หมายเหตุ: เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงที่อธิบายไว้ในที่นี้ใน **Oracle CRM On Demand** การประมาณการที่สร้างจะไม่แสดงการเปลี่ยนแปลงจนกว่าจะอัปเดตการกำหนดการประมาณการ

ขั้นตอนต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการอัปเดตการกำหนดการประมาณการ

การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ได้ส่วนการจัดการประมาณการ ให้คลิกที่การกำหนดประมาณการ
- 4 ในเพจการกำหนดประมาณการ คลิก อัปเดต
- 5 ในขั้นตอนที่ 1: เลือกประเภทการประมาณการ หากต้องการเปลี่ยนแปลง ให้ทำการเปลี่ยนแปลง
- 6 คลิก ขั้นตอนที่ 2: เลือกความถี่การประมาณการ
- 7 หากต้องการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนที่ 2: เลือกความถี่การประมาณการ ให้ทำการเปลี่ยนแปลง
- 8 คลิก ขั้นตอนที่ 3: เลือกบทบาทการประมาณการ
- 9 หากต้องการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนที่ 3: เลือกบทบาทการประมาณการ ให้ทำการเปลี่ยนแปลง
- 10 คลิก เสร็จสิ้น

การกำหนดการประมาณการของคุณจะอัปเดตโดยอัตโนมัติ และสรุปของการกำหนด รวมถึงรายการผู้เข้าร่วมการประมาณการที่อัปเดต จะแสดงในเพจการกำหนดการประมาณการ

การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม

คุณสามารถจัดทำวิธีการขายที่กำหนดเองซึ่งสะท้อนความต้องการและความซับซ้อนของระบบการขายของคุณ และแนะนำพนักงานขายของคุณในขณะที่ทำงานกับข้อตกลงในขั้นตอนต่างๆ ของการขาย

คุณสามารถปรับข้อมูลขั้นตอนการขายให้สะท้อนกระบวนการขายหรือแนวทางดำเนินธุรกิจของบริษัท เมื่อพนักงานจัดทำหรืออัปเดตโอกาสทางการขาย พนักงานจะเลือกขั้นตอนของการขายที่แสดงให้เห็นว่าความถี่ของโอกาสทางการขายในกระบวนการขาย ขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอนจะเชื่อมโยงกับเปอร์เซ็นต์ ข้อมูลนี้จะถูกใช้กับรายงานและการประมาณการ ตลอดจนไปป์ไลน์ รายได้ที่คาดการณ์ และการคำนวณรายได้เมื่อปีของคุณ

คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้ได้โดยเป็นส่วนหนึ่งของการปรับแต่งค่าของขั้นตอนการขาย:

- เปลี่ยนชื่อขั้นตอนการขาย
- เพิ่มหรือลดขั้นตอนการขาย
- เปลี่ยนลำดับขั้นตอนการขาย
- เปลี่ยนเปอร์เซ็นต์ของความเป็นไปได้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขาย

เกี่ยวกับกระบวนการขาย

ระบบการขายบางอย่างต้องการกระบวนการขายรูปแบบเดียว โดยมีขั้นตอนการขายหนึ่งชุด ระบบการขายอื่นอาจซับซ้อนกว่าและต้องการกระบวนการขายหลายรูปแบบซึ่งมีขั้นตอนการขายที่แตกต่างกันในแต่ละรูปแบบ ตัวอย่างเช่น พนักงานขายภายในอาจดำเนินการตามกระบวนการขายที่แตกต่างจากที่พนักงานขายนอกสถานที่ใช้

นอกจากนี้ พนักงานขายอาจต้องการดำเนินการตามกระบวนการขายที่แตกต่างสำหรับโอกาสทางการขายที่แตกต่าง ตัวอย่างเช่น เมื่อพนักงานขายของคุณกำลังขายอุปกรณ์ชิ้นหนึ่ง พวกเขาอาจต้องการดำเนินการตามกระบวนการขายแบบหลายขั้นตอน แต่เมื่อพวกเขากำลังขายสัญญาบริการ กระบวนการอาจสั้นลงและมีขั้นตอนการขายที่น้อยลง

ในการปรับปรุงวิธีการขายของคุณ คุณสามารถกำหนดชุดของขั้นตอนการขายต่างๆ ให้เป็นกระบวนการขาย และเชื่อมโยงแต่ละกระบวนการเข้ากับสิ่งต่อไปนี้:

- ประเภทโอกาสทางการขาย
- บทบาทของผู้ใช้

วิธีนี้จะทำให้คุณปรับแต่งกระบวนการขาย (และขั้นตอนการขายของแต่ละกระบวนการ) สำหรับประเภทของโอกาสทางการขายที่แตกต่าง หรือบทบาทผู้ใช้ที่แตกต่าง

ตัวอย่าง: พนักงานขายของคุณจัดทำโอกาสทางการขายขึ้นมาใหม่ เมื่อป้อนข้อมูลเกี่ยวกับโอกาสทางการขาย พนักงานขายเลือก บริการ จากตัวเลือก ประเภทโอกาสทางการขาย การดำเนินการนี้ทำให้แอปพลิเคชันแสดงกระบวนการขายที่เหมาะสมกับประเภทโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: กระบวนการขายซึ่งอ้างอิงประเภทโอกาสทางการขายจะแก้ไขกระบวนการขายซึ่งอ้างอิงบทบาทของผู้ใช้ซึ่งเป็นที่เป็นคำศัพท์หรืออีกนัยหนึ่ง เมื่อพนักงานจัดทำโอกาสทางการขายขึ้น คำศัพท์ของกระบวนการขายของบทบาทของพนักงานขายจะถูกระบุให้กับโอกาสทางการขาย เมื่อพนักงานขายเลือกประเภทโอกาสทางการขายที่มีการระบุกระบวนการขาย กระบวนการขายสำหรับโอกาสทางการขายจะถูกนำมาใช้ตามประเภทโอกาสทางการขายที่เลือก

เกี่ยวกับชนิดขั้นตอนการขาย

คุณสามารถตั้งค่าชนิดขั้นตอนการขาย เช่น ขั้นตอน 1, 2 หรือ 3 ซึ่งคุณสามารถเชื่อมโยงไปยังขั้นตอนการขายเฉพาะในกระบวนการขาย เมื่อคุณต้องการรวมข้อมูลจากกระบวนการต่างๆ เข้าด้วยกัน คุณสามารถกรณิรายงานกับชนิดการขาย ซึ่งจะให้คุณมองที่เชิงตรรกะของไปป์ไลน์ของคุณในประเภทโอกาสทางการขายหรือบทบาททั้งหมด

เกี่ยวกับไค้กระบวนการขาย

คุณสามารถใช้ไค้กระบวนการขายเพื่อให้นะนำทีมของคุณในการป้อนข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องในขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน ไค้กระบวนการขายจะกำหนดขั้นตอนให้พนักงานทำตาม ตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เช่น เอกสาร เทมเพลต และข้อมูลสนับสนุนการแข่งขัน คุณสามารถบังคับใช้ชุดของข้อมูลตามความคืบหน้าของโอกาสทางการขายในวงจรการขาย นอกจากนี้ เมื่อบันทึกเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย คุณสามารถกำหนดให้จัดทำงานบางประเภทโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะปรากฏในรายการงานของพนักงาน

คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้ โดยที่เป็นส่วนหนึ่งของไค้กระบวนการขาย:

- เพิ่มข้อมูลสำหรับขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน ซึ่งพนักงานสามารถเข้าใช้ผ่านทางปุ่ม การฝึกอบรม
- ตั้งค่าความต้องการของขั้นตอนการขายแต่ละขั้นตอน เช่น ฟิลด์ที่ต้องป้อนข้อมูล ซึ่งใช้เป็นเงื่อนไขที่ต้องกระทำก่อนที่จะบันทึกโอกาสทางการขายที่ขั้นตอนใหม่
- ตั้งค่างานแบบอัตโนมัติซึ่งจะถูกสร้างขึ้นเมื่อพนักงานบันทึกโอกาสทางการขายลงในขั้นตอนการขายที่แตกต่างกัน

หากคุณเปลี่ยนชื่อของขั้นตอนการขายใดก็ตามหลังจากที่ระบบได้ถูกนำมาใช้แล้ว เรคคอร์ดก่อนหน้านี้ทั้งหมดจะยังเก็บขั้นตอนการขายที่ระบุไว้ จนกว่าคุณจะอัปเดตเรคคอร์ดด้วยตนเอง

หมายเหตุ: ในการเปลี่ยนคำศัพท์ของคำรายการสำหรับเลือกสำหรับฟิลด์ % ความเป็นไปได้ คุณจะต้องแก้ไขฟิลด์นั้นจากเพจการตั้งค่าฟิลด์โอกาสทางการขาย (โปรดดูที่ [การเปลี่ยนคำรายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 76))

เมื่อตั้งค่าวิธีการขาย ให้ทำตามกระบวนการทั่วไปดังนี้:

- 1 ตั้งค่าชนิดขั้นตอนการขาย (หากคุณมีกระบวนการขายมากกว่าหนึ่งรูปแบบ)
- 2 ตั้งค่ากระบวนการขาย
- 3 ตั้งค่าขั้นตอนการขายสำหรับแต่ละกระบวนการขาย
- 4 ตั้งค่าคุณสมบัติการไค้สำหรับขั้นตอนการขาย

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ การกำหนดขั้นตอนการขาย
- หากคุณต้องการกำหนดกระบวนการขายตามฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขาย ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคำรายการสำหรับเลือกคือค่าที่คุณต้องการใช้ คำศัพท์ของค่าประเภทโอกาสทางการขายคือการต่ออายุ และ ธุรกิจใหม่ สำหรับคำแนะนำเกี่ยวกับทางปรับแต่งรายการสำหรับเลือก โปรดดูที่ [การเปลี่ยนรายการสำหรับเลือก](#) (โปรดดูที่ [การเปลี่ยนคำรายการสำหรับเลือก](#) ในหน้า 76)

นอกจากนี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขายปรากฏในโครงร่างเพจสำหรับแต่ละบทบาทที่คุณต้องการใช้ สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแต็ค](#) (ในหน้า 78)

การตั้งค่าชนิดขั้นตอนการขาย (ไม่จำเป็น)

- 1 ที่มุมขวามบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์ชนิดการขาย
- 4 จากรายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 5 ในเพจชนิดขั้นตอนการขาย คลิก ใหม่ เพื่อสร้างชนิดขั้นตอนการขายใหม่ หรือเลือก แก้ไข จากเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับชนิดขั้นตอนการขายที่คุณต้องการแก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขชนิดขั้นตอนการขาย หรือเพจชนิดขั้นตอนการขายใหม่ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชนิดขั้นตอน	ชื่อของชนิดขั้นตอนการขาย
ลำดับ	ลำดับของชนิดขั้นตอนการขายตามที่ปรากฏใน Oracle CRM On Demand Answers
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	<p>(ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลให้เป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล</p> <p>เมื่อคุณเพิ่มชื่อชนิดขั้นตอนการขายใหม่ ช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปลจะเป็นแบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้น ชื่อใหม่ที่คุณเพิ่มจะปรากฏขึ้นโดยอัตโนมัติ (เป็นข้อความสีดำไม่มีวงเล็บ) ในภาษาที่ใช้งานภาษาอื่นๆ</p> <p>หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปล เมื่อคุณอัปเดตชื่อชนิดขั้นตอนการขาย ชื่อที่อัปเดตจะปรากฏในรายการสำหรับเลือกในภาษาที่ใช้งานภาษาอื่นๆ (เป็นข้อความสีน้ำเงินวงเล็บ) จนกว่าคุณจะป้อนเวอร์ชันที่แปลแล้วด้วยตนเอง ข้อความสีน้ำเงินจะช่วยให้คุณตรวจสอบคำที่ต้องแปลได้</p> <p>หากคุณ ไม่เลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อแปล ชื่อที่อัปเดตจะไม่ปรากฏในภาษาอื่น และภาษาอื่นจะไม่ได้รับผลจากการเปลี่ยนแปลงที่คุณทำในเพจนี้</p>

- 7 บันทึกเรคคอร์ด
- 8 การป้อนค่าแปลของชนิดขั้นตอนการขายใหม่ด้วยตนเอง:
 - a จากรายการของภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา
 - b คลิกลิงค์แก้ไขสำหรับชนิดขั้นตอนการขาย
 - c ป้อนค่าแปลในฟิลด์ชนิดขั้นตอน และคลิก บันทึก

ในการตั้งค่ากระบวนการขาย

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์กระบวนการขาย
- 4 จากระายการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
- 5 ในเพจรายการกระบวนการขาย ให้คลิก ใหม่ เพื่อสร้างกระบวนการขายใหม่ หรือเลือก แก้ไข จากเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับกระบวนการขายที่คุณต้องการแก้ไข
- 6 ในเพจแก้ไขรายการกระบวนการขาย ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
คำศัพท์กระบวนการขาย	คำศัพท์กระบวนการขายของบริษัท หากไม่ได้กำหนดกระบวนการขายอื่นๆ ให้กับบทบาทผู้ใช้ของคุณ หรือให้กับประเภทโอกาสทางการขายสำหรับเรคคอร์ด กระบวนการขายนี้จะถูกใช้งาน
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	(ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลให้เป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล

- 7 คลิก บันทึก
- 8 ในการเชื่อมโยงกระบวนการขายกับคำศัพท์ประเภทโอกาสทางการขาย:

- a ในเพจรายการกระบวนการขาย คลิก ชื่อกระบวนการขาย ที่คุณต้องการเชื่อมโยง
- b ในแถบชื่อ ประเภทโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง คลิก เพิ่ม
- c เลือกประเภทโอกาสทางการขาย และคลิก บันทึก

หมายเหตุ: คุณสามารถเชื่อมโยงกระบวนการขายเพียงหนึ่งรูปแบบกับแต่ละประเภทโอกาสทางการขาย เมื่อทำเช่นนั้นแล้ว คำประเภทโอกาสทางการขายจะถูกลบออกจากรายการสำหรับเลือกสำหรับการเลือกกระบวนการขายอื่น การทำเช่นนี้จะช่วยป้องกันคุณจากการเชื่อมโยงกระบวนการขายมากกว่าหนึ่งรูปแบบกับประเภทโอกาสทางการขาย

เมื่อพนักงานมีเรคคอร์ดซึ่งมีฟิลด์ประเภทโอกาสทางการขายที่สอดคล้องกับคำที่คุณเลือก พนักงานจะเห็นขั้นตอนการขายของกระบวนการขายนี้

- 9 การป้อนค่าแปลของกระบวนการขายใหม่ด้วยตนเอง:

- a ช้อนกลับไปเพจรายการกระบวนการขาย
- b จากระายการของภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา
- c คลิกลิงค์แก้ไขสำหรับกระบวนการขาย
- d ป้อนค่าแปลในฟิลด์กระบวนการขาย และคลิก บันทึก

- 10 ในการเลือกกระบวนการขายที่จะใช้เป็นคำศัพท์:

- a ในเพจรายการกระบวนการขาย ให้คลิกลิงค์ชื่อกระบวนการขายของกระบวนการขายที่คุณต้องการตั้งเป็นคำศัพท์
- b คลิก แก้ไข

c เลือกช่องทำเครื่องหมาย ค่าดีฟอลต์กระบวนการขาย

d บันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: กระบวนการขายนี้จะปรากฏขึ้นสำหรับเรคคอร์ดหรือบทบาทซึ่งไม่มีกระบวนการขายที่เชื่อมโยงอื่นๆ

ในการตั้งค่าขั้นตอนการขายสำหรับกระบวนการขาย

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกที่ลิงค์ กฎข้อมูลและการระบุ

3 ในส่วนวิธีการขาย คลิกที่ลิงค์กระบวนการขาย

4 ในเพจรายการกระบวนการขาย คลิกที่ลิงค์ ชื่อกระบวนการขาย

5 ในการตั้งค่าขั้นตอนการขาย:

a ในแถบชื่อขั้นตอนการขาย ให้คลิก ใหม่ เพื่อสร้างขั้นตอนการขายใหม่ หรือเลือก แก้ไข ในเมนูระดับเรคคอร์ดของขั้นตอนการขายที่คุณต้องการแก้ไข

b ในเพจการแก้ไขขั้นตอนการขาย ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

ฟิลด์	คำอธิบาย
ค่าดีฟอลต์ความเป็นไปได้	เปอร์เซ็นต์ที่แสดงถึงความมั่นใจว่าจะปิดข้อตกลงได้ด้วยรายได้ที่ระบุภายในวันที่ปิดที่ระบุ ตามค่าดีฟอลต์ ความเป็นไปได้ที่ระบุให้กับโอกาสทางการขายจะปรับโดยอัตโนมัติตามขั้นตอนการขายของโอกาสทางการขาย ผู้ใช้สามารถแก้ไขค่านี้ด้วยตัวเองได้ แต่เมื่อผู้ใช้เลือกขั้นตอนการขายใหม่สำหรับโอกาสทางการขาย ค่าในฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้จะได้รับการอัปเดตโดยอัตโนมัติตามค่าดีฟอลต์ความเป็นไปได้ของขั้นตอนการขายใหม่ หมายเหตุ: หากมีการใช้คุณสมบัติการอัปเดตเป็นกลุ่มในการเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์ขั้นตอนการขายบนเรคคอร์ด โอกาสทางการขายอย่างน้อยหนึ่งเรคคอร์ด ค่าในฟิลด์เปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้จะไม่ได้รับการอัปเดตตามเปอร์เซ็นต์ความเป็นไปได้ดีฟอลต์สำหรับขั้นตอนการขายใหม่ สำคัญ: อย่าตั้งค่าของขั้นตอนการขายใดก็ตามด้วยความเป็นไปได้เท่ากับ 0 หรือ 100 เปอร์เซ็นต์ ยกเว้นปิด/แพ้ หรือ ปิด/ชนะ การแก้ไขรายการสำหรับเลือกที่ใช้ภายใน โดยแอปพลิเคชัน Oracle CRM On Demand อาจก่อให้เกิดผลเสียกับฟังก์ชันมาตรฐาน
ลำดับ	อันดับของขั้นตอนการขายซึ่งปรากฏในรายการสำหรับเลือก หากคุณเพิ่มขั้นตอนการขาย คุณจะต้องเปลี่ยนค่าของอันดับสำหรับขั้นตอนการขายที่ตามมาทั้งหมด วิธีนี้ทำให้คุณแน่ใจได้ว่า รายการครอบงำของขั้นตอนการขาย ในเพจโอกาสทางการขายมีข้อมูลอยู่ในอันดับที่ถูกต้อง
ทำเครื่องหมายเพื่อแปล	(ไม่จำเป็น) ในการระบุว่าชื่อที่ถูกอัปเดต (ไม่ใช่ชื่อใหม่) จำเป็นต้องแปลให้เป็นภาษาอื่นที่ใช้งานในบริษัทของคุณหรือไม่ ให้เลือกช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล
ชนิดขั้นตอน	ชื่อชนิดขั้นตอนการขายของขั้นตอนการขายนี้

1 บันทึกเรคคอร์ด

2 การป้อนค่าแปลงของขั้นตอนการขายใหม่ด้วยตนเอง:

a ในเพจรายละเอียดกระบวนการขาย ในส่วนขั้นตอนการขาย ให้คลิก แสดงรายการทั้งหมด

- b** ในพจนานุกรมการขาย ในฟิลด์ภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา
- c** คลิกลิงก์แก้ไขสำหรับขั้นตอนการขาย
- d** ป้อนค่าแปลในฟิลด์ชื่อขั้นตอนการขาย และคลิก บันทึก

3 บันทึกเรคคอร์ด

ในการตั้งค่าคุณสมบัติการ ใช้สำหรับขั้นตอนการขาย

- 1** ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2** ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกลิงก์ กฎข้อมูลและการระบุ
- 3** ในส่วนวิธีการขาย คลิกลิงก์กระบวนการขาย
- 4** จากระบบการภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ
หากคุณไม่เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ ช่องทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปลจะไม่ปรากฏขึ้น และแอปพลิเคชันจะไม่ระบุค่าที่ยังไม่แปลที่คุณเพิ่มที่นี่
- 5** ในเพจรายการขั้นตอนการขาย คลิกลิงก์ขั้นตอนการขาย (ในคอลัมน์ขั้นตอนการขาย) ที่คุณต้องการตั้งค่าข้อมูลการ ใช้
- 6** ในการสร้างฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับขั้นตอนการขายนี้:
 - a** ในแถบชื่อ ฟิลด์ที่จำเป็นเพิ่มเติม คลิก ใหม่
 - b** ในเพจแก้ไขฟิลด์ที่จำเป็นเพิ่มเติม เลือกฟิลด์จากระบบการ
 - c** ตรวจสอบ คำแนะนำในการป้อนค่าฟิลด์ที่ปรากฏบนหน้าจอ จากนั้นป้อนค่าที่คุณต้องการให้เป็นค่าฟิลด์ (ไม่จำเป็น)
เมื่อคุณป้อนค่าฟิลด์ ค่าฟิลด์จะถูกเพิ่มลงในเรคคอร์ดก็ต่อเมื่อฟิลด์ยังว่างอยู่ ตัวอย่างเช่น หากเรคคอร์ดมีค่ารายได้อยู่แล้ว การกำหนดค่าฟิลด์ให้กับรายได้อาจจะไม่แก้ไขจำนวนของรายได้อีกต่อไปที่อยู่ในเรคคอร์ด
 - d** บันทึกเรคคอร์ด
- 7** ในการเพิ่มคำแนะนำสำหรับขั้นตอนการขายเพื่อให้พนักงานของคุณได้อ่าน เช่น วัตถุประสงค์และไมล์ส โคนที่ต้องบรรลุในแต่ละขั้นตอน
 - a** ในแถบชื่อ ขั้นตอนใช้กระบวนการ คลิกที่ ใหม่
 - b** ในเพจแก้ไขขั้นตอนใช้กระบวนการ ให้ป้อนตัวเลขที่แสดงลำดับของข้อมูลที่จะแสดง
เมื่อพนักงานคลิกปุ่ม การฝึกอบรม จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย พนักงานจะเห็นขั้นตอนย่อย 10 ขั้นแรก หากคุณมีมากกว่า 10 ขั้นตอนย่อย พนักงานสามารถดูรายการทั้งหมดได้โดยการคลิกที่ลิงก์ แสดงรายการทั้งหมด
 - c** ในการทำเครื่องหมายข้อมูลเพื่อการแปล ให้เลือกที่ช่องทำเครื่องหมาย ทำเครื่องหมายเพื่อแปล
 - d** บันทึกเรคคอร์ด
เมื่อพนักงานคลิกปุ่ม การฝึกอบรม จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายสำหรับเรคคอร์ดโอกาสทางการขายที่มีขั้นตอนการขายนี้ ข้อมูลนี้จะปรากฏบนเพจใช้กระบวนการขาย
- 8** ในการเพิ่มเอกสารแนบหรือ URL ให้กับพนักงานเพื่อเข้าใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมกับขั้นตอนการขาย:

a ในแถบชื่อ ทรัพยากรที่มีประโยชน์ คลิกริเพิ่มเอกสารแนบ หรือ เพิ่ม URL

b ในเพจการแก้ไขเอกสารแนบหรือการแก้ไข URL ให้ป้อนข้อมูล

c บันทึกเรคคอร์ด

เมื่อพนักงานคลิกปุ่ม การฝึกอบรม จากเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย รายการของเอกสารแนบหรือ URL ที่เชื่อมโยงกับขั้นตอนการขายนี้จะปรากฏในเพจแก้ไขกระบวนการขาย

9 ในการกำหนดงานต่างๆ ซึ่งถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติเมื่อพนักงานอัปเดตขั้นตอนการขาย:

a ในแถบชื่อ งานอัตโนมัติ คลิกปุ่ม ใหม่

b ในเพจแก้ไขงานอัตโนมัติ ให้ป้อนข้อมูล

ข้อมูลที่คุณตั้งค่าที่นี่จะเป็นเทมเพลตของแต่ละงาน จากนั้น งานที่ถูกสร้างขึ้นใหม่จะเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายนี้ ดังนั้นจะปรากฏในเพจรายละเอียดโอกาสทางการขาย และรายการกิจกรรมที่เหมาะสม

หมายเหตุ: คุณจะต้องป้อนตัวเลขในฟิลด์ วันที่ครบกำหนด เพื่อแสดงจำนวนวันหลังจากจัดทำที่งานจะครบกำหนด ตัวอย่างเช่น หากจัดทำงานเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม และคุณป้อน 10 ลงในฟิลด์เพื่อให้เป็นวันที่ครบกำหนด งานจะปรากฏในรายการงานของพนักงานว่า ครบกำหนดในวันที่ 16 ธันวาคม

สำหรับเจ้าของรายการ จะมีการใช้ลักษณะต่อไปนี้:

- งานจะถูกจัดทำสำหรับผู้ใช้ทุกคนซึ่งมีบทบาทที่คุณเลือก
- หากไม่มีผู้ใช้คนใดสอดคล้องกับบทบาทของบริษัท งานจะถูกมอบหมายให้กับเจ้าของโอกาสทางการขาย

หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดที่ส่งผลกระทบต่อความเป็นเจ้าของงานที่สร้างขึ้น โดยอัตโนมัติ โปรดดูที่ โหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและงานที่สร้างโดยอัตโนมัติ (ในหน้า 194)

c บันทึกเรคคอร์ด

การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ

อุตสาหกรรม คือ ฟิลด์รายการสำหรับเลือกในเรคคอร์ดบริษัท ฟิลด์นี้ใช้ในการติดตามประเภทธุรกิจของบริษัท คุณสามารถเพิ่มหรือลบอุตสาหกรรม หรือเปลี่ยนชื่อที่แสดงของอุตสาหกรรมบนรายการ ซึ่งทำให้คุณสามารถปรับเปลี่ยนรายการสำหรับเลือกของอุตสาหกรรมให้ตรงกันกับ ระบบการตั้งชื่อที่บริษัทของคุณคุ้นเคย

หมายเหตุ: คุณสามารถเพิ่มจำนวนอุตสาหกรรมได้ไม่จำกัด

ในการปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงก์รวม การจัดการ

2 ในส่วนการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ คลิกลิงก์ กฎข้อมูลและการระบุ

3 ในส่วนการกำหนดอุตสาหกรรม คลิกลิงก์ การกำหนดอุตสาหกรรม

4 จากรายการตรวจสอบว่าภาษาในการแปล ให้เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ

หากคุณไม่เลือกภาษาหลักของบริษัทของคุณ ข้อทำเครื่องหมายทำเครื่องหมายเพื่อแปลจะไม่ปรากฏขึ้น และแอปพลิเคชันจะไม่ระบุค่าที่ยังไม่แปลที่คุณเพิ่มที่นี่

5 ในเพจแก้ไขอุตสาหกรรม ให้ป้อนข้อมูล

หมายเหตุ: รหัส **SIC** ของอุตสาหกรรมคือฟิลด์หนึ่งในแฟ้มข้อมูลอุตสาหกรรม ระบบ **Standard Industrial Classification (SIC)** คือชุดของรหัสตัวเลขที่จัดประเภทของธุรกิจทุกแบบ โดยใช้ประเภทของผลิตภัณฑ์หรือการบริการที่ธุรกิจนำเสนอ กลุ่มธุรกิจซึ่งประกอบกิจกรรมที่เหมือนกันจะได้รับรหัส **SIC** ที่เหมือนกัน โดยไม่คำนึงถึงขนาดหรือประเภทของเจ้าของ รหัส **SIC** ถูกพัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการจัดรวบรวม การทำเป็นตาราง และการวิเคราะห์ข้อมูล และเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเปรียบเทียบในการวิเคราะห์ทางสถิติ

6 ในการป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันของอุตสาหกรรมใหม่ด้วยตนเอง:

- a** จากระบบการตอบคำถามของภาษาในการแปล ให้เลือกภาษา
- b** ป้อนค่าแปลที่เทียบเท่ากันในฟิลด์ชื่อที่แสดง และคลิก บันทึก

7 บันทึกเรคคอร์ด

เครื่องมือการจัดการข้อมูล

จากส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ คุณสามารถดำเนินงานต่อไปนี้:

- อิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 303)
- คำขอการลบแบบถาวร สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจคิวการลบแบบถาวร](#) (ในหน้า 490)
- คำขอการระงับสมุดบันทึกแบบถาวร สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เพจคิวสมุดบันทึกการระงับแบบถาวร](#) (ในหน้า 490)
- จัดทำและจัดการคิวกิจกรรมการใช้ร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน](#) (ในหน้า 491)

เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต

คุณมีหลายตัวเลือกได้ที่เพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ซึ่งเพิ่มเติมจากสิ่งอำนวยความสะดวกในการอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตใน Oracle CRM On Demand:

- โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 463)
- **Oracle Data Loader On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [Oracle Data Loader On Demand Client Utility](#) (โปรดดูที่ "คู่มือผู้ใช้ Oracle Data Loader On Demand" ในหน้า 471)
- **Oracle Migration Tool On Demand** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [Oracle Migration Tool On Demand Client Utility](#) (โปรดดูที่ "คู่มือผู้ใช้ Oracle Migration Tool On Demand" ในหน้า 476)
- **Oracle Web Services** สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 472)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกวิธีการอิมพอร์ตที่เหมาะสม โปรดดูที่ 1089184.1 (ID ของบทความ) ที่การสนับสนุนจาก Oracle ของฉัน

กระบวนการอิมพอร์ตประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- [การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 344)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 467)

คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand ไปยังไฟล์ CSV ได้ด้วย โปรดคลิกหัวข้อต่อไปนี้เพื่อดูข้อมูลเกี่ยวกับการเอ็กซ์พอร์ต:

- [การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 469)

■ การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 470)

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการอิมพอร์ตข้อมูล บทบาทของคุณจะต้องมีสิทธิ์ อิมพอร์ตการจัดการ หรือสิทธิ์ อิมพอร์ตการตลาด สิทธิ์ อิมพอร์ตการจัดการ จะทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตเรคคอร์ดได้ทุกประเภท ขณะที่สิทธิ์ อิมพอร์ตการตลาด จะทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตได้เพียงข้อมูลของบริษัท ผู้ติดต่อ และผลิตภัณฑ์
- หากผู้ใช้ต้องการอิมพอร์ตผู้ติดต่อมากถึง 2000 ราย คุณต้องเปิดใช้สิทธิ์อิมพอร์ตส่วนบุคคลในบทบาทผู้ใช้ สิทธิ์อิมพอร์ตส่วนบุคคลทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตข้อมูลของผู้ใช้ได้มากขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาท โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181)
- โปรดตรวจสอบเนื้อหาในส่วนนี้ทั้งหมด ตลอดจนบทเรียนการฝึกใช้งานที่เกี่ยวข้องกับการอิมพอร์ตเรคคอร์ดซึ่งจะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ต (แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด)

คำเตือน: คุณไม่สามารถยกเลิกการอิมพอร์ตเรคคอร์ดหรือลบเรคคอร์ดจำนวนมากได้ในครั้งเดียว ดังนั้นจึงควรฝึกฝนขั้นตอนการอิมพอร์ตด้วยไฟล์ขนาด 5-10 เรคคอร์ดเพื่อหลีกเลี่ยงการลบข้อมูลจำนวนมากในภายหลัง หากบริษัทของคุณต้องการอิมพอร์ตเรคคอร์ดจำนวนมาก โปรดเข้ารับการอบรมในเรื่องการอิมพอร์ตข้อมูลหรือติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมการอบรมดังกล่าว โปรดคลิกที่ [ลิงค์ การฝึกอบรมและบริการ](#) ที่ด้านบนของแต่ละเพจใน **Oracle CRM On Demand**

- ในการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ การจัดการเอ็กซ์พอร์ต

คุณสามารถอิมพอร์ตข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลที่มีจุดภาคกันระหว่างข้อมูล (CSV) เพื่อสร้างเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand โดยอัตโนมัติ ไฟล์ CSV แต่ละไฟล์ต้องมีขนาดน้อยกว่า 20 MB เพื่อลดขนาดไฟล์ ให้แบ่งเรคคอร์ดออกเป็นไฟล์หลายๆ ไฟล์ หรือลดข้อมูลด้วยการลบคอลัมน์ที่คุณไม่ต้องการอิมพอร์ต คุณสามารถดูตัวอย่างของไฟล์ CSV ได้ใน [Oracle Data Loader On Demand Guide](#)

ตารางนี้จะอธิบายว่าเรคคอร์ดประเภทใดที่คุณสามารถสร้างได้ด้วยการอิมพอร์ตข้อมูล และเรคคอร์ดจำนวนมากเท่าใดที่คุณสามารถอิมพอร์ตได้ในแต่ละครั้งที่คุณเรียกใช้กระบวนการอิมพอร์ต

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุดของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
บริษัท	30000
ทีมของบริษัท	50000
ที่อยู่	30000
การนัดหมาย	30000
ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	50000
ผู้ใช้ของการนัดหมาย	50000
สินทรัพย์	80000
ผู้ติดต่อ (การจัดการ)	30000
ทีมของผู้ติดต่อ	50000
แคมเปญ	50000
ผู้รับแคมเปญ	50000
การลงทะเบียนข้อตกลง	30000
ลีด	30000
หมายเหตุ	50000
ใบสั่ง	30000
รายการในใบสั่ง	30000

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
โอกาสทางการขาย	30000
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	50000
ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย	80000
ผลิตภัณฑ์	80000
ชนิดผลิตภัณฑ์	30000
ทรัพย์สิน	30000
ทางแก้ปัญหา	50000
คำขอบริการ	30000
งาน	30000
ผู้ติดต่อของงาน	50000
ผู้ใช้ของงาน	50000
ผู้ใช้	500
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	50000

เรคคอร์ดต่อไปนี้สามารถอิมพอร์ตได้ ขึ้นกับโซลูชันเฉพาะอุตสาหกรรมที่คุณใช้งาน:

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
การปันส่วน	30000
แอปพลิเคชัน	30000
แผนธุรกิจ	30000
คำสินไหม	30000
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	30000
ความคุ้มครอง	30000
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง	30000
ความเสียหาย	30000
ตัวแทนจำหน่าย	80000
การลงทะเบียนข้อตกลง	30000
บัญชีการเงิน	30000
ผู้ถือบัญชีการเงิน	30000
การถือครองบัญชีการเงิน	30000

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
แผนทางการเงิน	30000
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	30000
การทำรายการทางการเงิน	30000
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	30000
งวดสินค้าคงคลัง	30000
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	30000
ทรัพย์สินประกันภัย	30000
คำขอ MDF	30000
แผนรับส่งข้อความ	30000
รายการแผนรับส่งข้อความ	30000
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	30000
การตอบกลับข้อความ	30000
วัตถุประสงค์	30000
ลูกค้า	30000
บริษัทของแผน	30000
ผู้ติดต่อของแผน	30000
โอกาสทางการขายของแผน	30000
กรรมธรรม์	30000
ผู้ถือกรรมธรรม์	30000
พอร์ตโฟลิโอ	30000
บัญชีราคาสินค้า	30000
รายการสินค้าในบัญชีราคา	30000
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	30000
สินค้าคงคลังตัวอย่าง	30000
สื่อตัวอย่าง	30000
การทำรายการตัวอย่าง	30000
ลายเซ็น	30000
ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ	30000

ประเภทเรคคอร์ด	จำนวนเรคคอร์ดสูงสุด ของการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง
คำขอตั้งราคาพิเศษ	30000
สินค้าที่ทำรายการ	30000
ยานพาหนะ	80000

เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่

ตารางต่อไปนี้แสดง:

■ คำรายการสำหรับเลือกของฟิลด์ประเทศใน Oracle CRM On Demand

คำรายการสำหรับเลือกสำหรับฟิลด์ประเทศใน Oracle CRM On Demand ไม่สามารถแก้ไขได้ ในการจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดเมื่อทำการอิมพอร์ตไฟล์ของคุณ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าประเทศของคุณตรงกับชื่อที่อนุญาต รวมถึงเครื่องหมายวรรคตอนและตัวพิมพ์ใหญ่/เล็ก มิฉะนั้น ข้อมูลจะไม่ได้รับการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: เนื่องจากคำรายการสำหรับเลือกประเทศต้องมีไม่เกิน 30 ตัวอักษร ชื่อที่มีจำนวนตัวอักษรเกินขีดจำกัดจะถูกตัดทอนในรายการสำหรับเลือก

■ การแมปที่อยู่ในแต่ละประเทศ

เมื่ออิมพอร์ตข้อมูลของคุณ คุณจำเป็นต้องตั้งค่าคอลัมน์สำหรับฟิลด์ที่อยู่จำนวนเก้าฟิลด์ที่ใช้ใน Oracle CRM On Demand ตารางต่อไปนี้แสดงวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่สำหรับแต่ละประเทศกับฟิลด์ที่เกี่ยวข้องภายใน Oracle CRM On Demand การแมปอย่างถูกต้องทำให้แน่ใจว่าคุณได้จัดเก็บข้อมูลทั้งหมดในไฟล์ลงในฟิลด์ที่ถูกต้องในแอปพลิเคชัน

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
สหรัฐอเมริกา	8	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์		
อัฟกานิสถาน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แอลเบเนีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แอลจีเรีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อเมริกันซามัว	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อันดอร์รา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
แอนโกลา	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
		เลขที่								
แอองกวิลลา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อันติกัวและบาร์บูดา	4				เมือง				เกาะ	ผู้ไปรษณีย์
อาร์เจนตินา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อาร์เมเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อารูบา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
เกาะแอตเซนชัน	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ออสเตรเลีย	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
ออสเตรีย	5	ถนน/ ตัวเลข	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อาเซอร์ไบจาน	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บาฮามาส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสเกาะ	เกาะ	
บาห์เรน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บังกลาเทศ	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บาร์เบโดส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เบลารุส	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เบลเยียม	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เบลีส	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
เบนิน	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เบอร์มิวดา	5	เลขที่/ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ถ้าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
ภูฏาน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โบลิเวีย	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					
บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บอตสวานา	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
เกาะบูเวด	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
บราซิล	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
บริติชอินเดียนโอเชียนเทอริทอรี	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
บรูไนดารุสซาลาม	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
บัลแกเรีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เบอร์กินาฟาโซ	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
บูรุนดี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
กัมพูชา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แคเมอรูน	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
แคนาดา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เคปเวิร์ด	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					
หมู่เกาะเคย์แมน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สาธารณรัฐแอฟริกากลาง	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ชาด	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
หมู่เกาะแซนเทล	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ชิลี	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
จีน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เกาะคริสต์มาส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
หมู่เกาะโคคอส (คีลิง)	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โคลัมเบีย	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง				จังหวัด	รหัสธนาคาร
โคโมโรส	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
คองโก	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
คองโก, สาธารณรัฐคองโก	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
หมู่เกาะคุก	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
คอสตาริกา	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โครเอเชีย	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คิวบา	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คูราเซา	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ไซปรัส	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐเช็ก	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เดนมาร์ก	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
จิบูตี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
โดมินีกา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สาธารณรัฐโดมินิกัน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ติมอร์ตะวันออก	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ถ้าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
เอกวาดอร์	5	ที่อยู่ 1		ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อีธิโอเปีย	6	ที่อยู่ 1		ดิสตริกต์	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เอลซัลวาดอร์	5	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อิกวาทอเรียลกินี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
เอริเทรีย	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
เอสโตเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เอธิโอเปีย	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
หมู่เกาะฟอล์กแลนด์ (มัลวินาส)	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
หมู่เกาะแฟโร	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ฟีจี	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ฟินแลนด์	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ฝรั่งเศส	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เฟรนช์เกียนา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เฟรนช์โปลินีเซีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เฟรนช์เซาเทิร์นเทอริทอรี	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กาบอง	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
แกมเบีย	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
จอร์เจีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เยอรมนี	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
กานา	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ซิมบาสวาร์	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
กรีซ	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กรีนแลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เกรเนดา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
กัวเตมา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
กวม	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
กัวเตมาลา	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กินี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
กินีบิสเซา	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
กายอานา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เฮติ	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เกาะเฮิร์ดและเกาะแมกดอนัลด์	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โฮติซี (นครรัฐวาติกัน)	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ฮอนดูรัส	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ฮ่องกง	7	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ดิสตริกต์	เมือง				ส่วนพื้นที่	ที่อยู่ 4
ฮังการี	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ไอซ์แลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อินเดีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ถ้าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
อินโดนีเซีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อิหร่าน (สาธารณรัฐอิสลาม)	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อิรัก	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ไอร์แลนด์	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง					เขต
อิสราเอล	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อิตาลี	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ไอวอรีโคสต์	4				เมือง			ผู้ไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
จามิกา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง				เขต	รหัสธนาคาร
ญี่ปุ่น	6	Chome	Ku		Chi/ Gun			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
จอร์แดน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คาซัคสถาน	4	ที่อยู่ 1			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เคนยา	4				เมือง			รหัสไปรษณีย์		ผู้ไปรษณีย์
คิริบาคี	4	ที่อยู่ 1			เมือง				เกาะ	
เกาหลี	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โคโซโว	6	ถนน/เลขที่	ที่อยู่ 2	ดิสตริกต์	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐประชาธิปไตย ประชาชนเกาหลี	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
คูเวต	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
คีร์กีซสถาน	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ลาว	5	เลขที่/ ถนน	2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
ลัตเวีย	5	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เลบานอน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เลโซโท	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ไลบีเรีย	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
ลิเบียอาหรับจามาฮียา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ลิทัวเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ลิทัวเนีย	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ลักเซมเบิร์ก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มาเก๊า	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
มาซิโดเนีย, อดีตยูโกสลาเวีย	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
มาดากัสการ์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มาลาวี	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
มาเลเซีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มัลดีฟส์	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มาลี	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
มอลตา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	เกาะ	
หมู่เกาะมาร์แชลล์	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
มาร์ตีนิก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มอริเตเนีย	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์

ประเทศ (ถ้าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
มอริเชียส	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
มาซอด	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เม็กซิโก	8	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	นิคม/ส่วน
ไมโครนีเชีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
มอลโดวา, สาธารณรัฐ	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โมนาโก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มองโกเลีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
มอนเตนีโกร	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
มอนต์เซอร์รัต	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โมร็อกโก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โมซัมบิก	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เมียนมาร์	5	ที่อยู่ 1			เมือง			รหัสไปรษณีย์		เมือง
นามิเบีย	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
นาอูรู	3			คิสตริกซ์						ผู้ไปรษณีย์
เนปาล	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เนเธอร์แลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เนเธอร์แลนด์แอนทิลลีส	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง				เกาะ	
นิวแคลิโดเนีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
นิวซีแลนด์	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
นิการากัว	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ไนเจอร์	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ไนจีเรีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
นีอูเอ	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
เกาะนอร์ฟอล์ก	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
หมู่เกาะนอร์เทิร์นมาเรียนา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
นอร์เวย์	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
โอมาน	4							รหัสไปรษณีย์	พื้นที่	ผู้ไปรษณีย์
ปากีสถาน	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ปาเลา	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
คณะปกครองปาเลสไตน์	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ปานามา	5	ที่อยู่ 1			เมือง				จังหวัด	รหัสธนาคาร
ปาปัวนิวกินี	3				เมือง				จังหวัด	
ปารากวัย	4	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					
เปรู	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง					รหัสธนาคาร
ฟิลิปปินส์	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	คิตตริกซ์	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
หมู่เกาะพิตแคร์น	1									
โปแลนด์	4	ถนน/ เลขที่			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โปรตุเกส	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เปอร์โตริโก	5	ที่อยู่ 1			เมือง			รหัสไปรษณีย์		URB

ประเทศ (ถ้าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
กาตาร์	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
เรอูนียง	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
โรมาเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สหพันธรัฐรัสเซีย	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
รวันดา	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ซามัว	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
ซานมารีโน	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
เซาโตเมและปรินซิเป	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ซาอุดีอาระเบีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซเนกัล	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
เซอร์เบีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เซเชลส์	4				เมือง				เกาะ	ผู้ไปรษณีย์
เซียร์ราลีโอน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
สิงคโปร์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สโลวาเกีย (สาธารณรัฐสโลวัก)	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		รหัสธนาคาร
สโลวีเนีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
หมู่เกาะโซโลมอน	5				เมือง			รหัสเกาะ	เกาะ	ผู้ไปรษณีย์
โซมาเลีย	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
แอฟริกาใต้	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
หมู่เกาะจอร์เจียใต้และแซนด์วิช ใต้	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สเปน	7	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ศรีลังกา	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซนต์บาร์ธ	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซนต์เฮเลนา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เซนต์คิตส์และเนวิส	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง				เกาะ	
เซนต์ลูเชีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
เซนต์มาร์ติน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
แซงปีแยร์และมีเกอลง	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซนต์วินเซนต์และเกรนาดีนส์	4	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ซูดาน	4				เมือง			รหัสไปรษณีย์		ผู้ไปรษณีย์
ซูรินาเม	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
หมู่เกาะซอลบาร์และแซน มา เยน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
สวาซิแลนด์	4				เมือง			รหัสไปรษณีย์		ผู้ไปรษณีย์
สวีเดน	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สวิตเซอร์แลนด์	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
ไต้หวัน	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ทาจิกิสถาน	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ถ้าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
แทนซาเนีย, สาธารณรัฐ	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ไทย	7	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
โตโก	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
โตเกเลา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ตองกา	4				เมือง				เกาะ	ผู้ไปรษณีย์
ตรินิแดดและโตเบโก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					
ตูนิเซีย	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ตุรกี	5	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สาธารณรัฐเดโมแครตคองโก	4	เลขที่/ ถนน			เมือง			รหัสไปรษณีย์		
หมู่เกาะเคิร์กและเคออส	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ตูวาลู	4				เมือง				เกาะ	ผู้ไปรษณีย์
ยูกันดา	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
ยูเครน	5	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
สหรัฐอเมริกาบริติช	3								เอมิเรต	ผู้ไปรษณีย์
สหราชอาณาจักร	7	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		เขต
หมู่เกาะชอโรบนอกสหรัฐ	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
อุรุกวัย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
อุซเบกิสถาน	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	แคว้น	
วานูอาตู	3				เมือง					ผู้ไปรษณีย์
เวเนซุเอลา	6	ถนน/ เลขที่	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
เวียดนาม	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		

ประเทศ (ค่าที่แก้ไขไม่ได้)	จำนวนฟิลด์	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	ที่อยู่ 3	เมือง	เขต	รัฐใน US	รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคาร
หมู่เกาะเวอร์จิน (อังกฤษ)	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
หมู่เกาะเวอร์จิน (สหรัฐ)	6	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	รัฐ	
หมู่เกาะवालลิสและฟูตูนา	6	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	
ซาฮาราดตะวันตก	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
เซเชล	3	ถนน/ เลขที่			เมือง					
แซมเบีย	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2		เมือง			รหัสไปรษณีย์		
ซิมบับเว	5	เลขที่/ ถนน	ที่อยู่ 2	ชั้น	เมือง					

คำย่อของรัฐ/พื้นที่ที่ใช้ได้ในสหรัฐอเมริกา

ตารางนี้แสดงรายการสำหรับเลือกสำหรับสหรัฐอเมริกา

คำย่อ	ชื่อเต็ม
AK	อลาสกา
AL	แอละแบมา
AR	อาร์คันซอ
AZ	แอริโซนา
CA	แคลิฟอร์เนีย
CO	โคโลราโด
CT	คอนเนคติกัต
DC	ดิสตริกต์ออฟโคลัมเบีย
DE	เดลาแวร์
FL	ฟลอริดา
GA	จอร์เจีย
HI	ฮาวาย

คำย่อ	ชื่อเต็ม
IA	ไอโอวา
ID	ไอดาโฮ
IL	อิลลินอยส์
IN	อินเดียนา
KS	แคนซัส
KY	เคนทักกี
LA	ลุยเซียนา
MA	แมสซาชูเซตส์
MD	แมรีแลนด์
ME	เมน
MI	มิชิแกน
MN	มินนิโซตา
MO	มิสซูรี
MS	มิสซิสซิปปี
MT	มอนแทนา
NC	นอร์ทแคโรไลนา
ND	นอร์ทดาโคตา
NE	เนแบรסקา
NH	นิวแฮมป์เชอร์
NJ	นิวเจอร์ซีย์
NM	นิวเม็กซิโก
NV	เนวาดา
NY	นิวยอร์ก
OH	โอไฮโอ
OK	โอคลาโฮมา
OR	ออริกอน
PA	เพนซิลเวเนีย
PR	เปอร์โตริโก
RI	ไรต์ไอแลนด์

คำย่อ	ชื่อเต็ม
SC	เซาท์แคโรไลนา
SD	เซาท์ดาโคตา
TN	เทนเนสซี
TX	เท็กซัส
UT	ยูทาห์
VA	เวอร์จิเนีย
VT	เวอร์มอนต์
WA	วอชิงตัน
WI	วิสคอนซิน
WV	เวสต์เวอร์จิเนีย
WY	ไวโอมิง

รหัสไปรษณีย์ที่ใช้ได้ของสหรัฐอเมริกา

ตารางนี้แสดงรหัสรัฐสามตัวอย่างที่ใช้เป็นทางการสำหรับผู้รับจดหมายที่อยู่ในกองทัพสหรัฐอเมริกา

คำย่อ	คำอธิบาย
AE (รหัสไปรษณีย์ 09xxx)	กองทัพยุโรป ซึ่งรวมถึงแคนาดา, ตะวันออกกลาง และแอฟริกา
AK (รหัสไปรษณีย์ 962xx - 966xx)	กองทัพแปซิฟิก
AA (รหัสไปรษณีย์ 340xx)	กองทัพอเมริกา ซึ่งรวมถึงอเมริกากลางและอเมริกาใต้

คำย่อของจังหวัด/พื้นที่ที่ใช้ได้ในแคนาดา

ตารางนี้แสดงคำย่ออย่างเป็นทางการสำหรับจังหวัดของแคนาดา (ไฟล์ข้อมูล)

คำย่อ	ชื่อเต็ม
AB	แอลเบอร์ตา
BC	บริติช โคลัมเบีย
MB	มานิโตบา

คำย่อ	ชื่อเต็ม
NB	นิวบรันสวิก
NF	นิวฟาวด์แลนด์และแลบราดอร์
NS	โนวาสโกเชีย
NT	นอร์ทเวสต์ เทอริทอรี
NU	นูนาวุด
ON	ออนแทรีโอ
PE	ปรินซ์เอ็ดเวิร์ด ไอแลนด์
QC	ควิเบก
SK	ซัสแคตเชวัน
YT	ยูคอน

เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก

เมื่อคุณอัปโหลดเรคคอร์ด คุณสามารถเลือกจัดการกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน โดยวิธีต่างๆ เหล่านี้:

- โดยการไม่อัปโหลดเรคคอร์ดที่ซ้ำ
- โดยการเขียนทับเรคคอร์ดที่มีอยู่

หมายเหตุ: ตัวเลือกการเขียนทับจะใช้ไม่ได้เมื่อคุณอัปโหลดงาน การนัดหมาย และหมายเหตุ เรคคอร์ดใหม่จะถูกสร้างขึ้นเสมอสำหรับประเภทเรคคอร์ดเหล่านี้

- โดยการสร้างเรคคอร์ดเพิ่มเติมสำหรับเรคคอร์ดที่ซ้ำ (เฉพาะผู้ติดต่อและผลิตภัณฑ์)

หากคุณเลือกที่จะเขียนทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ขณะที่คุณอัปโหลดข้อมูลของคุณ Oracle CRM On Demand จะตรวจสอบว่าเรคคอร์ดในไฟล์อัปโหลดของคุณซ้ำกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หรือไม่ โดยการตรวจสอบค่าในฟิลด์ต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ หากเรคคอร์ดของคุณซ้ำกับ Oracle CRM On Demand จะอัปเดตฟิลด์ในเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand ด้วยค่าต่างๆ จากเรคคอร์ดที่คุณอัปโหลด ยกเว้นฟิลด์ที่คุณใช้ในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ

สำหรับเรคคอร์ดหลายประเภท คุณสามารถใช้ฟิลด์ ID ภายนอก หรือชุดฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบว่าเรคคอร์ดในไฟล์อัปโหลดของคุณซ้ำกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หรือไม่ หากผู้ใช้ ID ภายนอกเป็นฟิลด์ตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ เมื่อตรวจสอบพบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดในเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand จะถูกอัปเดต ยกเว้นฟิลด์ ID ภายนอก ในลักษณะเดียวกัน หากผู้ใช้ชุดฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดยกเว้นฟิลด์ที่ใช้ในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำจะถูกอัปเดตบนเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

ตัวอย่างเช่น ในประเภทเรคคอร์ดบริษัท คุณสามารถใช้ฟิลด์ ID ภายนอก หรือใช้ฟิลด์ชื่อและที่ตั้งบริษัทร่วมกันเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ หากเรคคอร์ดในไฟล์ของคุณเป็นเรคคอร์ดซ้ำ เรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand จะถูกอัปเดตด้วยข้อมูลจากไฟล์อัปโหลดของคุณดังนี้:

- หากผู้ใช้ฟิลด์ ID ภายนอกในการตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดนอกเหนือจากฟิลด์ ID ภายนอกจะถูกอัปเดตบนเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand
- หากผู้ใช้ฟิลด์ชื่อและที่ตั้งบริษัทเพื่อตรวจสอบเรคคอร์ดซ้ำ ฟิลด์ทั้งหมดนอกเหนือจากฟิลด์ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะถูกอัปเดตบนเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

อัปเดตเรคคอร์ด

- 1 ตั้งค่าไฟล์ CSV ที่อัปโหลดของคุณด้วยคอลัมน์สำหรับรหัส ID ภายนอก หรือสำหรับฟิลด์ที่ใช้ตรวจสอบการซ้ำกันทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดนั้น

- 2 ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารหัส ID ภายนอกหรือค่าฟิลด์ที่ใช้ตรวจสอบการซ้ำกันเป็นค่าเดียวกันกับค่าสำหรับเรคคอร์ดที่มีอยู่ หากคุณใช้รหัส ID ภายนอก แต่ละ ID ในระบบต้องไม่ซ้ำกันเพื่อให้การอัปเดตสามารถดำเนินการได้
- 3 รวมฟิลด์ที่จำเป็นทั้งหมดเป็นอย่างน้อยไว้ในไฟล์ CSV ที่อัปโหลด
- 4 เลือกตัวเลือก บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ ในขั้นตอนที่ 1 ของโปรแกรมช่วยอัปโหลด
- 5 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณแมปฟิลด์ ID ภายนอก หรือฟิลด์ที่ใช้ตรวจสอบการซ้ำกันทั้งหมดในขั้นตอนการแมปฟิลด์ของโปรแกรมช่วยอัปโหลด
- 6 ดำเนินการขั้นตอนทั้งหมดของโปรแกรมช่วยอัปโหลดเพื่ออัปโหลดข้อมูล

เมื่อคุณใช้โปรแกรมช่วยอัปโหลดในการอัปเดตเรคคอร์ด เฉพาะฟิลด์ที่คุณแมปไว้ในขั้นตอนการแมปฟิลด์เท่านั้นที่จะถูกเขียนทับ ดังนั้นหากคุณมีฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องอัปเดตและไม่ต้องใช้ในการตรวจสอบการซ้ำกัน คุณก็ไม่จำเป็นต้องแมปฟิลด์เหล่านั้น

หากมี ID ภายนอกอยู่ และคุณแมปไว้ในระหว่างกระบวนการอัปโหลด แอปพลิเคชันจะใช้ ID เหล่านี้ในการตัดสินใจว่าเรคคอร์ดเป็นเรคคอร์ดที่ซ้ำกันหรือไม่ ในขณะที่อัปโหลดเรคคอร์ดประเภทอื่น คุณสามารถใช้ ID ภายนอกเหล่านั้นเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อการเชื่อมโยงถูกส่งผ่านไปยัง Oracle CRM On Demand

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีคอลัมน์ `account_id` ในไฟล์ `account.csv` ของคุณ คุณต้องการแมปคอลัมน์นั้นกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก ในขณะที่อัปโหลดผู้ติดต่อ หากไฟล์ `contacts.csv` ของคุณมีคอลัมน์ `contact_id` (ID ที่ไม่ซ้ำกันสำหรับผู้ติดต่อ) และคอลัมน์ `account_id` (ข้อมูลอ้างอิงกับ ID ในไฟล์ `account.csv`) คุณควรแมป `contact_id` กับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก และแมป `account_id` กับ ID ภายนอกของบริษัท ในระหว่างกระบวนการอัปโหลด แอปพลิเคชันจะตรวจสอบฟิลด์ `account_id` ในแต่ละเรคคอร์ดผู้ติดต่อเพื่อค้นหาบริษัทที่มีอยู่ และเชื่อมโยงบริษัทนั้นกับผู้ติดต่อ

หากไม่มี ID ภายนอกอยู่ หรือคุณไม่ได้แมป ID ภายนอกในไฟล์ของคุณกับฟิลด์ ID ภายนอกในแอปพลิเคชัน แอปพลิเคชันจะระบุเรคคอร์ดที่ซ้ำกันโดยการเปรียบเทียบบางฟิลด์ ตารางต่อไปนี้จะแสดงรายการของฟิลด์ที่ใช้ในการระบุเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ผู้ใช้สมุดบันทึก	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID สมุดบันทึก, ID ภายนอกของสมุดบันทึก หรือชื่อสมุดบันทึก สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุสมุดบันทึกที่มีอยู่ ■ ID ไลน์อินของผู้ใช้, ID ภายนอกของผู้ใช้ หรือ ID ผู้ใช้สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุผู้ใช้สมุดบันทึกภายในสมุดบันทึกดังกล่าว:
ผู้ใช้	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID ผู้ใช้ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อและที่ตั้งบริษัท หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
สมุดบันทึกบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริษัท: ชื่อและบริษัท: ที่ตั้ง สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุบริษัท หรือ ■ บริษัท: ID ภายนอก สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุบริษัท หรือ

เรคคอร์ดประเภทนี้	จำกัดหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท: ID สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุบริษัท ชื่อ, ID ภายนอกของสมุดบันทึก หรือ ID สมุดบันทึก สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุสมุดบันทึก
ทีมของบริษัท	บริษัท (ชื่อบริษัท หรือ ID ภายนอกของบริษัท) และผู้ใช้ (ID ผู้ใช้)
ผู้ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน และอีเมล หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำผู้ติดต่อผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
สมุดบันทึกผู้ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ติดต่อ: ID หรือผู้ติดต่อ: ID ภายนอก สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุผู้ติดต่อ ชื่อ, ID ภายนอกของสมุดบันทึก หรือ ID สมุดบันทึก สำหรับกรณีที่คุณต้องการระบุสมุดบันทึก
ทีมของผู้ติดต่อ	ผู้ติดต่อ (ชื่อผู้ติดต่อ หรือ ID ภายนอกของผู้ติดต่อ) และผู้ใช้ (ID ผู้ใช้)
ชนิดผลิตภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อชนิด หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผลิตภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อผลิตภัณฑ์ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
โอกาสทางการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อโอกาสทางการขายและบริษัท (ชื่อบริษัท หรือ ID ภายนอกของบริษัท) หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	ชื่อโอกาสทางการขายและชื่อเต็มของผู้ติดต่อ
รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย	<p>ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</p> <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำเรคคอร์ดรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
แคมเปญ	<ul style="list-style-type: none"> ■ รหัสที่มา หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้รับแคมเปญ	<p>แคมเปญ (ID ภายนอกของแคมเปญ หรือ ID แคมเปญ) ผู้ติดต่อ (ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ หรือ ID ภายนอกของผู้ติดต่อ) รหัสที่มา</p> <p>หมายเหตุ: คุณต้องป้อนชื่อเต็มของผู้ติดต่อ หรือ ID ภายนอกของผู้ติดต่อเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะป้อนทั้งสองค่าไม่ได้</p>
ลีด	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ นามสกุล บริษัท หมายเลขโทรศัพท์หลัก และอีเมล หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันเมื่อจัดทำลีดผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
คำขอบริการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่คำขอบริการ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ทางแก้ปัญหา	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
งาน	ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกัน (จัดทำเรคคอร์ดใหม่เสมอ)
ผู้ติดต่อของงาน	ID ภายนอกของงาน ผู้ติดต่อ (ID ภายนอกของผู้ติดต่อ หรือชื่อเต็มของผู้ติดต่อ)
ผู้ใช้ของงาน	ID ภายนอกของงาน ผู้ใช้ (ID ไชน์อินของผู้ใช้ หรือ ID ภายนอกของผู้ใช้)
การนัดหมาย	ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกัน (จัดทำเรคคอร์ดใหม่เสมอ)
ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	ID ภายนอกของการนัดหมาย ผู้ติดต่อ (ID ภายนอกของผู้ติดต่อ หรือชื่อเต็มของผู้ติดต่อ)
ผู้ใช้ของการนัดหมาย	ID ภายนอกของการนัดหมาย ผู้ใช้ (ID ไชน์อินของผู้ใช้ หรือ ID ภายนอกของผู้ใช้)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
หมายเหตุ	ไม่มีการตรวจสอบการซ้ำกัน (จัดทำเรคคอร์ดใหม่เสมอ)
สินทรัพย์	ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, 02, 03	ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน เมื่อจัดทำเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand จะไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน เมื่อจัดทำเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเองผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>
พอร์ตโฟลิโอ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่ของบริษัทและผลิตภัณฑ์ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ตัวแทนจำหน่าย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขกำกับยานพาหนะ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ติดต่อของยานพาหนะ	ยานพาหนะและผู้ติดต่อ

เรกคอร์ดประเภทนี้	จำกัดหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
บัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ บัญชีการเงิน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การถือครองบัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อการถือครองบัญชีการเงิน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
แผนทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อแผนทางการเงิน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ถือบัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ทรัพย์สินประเภทกันภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเภท หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การทำรายการทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID การทำรายการ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรกคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อผลิตภัณฑ์ทางการเงิน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ความคุ้มครอง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อความคุ้มครอง หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การเรียกร้อง	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่การเรียกร้อง หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
กรรมธรรม์	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่กรรมธรรม์ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ถือกรรมธรรม์	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อผู้ถือกรรมธรรม์ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	จำกัดหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
ความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อความเสียหาย หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อและที่ตั้งลูกค้า หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
โปรแกรมลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อโปรแกรมลูกค้า หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอตั้งราคาพิเศษ หมายเหตุ: ในโปรแกรมช่วยเหลือปอร์ตประเภทเรคคอร์ดนี้จะแสดงเป็นคำขอ SP	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อคำขอ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
แอปพลิเคชัน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การลงทะเบียนข้อตกลง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรกคอร์ดประเภทนี้	จำกัดหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
บัญชีราคาสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อบัญชีราคาสินค้า หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การปันส่วน	<ul style="list-style-type: none"> ■ รายละเอียดผู้ใช้ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
โปรไฟล์นายหน้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อโปรไฟล์นายหน้า หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การยอมรับ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การลงทะเบียนการทดสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอ MDF	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อคำขอ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรกคอร์ดประเภทนี้	จำกัดหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
คอร์ส	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การทดสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
รายการแผนรับส่งข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การรับรอง	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การลงทะเบียนคอร์ส	<ul style="list-style-type: none"> ID หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
สินค้าคงคลังตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> รหัสความสัมพันธ์ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	จำกัดหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
งวดสินค้าคงคลัง	<ul style="list-style-type: none"> วันที่เริ่มต้น หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
บริษัทของแผน	<ul style="list-style-type: none"> รหัสความสัมพันธ์ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> ชื่อวัตถุประสงค์ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอการรับรอง	<ul style="list-style-type: none"> ID หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
สื่อตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> เลขที่สื่อ หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
สินค้าที่ทำการ	<ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่าง หรือ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	เข้ากันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
การทำรายการตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่ใบอนุญาต หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
แผนธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อแผน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง	<ul style="list-style-type: none"> ■ วันที่รายงาน หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขที่สินค้า หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แถว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand) <p>หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand ไม่ตรวจสอบเรคคอร์ดที่เข้ากันเมื่อจัดทำเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษผ่านอินเทอร์เฟซผู้ใช้</p>

เรกคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
โอกาสทางการขายของแผน	<ul style="list-style-type: none"> ■ โอกาสทางการขาย หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ รหัสความสัมพันธ์ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
คำขอการยอมรับ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ID หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
แผนรับส่งข้อความ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)
ผู้ติดต่อของแผน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ หรือ ■ ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น) หรือ ■ ID แฉว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)

เรคคอร์ดประเภทนี้	ซ้ำกันหากมีฟิลด์เหล่านี้ตรงกัน
รายการสินค้าในบัญชีราคา	<div><div>■</div> รายการสินค้า</div> <div>หรือ</div> <div><div>■</div> ID ภายนอก (จัดทำโดยระบบซอฟต์แวร์อื่น)</div> <div>หรือ</div> <div><div>■</div> ID แลว (ID ภายใน Oracle CRM On Demand)</div>

คำเตือน: เมื่อคุณอัปเดตไฟล์ ขอแนะนำให้คุณแมป **ID** ภายนอก หรือชุดของฟิลด์อื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับการระบุรายการที่ซ้ำกัน หากคุณแมปทั้งสองอย่าง คุณอาจเสี่ยงต่อการเขียนทับฟิลด์ที่ใช้สำหรับการตรวจสอบการซ้ำกันซึ่งคุณอาจไม่ต้องการให้เขียนทับ เช่น หากคุณแมป **ID** ภายนอก ชื่อและที่ตั้งบริษัท ขณะอัปเดตเรคคอร์ดบริษัท และพบรายการที่ซ้ำกันจาก **ID** ภายนอก ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะเขียนทับค่าที่มีอยู่ในฐานข้อมูล หากไม่พบรายการที่ซ้ำกันจาก **ID** ภายนอก ระบบจะตรวจสอบรายการที่ซ้ำกันจากชื่อและที่ตั้งบริษัท และหากพบก็จะเขียนทับ **ID** ภายนอกในฐานข้อมูล

สรุปการอิมพอร์ตบริษัทและ **ID** ภายนอก

เมื่อคุณอิมพอร์ตบริษัท ให้คุณระบุวิธีที่คุณต้องการให้แอปพลิเคชันจัดการกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน:

- **ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำกัน**
หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน เรคคอร์ดที่ซ้ำจะไม่ถูกอิมพอร์ต
- **บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่**
หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน เรคคอร์ดที่มีอยู่จะถูกอัปเดต หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกันมากกว่าหนึ่งเรคคอร์ด จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

หลังจากที่เลือกลักษณะการทำงานแล้ว คุณมีตัวเลือกในการแมปฟิลด์รวมถึง **ID** ภายนอกสองรายการเหล่านี้ซึ่งมีให้ใช้งานในการอิมพอร์ตบริษัท:

- **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก อ้างอิง **ID** ภายนอกของเรคคอร์ดปัจจุบันที่ต้องการอิมพอร์ต **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกมีความเกี่ยวข้องโดยตรงในการตรวจสอบการซ้ำกันดังที่ได้อธิบายไว้แล้วในส่วนนี้
- **ID** ภายนอกของบริษัทหลัก อ้างอิง **ID** ภายนอกของเรคคอร์ดหลักสำหรับเรคคอร์ดปัจจุบัน

การทำงานที่เกี่ยวข้องกับ **ID** ภายนอกเหล่านี้เป็นอิสระจากกัน

สถานการณ์สมมุติสำหรับ **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก

สถานการณ์ **A - ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกไม่ได้ถูกแมปไว้

การตรวจสอบการซ้ำกันจะยึดจากชื่อและที่ตั้งบริษัท หากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน การทำงานจะถูกกำหนดโดยตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันที่เลือก

สถานการณ์ **B - ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกถูกแมปไว้

การอิมพอร์ตจะพยายามค้นหาเรคคอร์ดที่ซ้ำกันโดยใช้ **ID** ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกก่อน

- สถานการณ์ **B1 - พบ ID** ภายนอกที่ซ้ำกัน **ID** เดียว
ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะถูกตรวจสอบเพื่อหาเรคคอร์ดที่ซ้ำกันนอกเหนือจากเรคคอร์ดที่หาพบในปัจจุบัน และหากพบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก
หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ เรคคอร์ดจะถูกอัปเดต (รวมทั้งชื่อและที่ตั้งบริษัท)
หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

- สถานการณ์ **B2 - พบ ID** ภายนอกที่ซ้ำกันหลายรายการ

ไม่มีเรคคอร์ดใดถูกแทรกหรืออัปเดต

■ สถานการณ์ B3 - ไม่พบ ID ภายนอกที่ซ้ำกัน

การอิมพอร์ตจะตรวจสอบการซ้ำกัน โดยใช้ชื่อและที่ตั้งบริษัท

■ สถานการณ์ B3a - ไม่พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกัน เรคคอร์ดจะถูกแทรก

■ สถานการณ์ B3b - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันเรคคอร์ดเดียว

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ เรคคอร์ดจะถูกอัปเดต รวมทั้ง ID ภายนอกที่ไม่ซ้ำกัน หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดต

■ สถานการณ์ B3c - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันหลายรายการ ไม่มีเรคคอร์ดใดถูกแทรกหรืออัปเดต

สถานการณ์ C - ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกไม่ได้ถูกแมปไว้

ชื่อและที่ตั้งบริษัทจะถูกใช้ในการตรวจสอบการซ้ำกัน

■ สถานการณ์ C1 - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันเรคคอร์ดเดียว

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ เรคคอร์ดจะถูกอัปเดต

หากตัวเลือกการตรวจสอบการซ้ำกันถูกตั้งค่าเป็น ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดซ้ำกัน จะไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

■ สถานการณ์ C2 - พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกันหลายรายการ

ไม่มีเรคคอร์ดใดถูกอัปเดตหรือแทรก

■ สถานการณ์ C3 - ไม่พบชื่อและที่ตั้งบริษัทที่ซ้ำกัน

เรคคอร์ดจะถูกแทรก

สถานการณ์สมมุติสำหรับ ID ภายนอกของบริษัทหลัก

ID ภายนอกของบริษัทหลักจะถูกใช้เฉพาะในการตั้งค่าเรคคอร์ดบริษัทหลักที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ID นี้ไม่มีผลใดๆ ต่อการตรวจสอบหรืออัปเดตเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

สถานการณ์ A - ID ภายนอกของบริษัทหลักถูกแมปไว้

การอิมพอร์ตจะใช้ ID ภายนอกของบริษัทหลักเฉพาะในการระบุบริษัทหลักเท่านั้น

■ สถานการณ์ A1 - มีเรคคอร์ดที่มี ID ภายนอกของบริษัทหลักตรงกันหลายเรคคอร์ด

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ A2 - มีเรคคอร์ดที่มี ID ภายนอกของบริษัทหลักตรงกันเรคคอร์ดเดียว

บริษัทหลักถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ A3 - ไม่มีเรคคอร์ดที่มี ID ภายนอกของบริษัทหลักตรงกัน

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

สถานการณ์ B - ID ภายนอกของบริษัทหลักไม่ได้ถูกแมปไว้

การอิมพอร์ตจะใช้ชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักในการระบุบริษัทหลัก

■ สถานการณ์ B1 - มีเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักตรงกันหลายเรคคอร์ด

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

■ สถานการณ์ B2 - มีเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักตรงกันเรคคอร์ดเดียว

บริษัทหลักถูกตั้งค่า

- สถานการณ์ B3 - ไม่มีเรคคอร์ดที่มีชื่อบริษัทหลักและที่ตั้งบริษัทหลักตรงกัน

บริษัทหลักไม่ถูกตั้งค่า

การเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ต

เมื่อคุณอิมพอร์ตเรคคอร์ด คุณอาจจะต้องการเชื่อมโยงเรคคอร์ดนั้นกับเรคคอร์ดที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตัวอย่างเช่น คุณอาจจะเชื่อมโยงเรคคอร์ดผู้ติดต่อ (John Smith) กับเรคคอร์ดบริษัท (Smith Auto Repair)

เรคคอร์ดนั้นต้องมียูนิคไคด์ก่อนที่คุณจะเชื่อมโยงเรคคอร์ดอื่นกับเรคคอร์ดในฐานข้อมูลระหว่างการอิมพอร์ต ดังนั้น เมื่อคุณต้องอิมพอร์ตเรคคอร์ดมากกว่าหนึ่งประเภท จะเป็นการดีที่สุดหากอิมพอร์ตเรคคอร์ดเหล่านั้นตามลำดับที่ปรากฏในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ตัวอย่างเช่น อิมพอร์ตเรคคอร์ดบริษัทก่อนที่คุณจะอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

คุณสามารถเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ตได้โดยใช้วิธีหนึ่งจากสองวิธีต่อไปนี้:

- โดยการระบุชื่อเรคคอร์ดที่เชื่อมโยง หรือ

- โดยการระบุรหัส ID ภายนอก

ไม่ว่าในกรณีใด คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าไฟล์ CSV ที่อิมพอร์ตของคุณได้รวมคอลัมน์ที่มีข้อมูลแล้ว

การใช้ชื่อเพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ด

ในการเชื่อมโยงเรคคอร์ดโดยระบุชื่อ ให้รวมคอลัมน์ของชื่อเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงในไฟล์อิมพอร์ตของคุณ ตัวอย่างเช่น ในการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่เชื่อมโยกับบริษัท:

- เพิ่มคอลัมน์ชื่อบริษัทลงในไฟล์อิมพอร์ตของคุณ
- ป้อนข้อมูลชื่อที่เกี่ยวข้องกับบริษัทสำหรับเรคคอร์ดผู้ติดต่อแต่ละรายการ
- ใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตเพื่อแมปคอลัมน์ชื่อบริษัทกับฟิลด์บริษัทในเรคคอร์ดผู้ติดต่อ

หมายเหตุ: หากอิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อโดยยังไม่มีบริษัทที่เกี่ยวข้องในฐานข้อมูล สามารถจัดทำในระหว่างอิมพอร์ตได้ เรคคอร์ดบริษัทที่ระบบจัดทำขึ้นจะอยู่ที่ของผู้ติดต่อเป็นชื่อที่เรียกเก็บและรับสินค้า ในการใช้คุณสมบัตินี้ ให้เลือกตัวเลือก จัดทำเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง ในขั้นตอนที่ 1 ของโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต

การใช้ ID ภายนอกเพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ด

คุณสามารถอิมพอร์ตรหัส ID ที่ไม่ซ้ำกันลงในฟิลด์ ID ภายนอกสำหรับเรคคอร์ดแต่ละเรคคอร์ดในแอปพลิเคชันได้ จากนั้น คุณสามารถใช้ฟิลด์ ID ภายนอกเพื่อจัดทำการเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดในการอิมพอร์ตครั้งต่อไป

ตัวอย่างเช่น ไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ตของเรคคอร์ดผู้ติดต่อซึ่งระบุบริษัทที่เกี่ยวข้องของผู้ติดต่อแต่ละราย แต่ละบริษัทแสดงด้วยรหัสตัวเลขในคอลัมน์ รหัสบริษัท แทนการแสดงด้วยชื่อ เมื่อทำการอิมพอร์ตเรคคอร์ดเหล่านี้ ให้อิมพอร์ตเรคคอร์ดบริษัทเป็นอันดับแรก แมปคอลัมน์รหัสบริษัทในไฟล์ CSV ไปในฟิลด์ ID ภายนอกในแอปพลิเคชัน จากนั้น ให้อิมพอร์ตเรคคอร์ดผู้ติดต่อ แมปคอลัมน์ รหัสบริษัท ในไฟล์ CSV ไปยังฟิลด์ ID ภายนอกของบริษัทในเรคคอร์ดผู้ติดต่อของ Oracle CRM On Demand เพื่อจัดทำการเชื่อมโยงระหว่างเรคคอร์ดผู้ติดต่อกับเรคคอร์ดบริษัท

คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลในไฟล์ CSV ของคุณก่อนอิมพอร์ตข้อมูลไปยัง Oracle CRM On Demand:

- 1 ตรวจสอบแนวปฏิบัติสำหรับประเภทฟิลด์ของข้อมูล โปรดดูที่ [แนวปฏิบัติประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (โปรดดูที่ "คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล" ในหน้า 339)

2 ตรวจสอบข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

รายการครอปดาวน์โหลดในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตข้อมูลและเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจะแสดงลำดับที่แนะนำสำหรับการอิมพอร์ตเรคคอร์ด ประเภทเรคคอร์ดในรายการขึ้นอยู่กับโซลูชันเฉพาะอุตสาหกรรมที่คุณใช้งาน อย่างไรก็ตาม คุณต้องอิมพอร์ตประเภทเรคคอร์ดตามลำดับที่แสดงในรายการ

หมายเหตุ: แนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลใช้ตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง **Oracle CRM On Demand** ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา การติดตั้งในประเทศอื่นๆ อาจเปลี่ยนแปลงรายการลำดับของค่าที่ใช้ได้ เพื่อให้แตกต่างจากข้อมูลที่แสดงในหัวข้อนี้ เช่น รายการคำรัฐหรือจังหวัดที่ใช้ได้จะแตกต่างกันสำหรับการติดตั้งนอกสหรัฐอเมริกาและแคนาดา นอกจากนี้ ค่าที่ใช้ได้อาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับภาษาที่สนับสนุน

Oracle CRM On Demand จะกำหนดลำดับฟิลด์ในไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ต และสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ดังนั้น ฟิลด์ในไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ตอาจจะไม่อยู่ในลำดับที่ต้องการ การเปลี่ยนชื่อ iTAG หรือค่าชื่อฟิลด์จะไม่มีผลกับลำดับของฟิลด์ในไฟล์ที่เอ็กซ์พอร์ต หากคุณต้องการควบคุมลำดับฟิลด์ ให้พิจารณาใช้ **Oracle Web Services**

คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่คุณต้องการอิมพอร์ตเป็นไปตามข้อกำหนดของประเภทฟิลด์ ประเภทฟิลด์ซึ่งอธิบายในหัวข้อนี้ได้แก่:

- ข้อความ
- รายการสำหรับเลือก
- ตัวเลข
- จำนวนเต็ม
- สกุลเงิน
- เปอร์เซ็นต์
- ช่องทำเครื่องหมาย
- อีเมล
- โทรศัพท์
- วันที่/เวลา
- วันที่

ข้อความ

แต่ละฟิลด์ข้อความใน **Oracle CRM On Demand** มีความยาวสูงสุดที่กำหนดไว้ ตัวอักษรที่เกินจะไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

คำแนะนำ: เปรียบเทียบความยาวของข้อมูลที่คุณต้องการอิมพอร์ตกับความยาวสูงสุดที่กำหนด (เปิดไฟล์ในแอปพลิเคชันสเปรดชีตและใช้ฟังก์ชันในสเปรดชีตเพื่อหาค่าที่ยาวที่สุดในคอลัมน์) หากข้อมูลยาวเกินที่กำหนด ให้ลองอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์ที่กำหนด แบ่งข้อมูลลงในฟิลด์ที่แยกกันสองฟิลด์ หรือย่อข้อมูลให้พอดีกับความยาวที่กำหนดให้

รายการสำหรับเลือก

ฟิลด์รายการสำหรับเลือกทำให้ผู้ใช้สามารถเลือกค่ารายการของค่าสำหรับฟิลด์ ระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต คุณสามารถระบุให้เพิ่มหรือไม่เพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกใหม่จากไฟล์ CSV ของคุณไปยังแอปพลิเคชันได้

หมายเหตุ: หากการตั้งค่าภาษาของผู้ใช้เหมือนกันกับการตั้งค่าภาษาระดับบริษัท ผู้ใช้จะเห็นตัวเลือกของค่ารายการสำหรับเลือกเสมอ หากการตั้งค่าภาษาของผู้ใช้แตกต่างกับการตั้งค่าภาษาระดับบริษัท ผู้ใช้จะไม่เห็นตัวเลือก ตัวอย่างเช่น หากภาษาของบริษัทคือฝรั่งเศส ผู้ใช้ที่ตั้งค่าภาษาเป็นฝรั่งเศสจะเห็นตัวเลือกนั้น แต่ผู้ใช้ในบริษัทเดียวกันที่ตั้งค่าภาษาเป็นอังกฤษจะมองไม่เห็นตัวเลือก

หากคุณเลือกที่จะไม่เพิ่มค่า ค่ารายการสำหรับเลือกที่ตรงกับค่าในแอปพลิเคชันเท่านั้นที่จะถูกอิมพอร์ต (ตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่ของค่าจะมีผลด้วย) ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถทำการเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือกให้กับฟิลด์ส่วนใหญ่ ยกเว้นฟิลด์บางประเภท (สำหรับข้อยกเว้น โปรดดูที่คำแนะนำของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต)

หมายเหตุ: หากคุณเลือกตัวเลือกเพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกใหม่เมื่อทำการอิมพอร์ตข้อมูล ค่ารายการสำหรับเลือกใหม่อาจไม่ปรากฏในรายงานเป็นเวลา **24 ชั่วโมง** ดังนั้นคุณอาจไม่สามารถใช้ค่ารายการสำหรับเลือกใหม่เป็นฟิลด์อิมพอร์ตในระหว่างช่วงเวลานั้นได้

ในการเปรียบเทียบข้อมูลในไฟล์ของคุณกับค่าที่คุณต้องการในแอปพลิเคชัน

1 เปิดไฟล์ของคุณในแอปพลิเคชันสเปรดชีต

คำแนะนำ: หากคุณเปิดไฟล์ใน **Microsoft Excel** คุณสามารถใช้คุณสมบัติ **AutoFilter** เพื่อดูค่าที่ปรากฏอยู่ในคอลัมน์ในไฟล์ได้

2 เปรียบเทียบค่าในไฟล์ของคุณกับค่าที่คุณต้องการใน Oracle CRM On Demand โดยการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:

- หากคุณเป็นผู้ดูแลระบบ ให้คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ในแอปพลิเคชัน และไปที่เพจการตั้งค่าฟิลด์ ซึ่งประกอบด้วยฟิลด์ที่คุณต้องการเปรียบเทียบค่าด้วย
- ใน **Oracle CRM On Demand** คลิกที่แท็บที่เหมาะสมและเลือกเรคคอร์ด ในเพจแก้ไข คลิกรายการตรวจสอบค่าเพื่อเลือกฟิลด์ที่คุณต้องการตรวจสอบ และเปรียบเทียบข้อมูลเหล่านั้นกับข้อมูลของคุณ

คำแนะนำ: หากคุณต้องการจัดการการอิมพอร์ตข้อมูล เฉพาะ ค่าที่ตรงกับค่าที่มีอยู่ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตทุกค่าตรงกับค่าที่มีอยู่ ตัวอักษรใหญ่/เล็กจะมีผลในการตรวจสอบว่าตรงกันหรือไม่ คุณสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลในไฟล์อิมพอร์ตให้ตรงกับค่าที่คุณต้องการ หรือเพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกลงในแอปพลิเคชันได้ (โปรดดูที่ [การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 76))

ตัวเลข

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถเป็นตัวเลขระหว่าง -2,147,483,648 ถึง 2,147,483,647 โดยจะไม่สนใจเครื่องหมายคอมมาในข้อมูลอิมพอร์ตและตัวเลขหลังจุดทศนิยม (ไม่มีการปัดเศษ) ตัวอย่างเช่น ข้อมูลที่คุณต้องการทั้งหมดนี้จะแสดงด้วย 1,234 ในแอปพลิเคชัน:

1234
1,234
1234.9

ระหว่างการอิมพอร์ต หากมีตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องอยู่ภายในค่าหรือค่าไม่อยู่ในช่วงที่กำหนด ข้อมูลในฟิลด์จะ *ไม่ถูกอิมพอร์ต* ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น ฟิลด์ของตัวเลขจะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น 1,234 เป็นต้น)

จำนวนเต็ม

จำนวนเต็มสามารถเป็นค่าใดก็ได้ภายในช่วง - 2147483648 ถึง 2147483647

สกุลเงิน

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถเป็นตัวเลขที่คุณต้องการใดๆ ที่มีความยาวไม่เกิน 15 หลัก โดยจะไม่สนใจเครื่องหมายคอมมาในข้อมูลอิมพอร์ต ตัวเลขหลังจุดทศนิยมจะถูกปัดให้เป็นจำนวนสองหลักที่ใกล้เคียงที่สุด ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถนำด้วย \$ หรือเครื่องหมายสกุลเงินอื่นๆ และจำนวนลบถือเป็นจำนวนที่คุณต้องการ

ระหว่างการอิมพอร์ต หากมีตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องอยู่ภายในค่าหรือค่ามีจำนวนหลักเกินกว่าที่กำหนด ข้อมูลในฟิลด์จะ *ไม่ถูกอิมพอร์ต* ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ฟิลด์ สกุลเงิน จะแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตมา (เช่น \$1,000,000.00 เป็นต้น)

เปอร์เซ็นต์

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถเป็นตัวเลขที่ถูกต้องใดๆ ที่มีความยาวไม่เกิน 15 หลัก โดยจะไม่สนใจเครื่องหมายคอมมาในข้อมูลอิมพอร์ต ตัวเลขหลังจุดทศนิยมจะถูกปิดให้เป็นจำนวนสองหลักที่ใกล้เคียงที่สุด จำนวนลบถือเป็นจำนวนที่ถูกต้อง ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถนำหน้าหรือตามด้วยเครื่องหมาย % รวมทั้งช่องว่างระหว่างตัวเลขและ % จำนวนเท่าใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น ข้อมูลที่ถูกต้องทั้งหมดนี้จะแสดงด้วย 1,234.36% ในแอปพลิเคชัน

1234.36
1,234.36
1234.35678
1234.36%
1,234.36 %

ระหว่างการอิมพอร์ต หากมีตัวอักษรที่ไม่ถูกต้องอยู่ภายในค่าหรือค่าไม่อยู่ภายในช่วงที่กำหนด ข้อมูลในฟิลด์จะไม่ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ฟิลด์ของเปอร์เซ็นต์จะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา เช่น 1,234.36% เป็นต้น (พร้อมเครื่องหมายคอมมาตามด้วยเครื่องหมาย %)

ช่องทำเครื่องหมาย

ช่องทำเครื่องหมายจะมีการกำหนดค่าสองแบบคือ ทำเครื่องหมายหรือไม่ทำเครื่องหมาย ตารางต่อไปนี้แสดงค่าที่คุณสามารถใช้ในการอิมพอร์ตข้อมูล ค่าเหล่านี้ไม่คำนึงถึงตัวอักษรใหญ่/เล็ก ดังนั้น แอปพลิเคชันจะยอมรับค่า "จริง" "๗" และอื่นๆ

ช่องทำเครื่องหมายถูกเลือก	ช่องทำเครื่องหมายว่างเปล่า (ยกเลิกการเลือก)
1	0
Y	N
ใช่	ไม่
T	F
จริง	เท็จ
ทำเครื่องหมาย	ไม่ได้ทำเครื่องหมาย

ค่าอื่นๆ ทั้งหมดในข้อมูลอิมพอร์ตจะกลายเป็นการตั้งค่าไม่ได้ทำเครื่องหมายในฟิลด์ช่องทำเครื่องหมายในแอปพลิเคชัน ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะไม่เตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

คุณจะต้องใช้ค่าแปลที่เทียบเท่ากันของค่าในตาราง หากคุณกำลังอิมพอร์ตจากภาษาที่ต่างกัน อย่างไรก็ตาม แอปพลิเคชันจะยอมรับค่าในสองแถวแรกของตาราง โดยไม่คำนึงถึงการตั้งค่าภาษาของคุณ ได้แก่ Y, N, 1, 0

คำแนะนำ: ตรวจสอบค่าต่างๆ ที่ควรจะเป็นการตั้งค่าที่ทำเครื่องหมายไว้ แต่ระบบไม่รู้จักระหว่างการอิมพอร์ต เปลี่ยนค่าเหล่านั้นให้เป็น Y ก่อนการอิมพอร์ต

ระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต หากฟิลด์ช่องทำเครื่องหมายของประเภทเรคคอร์ดที่ถูกอิมพอร์ตไม่ได้แมปกับฟิลด์ฟิลด์อิมพอร์ต ค่าของฟิลด์สำหรับแต่ละเรคคอร์ดที่ถูกอิมพอร์ตจะตั้งค่าเป็นไม่ได้ทำเครื่องหมาย

อีเมล

หากข้อมูลอิมพอร์ตไม่ตรงกันกับรูปแบบที่กำหนดใดๆ ข้อมูลในฟิลด์จะไม่ถูกอิมพอร์ต แทนที่จะไปนี้จะถือว่าไม่ถูกต้อง:

- ข้อมูลอีเมลที่ลงท้ายหรือขึ้นต้นด้วยเครื่องหมาย @ หรือจุด (.) เครื่องหมายทั้งสองจะต้องล้อมรอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร ตัวอย่างเช่น ค่าเหล่านี้ไม่ถูกต้อง:
a@.
@a.
@.a
a@a.

a@a
@a.a

- สตริงว่าง
- สตริงยาวเกินไป
- ไม่มีตัวอักษรนำหน้าเครื่องหมาย @ เช่น @rightequip.com เป็นต้น
- ไม่มีเครื่องหมาย @ เช่น isamplerightequip.com เป็นต้น
- ไม่มีเครื่องหมายจุด (.) เช่น isample@rightequipcom เป็นต้น
- ไม่มีโดเมน เช่น isample@ เป็นต้น
- ไม่มีคำต่อท้ายโดเมน เช่น com ตัวอย่างเช่น isample@rightequip เป็นต้น
- ใช้เครื่องหมาย @ หลายตัว เช่น isample@@rightequip.com เป็นต้น
- ใช้เครื่องหมายจุด (.) ต่อเนื่องกัน เช่น isample@rightequip..com เป็นต้น
- มีช่องว่างในสตริง เช่น isa mple@rightequip เป็นต้น
- ตัวอักษรอื่นๆ นอกเหนือไปจากตัวอักษรต่อไปนี้ในส่วนระบุที่อยู่อีเมล:
 - ตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก (ตัวพิมพ์ไม่มีผล)
 - ตัวเลขตั้งแต่ 0 ถึง 9
 - เครื่องหมายต่อไปนี้: # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~
- เครื่องหมายพิเศษใดๆ ในชื่อโดเมนของที่อยู่อีเมล เครื่องหมายพิเศษได้แก่! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ ()

ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อข้อมูลในไฟล์ไม่ถูกอิมพอร์ตเนื่องจากรูปแบบไม่ถูกต้อง

โทรศัพท์

กฎของรูปแบบที่ใช้กับการป้อนข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์จะนำมาใช้กับการอิมพอร์ตข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ด้วยเช่นกัน ข้อมูลในรูปแบบหมายเลขโทรศัพท์ที่รู้จักจะถูกแปลงเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกันในแอปพลิเคชัน

กฎของความยาวฟิลด์ที่ใช้กับฟิลด์ข้อความจะนำมาใช้กับฟิลด์หมายเลขโทรศัพท์ด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากข้อมูลอิมพอร์ตมีความยาวเกินกว่าฟิลด์แอปพลิเคชัน ตัวอักษรที่เกินจะ *ไม่* ถูกอิมพอร์ต ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

วันที่/เวลา

ข้อมูลอิมพอร์ตสามารถประกอบด้วยการนำเสนอวันที่/เวลาได้หลายรูปแบบ คุณสามารถเลือกรูปแบบที่ใช้ในไฟล์ CSV ของคุณโดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการอิมพอร์ต

ฟิลด์วันที่/เวลาจะแสดงในรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น 01/19/1964 12:15 PM) รูปแบบที่ใช้ในการแสดงข้อมูลถูกกำหนดโดยการตั้งค่าโลเคลของผู้ใช้ ซึ่งแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล

คำวันที่/เวลาจะถือว่าถูกต้องตามโซนเวลาของผู้ที่ทำการอิมพอร์ต ตามที่กำหนดในเพจรายละเอียดส่วนบุคคล ในแอปพลิเคชัน อย่างไรก็ตาม หลังจากอิมพอร์ตวันที่/เวลาแล้ว ผู้ใช้ในโซนเวลาที่แตกต่างกันจะเห็นวันที่/เวลาที่ถูกรับให้สอดคล้องกับโซนเวลาของผู้ใช้

คำแนะนำ: ตรวจสอบให้แน่ใจว่า โซนเวลาของผู้ที่ทำการอิมพอร์ตตรงกับโซนเวลาของวันที่/เวลาในไฟล์ข้อมูลอิมพอร์ต ตัวอย่างเช่น หากวันที่/เวลาที่ระบุในข้อมูลอิมพอร์ตตรงกับ Pacific Standard Time และผู้ใช้ของโซน Eastern Standard Time อิมพอร์ตข้อมูลดังกล่าว เวลาทั้งหมดจะคลาดเคลื่อนไปสามชั่วโมง วิธีแก้คือให้ผู้ใช้เปลี่ยนโซนเวลาของตนให้เป็น Pacific Standard Time ชั่วคราวขณะอิมพอร์ตข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลเวลาถูกอิมพอร์ตอย่างถูกต้อง ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณทราบโซนเวลาที่วันที่/เวลาในไฟล์อิมพอร์ตของคุณอิงอยู่ก่อนเริ่มการอิมพอร์ต โปรดสังเกตว่าวันที่/เวลาในไฟล์ข้อมูล CSV โดยปกติจะใช้รูปแบบ Greenwich Mean Time (GMT) ดังนั้น โปรดตรวจสอบในเรื่องนี้ก่อนทำการอิมพอร์ต

- เกี่ยวกับวันที่ในประเภทฟิลด์วันที่/เวลา

ขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต คุณจะต้องระบุว่าข้อมูลอิมพอร์ตใช้รูปแบบของวันที่แบบเดือนนำหน้า (MM) หรือวันนำหน้า (DD) หากคุณระบุให้เดือนนำหน้า โปรแกรมจะสนับสนุนรูปแบบต่อไปนี้:

MM/DD/YY
MM/DD/YYYY
MM/DD (ค่าปีของปีปัจจุบัน)

หากคุณระบุวันนำหน้า โปรแกรมจะสนับสนุนรูปแบบต่อไปนี้:

DD/MM/YY
DD/MM/YYYY
DD/MM (ค่าปีของปีปัจจุบัน)

คุณอาจระบุให้รูปแบบข้อมูลอิมพอร์ตมีลักษณะดังนี้: YYYY-MM-DD

สำหรับทุกรูปแบบเหล่านี้ MM และ DD สามารถนำหน้าด้วยศูนย์ (0) ได้หากวันและเดือนเป็นเลขหลักเดียว แต่ไม่ต้องใช้ 0 ก็ได้

หมายเหตุ: วันที่ในรูปแบบ DD-MON-YY หรือ DD-MON-YYYY ยังไม่สามารถใช้ได้ขณะนี้

■ เกี่ยวกับเวลาในประเภทฟิลด์วันที่/เวลา

คุณสามารถระบุรูปแบบเวลาในข้อมูลอิมพอร์ตได้ ในการระบุเวลาพร้อมด้วยวันที่ ให้ใช้การเว้นวรรคหนึ่งช่องหลังวันที่และตามด้วยเวลา หากไม่มีการระบุเวลาให้กับวันที่ เวลาที่ตั้งค่าไว้จะเป็น 00:00:00 (เที่ยงคืน) โดยสนับสนุนรูปแบบเวลาต่อไปนี้:

HH24:MI:SS
HH:MI:SS AM

(โดยที่ HH24 หมายถึงเวลาแบบ 24 ชั่วโมง, และ AM ใช้แสดง AM หรือ PM โดยที่ HH หมายถึงเวลาแบบ 12 ชั่วโมง)

MI หรือ SS สามารถละไว้ได้ และหากละไว้ ค่าจะถูกตั้งเป็น 00 ระหว่างการอิมพอร์ต HH MI และ SS สามารถนำหน้าด้วยศูนย์ (0) ได้หากค่าเป็นเลขหลักเดียว แต่ไม่ต้องใช้ 0 ก็ได้

หมายเหตุ: กระบวนการอิมพอร์ตจะยอมรับเวลาในรูปแบบ 24 ชั่วโมง โดยไม่คำนึงถึงตัวเลือกรูปแบบวันที่/เวลาที่เลือกระหว่างการอิมพอร์ต ตัวอย่างเช่น หากคุณเลือกค่าดีฟอลต์รูปแบบแคนาดาคือ hh:mm:ss AM/PM และไฟล์ของคุณแสดงเวลาในรูปแบบ 15:00:00 ข้อมูลจะถูกอิมพอร์ตอย่างถูกต้องในรูปแบบ 3:00:00 PM

วันที่

ฟิลด์รูปแบบวันที่ในแอปพลิเคชันจะให้ป้อนรายการและแสดงค่าได้เฉพาะวันที่เท่านั้น ฟิลด์จะไม่ให้มีการระบุเวลา เมื่อทำการอิมพอร์ตลงในฟิลด์ประเภทนี้ รูปแบบข้อมูลอิมพอร์ตที่ถูกต้องคือรูปแบบที่เหมือนกับฟิลด์ประเภทวันที่/เวลา อย่างไรก็ตาม เวลาไม่ควรมีการระบุในข้อมูลอิมพอร์ต หากมีการระบุเวลา เวลานั้นจะไม่ถูกอิมพอร์ต

ฟิลด์วันที่จะถูกแสดงด้วยรูปแบบทั่วไปในแอปพลิเคชัน โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบที่อิมพอร์ตเข้ามา (เช่น 12/18/2003 เป็นต้น)

เกี่ยวกับฟิลด์ที่จำเป็น

หากฟิลด์ถูกกำหนดให้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น (ไม่ว่าจะโดยค่าดีฟอลต์หรือโดยผู้ดูแลระบบ) เรคคอร์ดทั้งหมดจะถูกปฏิเสธหากคุณไม่ได้แมปฟิลด์ที่จำเป็นเหล่านี้กับคอลัมน์ในไฟล์ CSV ของคุณ ข้อความอีเมลผลการอิมพอร์ตจะเตือนคุณเมื่อเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

คำแนะนำ: ตรวจสอบฟิลด์เพื่อดูประเภทเรคคอร์ดที่ลูกข่ายกำลังจะอิมพอร์ต เพื่อกำหนดว่าฟิลด์ใดเป็นฟิลด์ที่จำเป็น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลอิมพอร์ตสำหรับฟิลด์เหล่านี้ทั้งหมดมีค่าที่ถูกต้องแล้ว

เกี่ยวกับฟิลด์อ่านอย่างเดียว

ฟิลด์อ่านอย่างเดียวจะมีลักษณะต่อไปนี้ระหว่างการอิมพอร์ต:

- หากฟิลด์อ่านอย่างเดียวมีการสำหรับการเลือก คุณจะต้องเลือกค่ารายการสำหรับการเลือกที่ตรงกันอย่างถูกต้องในการอิมพอร์ต
- หากคุณได้รับสิทธิ์เข้าใช้แบบอ่านอย่างเดียวสำหรับฟิลด์ คุณจะไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์

การเตรียมพร้อมสำหรับการ importe ข้อมูล

ก่อนที่จะเริ่มต้น importe ข้อมูลใน Oracle CRM On Demand คุณต้องกำหนดวิธีการ importe ที่คุณต้องการใช้ก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกวิธีการ importe ที่เหมาะสม โปรดดูที่ **เครื่องมือ importe และเอ็กซ์ปอร์ต** (ในหน้า 303) ตัวอย่างเช่น uthiti Oracle Data Loader On Demand สนับสนุนประเภทเรคคอร์ดบางประเภทเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Data Loader On Demand Guide และขอแนะนำให้คุณอ่านหัวข้อต่อไปนี้ก่อนทำการ importe: ก่อน importe ข้อมูล

คุณอาจต้องแก้ไขข้อมูลในไฟล์ CSV หรือปรับแต่ง Oracle CRM On Demand เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลในไฟล์ทั้งหมดของคุณได้รับการ importe แล้ว ในการกำหนดว่าจำเป็นหรือไม่ ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ก่อนจะเริ่มต้น importe:

■ กำหนดประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการ importe

คุณอาจต้องการ importe เรคคอร์ดประเภทต่างๆ เช่น ลีด บริษัท ผู้ติดต่อ และหมายเหตุ คุณต้อง importe เรคคอร์ดครั้งละหนึ่งประเภท และคุณควรทำตามลำดับการ importe ตามที่แนะนำไว้

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีไฟล์ที่มีรายชื่อผู้ติดต่อและอีกหนึ่งไฟล์ที่มีบริษัทอยู่ คุณต้องการ importe บริษัทก่อนแล้วจึงเป็นผู้ติดต่อ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่กำหนดระหว่างประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้น

ลำดับจะแสดงในอินเทอร์เน็ตเพชผู้ใช้ในเพจเครื่องมือ importe ข้อมูลและเอ็กซ์ปอร์ตข้อมูล

■ ตรวจสอบข้อมูลในไฟล์เพื่อให้แน่ใจว่า:

■ มีตัวพิมพ์ใหญ่/เล็ก คำย่อ และตัวเลขเหมือนกัน

คำข้อความได้รับการ importe ตามที่ปรากฏในไฟล์ CSV ดังนั้น ความแตกต่างในตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กจะมีผลทำให้มีการจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติมขึ้นมา ซึ่งไม่ควรเป็นเช่นนั้น ตัวอย่างเช่น คำเหล่านี้ทั้งหมดของ ชื่อบริษัท จะมีผลต่อเรคคอร์ดใหม่: ABC, abc, A.B.C

นอกจากนี้ เนื่องจากระบบจะรับรู้ว่าเรคคอร์ดบริษัททั้งสองเรคคอร์ดนั้นเหมือนกันกรณีที่ชื่อบริษัทและที่ตั้งนั้นเหมือนกัน ที่อยู่จะต้องสะกดด้วยตัวอักษรเดียวกัน ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กเหมือนกัน และย่อในแบบเดียวกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น เรคคอร์ดเหล่านี้ทั้งหมดจะ ไม่ถือว่าเป็นเหมือนกัน:

ABC, 111 10th Avenue

ABC, 111 10th Ave.

ABC, 111 10th Ave

ABC, 111 Tenth Avenue

■ อย่าให้เกินความยาวสูงสุดที่กำหนดไว้

■ ปฏิบัติตามข้อกำหนดการจัดรูปแบบของฟิลด์ดังกล่าว

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมใน **คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล** (ในหน้า 338)

■ ตรวจสอบแอปพลิเคชันของฟิลด์ที่จำเป็นสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการ importe

คุณต้องแมปข้อมูลในไฟล์ CSV กับฟิลด์ที่จำเป็นทั้งหมด หากคุณไม่แมป เรคคอร์ดจะถูกปฏิเสธ ในการกำหนดว่าฟิลด์ใดเป็นฟิลด์ที่จำเป็น ให้ดูที่เพจแก้ไข ของประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการ importe ฟิลด์ที่จำเป็นจะปรากฏเป็นข้อความสีแดง

■ เพิ่มฟิลด์ลงในแอปพลิเคชันหากคุณต้องการ importe ข้อมูลที่ไม่ได้แมปกับฟิลด์ฟิลด์ในแอปพลิเคชัน

ในระหว่างกระบวนการ importe คุณต้องจับคู่ฟิลด์ทั้งหมดในไฟล์กับฟิลด์ที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันเพื่อเลือกข้อมูลดังกล่าว หากบทบาทของคุณมีสิทธิ์ ปรับแต่งแอปพลิเคชัน คุณจะ สามารถจัดทำฟิลด์ใหม่ (ที่กำหนดเอง) ใน Oracle CRM On Demand เพื่อแมปกับฟิลด์ที่มีอยู่ โปรดดูคำแนะนำใน **การจัดทำและแก้ไขฟิลด์** (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์" ในหน้า 66)

■ กำหนดค่ารายการสำหรับเลือก ถ้าจำเป็น

ในระหว่างกระบวนการ importe คุณสามารถระบุวิธีที่คุณต้องการให้แอปพลิเคชันจัดการกับค่ารายการสำหรับเลือกในไฟล์ CSV ที่ไม่ตรงกับค่ารายการสำหรับเลือกที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันได้:

■ เพิ่มเป็นค่าใหม่ในแอปพลิเคชัน

หมายเหตุ: ในการดูการเปลี่ยนแปลงค่ารายการสำหรับเลือกในแอปพลิเคชัน คุณอาจต้องไฮนเอาต์และไฮนอินซ้ำอีกครั้ง

■ อ่าเพิ่มค่า (เลือกเฉพาะค่าที่ตรงกันและเว้นรายการอื่นว่างไว้)

หากคุณต้องการใช้รายการสำหรับเลือกที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันและอิมพอร์ตเฉพาะข้อมูลที่ตรงกัน ให้ตรวจสอบว่ารายการสำหรับเลือกนั้นตรงกันทั้งหมดหรือไม่ รวมถึงตัวสะกดและตัวพิมพ์ใหญ่/เล็ก (ตัวพิมพ์ใหญ่/เล็กของค่าจะมีผลด้วย)

รายการสำหรับเลือกบางส่วนจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ และอีกบางส่วนจะไม่เป็นไปตามลักษณะนี้ โปรดดูที่ [คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล](#) (ในหน้า 338) และตรวจสอบคำแนะนำเกี่ยวกับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

■ เลือกรูปแบบเวลาที่ถูกต้อง

หากคุณเลือกรูปแบบเวลา HH:MM:SS AM เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด คุณควรระบุว่าข้อมูลของคุณเป็น AM หรือ PM ในไฟล์ CSV หากคุณเลือกรูปแบบเวลา AM/PM แต่ข้อมูลไม่มี AM หรือ PM แล้ว ระบบจะประมวลผลฟิลด์ดังต่อไปนี้:

■ หากฟิลด์ HH มากกว่าหรือเท่ากับ 8 และน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 แล้ว ฟิลด์เหล่านี้จะถือเป็น AM

■ หากฟิลด์ HH น้อยกว่า 8 และมากกว่า 12 แล้ว ฟิลด์เหล่านี้จะถือเป็น PM ตัวอย่างเช่น 7:00:00 จะประมวลผลเป็น 7:00 PM โดยที่ 9:00:00 จะประมวลผลเป็น 9:00 AM

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ [การเปลี่ยนรายการสำหรับเลือก](#) (ในหน้า 76)

■ [เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต](#) (ในหน้า 303)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเตรียมการอิมพอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ 565278.1 (ID บทความ) ใน My Oracle Support

ฟิลด์สมุดบันทึกบริษัท: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบริษัทในสมุดบันทึกลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: ถอดมันฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลาใน [เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา](#) (ในหน้า 198)

ฟิลด์ฟิลด์ชื่อฟิลด์บริษัทในสมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สมุดบันทึก	สตริง	150	ไม่มี
ID สมุดบันทึก	สตริง	15	ไม่มี
ID ภายนอกของสมุดบันทึก	สตริง	30	ไม่มี
บริษัท: ID	สตริง	15	ตัวระบุบริษัท
บริษัท	สตริง	100	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัท	สตริง	50	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	สตริง	30	ไม่มี
วันที่เริ่มต้น	วันที่	ไม่มี	วันที่ที่ต้องมีการใช้งานเรคคอร์ด

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์บริษัทในสมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่สิ้นสุด	วันที่	ไม่มี	วันที่สิ้นสุดการใช้งานเรคคอร์ด
แฟลกค่าหลักในอนาคค	สตริง	1	หากแฟลกค่าหลักในอนาคคมีค่าเป็น Y สมุดบันทึกสำหรับเรคคอร์ดปัจจุบันจะถูกตั้งค่าเป็นหลักสำหรับออนเจกต์ข้อมูล เมื่อมีการใช้สมุดบันทึกดังกล่าวตามฟิลด์วันที่เริ่มต้น สำหรับฟิลด์นี้คือ: Y และ N

ฟิลด์บริษัท: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าเรคคอร์ดของคุณก่อนการอิมพอร์ตบริษัทลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเป็นส่วนเพิ่มเติมคำแนะนำที่ให้อยู่ละเอียดไว้ในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: ลอกลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ บริษัทฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินของบริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ชื่อบริษัท	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยฟิลด์ ดังนั้นให้ตรวจสอบจนแน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าในฟิลด์นี้ก่อนที่จะอิมพอร์ต
ประเภทบริษัท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: คู่แข่ง ลูกค้า คู่ค้า และ ลูกค้าเป้าหมาย
รายได้ต่อปี	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	100	ค่าในฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้จะตรงตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ในเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
เมืองที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ

ชื่อฟิลด์ บริษัทฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปกับฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ (หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐฯ) ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, อเมริกา และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ค่าย่อมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ID ภายนอกของที่อยู่ที่มี	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะเปลี่ยนเป็นรายการสำหรับเลือก ค่าสำหรับฟิลด์นี้จะต้องตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่อยู่ที่มี นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่าตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ความถี่ในการติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดไว้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผู้ใช้งาน	ข้อความ	100	ผู้ใช้งานที่เทียบเท่ากับคณจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

ชื่อฟิลด์ บริษัทฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
HIN	ข้อความ		เลขที่อุตสาหกรรมด้านสุขภาพ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
อุตสาหกรรม	รายการสำหรับเลือก	50	แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนการอิมพอร์ต อีกวิธีหนึ่งคือ ผู้ดูแลระบบ Oracle CRM On Demand ของบริษัทของคุณสามารถจัดทำฟิลด์บริษัทแบบกำหนดเองที่มีค่าที่ใช้ได้ซึ่งคุณต้องการสำหรับข้อมูลที่อิมพอร์ตของคุณ การทำเช่นนี้ทำให้คุณสามารถอิมพอร์ตข้อมูลของคุณลงในฟิลด์ที่กำหนดเองนั้นแทนฟิลด์นี้ ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้มีดังนี้: รอยนต์, พลังงาน, บริการทางการเงิน, เทคโนโลยีระดับสูง, การผลิต, อื่นๆ, ยา, ค้าปลีก, การบริการ และ โทรคมนาคม
ประเภทการโน้มน้าว	ข้อความ	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ติดต่อล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ที่ตั้ง	ข้อความ	50	ในกรณีส่วนใหญ่ ฟิลด์นี้ใช้ในการระบุการเข้าถึงของเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก (ในหน้า 323) ตัวอย่างเช่น ในการแยกความแตกต่างระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท XYZ แอปพลิเคชันจะตรวจสอบทั้งชื่อบริษัทและที่ตั้งเพื่อระบุว่าเป็นเรคคอร์ดเป็นเรคคอร์ดที่ซ้ำกันหรือไม่
หมายเลขแฟกซ์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
แนวโน้มตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ส่วนตลาด	ข้อความ	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขข้อความนี้ได้
ส่วนแบ่งตลาด	ตัวเลข	22	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน

ชื่อฟิลด์ บริษัทฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนพนักงาน	จำนวนเต็ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
จำนวนแพทย์	ตัวเลข	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะทีรันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทหลัก	ข้อความ	100	ต้องเป็นชื่อบริษัทที่ถูกต้อง
ID ภายนอกของบริษัทหลัก	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัทหลัก	ข้อความ	50	ไม่มี
คู่ค้า	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ระบุว่าบริษัทนั้นเป็นคู่ค้า
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ต่ำ กลาง และ สูง
บริษัทมหาชน	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าของสถานะฟิลด์นี้เป็นทำเครื่องหมาย หากเป็นบริษัทมหาชน (ไม่ใช่ของเอกชน)
ระบุบริษัทใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ข้อบ่งชี้ว่าบริษัทควรได้รับการระบุใหม่ เมื่อมีการอิมพอร์ต จะทำให้กฎการระบุอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดของบริษัทนี้ทำงานถ้าผู้ดูแลระบบหรือผู้จัดการของบริษัทของคุณ ได้ตั้งค่าคุณสมบัตินี้ไว้
ข้อมูลอ้างอิง	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าของสถานะฟิลด์นี้เป็นทำเครื่องหมาย หากบริษัทนี้ตกลงที่จะเป็นข้อมูลอ้างอิงที่คุณสามารถเผยแพร่ต่อลูกค้าเป้าหมาย
ข้อมูลอ้างอิง ณ วันที่	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	25	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ตะวันออก ตะวันตก และ กลาง
เส้นทาง	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกได้
ที่อยู่รับสินค้า	รายการสำหรับเลือก	100	ฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้จะตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ในเรคคอร์ดที่อยู่ที่มี และหากมีการใช้งานการ

ชื่อฟิลด์ บริษัทฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่อยู่ที่รับสินค้า 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่รับสินค้า 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
เมืองที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ประเทศที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ตู้ไปรษณีย์/รหัสนคราที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้กับฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
จังหวัดที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ (หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐฯ) ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ค่าย่อมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ

ชื่อฟิลด์ บริษัทฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของที่อยู่ที่ได้รับสินค้า	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะเปลี่ยนเป็นรายการสำหรับเลือก ค่าสำหรับฟิลด์นี้จะตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่อยู่ที่มี นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่าตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	30	แคมเปญที่สร้างบริษัท
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกได้
พื้นที่	ข้อความ	255	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	ไม่มีการตรวจสอบการจัดรูปแบบ (ยกเว้นการตรวจสอบความยาว) ของข้อมูลที่อิมพอร์ตสำหรับฟิลด์นี้
รายได้ตั้งแต่ปีถึงปัจจุบัน	ตัวเลข	22	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

ฟิลด์ที่มของบริษัท: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตที่บริษัทลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ที่มของบริษัท	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเข้าใช้ในบริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: เดิม อ่านอย่างเดียว แก้ไข เจ้าของ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อบริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
การเข้าใช้ของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: อ่านอย่างเดียว แก้ไข เดิม ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
การเข้าใช้โอกาสทางการขาย	รายการสำหรับเลือก	15	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: อ่านอย่างเดียว แก้ไข เดิม ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
บทบาทของทีม	ข้อความ	20	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: เจ้าของ ผู้สนับสนุนของฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษา คู่ค้า อื่นๆ
ID ผู้ใช้	ข้อความ	50	ไม่มี

ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี

ฟิลด์การยอมรับ: การจัดเตรียมการยอมรับ

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการยอมรับข้อมูลการยอมรับลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการยอมรับข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะยอมรับต่อไปก่อนดำเนินการยอมรับ

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะยอมรับข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การยอมรับฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ค่าธรรมเนียมการยอมรับ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ID การยอมรับ	ข้อความ	50	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับการยอมรับเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของการยอมรับมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	40	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของการยอมรับ
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนชื่อผู้ติดต่อของการยอมรับเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของการยอมรับเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
ชื่อ	ข้อความ	50	ขอแนะนำให้ชื่อการยอมรับเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	50	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ค, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	50	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของการยอมรับ
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ที่ต้องมีดังนี้: ร่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้ และไม่ใช้งาน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ที่ต้องมีดังนี้: การขาย, ทางเทคนิค, บริการ, การติดตั้ง, อัปเดต, การออกแบบ และความปลอดภัย
การมีผล (เดือน)	ตัวเลข	22	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL สำหรับเพจซึ่งมีข้อมูลการยอมรับเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์การยอมรับ](#)

ฟิลด์ค่าของการยอมรับ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลค่าของการยอมรับคอร์สลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ค่าของการยอมรับฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่การยอมรับ	วันที่	7	ไม่มี
ชื่อการยอมรับ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เลขที่การยอมรับ	ข้อความ	50	โดยทั่วไปเลขที่การยอมรับจะไม่ซ้ำกัน
สถานะการยอมรับ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ที่ต้องมีดังนี้: ส่งคำขอ ที่อนุมัติให้ และไม่ยอมรับ
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชื่อลูกค้า	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
แผน	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
วันที่ขอ	วันที่	7	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ดตามค่าฟิลด์ แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ที่อยู่: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าเรคคอร์ดของคุณก่อนการอิมพอร์ตที่อยู่ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: กลอัมน์ฟิลด์ดีฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ ชื่อฟิลด์ที่อยู่	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อที่อยู่	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นและต้องไม่ซ้ำกัน
ประเทศ	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่อยู่ 1	ข้อความ	200	ไม่มี
ที่อยู่ 2	ข้อความ	100	ไม่มี
ที่อยู่ 3	ข้อความ	100	ไม่มี
รัฐ	ข้อความ	30	ไม่มี
เมือง	ข้อความ	50	ไม่มี
จังหวัด	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสไปรษณีย์	ข้อความ	30	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	100	ไม่มี

คำฟิลด์ ชื่อฟิลด์ที่อยู่	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความเห็น	ข้อความ	1999	ไม่มี

ฟิลด์การปันส่วน: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการปันส่วนไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำฟิลด์การปันส่วน ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเภทการปันส่วน	ข้อความ	30	ไม่มี
ปริมาณการปันส่วน	เลขที่	22	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ปันส่วนให้กับพนักงานขายจากผู้ดูแลระบบ
วันที่สิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	วันสุดท้ายที่สามารถเบิกจ่ายผลิตภัณฑ์ได้
ปริมาณสูงสุด	เลขที่	22	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่พนักงานขายสามารถแจกจ่ายให้กับลูกค้าในช่วงเวลาที่กำหนด
เรียงลำดับตาม	เลขที่	22	ลำดับที่ผู้ใช้จะเห็นผลิตภัณฑ์ในรายการ
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ชื่อผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปันส่วน
วันที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	วันที่เริ่มทำการแจกจ่าย
แฟลกหยุดการสุ่มตัวอย่าง	บูลีน	1	เมื่อฟิลด์นี้ถูกเลือก จะหมายความว่าไม่สามารถเบิกจ่ายผลิตภัณฑ์ได้อีก

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การสมัคร: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตเรคคอร์ดการสมัครลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ ใบสมัครดีฟอลต์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่อยู่ 1 ของที่อยู่	Varchar	200	เลขที่และถนนของที่อยู่บริษัทที่การสมัครเกิดขึ้น
ที่อยู่ 2 ของที่อยู่	Varchar	100	ไม่มี
ที่อยู่ 3 ของที่อยู่	Varchar	100	ไม่มี
เมืองของที่อยู่	Varchar	50	ไม่มี
ประเทศของที่อยู่	Varchar	30	ไม่มี
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารของที่อยู่	Varchar	200	ไม่มี
จังหวัดของที่อยู่	Varchar	50	ไม่มี
รัฐใน US ของที่อยู่	Varchar	10	ไม่มี
รหัสไปรษณีย์ของที่อยู่	Varchar	30	ไม่มี
รายได้ต่อปี	ตัวเลข	22	ขอรวมรายได้ต่อปีของบริษัท
สถานะการอนุมัติ	Varchar	30	สถานะการอนุมัติปัจจุบันสำหรับการสมัคร
วันที่อนุมัติ	วันที่	7	วันที่และเวลาที่อนุมัติการสมัคร
แคมเปญ	Varchar	15	นี่คือชื่อของแคมเปญที่ดึงดูดลูกค้าเพื่อสร้างใบสมัครของลูกค้า
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	Varchar	40	หมายเลข โทรศัพท์มือถือของผู้ส่ง
ผู้อนุมัติปัจจุบัน	Varchar	15	ชื่อของผู้อนุมัติปัจจุบัน
ที่อยู่อีเมล	Varchar	100	ที่อยู่อีเมลของผู้ส่ง
การเป็นลูกค้าที่มีอยู่	Varchar		รายการการเป็นลูกค้าที่มีอยู่
สิทธิประโยชน์ของการเป็นลูกค้าที่คาดหวัง	Varchar	500	รายการสิทธิประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการเป็นลูกค้านี้
ชื่อ	Varchar	50	ชื่อของผู้ส่ง
อุตสาหกรรม	Varchar	50	อุตสาหกรรมที่บริษัทแข่งขัน
ตำแหน่ง	Varchar	75	ตำแหน่งของผู้ส่ง
นามสกุล	Varchar	50	นามสกุลของผู้ส่ง
ที่ตั้ง	Varchar	50	ที่ตั้งของบริษัท
หมายเลขแฟกซ์หลัก	Varchar	40	หมายเลขแฟกซ์หลักของบริษัท
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	Varchar	40	หมายเลข โทรศัพท์หลักที่ใช้ติดต่อบริษัท
ชื่อ	Varchar	50	ชื่อของบริษัท
จำนวนพนักงาน	ตัวเลข	22	จำนวนพนักงานทั้งหมดในบริษัท

ชื่อฟิลด์ ใบสมัครฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
คู่ค้า	Varchar	15	คู่ค้าที่เชื่อมโยงกับการสมัครนี้
โปรแกรมคู่ค้า	Varchar	15	ชื่อของโปรแกรมคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร
ประเภทคู่ค้า	Varchar	30	ประเภทของคู่ค้าที่ส่งการสมัคร
ระดับโปรแกรม	Varchar	30	ระดับของโปรแกรมคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร
เหตุผลที่ปฏิเสธ	Varchar	30	เหตุผลที่การสมัครถูกปฏิเสธ
ที่มา	Varchar	30	ที่มาของการสมัครนี้ เช่น เว็บไซต์ จดหมาย อีเมล และอื่นๆ
สถานะการส่ง	Varchar	30	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
วันที่ส่ง	วันที่	7	วันที่และเวลาที่ส่งการสมัคร
เว็บไซต์	Varchar	100	ที่อยู่ URL ของบริษัท
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	Varchar	40	หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงานของผู้ส่ง
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	Varchar	40	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงานของผู้ส่ง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของการนัดหมาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการเชื่อมโยงระหว่างผู้ติดต่อกับการนัดหมายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ติดต่อของการนัดหมาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของการนัดหมาย	ข้อความ	30	ไม่มี

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ชื่อฟิลด์ของการนัดหมาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ใช้ของการนัดหมาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตถึงระหว่างผู้ใช้และการนัดหมายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะใช้เสริมคำแนะนำที่ไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ใช้ของการนัดหมาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของการนัดหมาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การนัดหมาย งาน และการติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการนัดหมายและงานลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเพิ่มเติมคำแนะนำที่ไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

เลือกรูปแบบเวลาที่ถูกต้อง หากคุณเลือกรูปแบบเวลา HH:MM:SS AM เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด ให้ระบุว่าคุณข้อมูลของคุณเป็น AM หรือ PM ในไฟล์ CSV ของคุณ หากคุณเลือกรูปแบบเวลา AM/PM แต่ข้อมูลไม่มี AM หรือ PM ฟิลด์ต่างๆ จะได้รับการประมวลผลดังต่อไปนี้: หากฟิลด์ HH มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 8 และน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 ฟิลด์เหล่านี้

จะถือว่าเป็น AM หากฟิลด์ HH มีค่าน้อยกว่า 8 และมากกว่า 12 ฟิลด์เหล่านี้จะถือว่าเป็น PM เช่น 7:00:00 จะได้รับการประมวลผลเป็น 7:00 PM ในขณะที่ 9:00:00 จะได้รับการประมวลผลเป็น 9:00 AM

การนัดหมาย งาน และการติดต่อที่เป็นค่าฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
กิจกรรม	ข้อความ	100	ไม่มี
สกุลเงินของกิจกรรม	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
แคมเปญ	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
วันที่ครบกำหนด	วันที่	7	สำหรับงาน เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าฟิลด์
เวลาสิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	สำหรับการนัดหมาย เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าฟิลด์
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
คำขอเงินทุน	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition อ่านอย่างเดียว
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีด	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของลีด	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้ง	ข้อความ	100	สำหรับการนัดหมายเท่านั้น
กิจกรรม MedEd	รายการสำหรับเลือก	50	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ไม่มี

การนัดหมาย งาน และการติดต่อที่เป็นคำศัพท์ ข้อผิดพลาด	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในไฟล์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้อง ขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับงาน เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ คำศัพท์ที่ใช้ได้: 1-สูง, 2-ปานกลาง, 3-ต่ำ
ส่วนตัว	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
คำขอบริการ	ข้อความ	64	ไม่มี
ID ภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30	ไม่มี
เวลาที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	สำหรับการนัดหมาย เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับงาน คำศัพท์ที่ใช้ได้คือ: สมบูรณ์, เลื่อนไป, อยู่ระหว่างดำเนินการ, กำลังรอบุคคลอื่น, ยังไม่เริ่มต้น
หัวเรื่อง	ข้อความ	100	สำหรับงานและการนัดหมาย เป็นฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
สกุลเงินของงาน	ข้อความ	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับงานและการนัดหมาย คำศัพท์ที่ใช้ได้คือ: การติดต่อ, การติดต่อทางจดหมาย, การสาธิต, อีเมล, กิจกรรมทางการตลาด, แฟกซ์, การประชุม, อื่นๆ, ส่วนบุคคล, การนำเสนอ, สิ่งที่ต้องทำ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์กิจกรรม](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์สินทรัพย์: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe สินค้าใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทไฟล์สำหรับการ importe ข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลดในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์สินทรัพย์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
สกุลเงินสินทรัพย์	รายการสำหรับเลือก	20	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณ importe ต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
สัญญา	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อของลูกค้า	ข้อความ	255	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ติดตั้ง	วันที่	7	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่แจ้ง	วันที่	7	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition
สถานะการดำเนินงาน	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าฟิลด์
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	7	ไม่มี
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	15	ไม่มี
เลขกำกับ	ข้อความ	100	ไม่มี
วันที่ส่งสินค้า	วันที่	7	ไม่มี
การรับประกัน	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การติดตามสินทรัพย์
- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล (ในหน้า 339)
- การ importe ข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe ผู้ใช้สมุดบันทึกลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล** (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้สมุดบันทึกใน Oracle CRM On Demand ที่ **การจัดการสมุดบันทึก** (ในหน้า 184)

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
โปรไฟล์การเข้าใช้	สตริง	100	ไม่มี
บทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก	สตริง	30	ไม่มี
ผู้ใช้	สตริง	50	ฟิลด์นี้เป็นค่าชื่อของผู้ใช้
ชื่อสมุดบันทึก	สตริง	150	หากคุณดำเนินการ importe ใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าเฉพาะในฟิลด์ชื่อสมุดบันทึก หรือ ID สมุดบันทึก อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะป้อนทั้งสองค่าไม่ได้
ID สมุดบันทึก	สตริง	15	หากคุณดำเนินการ importe ใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าเฉพาะในฟิลด์ชื่อสมุดบันทึก หรือ ID สมุดบันทึก อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะป้อนทั้งสองค่าไม่ได้ หากคุณอัปเดตเรคคอร์ดที่มีอยู่ คุณจะต้องป้อนฟิลด์ ID สมุดบันทึก ด้วย
ID ผู้ใช้	สตริง	15	หากคุณอัปเดตเรคคอร์ดที่มีอยู่ คุณจะต้องป้อนฟิลด์ ID ผู้ใช้ ด้วย หากคุณดำเนินการ importe ใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าในฟิลด์ต่อไปนี้ อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์: ID ไลน์อื่นของผู้ใช้ ตัวระบุผู้ใช้ หรือ ID ภายนอกของผู้ใช้
ID ภายนอกของผู้ใช้	สตริง	30	หากคุณดำเนินการ importe ใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าในฟิลด์ต่อไปนี้ อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์: ID ไลน์อื่นของผู้ใช้ ตัวระบุผู้ใช้ หรือ ID

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ใช้สมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ภายนอกของผู้ใช้
ID ไลน์อื่นของผู้ใช้	สตริง	50	หากคุณดำเนินการอิมพอร์ตใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าในฟิลด์ต่อไปนี้ อย่างน้อยหนึ่งฟิลด์: ID ไลน์อื่นของผู้ใช้ ตัวระบุผู้ใช้ หรือ ID ภายนอกของผู้ใช้

ฟิลด์สมุดบันทึก: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตสมุดบันทึกลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้สมุดบันทึกใน Oracle CRM On Demand ที่ **การจัดการสมุดบันทึก** (ในหน้า 184)

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์สมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID สมุดบันทึก	สตริง	15	ไม่มี
สมุดบันทึกหลัก	สตริง	150	ไม่มี
ประเภทสมุดบันทึก	สตริง	30	ไม่มี
สามารถมีข้อมูล	สตริง	1	ไม่มี
ชื่อสมุดบันทึก	สตริง	150	ไม่มี
คำอธิบาย	สตริง	255	ไม่มี
คู่ค้า	สตริง	100	หากคุณต้องการอิมพอร์ตฟิลด์ คู่ค้า ขอแนะนำให้คุณอิมพอร์ตฟิลด์ ที่ตั้งด้วย
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	สตริง	30	ไม่มี
ที่ตั้ง	สตริง	50	ฟิลด์นี้เป็นที่ตั้งของคู่ค้า

ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลโปรไฟล์นายหน้าลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์โปรไฟล์นายหน้าฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
------------------------------	-------------	---------------	----------

ชื่อโปรไฟล์นายหน้า	ข้อความ	40	ชื่อของโปรไฟล์นายหน้า
ปีโปรไฟล์นายหน้า	รายการสำหรับเลือก	30	ปีที่โปรไฟล์นายหน้ามีผล
ข้อมูลการเติบโตในอดีตและในอนาคตของบริษัท	ข้อความ	250	คำอธิบายข้อมูลการเติบโตในอดีตและในอนาคตของบริษัทของนายหน้า
ภาพรวมของบริษัท	ข้อความ	250	ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนายหน้า
จัดทำ	ข้อความ	30	Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น: ชื่อของบุคคลที่จัดทำโปรไฟล์นายหน้าตามด้วยวันที่
หมายเลขแฟกซ์	โทรศัพท์	35	หมายเลขแฟกซ์ของนายหน้า
แก้ไข	ข้อความ	30	Oracle CRM On Demand จะสร้างข้อมูลนี้ขึ้น: ชื่อของบุคคลที่แก้ไขโปรไฟล์นายหน้าล่าสุดตามด้วยวันที่
คู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ชื่อของนายหน้า
หมายเลขโทรศัพท์	โทรศัพท์	35	หมายเลขโทรศัพท์ของนายหน้า
ที่อยู่หลัก	ข้อความ	50	ที่อยู่หลักของนายหน้า
ช่องทางย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ความคุ้มครองของนายหน้า คำติฟอลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ทั่วโลก, ท้องถิ่น, ในประเทศ, ในพื้นที่ และผู้ขายส่ง
การแบ่งส่วน	รายการสำหรับเลือก	30	การแบ่งส่วนของนายหน้า คำติฟอลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: การพาณิชย์, การเติบโต และร้านค้าปลีก
โครงสร้างพื้นที่/ภูมิภาค	ข้อความ	250	โครงสร้างพื้นที่หรือภูมิภาคของนายหน้า
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL สำหรับเพจซึ่งมีข้อมูลโปรไฟล์นายหน้าเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์โปรไฟล์นายหน้า](#)

ฟิลด์แผนธุรกิจ: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe ฟิลด์แผนธุรกิจลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ติฟอลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ติฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำติฟอลด์ของแผนธุรกิจ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

คำศัพท์ของแผนธุรกิจ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
สกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย	หมายเหตุ	250	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	7	ไม่มี
หมายเหตุ	ข้อความ	250	ไม่มี
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	250	ไม่มี
ชื่อแผนหลัก	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ
ระยะเวลา	ข้อความ	15	ฟิลด์อ้างอิงสำหรับการเก็บ ID ของออบเจกต์ระยะเวลา
แผนรายได้	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	15	ฟิลด์อ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์ผลิตภัณฑ์
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
จุดแข็ง	ข้อความ	250	ไม่มี
สิ่งที่เป็อันตราย	ข้อความ	250	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
จุดอ่อน	ข้อความ	250	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์แคมเปญ: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe แคมเปญลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: กลัมน์ฟิลด์ศัพท์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ศัพท์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์แคมเปญ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ต้นทุนจริง	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	2000	ไม่มี

คำศัพท์แคมเปญ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ต้นทุนที่จัดทำงานประมาณ	สกุลเงิน	15	ไม่มี
สกุลเงินแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
อีเมลแคมเปญ	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อแคมเปญ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
หมายเลขโทรศัพท์แคมเปญ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ประเภทแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สั่งซื้อแล้ว, รายการ - เช่า, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์, อื่นๆ
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุ จะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
วันที่สิ้นสุด	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีดเป้าหมาย (จำนวน)	จำนวนเต็ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วัตถุประสงค์	ข้อความ	2000	ไม่มี
ข้อเสนอ	ข้อความ	255	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มี คำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีคำใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ต้องการ ขณะรันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
เป้าหมายรายได้	สกุลเงิน	15	ไม่มี
รหัสที่มา	ข้อความ	30	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
วันที่เริ่มต้น	วันที่	7	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ที่วางแผน, ที่ใช้งาน, สมบูรณ์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์แคมเปญ: การเตรียมการอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 365)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้รับแคมเปญ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตผู้รับแคมเปญลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ ในการอิมพอร์ตฟิลด์ผู้รับแคมเปญ ข้อมูลที่จำเป็นขั้นต่ำ ได้แก่ ID ภายนอกของผู้ติดต่อ และชื่อแคมเปญ

คำศัพท์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
สถานะการส่ง	ข้อความ	30
สถานะการตอบกลับ	ข้อความ	30
ชื่อแคมเปญ	ข้อความ	100
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	255
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
คำอธิบาย	ข้อความ	250

ฟิลด์การรับรอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการรับรองลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การรับรองดีฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
ค่าธรรมเนียมการรับรอง	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ID การรับรอง	ข้อความ	50	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับการรับรองเป็นแบบไม่ซ้ำกัน

บริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของการรับรองมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของการรับรอง
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนชื่อผู้ติดต่อของการรับรองเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของการรับรองเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
ชื่อ	ข้อความ	50	ชื่อของการรับรอง
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	คำติพจน์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ก, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	40	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของการรับรอง
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำติพจน์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ร่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้และไม่ใช้งาน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำติพจน์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ก่อนการขาย, หลังการขาย, ทางเทคนิค, บริการ, การติดตั้ง, อัปเดต, การออกแบบ และความปลอดภัย
การมีผล (เดือน)	เลขที่	22	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลการรับรองเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์การรับรอง](#)

ฟิลด์ค่าขอรับการรับรอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการ importe ข้อมูลค่าของการรับรองลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ค่าของการรับรองฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่ผ่านการคัดเลือก	วันที่	7	ไม่มี
ชื่อการรับรอง	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เลขที่การรับรอง	ข้อความ	50	โดยทั่วไปเลขที่การรับรองจะไม่ซ้ำกัน
สถานะการรับรอง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ส่งคำขอ ที่อนุมัติให้ และไม่ยอมรับ
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
แผน	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่ขอ	วันที่	7	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ดตามค่าฟิลด์ แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้
ต่ออายุได้	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล** (ในหน้า 339)
- **การ importe ข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 463)
- **ฟิลด์การรับรอง**

ฟิลด์การเรียกร้อง: การจัดเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ด้วยข้อมูลที่จะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ก่อนการ importe ข้อมูลการเรียกร้องใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล** (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลการเรียกร้องเท่านั้น

ชื่อฟิลด์การเรียกใช้งาน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความสามารถในการทำงาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่อยู่	ข้อความ	200	ไม่มี
บรรทัดที่อยู่ 1	ข้อความ	100	ไม่มี
บรรทัดที่อยู่ 2	ข้อความ	100	ไม่มี
จำนวนเงินหนี้สิน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
จำนวนเงินความเสียหาย	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ไม่ถูกต้อง	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	สถาบันที่ถือครองภายนอก (บัญชีธุรกิจ) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชนิดความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เมือง	ข้อความ	50	ไม่มี
เลขที่การเรียกใช้งาน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ชั้นของพนักงาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่ปิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ความเห็น	ข้อความ	250	ไม่มี
บริษัท: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
เงื่อนไข	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ประเทศ	ข้อความ	30	ไม่มี
เขต	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่นายจ้างทราบการเรียกใช้งาน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วันที่นายจ้างทราบการขาดเงิน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เลขที่พนักงานที่ขาดเงิน	เลขที่	22	ไม่มี
เลขที่เหตุการณ์	ข้อความ	50	ไม่มี

ชื่อฟิลด์การเรียกเรื่อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อโรงพยาบาล	ข้อความ	50	ไม่มี
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บาดเจ็บระหว่างชั่วโมงทำงาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชนิดความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่มาหนี้สิน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภทธุรกิจ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่ตั้งที่เสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่และเวลาที่เสียหาย	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
คำอธิบายความเสียหาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
ประเภทความเสียหาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสการบาดเจ็บทางการแพทย์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ส่วนของร่างกายที่บาดเจ็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เลขที่บุคคลที่บาดเจ็บ	เลขที่	22	ไม่มี
สถานที่บาดเจ็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
กรมตำรวจ	ข้อความ	50	ไม่มี
เลขที่รายงานของตำรวจ	ข้อความ	50	ไม่มี
กรมธรรม์	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

ชื่อฟิลด์การเรียก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
กรรมธรรม: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมธรรมที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
รหัสไปรษณีย์	ข้อความ	30	ไม่มี
จังหวัด	ข้อความ	50	ไม่มี
ความสัมพันธ์กับผู้ประสาน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่รายงาน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เลขที่รายงาน	ข้อความ	50	ไม่มี
รายงาน โดย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ข้อมูลผู้ติดต่อผู้สื่อข่าว	ข้อความ	50	ไม่มี
รัฐ	ข้อความ	10	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เวลาเสียชีวิต	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ประเภทการบาดเจ็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์สมุดบันทึกผู้ติดต่อ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการดั่งไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตผู้ติดต่อสมุดบันทึกลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลาใน [เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา](#) (ในหน้า 198)

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ติดต่อสมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อ	สตริง	150	หากคุณดำเนินการอิมพอร์ตใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าในฟิลด์ ชื่อ หรือ ID สมุดบันทึก อย่างไรก็ตาม หนึ่ง แค่จะป้อนทั้งสองค่าไม่ได้ หากคุณอัปเดตเรคคอร์ดที่มีอยู่ คุณ สามารถเลือกที่จะป้อนค่าในฟิลด์

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ติดต่อสมุดบันทึก	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ชื่อ หรือ 'ไม่ได้'
ID สมุดบันทึก	สตริง	15	หากคุณดำเนินการอิมพอร์ตใหม่ ขอแนะนำให้คุณระบุค่าในฟิลด์ ชื่อ หรือ ID สมุดบันทึก อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่จะป้อนทั้งสองค่าไม่ได้ หากคุณอัปเดตเรคคอร์ดที่มีอยู่ คุณจะต้องป้อนฟิลด์ ID สมุดบันทึก ด้วย
ID ภายนอกของสมุดบันทึก	สตริง	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID	สตริง	15	ฟิลด์ ID ออบเจกต์ อ้างอิงถึงผู้ติดต่อและจำเป็นสำหรับการอิมพอร์ตทั้งหมด
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	สตริง	30	ไม่มี
วันที่เริ่มต้น	วันที่	ไม่มี	วันที่ที่ต้องการใช้งานเรคคอร์ด
วันที่สิ้นสุด	วันที่	ไม่มี	วันที่สิ้นสุดการใช้งานเรคคอร์ด
แฟลกค่าหลักในอนาคต	สตริง	1	หากแฟลกค่าหลักในอนาคตมีค่า Y สมุดบันทึกสำหรับเรคคอร์ดปัจจุบัน จะถูกตั้งค่าเป็นหลักสำหรับออบเจกต์ข้อมูล เมื่อมีการใช้สมุดบันทึก ดังกล่าวตามฟิลด์ วันที่เริ่มต้น ค่าสำหรับฟิลด์นี้คือ: Y และ N

ฟิลด์ผู้ติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ถ้าคุณมีไฟล์ที่จะอิมพอร์ตแยกกันสำหรับบริษัทและผู้ติดต่อ ให้อิมพอร์ตบริษัทก่อน แล้วจึงอิมพอร์ตผู้ติดต่อ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไฟล์อิมพอร์ตผู้ติดต่อของคุณมีชื่อบริษัทที่ใช้ได้จากไฟล์อิมพอร์ตบริษัท

หากคุณมีไฟล์ที่อิมพอร์ตผู้ติดต่อเท่านั้น เรคคอร์ดบริษัทจะถูกจัดทำขึ้นตามข้อมูลชื่อบริษัทที่พบในฟิลด์ชื่อบริษัทในไฟล์ที่อิมพอร์ตผู้ติดต่อ หากเรคคอร์ดมีข้อมูลที่อยู่สำรอง Oracle CRM On Demand จะจัดทำบริษัทใหม่และป้อนป्लेतที่อยู่ที่ได้รับสินค้าด้วยที่อยู่สำรอง ที่อยู่ที่คุณเก็บจะป้อนว่างไว้

ถ้ามีผู้ติดต่อหลายรายเชื่อมโยงอยู่กับบริษัทเดียวกัน ฟิลด์ที่อยู่ของบริษัทจะถูกตั้งค่าเป็นที่อยู่สำรองที่เชื่อมโยงกับผู้ติดต่อรายแรกที่อิมพอร์ตของบริษัทนั้น ถ้าผู้ติดต่อรายแรกที่อิมพอร์ตไม่มีข้อมูลที่อยู่สำรอง แต่ผู้ติดต่อรายต่อมา มี ฟิลด์ที่อยู่ของบริษัทจะว่างเปล่าเนื่องจากจะพิจารณาจากผู้ติดต่อรายแรกที่อิมพอร์ตเท่านั้น ในการตั้งค่าฟิลด์ที่อยู่ของบริษัท ดังนั้น หากคุณอิมพอร์ตจากไฟล์อิมพอร์ตผู้ติดต่อเพียงอย่างเดียว ก่อนทำการอิมพอร์ต ให้เรียงลำดับข้อมูลตามชื่อบริษัท แล้วตรวจสอบให้แน่ใจว่าแต่ละชื่อบริษัทมีที่อยู่ที่คุณต้องการสำหรับบริษัทนั้น

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเสริมสำหรับคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: ถอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (คิฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ข้อความของฟิลด์นี้เป็นหนึ่งในหลายฟิลด์ที่ใช้ในการเทียบเรคคอร์ดบริษัทที่มีอยู่ หากไม่พบบริษัทที่ตรงกัน ชื่อบริษัทสำหรับบริษัทใหม่จะถูกสร้างขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการอิมพอร์ตผู้ติดต่อ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก (ในหน้า 323)
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ข้อความของฟิลด์นี้เป็นหนึ่งในหลายฟิลด์ที่ใช้ในการเทียบเรคคอร์ดบริษัทที่มีอยู่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก (ในหน้า 323)
ชื่อผู้ช่วย	ข้อความ	50	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ช่วย	โทรศัพท์	40	ไม่มี
เวลาที่เหมาะสมในการโทรติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์คือ บ่าย เช้าครู่ ค่าเย็น สาย และ วันเสาร์ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ความถี่ในการติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์คือ ไม่เคยพบ, 1-2 ครั้ง/ปี, 3-4 ครั้ง/ปี และ >5 ครั้ง/ปี มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ลูกค้าตั้งแต่วันที่	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้จะป้อนไปแพลตฟอร์มโมดิฟายพร้อมกับวันที่ปัจจุบัน หลังจากที่คุณลูกค้าถูกเลือกในเมนูครอบครัวตามประเภทผู้ติดต่อ
ที่อยู่ของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	100	ฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้นี้จะต้องตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ในเรคคอร์ดที่อยู่ที่มี และหากมีการใช้งานการตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้นี้จะต้องตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่อยู่ผู้ติดต่อ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ผู้ติดต่อ 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับ

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			บริษัทของคุณ
เมืองผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ประเทศผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	<p>คำศัพท์ฟิลด์นี้ได้แก่ ชื่อของทุกประเทศในโลก คำที่ใช้ได้สำหรับสหรัฐฯ คือ USA แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))</p> <p>ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ</p>
สกุลเงินผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	20	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับคำที่ใช้ได้
ตู้ไปรษณีย์/รหัสสนาการผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	<p>หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้กับฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))</p> <p>ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ</p>
จังหวัดผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	<p>หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้ (หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐฯ) ลงในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))</p> <p>ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ</p>
ประเภทผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์นี้ใช้ได้: ลูกค้านเป้าหมาย ลูกค้า คู่ค้า และ คู่แข่ง
รัฐในสหรัฐอเมริกาของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	2	<p>คำศัพท์ฟิลด์นี้ใช้ได้: คำย่อมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต</p> <p>ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ</p>
รหัสไปรษณีย์ผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
คะแนนเครดิต	ตัวเลข	22	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
การรวมการลงทุนปัจจุบัน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ เชิงรุก ปานกลาง และ อนุรักษ์นิยม มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID ลูกค้า	ข้อความ	11	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
วันเดือนปีเกิด	วันที่	7	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ระดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ PHD, M.D., D.O., MBA, RN, R.T., เกษตรที่ขึ้นทะเบียน, วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต, ทันตแพทย์, ผู้ช่วยพยาบาล และสาธารณสุขศาสตร์มหาบัณฑิต มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
แผนก	ข้อความ	75	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
อีเมล	ข้อความ	100	ไม่มี
ระดับประสบการณ์	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ คือ ไม่มี จำกัด ดี และ อย่างละเอียด มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition เท่านั้น คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าฟิลด์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
ชื่อปฏิบัติงาน	ข้อความ	50	ปฏิบัติงานที่เทียบเท่ากับคณจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
นามสกุลปฏิบัติงาน	ข้อความ	50	ปฏิบัติงานที่เทียบเท่ากับคณจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
เพศ	รายการสำหรับเลือก	1	ค่าฟิลด์ คือ F และ M คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
มูลค่าของบ้าน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ระยะเวลาในการลงทุน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์คือ ระยะสั้น ระยะกลาง และ ระยะยาว คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ตำแหน่ง	ข้อความ	75	ไม่มี
วันที่ติดต่อล่าสุด	วันที่/เวลา		เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
นามสกุล	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยค่าฟิลด์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
ที่มาติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สั่งซื้อแล้ว, รายการ - เข้า, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์ และ อื่นๆ
เหตุการณ์ในชีวิต	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์คือ การสมรส การให้กำเนิดบุตร การเกษียณ การหย่าร้าง และ อื่นๆ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ผู้จัดการ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ในขณะที่ค่าของฟิลด์จะสามารถกำหนดได้โดยตรงในแอปพลิเคชันเท่านั้น (ในเพจการแก้ไขผู้ติดต่อ)
ID ภายนอกของผู้จัดการ	ข้อความ	30	ไม่มี
สถานภาพสมรส	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์คือ โสด หย่า สมรส อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ แม่หย้าย และ พ่อหย้าย มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
แนวโน้มตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์คือ สูง ปานกลาง และ ต่ำ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ชื่อกลาง	ข้อความ	50	ไม่มี
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ ในขณะที่ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	15	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: นางสาว นาย คุณ นาง และ ดร.
ห้ามติดต่อทางอีเมลอีก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ การคุ้มครองเงินต้น รายได้ รายได้/การเติบโต ได้ดูแล การเติบโต การเติบโตอย่างรวดเร็ว และ กระจายความเสี่ยงไปต่างประเทศ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
สนใจเข้าร่วม	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ไม่สนใจเข้าร่วม	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เป็นเจ้าของหรือให้เช่า	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ เป็นเจ้าของหรือให้เช่า มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ต้องตรงกับ ID ไชน์อินของผู้ใช้ ของผู้ใช้ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่า) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID อีเมลในการไชน์อิน ของผู้ใช้ที่กำลังดำเนินการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ที่ใช้ได้ในไฟล์อิมพอร์ตขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต ฟิลด์ เจ้าของ จะถูกตั้งค่าเป็น ID อีเมลในการไชน์อิน ของผู้ใช้ที่กำลังดำเนินการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตทั้งหมด
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ระบบภายนอกที่อยู่ส่วนบุคคล	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะกลายเป็นรายการสำหรับเลือก ค่าสำหรับฟิลด์นี้จะต้องตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่นอกจากนี้หากใช้งานการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะต้องตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ผ่านการตรวจสอบที่มีอยู่
เป้าหมายหลัก	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ การออมเพื่อการศึกษาของบุตร การออมเพื่อการศึกษาบ้านใหม่ ทรัพย์สินสะสม การวางแผนด้านอสังหาริมทรัพย์ สวรรณสินทรัพย์ส่วนบุคคล และ การเกษียณ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ส่วนตัว	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าฟิลด์นี้ให้มีสถานะเป็นถูกเลือกหากคุณต้องการให้ผู้ติดต่อนี้สามารถมองเห็นได้เฉพาะเจ้าของบริษัทเท่านั้น
การประกอบอาชีพ	ข้อความ	50	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่มีคุณสมบัติ	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
โปรไฟล์ความเสี่ยง	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ ผู้ไม่ชอบความเสี่ยง ผู้ชอบความเสี่ยง อนุรักษ์นิยม ปานกลาง และ เชิงรุก มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
อ้างอิงโดย	รายการสำหรับเลือก	101	ไม่มี
เส้นทาง	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ เส้นทาง 1, เส้นทาง 2, เส้นทาง 3 และ เส้นทาง 4 มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ส่วน	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ พนักงานบริษัท ผู้ใช้แรงงาน ชนบท/เกษตรกรรม ตลาดทั่วไป ตลาดระดับสูง มูลค่าสุทธิสูง มีทรัพย์สินสุทธิเกินห้าล้าน และ มูลค่าสุทธิสูงเป็นพิเศษ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เจ้าของกิจการ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	100	แคมเปญที่ก่อให้เกิดผู้ติดต่อ
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คอลัมน์นี้จะเก็บสถานะของลูกค้าหรือผู้ติดต่อ คำที่ใช้ได้มีดังต่อไปนี้: ใช้งาน จัดเก็บเป็นไม่ใช้งาน และจัดเก็บเป็นข้อมูลเก่า
ช่วงอัตราภาษี	ตัวเลข	22	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ชั้น	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ คือ ทอง, เงิน, บรอนซ์, 100 อันดับสูงสุด, สูงสุด, ปานกลาง และ ต่ำ มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
โซนเวลา	รายการสำหรับเลือก	30	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ต ต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้มาตรฐาน
ยอดรวมสินทรัพย์	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมค่าใช้จ่าย	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมรายได้	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมหนี้สิน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ชื่อฟิลด์ ผู้ติดต่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ยอดรวมมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟิลด์ได้แก่ ลูกค้าเป้าหมาย ลูกค้า คู่ค้า และ คู่แข่ง
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ขอคชขจากคั่นปีถึงปัจจุบัน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- ฟิลด์ผู้ติดต่อ
- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 339)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)

ฟิลด์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเพิ่มเติมคำแนะนำที่ให้อินหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	ข้อความ	7	วันที่ที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมสำหรับผู้ติดต่อนี้จะหมดอายุ หากทราบ
เลขที่ใบอนุญาต	ข้อความ	30	เลขที่ใบอนุญาตที่จำเป็นสำหรับผู้ติดต่อในรัฐที่กำหนด
รัฐ	ข้อความ	30	รัฐในสหรัฐฯ หรือจังหวัดในแคนาดา (ไม่จำเป็น)
สถานะ	ข้อความ	30	คำติฟิลด์สำหรับสถานะของใบอนุญาตคือ: ไม่มีข้อมูล ใช้งาน หรือ หมดอายุ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 339)

- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)
- ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

ฟิลด์ทีมของผู้ติดต่อ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้นำโดยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตทีมผู้ติดต่อลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ทีมของผู้ติดต่อ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเข้าใช้ของผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: อ่านอย่างเฉียว แก๊ซ เด็ม ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	60	ไม่มี
บทบาทของทีม	ข้อความ	20	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: เจ้าของ ผู้สนับสนุนของฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษา คู่ค้า อื่นๆ
ID ผู้ใช้	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- การใช้เรคคอร์ดร่วมกัน (ทีม)
- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 339)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)

ฟิลด์การลงทะเบียนคอร์ส: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้นำโดยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการลงทะเบียนคอร์สลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การลงทะเบียนคอร์สฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

วันที่เสร็จสมบูรณ์	วันที่	22	ไม่มี
ชื่อคอร์ส	รายการสำหรับเลือก	15	ขอแนะนำให้ชื่อคอร์สเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ไม่มี
วันที่ลงทะเบียน	วันที่	22	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ดตามค่าฟิลด์ แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้
เลขที่การลงทะเบียน	ข้อความ	100	ไม่มี
สถานะการลงทะเบียน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ที่ลงทะเบียน สมบูรณ์ และไม่สมบูรณ์
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
คู่ค้าที่เสนอ	รายการสำหรับเลือก	15	บริษัทที่เป็นบุคคลที่สามซึ่งผู้ผ่านการคัดเลือกลงทะเบียนคอร์ส โดยปกติข้อมูลจะมาจากรายการคู่ค้าที่เสนอสำหรับคอร์ส
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์คอร์ส](#)

ฟิลด์คอร์ส: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลคอร์สลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์คอร์สฟิลด์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	100	บริษัทที่ผู้ติดต่อของคอร์สทำงานอยู่
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของคอร์สมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
ค่าธรรมเนียมคอร์ส	สกุลเงิน	22	ไม่มี

ID คอรัส	ข้อความ	30	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับคอรัสเป็นแบบไม่ซ้ำกัน Oracle CRM On Demand ไม่ได้บังคับให้ไม่ซ้ำกัน
ระยะเวลาคอรัส (วัน)	เลขที่	22	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ระยะเวลา (ชั่วโมง)	เลขที่	22	ไม่มี
อีเมลล์	ข้อความ	100	ที่อยู่อีเมลล์ของผู้ติดต่อของคอรัส
การทดสอบ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนชื่อผู้ติดต่อของคอรัสเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
รูปแบบ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: สอน โดยผู้ฝึกอบรม, CBT และกำหนดเอง
การฝึกปฏิบัติการจริง	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของคอรัสเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
สื่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ชั้นเรียน, ออนไลน์ และ CD/DVD
ชื่อ	ข้อความ	100	ขอแนะนำให้ชื่อคอรัสเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็ก, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	40	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของคอรัส
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ร้าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้ และไม่ใช้งาน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ก่อนการขาย, หลังการขาย, ทางเทคนิค, บริการ, การติดตั้ง, อัปเกรด, การออกแบบ และความปลอดภัย
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลคอรัสเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อต่อไปนี้เป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์ออร์ส](#)

ฟิลด์ความคุ้มครอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลความคุ้มครองลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนีก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้จะใช้กับข้อมูลความคุ้มครองเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ความคุ้มครอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เริ่มต้น	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ความคุ้มครอง	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ข้อความคุ้มครอง	ข้อความ	100	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ที่คุ้มครอง	ข้อความ	15	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ที่คุ้มครอง: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
สถานะความคุ้มครอง	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
หักลดได้	สกุลเงิน	22	ไม่มี
สิ้นสุด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
วงเงินแบบบุคคล	สกุลเงิน	22	ไม่มี
จำนวนเงินเอาประกัน	สกุลเงิน	22	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ความถี่การกรอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สินทรัพย์ที่ทำประกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
สินทรัพย์ที่ทำประกัน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมกรรม	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมกรรม: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วงเงินรวม	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ออบเจกต์ที่กำหนดเอง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ออบเจกต์ที่กำหนดเองสำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเองเข้าไปใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02 และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01, ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02 และออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03 เท่านั้น

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อ	ข้อความ	50
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04-15	ข้อความ	50

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ของแอปเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของแอปเจกต์ที่กำหนดเอง 04-15	ข้อความ	30
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
เจ้าของ	อีเมลล์	50
สกุลเงิน	ข้อความ	20
การค้นหาคำนวณ 1	ข้อความ	50
การค้นหาคำนวณ 2	ข้อความ	50
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	เลขที่	16
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันที่/เวลา	32
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1
ประเภท	ข้อความ	30
บริษัท	ข้อความ	100
แคมเปญ	ข้อความ	100
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255
แอปเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ข้อความ	50
แอปเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ข้อความ	50
แอปเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ข้อความ	50
ตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	100
เงินทุน	ข้อความ	50
ครัวเรือน	ข้อความ	50
ลีด	ข้อความ	255
กิจกรรม MedEd	ข้อความ	50

คำศัพท์หรือชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	100
พอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	100
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
คำขอบริการ	ข้อความ	64
ทางแก้ปัญหา	ข้อความ	100
ยานพาหนะ	ข้อความ	100
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ข้อความ	30
ID ภายนอกของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ข้อความ	30
ID ภายนอกของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ข้อความ	30
ID ภายนอกของลีด	ข้อความ	30
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของพอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ID ภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30

ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่า

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้สำหรับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04 และสูงกว่าเท่านั้น

คำศัพท์หรือชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
บริษัท	ข้อความ	100
กิจกรรม	ข้อความ	100
แคมเปญ	ข้อความ	100
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-15	ข้อความ	50

คำศัพท์หรือชื่อฟิลด์ของแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	100
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
เงินทุน	ข้อความ	50
ค่าขอเงินทุน	ข้อความ	50
ครัวเรือน	ข้อความ	1
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันเวลา	32
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	เลขที่	16
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30
ลีด	ข้อความ	225
กิจกรรม MedEd	ข้อความ	50
ชื่อ	ข้อความ	50
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	100
เจ้าของ	อีเมล	50
พอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	100
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
การค้นหาค่วน 1	ข้อความ	50
การค้นหาค่วน 2	ข้อความ	50
ค่าขอบริการ	ข้อความ	64
ประเภท	ข้อความ	30

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ของออบเจกต์ที่กำหนดเอง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ยานพาหนะ	ข้อความ	100
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกิจกรรม	ข้อความ	30
ID ระบบภายนอกของสินทรัพย์	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30
ID ระบบภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-15	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของคำขอเงินทุน	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของครัวเรือน	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของพอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของคำขอทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของยานพาหนะ	ข้อความ	30

ฟิลด์ความเสียหาย: การจัดเตรียมการนำเข้า

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการนำเข้าข้อมูลความเสียหายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะนำเข้าก่อนดำเนินการนำเข้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลความเสียหายเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ความเสียหาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเรียกร้อง	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

ชื่อฟิลด์ความเสียหาย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเรียกชื่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบายความเสียหาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์ คำอธิบาย ในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ข้อความเสียหาย	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
คำอธิบายทรัพย์สินที่เสียหาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ประเภททรัพย์สินที่เสียหาย	ข้อความ	50	ไม่มี
จำนวนเงินที่ประมาณการ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ทรัพย์สินประกันภัย	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ทรัพย์สินประกันภัย: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เลขที่ทรัพย์สิน	เลขที่	22	ไม่มี
เจ้าของ: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการลงทะเบียนข้อตกลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์การลงทะเบียนข้อตกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการอนุมัติ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้คือ: รอกการอนุมัติ อนุมัติแล้ว ปฏิเสธ ส่งคืนยกเลิก และ หมดอาช
วันที่อนุมัติ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	100	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: ชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: นามสกุล	ข้อความ	50	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ลีดที่เกี่ยวข้อง: นามสกุล	ข้อความ	50	ไม่มี
โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
โทรศัพท์เคลื่อนที่	ข้อความ	40	ไม่มี
เมือง	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่ปิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ชื่อบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
แปลงเป็นโอกาสทางการขาย	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ประเทศ	รายการสำหรับเลือก	50	ไม่มี
ผู้อนุมัติปัจจุบัน	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
จัดทำ: วันที่	วันเวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
สกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	ไม่สามารถใช้ได้	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันกับค่าที่ใช้ได้
ขนาดการซื้อขาย	สกุลเงิน	15	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ไม่มี
อัตราแลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

คำศัพท์การลงทะเบียนข้อกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอก	ข้อความ	40	ไม่มี
แฟกซ์	ข้อความ	40	ไม่มี
ผู้อนุมัติขั้นสุดท้าย	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
ตำแหน่ง	ข้อความ	75	ไม่มี
นามสกุล	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อกลาง	ข้อความ	50	ไม่มี
แก้ไข: วันที่	วันเวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนที่คุณจะทำการอิมพอร์ต
ผู้ติดต่อใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ลูกค้าใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
โอกาสทางการขายใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้ระบุว่าโอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนข้อกลงเป็นโอกาสทางการขายใหม่
ขั้นตอนต่อไป	ข้อความ	250	ไม่มี
วัตถุประสงค์	ข้อความ	100	ไม่มี
วัตถุประสงค์: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	30	ข้อมูลในฟิลด์นี้ตรงกับ ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่า) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่กำลังดำเนินการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะรันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทลูกค้าของเจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	100	ตามคำศัพท์ ฟิลด์นี้จะแสดงบริษัทลูกค้าของเจ้าของการลงทะเบียนข้อกลงโดยอัตโนมัติ ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว กระบวนการอัปโหลดใน Oracle CRM On Demand จะไม่สามารถอัปโหลดฟิลด์นี้ได้
บริษัทลูกค้าแรกเริ่ม	รายการสำหรับเลือก	100	ลูกค้าที่ค้นพบโอกาสทางการขายเป็นรายแรก ลูกค้านี้มักจะเป็นลูกค้าหลักแต่อาจไม่ใช่ก็ได้ ฟิลด์นี้จะมีข้อมูลหรือไม่ก็ได้

คำศัพท์การลงทะเบียนข้อดกลง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
โปรแกรมลูกค้า	รายการสำหรับเลือก	50	ไม่มี
รหัสไปรษณีย์	ข้อความ	30	ไม่มี
ลูกค้าหลัก	รายการสำหรับเลือก	100	ลูกค้าหลักเป็นผู้รับผิดชอบการลงทะเบียนข้อดกลง ฟิลด์นี้ใช้ร่วมกับฟิลด์ที่ตั้งของลูกค้าหลักเพื่อระบุถึงลูกค้าได้โดยไม่ซ้ำกัน ฟิลด์นี้ต้องไม่เป็น null
ที่ตั้งลูกค้าหลัก	ข้อความ	50	ที่ตั้งของลูกค้าหลักที่กล่าวถึงในเซลล์ก่อนหน้านี้ ฟิลด์นี้ใช้ร่วมกับฟิลด์ลูกค้าหลักเพื่อระบุถึงลูกค้าได้โดยไม่ซ้ำกัน ฟิลด์นี้ต้องไม่เป็น null
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ไม่มี
เหตุผลที่ปฏิเสธ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ราคาพิเศษที่ขอ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
รัฐ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ถนน	ข้อความ	100	ไม่มี
สถานะการส่ง	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้คือ: 'ไม่ได้ส่ง' 'ส่งแล้ว' และ 'เรียกคืน'
วันที่ส่ง	วันเวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
การสนับสนุนที่ขอ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์	ข้อความ	40	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้คือ: 'มาตรฐาน' และ 'ไม่มาตรฐาน'

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ตัวแทนจำหน่ายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

หมายเหตุ: ส่วนนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
-------------------------------	--------------	---------------	----------

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	50	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	50	ไม่มี
ตัวแทนจำหน่ายหลัก	ข้อความ	100	ไม่มี
สถานะ	ข้อความ	255	ไม่มี
เว็บไซต์หลัก	ข้อความ	50	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์	โทรศัพท์	40	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ไม่มี
URL	ข้อความ	100	ไม่มี
สถานะ	ข้อความ	30	ไม่มี
หมายเลขแฟกซ์	โทรศัพท์	40	ไม่มี
สกุลเงิน	ข้อความ	20	ไม่มี
ขั้นตอน	ข้อความ	30	ไม่มี
การจัดอันดับ	ตัวเลข	16	ไม่มี
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้จะตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ในเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
เมืองที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ

คำศัพท์หรือฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้องคือชื่อของประเทศบนโลก คำที่ถูกต้องของสหรัฐอเมริกาคือ <i>สหรัฐอเมริกา</i> Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้แก้ไขคำที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ก่อนที่จะอิมพอร์ตข้อมูล (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ดูไประณีย์/รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้กับฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้หรือที่อยู่อื่นที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐอเมริกากับฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2	คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้อง คือ ตัวอักษรฐานสองตัวอักษรสำหรับรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) Oracle CRM On Demand จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขคำที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูล ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รหัสไประณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ID ภายนอกที่อยู่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะกลายเป็นรายการสำหรับเลือก คำสำหรับฟิลด์นี้จะตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน คำนี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีการตรวจสอบที่มียู่
ที่อยู่รับสินค้า	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ คำนี้จะตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ในเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน คำนี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว

คำศัพท์หรือชื่อฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่อยู่ที่รับสินค้า 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่รับสินค้า 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
เมืองที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ประเทศที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้องคือชื่อของทุกประเทศบนโลก คำที่ถูกต้องของสหรัฐอเมริกาคือ <i>สหรัฐอเมริกา</i> Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้แก้ไขคำที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ก่อนที่จะอิมพอร์ตข้อมูล (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ตู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้กับฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
จังหวัดที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้หรือที่อยู่อื่นที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐอเมริกากับฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต และแคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	2	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ คือ ค่าย่อมาตรฐานสองตัวอักษรสำหรับรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) Oracle CRM On Demand จะไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูล ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ

คำศัพท์หรือฟิลด์ตัวแทนจำหน่าย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของผู้ที่รับสินค้า	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะกลายเป็นรายการสำหรับเลือก สำหรับฟิลด์นี้จะตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ผ่านการตรวจสอบที่มีอยู่
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของตัวแทนจำหน่ายหลัก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID เจ้าของหลัก	ID	15	ไม่มี
ประเภทตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	30	ไม่มี
แก้ไข: วันที่ภายนอก	วันที่/เวลา	32	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ไม่มี
แก้ไขโดย	ข้อความ	255	ไม่มี
ID แฉว	ID	15	ไม่มี
ID การใช้งาน	ข้อความ	30	ไม่มี
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง <i>N</i>	ข้อความ	50	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30	ไม่มี
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6	ข้อความ	30	ไม่มี
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	ตัวเลข	16	ไม่มี
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันที่/เวลา	32	ไม่มี
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25	ไม่มี
ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี	ข้อความ	255	ไม่มี
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	100	ไม่มี
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	100	ไม่มี
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1	ไม่มี

ฟิลด์การทดสอบ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้เป็นตัวอย่างข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการนำเข้าข้อมูลการทดสอบลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะนำเข้าก่อนดำเนินการนำเข้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่แสดงในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การทดสอบที่โหลด	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้ได้ตั้งแต่	วันที่	7	ไม่มี
ใช้ได้ถึง	วันที่	7	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ใช้ฟิลด์นี้หากผู้ติดต่อของการทดสอบมีอยู่แล้วใน Oracle CRM On Demand
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	100	ที่อยู่อีเมลของผู้ติดต่อของการทดสอบ
ค่าธรรมเนียมการทดสอบ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ID การทดสอบ	ข้อความ	100	ขอแนะนำให้ ID ภายในสำหรับคอร์สเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
ชื่อ	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนชื่อผู้ติดต่อของการทดสอบเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
รูปแบบ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: หลายตัวเลือก, คำถามและคำตอบ และผสม
วิธีการวัดเกรด	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เกรด, คะแนน และผลคะแนน
นามสกุล	ข้อความ	50	ใช้ฟิลด์นี้เพื่อป้อนนามสกุลผู้ติดต่อของการทดสอบเมื่อไม่มีผู้ติดต่อใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น
คะแนนสูงสุด	ตัวเลข	22	ไม่มี
สื่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ใช้คำคอมพิวเตอร์, ใช้เอกสาร และผสม
ชื่อ	ข้อความ	100	ขอแนะนำให้ชื่อการทดสอบเป็นแบบไม่ซ้ำกัน
จำนวนคำถาม	ตัวเลข	22	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
คะแนนผ่าน	ตัวเลข	22	ไม่มี
ตัวเลือกการชำระเงิน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: เช็คว, บัตรเครดิต, เงินสด และเงินทุนที่ได้รับ
โทรศัพท์	โทรศัพท์	40	หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของการทดสอบ
ผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี

สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟอลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ร่าง, ที่วางแผน, ใช้ได้, เลิกใช้และไม่ใช้งาน
เวลาที่ใช้ได้ (นาฬิกา)	ตัวเลข	22	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟอลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ควบคุม และออนไลน์ การทดสอบจะถือว่าถูก <i>ควบคุม</i> เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกถูกควบคุมระหว่างการทดสอบ
การมีผล (เดือน)	ตัวเลข	22	ไม่มี
เว็บไซต์	ข้อความ	100	URL ไปยังเพจซึ่งมีข้อมูลการทดสอบเพิ่มเติม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์การทดสอบ](#)

ฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลการลงทะเบียนการทดสอบลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบดีฟอลต์	ประเภทฟิลด์	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ลูกค้าที่ดูแล	รายการสำหรับเลือก	15	บริษัทที่เป็นบุคคลที่สามที่จัดการการทดสอบ โดยปกติข้อมูลจะมาจากรายการลูกค้าที่ดูแลสำหรับการทดสอบ
ชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
วันที่เสร็จสมบูรณ์	วันที่	7	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ชื่อการทดสอบ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เกรดที่ได้รับ	ข้อความ	50	ไม่มี
วัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
เจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
คะแนนที่ได้	เลขที่	22	ไม่มี
คะแนนจะหมดอายุใน	วันที่	7	ไม่มี

วันที่ลงทะเบียน	วันที่	7	ฟิลด์นี้แสดงวันที่ปัจจุบันระหว่างการจัดทำเรคคอร์ด แต่คุณสามารถแก้ไขระหว่างและหลังการจัดทำเรคคอร์ดได้
เลขที่การลงทะเบียน	ข้อความ	50	โดยปกติเลขที่การลงทะเบียนการทดสอบจะไม่ซ้ำกัน
สถานะการลงทะเบียน	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องมีดังนี้: ที่ลงทะเบียน ผ่านแล้ว และล้มเหลว

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์การทดสอบ](#)

ฟิลด์บัญชีการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบัญชีการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน **Oracle CRM On Demand Financial Services Edition**

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลบัญชีการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์บัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ถือบัญชี	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือบัญชี: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ยอดดุล	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ยอดดุล ณ วันที่	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
สาขา	ข้อความ	15	ไม่มี
สาขา: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แคมเปญ	ข้อความ	15	ไม่มี
แคมเปญ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี

ชื่อฟิลด์บัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
เลขที่บัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ไม่มี
ที่ปรึกษาทางการเงิน	ข้อความ	15	ไม่มี
ที่ปรึกษาทางการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ถือครองภายนอก	บูลีน	1	ไม่มี
สถาบันที่ถือครองภายนอก	ข้อความ	15	ไม่มี
สถาบันที่ถือครองภายนอก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของสถาบันที่ถือครองภายนอก (บัญชีธุรกิจ) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
สาขาบ้าน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
รวม	บูลีน	1	ไม่มี
วันที่เปิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บัญชีการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
พอร์ตโฟลิโอ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทหลัก	บูลีน	1	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 339)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)

ฟิลด์ข้อมูลบัญชีการเงิน : การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลบัญชีการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเพิ่มเติมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลผู้ถือบัญชีการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ข้อมูลบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ผู้ถือบัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือบัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผู้ถือบัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่เข้าร่วม	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อหลัก	บูลีน	1	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ผู้ถือบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการถือครองบัญชีการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลการถือครองบัญชีการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ชื่อการถือครองบัญชีการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

ชื่อฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประสิทธิภาพ	ข้อความ	22	ไม่มี
วันที่สั่งซื้อ	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	22	ไม่มี
ค่า	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)

■ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์แผนทางการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตแผนทางการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

แผนทางการเงิน

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ได้กับแผนทางการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์แผนทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
อนุมัติโดยผู้ติดต่อแล้ว	บูลีน	1	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แคมเปญ	ข้อความ	15	ไม่มี
แคมเปญ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร

ชื่อฟิลด์แผนทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ชื่อแผนทางการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
พอร์ตโฟลิโอ	ข้อความ	15	ไม่มี
พอร์ตโฟลิโอ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ส่งไปยังผู้ติดต่อแล้ว	บูลีน	1	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตผลิตภัณฑ์ทางการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่พาดในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ได้กับผลิตภัณฑ์ทางการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชนิด	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชั้น	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
ราคาปัจจุบัน	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ราคาปัจจุบันที่อัปเดตล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ID ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	50	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ภาพรวมผลิตภัณฑ์การเงิน	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ฮับผลิตภัณฑ์ MDM	ข้อความ	50	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลักที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ผลิตภัณฑ์ทางการเงินหลัก: ID ระบบ	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก
ที่มาราคา	ข้อความ	50	รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่าที่มาราคาปัจจุบัน
แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์	ข้อความ	250	ไม่มี
URL ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	250	ไม่มี
ชั้นย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การทำรายการทางการเงิน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการทำรายการทางการเงินลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: ถ้อยคำฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ให้กับข้อมูลการทำรายการทางการเงินเท่านั้น

ชื่อฟิลด์การทำรายการทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของบัญชีการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
การทำรายการทางการเงินหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
การทำรายการทางการเงินหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

ชื่อฟิลด์การทำรายการทางการเงิน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ปริมาณ	เลขที่	22	ไม่มี
วันที่และเวลาของการทำรายการ	วันที่/เวลา		ไม่มี
ID การทำรายการ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
งวดของการทำรายการ	ข้อความ	50	ไม่มี
ราคาของการทำรายการ	สกุลเงิน	22	ไม่มี
ที่มาของการทำรายการ	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเภทการทำรายการ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ค่า	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลทรัพย์สินประกันภัยลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ร่วมกับข้อมูลทรัพย์สินประกันภัยเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนเงิน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ทรัพย์สินประกันภัย	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมกรรม	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมกรรม: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมกรรมที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ลำดับ	เลขที่	22	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลังลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ของรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความเห็น	หมายเหตุ	255	ไม่มี
วันที่แล้วเสร็จ	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
งวดสินค้าคงคลัง	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID วัฏระยะเวลาดำเนินการสินค้าคงคลัง
เหตุผล	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
วันที่รายงาน	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์งวดสินค้าคงคลัง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตงวดสินค้าคงคลังลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะใช้เสริมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

งวดสินค้าคงคลังดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้งาน	บูลีน	1	ฟิลด์นี้จะบ่งว่างวดสินค้าคงคลังใช้งานได้หรือใช้งานไม่ได้
วันที่สิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	ฟิลด์นี้จะว่างเปล่าหากงวดสินค้าคงคลังใช้งานได้
กระทบยอด	บูลีน	1	ฟิลด์นี้จะบ่งว่ามีการกระทบยอดของงวดสินค้าคงคลังหรือไม่
วันที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	วันที่เริ่มต้นของงวดสินค้าคงคลัง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตข้อมูลฝ่ายที่เกี่ยวข้องลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ได้กับข้อมูลฝ่ายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ชื่อฟิลด์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
การเรียกร้อง	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
การเรียกร้อง: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน ฟิลด์ผู้ติดต่อเป็นการเชื่อมต่อของนามสกุลและชื่อของผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

ชื่อฟิลด์ที่เกี่ยวข้อง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
คำอธิบายอาการบาดเจ็บ	ข้อความ	16350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
สรุปอาการบาดเจ็บ	ข้อความ	250	ไม่มี
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	50	ไม่มี
ที่ตั้ง	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เจ้าของ	ข้อความ	15	เจ้าของเรคคอร์ด
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บทบาทในกรณีอุบัติเหตุ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ลิด: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตลิดลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ลิดฟอลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ลิดฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ลิดฟอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี

ฟิลด์ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
รายได้ต่อปี	สกุลเงิน	15	ไม่มี
รายได้โดยประมาณ	สกุลเงิน	15	นี่คือจำนวนรายได้ต่อปีโดยประมาณ
บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ในปัจจุบันยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าในแอปพลิเคชันโดยตรงได้เท่านั้น (ในเพจการแก้ไขลีด)
ผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ในปัจจุบันยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าในแอปพลิเคชันโดยตรงได้เท่านั้น (ในเพจการแก้ไขลีด)
การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	100	ไม่มี
การลงทะเบียนข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง: ID ภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้อง	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ในปัจจุบันยังไม่สามารถอิมพอร์ตข้อมูลลงในฟิลด์นี้ได้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าในแอปพลิเคชันโดยตรงได้เท่านั้น (ในเพจการแก้ไขลีด)
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ 2, 3	ข้อความ	รายการละ 100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)
เมืองที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก ค่าที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปส่วนของที่อยู่ต่อไปนี้อยู่ในฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสหรัฐฯ ให้แมปรายการที่อยู่ (หรือเทียบเท่ากับในรัฐในสหรัฐฯ) ต่อไปนี้ในฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, ภูมิภาค, เอมีเรต และแลวัน
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ค่าข้อมูลมาตรฐานสองตัวอักษรของรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) แอปพลิเคชันจะไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	ไม่มี
แคมเปญ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ระบุค่านี้เมื่อใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตลีดของ Oracle CRM On Demand คุณไม่สามารถตั้งค่านี้ให้กับฟิลด์ แคมเปญ ใน

ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ข้อมูลอิมพอร์ตได้โดยตรง
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
จัดทำโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
วันเดือนปีเกิด	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
อีเมล	ข้อความ	100	ไม่มี
วันที่ปิดที่คาดไว้	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต
ชื่อฟूरिंगนะ	ข้อความ	50	ฟूरिंगนะที่เทียบเท่ากับคันจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
นามสกุลฟूरिंगนะ	ข้อความ	50	ฟूरึงนะที่เทียบเท่ากับคันจิ (สำหรับภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)
อุตสาหกรรม	รายการสำหรับเลือก	50	Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ ตรวจสอบให้แน่ใจก่อนอิมพอร์ตว่า ข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ หรือให้ผู้ดูแลระบบ Oracle CRM On Demand ของบริษัทของคุณสร้างฟิลด์ลัดที่กำหนดเอง ที่มีค่าที่ใช้ได้ที่คุณต้องการให้มีในข้อมูลที่อิมพอร์ตเพื่อให้คุณอิมพอร์ตข้อมูลในฟิลด์ที่กำหนดเองแทนฟิลด์นี้ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้มีดังนี้: รองยนต์, พลังงาน, บริการทางการเงิน, เทคโนโลยีระดับสูง, การผลิต, อื่นๆ, ยา, ค้าปลีก, การบริการ และโทรคมนาคม
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ตำแหน่ง	ข้อความ	75	ไม่มี
นามสกุล	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็นโดยคำศัพท์ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรคคอร์ดทั้งหมดมีค่าอยู่ในฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ต

ลัดฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินของลีด	ข้อความ	20	ไม่มี
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	15	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: นางสาว นาย คุณ นาง และ ดร.
ห้ามติดต่อทางอีเมลอีก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ขั้นตอนต่อไป	ข้อความ	250	ไม่มี
จำนวนพนักงาน	จำนวนเต็ม	15	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้อง ขณะที่รันโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน์ออนของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
รายได้ที่มีแนวโน้ม	สกุลเงิน	15	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ไม่มี
การประกอบอาชีพ	ข้อความ	50	นี่คือความเชี่ยวชาญหรืออาชีพที่กำหนด
การจัดอันดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: A, B, C และ D
ระบุเจ้าของลีดใหม่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ค่านี้จะได้รับการระบุให้กับทุกลีดในการอิมพอร์ตแต่ละครั้ง เมื่อใช้โปรแกรมช่วยอิมพอร์ตลีดของ Oracle CRM On Demand ซึ่งจะกำหนดว่า มีการระบุลีดที่อิมพอร์ตให้กับเจ้าของใหม่ตามกฎการระบุลีดที่กำหนดไว้สำหรับบริษัทหรือไม่
อ้างอิงโดย	รายการสำหรับเลือก	101	ไม่มี
พนักงานขาย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ID ภายนอกของพนักงานขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่มา	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: การโฆษณา, จดหมาย, อีเมล, กิจกรรม - สัมมนา, กิจกรรม - การแสดงสินค้า, กิจกรรม - อื่นๆ, รายการ - สั่งซื้อแล้ว, รายการ - เช่า, การแนะนำ - พนักงาน, การแนะนำ - ภายนอก, เว็บไซต์ และ อื่นๆ

ลีดส์ฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะ	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ ดังนั้น ค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกับค่าที่ใช้ได้ทุกประการและต้องตรงกับตรรกะทางธุรกิจ
เว็บไซต์	ข้อความ	100	ไม่มี
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ลีด](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์คำขอ **MDF**: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตคำขอเงินทุนเพื่อการพัฒนาตลาด (MDF) ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: ลอกลัมน์ฟิลด์ลีดฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ลีดฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำขอ MDF ลีดฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนเงินที่อนุมัติล่วงหน้า	เลขที่	22	จำนวนยอดรวมที่เจ้าของแบรนด์อนุมัติสำหรับกิจกรรมการตลาด
จำนวนเงินที่ขอ	เลขที่	22	จำนวนยอดรวมที่ผู้คำขอสำหรับกิจกรรมการตลาด
สถานะการอนุมัติ	Varchar	30	สถานะการอนุมัติในปัจจุบันสำหรับคำขอ MDF
ผู้อนุมัติ	Varchar	15	ชื่อของผู้อนุมัติปัจจุบัน
แคมเปญ	Varchar	15	แคมเปญที่เชื่อมโยงกับ MDF
ชนิด	Varchar	30	ชนิดของคำขอ MDF
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	วันที่	7	วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง
สถานะการเรียกร้อง	Varchar	30	ระบุสถานะของการเรียกร้อง MDF
คำอธิบาย	Varchar	250	ไม่มี
วันที่ครบกำหนด	วันที่	7	วันที่ต้องประมวลผลคำขอ
วันที่สิ้นสุด	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่กิจกรรมการตลาดสิ้นสุด

คำขอ MDF คีพอลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่หมดอายุ	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่ที่คำขอ MDF ไม่สามารถใช้ได้อีกต่อไปหลังจากนั้น
เงินทุน	Varchar	15	ชื่อเงินทุนที่เชื่อมโยงกับคำขอ MDF
อนุมัติล่าสุดโดย	Varchar	15	ชื่อของบุคคลที่อนุมัติคำขอล่าสุด
สกุลเงินของคำขอ MDF	Varchar	20	ไม่มี
วัตถุประสงค์ทางการตลาด	Varchar	30	เหตุผลทางการตลาดสำหรับคำขอ MDF
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บริษัทคู่ค้าของเจ้าของ	Varchar	15	บริษัทคู่ค้าที่เจ้าของทำงานอยู่
โปรแกรมคู่ค้า	Varchar	15	โปรแกรมคู่ค้าที่เชื่อมโยงกับคำขอ
วันที่อนุมัติล่วงหน้า	วันที่	7	วันที่และเวลาที่อนุมัติคำขอ MDF ล่วงหน้า
บริษัทคู่ค้าหลัก	Varchar	15	บริษัทคู่ค้าที่เป็นผู้ร้องขอ MDF
รหัสเหตุผล	Varchar	30	เหตุผลที่คำขอตั้งราคาพิเศษถูกส่งคืนหรือปฏิเสธ
พื้นที่	Varchar	30	พื้นที่ที่จัดทำคำขอ MDF
วันที่ขอ	วันที่	7	วันที่และเวลาที่จัดทำคำขอ MDF
ชื่อคำขอ	Varchar	50	ชื่อของคำขอ MDF
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่กิจกรรมการตลาดเริ่มต้น
สถานะการส่ง	Varchar	30	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
วันที่ส่ง	วันที่ UTC	7	วันที่และเวลาส่งคำขอ
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติสำหรับคู่ค้า
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยคู่ค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ได้รับเชิญ **MedEd**: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ผู้ได้รับเชิญ **MedEd** ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ ฟิลด์ที่ฟอลต์ ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** หาก你不พบฟิลด์ที่ต้องการขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อใหม่ของฟิลด์ดังกล่าว

ชื่อฟิลด์ ผู้ได้รับเชิญ MedEd	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะผู้ได้รับเชิญ	ข้อความ	30	ค่าดีฟอลต์คือรอดำเนินการ คำอื่นๆ ได้แก่ เข้าร่วม ขกเลิก ยินยอม ปฏิเสธ และรายชื่อรอลงทะเบียน
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	เลือกผู้ติดต่อจากแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้อง
ตำแหน่ง	ข้อความ	30	ตำแหน่งของผู้ติดต่อ
ประเภท	ข้อความ	30	ประเภทของผู้ติดต่อ
อีเมล	ข้อความ	30	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์	ข้อความ	30	ไม่มี
รายละเอียดเซชัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ความเห็น	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การตอบกลับข้อความ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการตอบกลับข้อความลงใน **Oracle CRM On Demand** ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ที่ฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์ชื่อฟิลด์การตอบกลับข้อความ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	15	ไม่มี
กิจกรรม	ข้อความ	15	ไม่มี
ความเห็น	ข้อความ	250	ไม่มี

คำศัพท์หรือชื่อฟิลด์การตอบกลับข้อความ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ใช้งานติดตามผล	บูลีน	1	ไม่มี
เวลาสิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แผน	ข้อความ	15	ไม่มี
รายการแผน	ข้อความ	15	ไม่มี
การตอบกลับ	ข้อความ	30	ไม่มี
ส่วน	ข้อความ	100	ไม่มี
เลขลำดับ	ตัวเลข	22	ไม่มี
เวลาที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [การปรับปรุงการตอบกลับข้อความ](#)

ฟิลด์แผนรับส่งข้อความ: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe แผนการรับส่งข้อความลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

แผนรับส่งข้อความดีฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	1000	ฟิลด์นี้จะอธิบายผู้เข้าร่วมเป้าหมายของแผนข้อความนี้ ตัวอย่างเช่น ศัลยแพทย์หัวใจ
รหัส	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะติดตามแผนการรับส่งข้อความใน ID แยกอื่น ตัวอย่างเช่น หากคุณแก้ไขแผนรับส่งข้อความ ฟิลด์นี้จะจัดทำสำเนาของแผนการรับส่งข้อความที่มีเลขที่เวอร์ชันเพิ่มขึ้น
การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น	บูลีน	1	เมื่อเลือกฟิลด์นี้ จะแสดงข้อความการเปิดเผยข้อมูล

แผนรับส่งข้อความคิฟอล์ด ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ใช้งานติดตามผล	บูลีน	1	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันเวลา	7	วันที่ที่แผนรับส่งข้อความสิ้นสุด
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ล๊อคลำดับ	บูลีน	1	ฟิลด์นี้จะล๊อคแผนรับส่งข้อความ ซึ่งป้องกันไม่ให้ผู้ใช้เปลี่ยนลำดับหรือลบข้อความออกจากแผนรับส่งข้อความ
ชื่อ	ข้อความ	200	ชื่อของแผนรับส่งข้อความหรือแผนการรับส่งข้อความส่วนบุคคล
ลำดับความสำคัญ	เลขที่	22	ไม่มี
วันที่รีลีส	วันเวลา	7	วันที่รีลีสของแผนรับส่งข้อความ
ส่วน	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้อธิบายส่วนตลาด ซึ่งเป็นกลุ่มของบริษัทเป้าหมายของแผนข้อความ ตัวอย่างเช่น โรงพยาบาลระดับตติยภูมิ โดยแสดงแผนรับส่งข้อความที่แนะนำให้กับพนักงานขายเมื่อวางแผนการติดต่อ
Skin	ข้อความ	30	เมื่อเปิดโปรแกรมวางแผนรับส่งข้อความสำหรับแก้ไขหรือดูตัวอย่างโครงร่างของแผนรับส่งข้อความจะปรากฏขึ้นด้วย
วันที่เริ่มต้น	วันเวลา	7	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ได้แก่: อนุมัติแล้ว, ระหว่างดำเนินการ, ปฏิเสธ, ถูกลบแล้ว, ส่งแล้ว
ประเภท	ข้อความ	30	ค่าฟิลด์ที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ได้แก่: การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และการรับส่งข้อความเป้าหมาย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [แผนการรับส่งข้อความ](#)

ฟิลด์รายการแผนรับส่งข้อความ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายการแผนรับส่งข้อความลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์คิฟอล์ดในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (คิฟอล์ด) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

แผนรับส่งข้อความคิฟอล์ด ชื่อฟิลด์รายการ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
---	--------------	---------------	----------

แผนรับส่งข้อความคิฟอลด์ ชื่อฟิลด์รายการ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	1000	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ข้อความการเปิดเผยข้อมูล	บูลีน	1	ไม่มี
ชื่อที่แสดง	ข้อความ	100	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี
แผนรับส่งข้อความหลัก	ข้อความ	30	แผนรับส่งข้อความประกอบด้วยรายการแผนรับส่งข้อความจำนวนหนึ่ง ฟิลด์แผนรับส่งข้อความหลักคือแผนรับส่งข้อความที่มีรายการแผนรับส่งข้อความ ฟิลด์แผนรับส่งข้อความหลักเชื่อมโยงกับฟิลด์ชื่อของเรคคอร์ดแผนรับส่งข้อความ
การจัดอันดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เลขลำดับ	เลขที่	22	ไม่มี
ชื่อทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30	ไม่มี
บันทึกของผู้ดำเนินรายการ	ข้อความ	2000	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สาระสำคัญ	ข้อความ	2000	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [รายการแผนรับส่งข้อความ](#)

ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์คิฟอลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (คิฟอลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

แผนรับส่งข้อความคิฟอลด์ ชื่อฟิลด์รายการ ความสัมพันธ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

แผนรับส่งข้อความฟิลด์ ชื่อฟิลด์รายการ ความสัมพันธ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้เข้าร่วม	ข้อความ	1000	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ชื่อที่แสดง	ข้อความ	100	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี
แผนรับส่งข้อความหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
การจัดอันดับ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
เลขลำดับ	เลขที่	22	ไม่มี
ชื่อทางแก้ปัญหา	ข้อความ	30	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สาระสำคัญ	ข้อความ	2000	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

ฟิลด์หมายเหตุ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตหมายเหตุใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์หมายเหตุ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อบริษัท	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของแคมเปญ	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อแคมเปญ	ข้อความ	255	ไม่มี

คำศัพท์หรือฟิลด์หมายเหตุ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	16, 035	หากฟิลด์ คำอธิบาย ในไฟล์อิมพอร์ตยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ไม่มี
ส่วนตัว	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ภายนอกของคำขอบริการ	ข้อความ	30	ไม่มี
เลขที่ของคำขอบริการ	เลขที่	15	ไม่มี
หัวเรื่อง	ข้อความ	30	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์วัตถุประสงค์: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้จะมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตวัตถุประสงค์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ศัพท์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ศัพท์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

วัตถุประสงค์ฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อบริษัท	ข้อความ	15	ชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ชื่อผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
สกุลเงิน	ข้อความ	20	สกุลเงินที่ใช้เป็นค่าเงินของวัตถุประสงค์
คำอธิบาย	ข้อความ	2000	ฟิลด์คำอธิบายสำหรับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่/เวลา	7	วันที่ใช้อัตราแลกเปลี่ยนสำหรับสกุลเงิน
ชื่อวัตถุประสงค์	ข้อความ	30	ไม่มี

วัตถุประสงค์ที่โฟลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รายได้ตามวัตถุประสงค์	ข้อความ	22	รายได้เป้าหมายของวัตถุประสงค์
เป้าหมายของวัตถุประสงค์	เลขที่	22	ฟิลด์เป้าหมายวัตถุประสงค์คือปริมาณของหน่วยการขาย, ใบสั่งขาย, การติดต่อจากฝ่ายขาย และอื่นๆ ปริมาณนี้จะกำหนดโดยฟิลด์หน่วยวัตถุประสงค์
หน่วยวัตถุประสงค์	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์หน่วยวัตถุประสงค์จะกำหนดปริมาณในฟิลด์เป้าหมายวัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์หลัก	ข้อความ	15	หากวัตถุประสงค์ที่กำหนดมีการเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์หลัก ฟิลด์นี้จะช่วยให้รวมวัตถุประสงค์ทั้งสองเข้าด้วยกันได้
ระยะเวลา	ข้อความ	15	ค่าระยะเวลานี้ตรงกับเกณฑ์ที่ใช้ขึ้นเมื่อตั้งค่าการสร้างประมาณการใน Oracle CRM On Demand
ชื่อแผน	ข้อความ	15	ชื่อแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เฉพาะนี้ (ไม่จำเป็น)
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	15	ชื่อผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	สถานะของวัตถุประสงค์
ผู้เข้าร่วมเป้าหมาย	ข้อความ	2000	กลุ่มนี้เป็นกลุ่มบุคคลที่จะใช้วัตถุประสงค์
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ประเภทวัตถุประสงค์ ถูกค่าเป็นผู้ตั้งค่านี้

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- **คำแนะนำประเภทฟีดแบ็กสำหรับการปรับปรุงข้อมูล** (ในหน้า 339)
- **การปรับปรุงข้อมูลของคุณ** (ในหน้า 463)
- **วัตถุประสงค์**

ฟิลด์บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe ระบบที่ผู้ติดต่อลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทไฟล์ที่สำคัญสำหรับการ importe ข้อมูล** (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิล์มบทบาทผู้ติดต่อ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บทบาทการซื้อ	รายการสำหรับเลือก	39	คำศัพท์ที่ใช้ได้: ผู้ใช้ ผู้ประเมิน ผู้อบรม ผู้ตัดสินใจ ผู้ใช้และผู้ประเมิน ผู้ใช้และผู้อบรม ผู้ประเมินและผู้ตัดสินใจ ผู้ประเมินและผู้อบรม ผู้ประเมินและผู้ตัดสินใจ ไม่รู้จัก
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี

คำศัพท์ชื่อฟิลด์บทบาทผู้ติดต่อ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ไม่มี
หลัก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ผู้ติดต่อ](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การนำเข้าข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์โอกาสทางการขาย: การเตรียมการนำเข้า

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการนำเข้าโอกาสทางการขายลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการนำเข้าข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะนำเข้าก่อนดำเนินการนำเข้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะนำเข้าข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิลด์โอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่ตั้งบริษัท	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่ปิด	วันที่	7	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
ตัวแทนจำหน่าย	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์นำเข้ายาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมีความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
รายได้ที่คาดไว้	สกุลเงิน	15	นำเข้าไม่ได้ ค่าที่คำนวณตามฟิลด์ รายได้ที่เราคาดว่าจะได้รับ ถูกด้วยค่าในฟิลด์ ความเป็นไปได้
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
การประมาณการ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

คำศัพท์โอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ที่มาของลีด	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
แบรนด์	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
รุ่น	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
แก้ไขโดย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่สามารถใช้ได้	ยังไม่สามารถตั้งค่าฟิลด์นี้ระหว่างอิมพอร์ตได้ในขณะนี้ ค่าของฟิลด์จะได้รับการกำหนดโดยตรงจากแอปพลิเคชัน
ชื่อ	ข้อความ	100	ไม่มี
ขั้นตอนต่อไป	ข้อความ	250	ไม่มี
สกุลเงินของโอกาสทางการขาย	รายการสำหรับเลือก	15	อ่านอย่างเดียว
สกุลเงินของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	20	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในฟิลด์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ต หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของฟิลด์ที่อิมพอร์ตที่ถูกต้องขณะที่รัน โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้ในการไชนออนไลน์ของผู้ใช้ที่ทำการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่อิมพอร์ต
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ต่ำ, ปานกลาง, สูง
% ความเป็นไปได้	รายการสำหรับเลือก	3	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100 หมายเหตุ:ฟิลด์นี้ควรแสดงอยู่ในโครงร่างด้วยเสมอ หากซ่อนฟิลด์นี้ไว้ อาจเกิดผลลัพธ์ที่ไม่คาดหมายขึ้น
ความสนใจในผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
เหตุผลที่ชนะ/แพ้	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ฐานที่คิดตั้ง ราคา ความสัมพันธ์ เรคคอร์ดการติดตาม ไม่มีโปรเจก ปัจจุบัน ไม่มีงบประมาณ ไม่ผ่านคุณสมบัติ เห็นในการแข่งขัน แพ้ต่อการไม่ตัดสินใจ อื่นๆ
ระบุโอกาสทางการขายใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

คำศัพท์โอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
รายได้	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ขั้นตอนการขาย	รายการสำหรับเลือก	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ ฟิลด์นี้มีลักษณะที่แตกต่างจากฟิลด์โดยส่วนใหญ่ กล่าวคือ ฟิลด์นี้จะไม่เพิ่มค่ารายการสำหรับเลือกที่ไม่ตรงกัน แม้ว่าคุณจะสามารถใส่ในระหว่างกระบวนการอิมพอร์ตก็ตาม ข้อมูลที่อิมพอร์ตต้องตรงกับค่าที่ใช้ได้ของฟิลด์นี้ หากคุณต้องการเลือกค่ารายการสำหรับเลือกจากไฟล์ CSV ที่ไม่ตรงกับคำศัพท์คำรายการสำหรับเลือก ให้เพิ่มค่าที่ต้องการลงในแอปพลิเคชันก่อนจะอิมพอร์ตข้อมูล มิฉะนั้น เรคคอร์ดทั้งรายการจะถูกปฏิเสธ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ ได้แก่ ลิตที่มีคุณสมบัติ การสร้างวิสัยทัศน์ ข้อคิดส์ เลือก การเจรจา ปิด/ชนะ ปิด/แพ้
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	30	แคมเปญที่สร้างโอกาสทางการขาย
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้ ได้แก่ รอดำเนินการ แพ้ และชนะ
พื้นที่	ข้อความ	50	ไม่มี
ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ยอดรวมเบี้ยประกัน	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ปี	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

ฟิลด์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขายไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ศัพท์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ศัพท์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนงวด	จำนวนเต็ม	3	รายได้ที่เกิดขึ้นสามารถรองรับได้สูงสุด 260 งวด ระยะเวลาที่ครอบคลุมจำนวนงวดรวมจะแตกต่างกันตามความถี่ที่ระบุ (ในฟิลด์ความถี่ เช่น หากคุณเลือกรายได้ที่เกิดขึ้นรายสัปดาห์ คุณสามารถติดตามรายได้ได้สูงสุดห้าปี

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
มูลค่าสินทรัพย์	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
สัญญา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
คำอธิบาย	ข้อความ	250	ข้อจำกัดคือ 250 ตัวอักษร
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
การประมาณการ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ความถี่	รายการสำหรับเลือก	30	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ID ภายนอกของโอกาสทางการขาย	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อโอกาสทางการขาย	รายการสำหรับเลือก	30	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
เจ้าของ	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
เบี้ยประกัน	สกุลเงิน	15	ไม่มี
% ความเป็นไปได้	รายการสำหรับเลือก	22	ไม่มี
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	7	ไม่มี
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ปริมาณ	เลขที่	15	ไม่มี
เลขกำกับ	ข้อความ	100	ไม่มี
วันที่ส่งสินค้า	วันที่	7	ไม่มี

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่เริ่มต้น/วันที่ปิด	วันที่	7	ไม่มี
สถานะ	ข้อความ	30	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
การรับประกัน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ใบสั่ง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตใบสั่งลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ ชื่อฟิลด์ใบสั่ง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ใบสั่ง	ข้อความ	30	ไพรมารีลีย์ของออเบจค้ใบสั่ง ฟิลด์นี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว
เลขที่ใบสั่ง	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้มี ID ใบสั่งตามคำศัพท์
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ฟิลด์นี้เป็นคำอธิบายใบสั่ง
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บัญชีราคาสินค้า	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกคือชื่อของรายการราคา
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	15	ไม่มี
บริษัท	ข้อความ	15	ไม่มี

คำศัพท์ ชื่อฟิลด์ในสิ่ง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัทผู้ขาย	ข้อความ	15	ฟิลด์นี้จะใช้เมื่อมีการเลือกค่า การใช้งานของ Ebiz PIP ไว้สำหรับการตั้งค่า การใช้ในสิ่ง ในโปรแกรมบริษัท การใช้งานของ Ebiz PIP คือโซลูชันการใช้งาน Oracle Lead to Order Integration Pack สำหรับ Oracle CRM On Demand และ Oracle E-Business Suite ดังนั้นจึงไม่มีฟิลด์นี้ใน Oracle CRM On Demand Order Management สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Oracle Lead to Order Integration Pack สำหรับ Oracle CRM On Demand และ Oracle E-Business Suite โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
กิจกรรม	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ที่อยู่ที่ได้รับสินค้า	ข้อความ	15	ที่อยู่ที่ได้รับสินค้าตามใบสั่ง
ที่อยู่ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	15	ที่อยู่ที่เรียกเก็บตามใบสั่ง
สถานะการจัดทำใบสั่ง	รายการสำหรับเลือก	30	รหัสสถานะสำหรับใบสั่ง โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์นี้ใน ฟิลด์ใบสั่ง
ข้อความแสดงการใช้งานของใบสั่ง	ข้อความ	255	ฟิลด์นี้จะป้อนเลขเมื่อมีการเลือกค่า การใช้งานของ Ebiz PIP ไว้สำหรับการตั้งค่า การใช้ในสิ่ง ในโปรแกรมบริษัท การใช้งานของ Ebiz PIP คือโซลูชันการใช้งาน Oracle Lead to Order Integration Pack สำหรับ Oracle CRM On Demand และ Oracle E-Business Suite ดังนั้นจึงไม่มีฟิลด์นี้ใน Oracle CRM On Demand Order Management สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Oracle Lead to Order Integration Pack สำหรับ Oracle CRM On Demand และ Oracle E-Business Suite โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

ฟิลด์รายการในใบสั่ง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายการในใบสั่งลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับคำแนะนำที่แสดงอยู่ในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) ก่อนอื่น คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ รายการในใบสั่ง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	15	ฟิลด์นี้มีพรีฟิซของ ID ผลิตภัณฑ์ และเป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ใบสั่ง	ข้อความ	15	ฟิลด์นี้มีพรีฟิซของ ID ใบสั่ง และเป็นฟิลด์ที่จำเป็น
เลขที่รายการในใบสั่ง	ข้อความ	15	ฟิลด์นี้มีพรีฟิซของออบเจกต์ตามคำศัพท์

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ รายการในใบสั่ง	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ปริมาณ	ตัวเลข	22	ฟิลด์นี้มีปริมาณสินค้าที่สั่ง และเป็นฟิลด์ที่จำเป็น
ราคาสินค้า	ตัวเลข	22	ไม่มี
จำนวนเงินส่วนลด	ตัวเลข	22	ไม่มี
เปอร์เซ็นต์ส่วนลด	ตัวเลข	22	ไม่มี
ราคาหลังหักส่วนลด	ตัวเลข	22	ไม่มี

ฟิลด์คู่ค้า: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้เป็นตัวอย่างข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตคู่ค้าเข้าใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ **คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล** (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ตคู่ค้า

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ ชื่อฟิลด์คู่ค้า	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนแพทย์	ตัวเลข	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
คู่ค้าของบริษัท	ช่องทำเครื่องหมาย	1	ไม่มี
รายได้ต่อปี	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง	รายการสำหรับเลือก	100	ฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้จะตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ที่เราลอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะตรงกับเรลคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 2	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่เกี่ยวข้อง 3	ข้อความ	100	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
เมืองที่เกี่ยวข้อง	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ

คำศัพท์/ชื่อฟิลด์ผู้ค้า	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเทศที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ผู้ไปรษณีย์/ รหัสธนาคารที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
จังหวัดที่เรียกเก็บ	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้หรือที่อยู่อื่นที่เทียบเท่ากับรัฐของสหรัฐอเมริกากับฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมีเรต และ แคว้น (โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่เรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	2	คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้องคือ ตัวอักษรมาตรฐานสองตัวอักษรสำหรับรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) Oracle CRM On Demand จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูล ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รหัสไปรษณีย์ที่เรียกเก็บ	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ID ภายนอกของที่อยู่ที่ได้รับบิล	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะกลายเป็นรายการสำหรับเลือก ค่าสำหรับฟิลด์นี้จะต้องตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้จะต้องตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่ผ่านการตรวจสอบที่มีอยู่
ความถี่ในการติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์นี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ผู้จัดการของบริษัทของช่องทาง	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด	วันที่และเวลา UTC	7	เป็นวันที่ที่สถานะการปฏิบัติตามข้อกำหนดถึงกำหนดต้องตรวจสอบ
สถานะการปฏิบัติตามข้อกำหนด	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
คำอธิบาย	ข้อความ	255	ไม่มี
ผู้เชี่ยวชาญ	ข้อความ	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี

คำศัพท์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อผู้ใช้งาน	ข้อความ	100	ไม่มี
HIN	ข้อความ	30	เลขที่อุตสาหกรรมด้านสุขภาพ (HIN)
อุตสาหกรรม	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้อย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกคือ: รถยนต์, พลังงาน, บริการทางการเงิน, เทคโนโลยีระดับสูง, การผลิต, อื่นๆ, ยา, ค้าปลีก, การบริการ และโทรคมนาคม
ประเภทการโน้มน้าว	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
วันที่เสร็จสมบูรณ์ของการระบุล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	ไม่มี
วันที่ส่งของการระบุล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	ไม่มี
วันที่ติดต่อล่าสุด	วันที่และเวลา UTC	7	ไม่มี
ที่ตั้ง	ข้อความ	50	ไม่มี
หมายเลขแฟกซ์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์หลัก	โทรศัพท์	40	ไม่มี
แนวโน้มตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ส่วนตลาด	รายการสำหรับเลือก	30	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ส่วนแบ่งตลาด	ตัวเลข	ไม่สามารถใช้ได้	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ หมายเลขนี้อยู่ระหว่างศูนย์ (0) ถึง 100
จำนวนผู้ใช้สูงสุด	จำนวนเต็ม	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
จำนวนพนักงาน	จำนวนเต็ม	22	ไม่มี
บริษัทลูกค้าแรกเริ่ม	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น รายการสำหรับเลือกนี้มีค่าของคู่ค้าที่ถูกต้อง
เจ้าของ	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้มีชื่อของเจ้าของปัจจุบันของเรคคอร์ดนี้
บริษัทลูกค้าของเจ้าของ	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น
สกุลเงินของคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	15	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น ค่านี้ต้องตรงกับค่าที่มีอยู่แล้วในสกุลเงินปัจจุบันของคู่ค้า
ระดับของคู่ค้า	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ชื่อคู่ค้า	ข้อความ	100	นี่คือชื่อของคู่ค้า

คำศัพท์ ชื่อฟิลด์ลูกค้า	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะหน่วยงานของลูกค้า	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์นี้ระบุว่าลูกค้าเป็นหน่วยงานการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า (PRM) ที่ใช้งานอยู่หรือไม่ได้ใช้งานอยู่ หากค่านี้นี้ถูกตั้งเป็น ใช้งาน สมุดบันทึกจะถูกจัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติสำหรับหน่วยงานลูกค้า ผู้ใช้ของลูกค้าจะถูกเพิ่มเข้าไปในสมุดบันทึกโดยอัตโนมัติ สมุดบันทึกนี้จะถูกใช้เมื่อมีการสร้างความสัมพันธ์กันระหว่างลูกค้าในรายการที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ลูกค้าภายใต้ฟิลด์เรคคอร์ดลูกค้า คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
บัญชีราคาสินค้า	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์ฟิลด์สำหรับรายการสำหรับเลือกคือชื่อของรายการราคา
ประเภทลูกค้าหลัก	รายการสำหรับเลือก	30	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์ฟิลด์สำหรับรายการสำหรับเลือกนี้คือประเภทลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
บริษัทลูกค้าหลัก	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์ฟิลด์สำหรับรายการสำหรับเลือกนี้คือค่าของลูกค้า
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
บริษัทมหาชน	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
การจัดอันดับ	ตัวเลข	22	ไม่มี
ระบบบริษัทใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้ระบุว่าควรมีการระบุบริษัทใหม่ เมื่อฟิลด์นี้ถูกอิมพอร์ตจะทริกเกอร์กฎการระบุอัตโนมัติสำหรับเรคคอร์ดบริษัทนี้ หากผู้ดูแลระบบหรือผู้จัดการของบริษัทคุณได้ใช้คุณสมบัตินี้
ข้อมูลอ้างอิง	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ควรตั้งค่าของสถานะฟิลด์นี้เป็นทำเครื่องหมาย หากบริษัทนี้ตกลงที่จะเป็นข้อมูลอ้างอิงที่คุณสามารถเผยแพร่ต่อลูกค้าเป้าหมาย
ข้อมูลอ้างอิง ณ วันที่	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	25	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้ คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้องคือ ตะวันออก ตะวันตก และภาคกลาง
เส้นทาง	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
ที่อยู่ที่รับสินค้า	รายการสำหรับเลือก	100	ฟิลด์นี้จะพร้อมใช้งานเฉพาะเมื่อมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ค่านี้นี้จะต้องตรงกับฟิลด์ชื่อที่อยู่ในเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่า ตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน ค่านี้นี้จะต้องตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้ว
ที่อยู่ที่รับสินค้า 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่ที่รับสินค้า 2	ข้อความ	100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)

คำศัพท์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ที่อยู่รับสินค้า 3	ข้อความ	50	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
เมืองที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ประเทศที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้องคือชื่อของประเทศบนโลก คำที่ถูกต้องของสหรัฐอเมริกาคือ <i>สหรัฐอเมริกา</i> Oracle CRM On Demand ไม่อนุญาตให้แก้ไขค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อัปโหลดตรงกับค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ ก่อนที่จะอัปโหลดข้อมูล (โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
ตู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้กับฟิลด์นี้: นิคม/ส่วน, รหัส CEDEX, ที่อยู่ 4, URB และเมือง (โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
จังหวัดที่ส่งสินค้า	ข้อความ	50	หากไฟล์ของคุณมีที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา ให้แมปรายการที่อยู่ต่อไปนี้หรือที่อยู่อื่นที่เทียบเท่ากับรัฐของอเมริกากับฟิลด์นี้: รัฐ MEX, รัฐ BRA, เขต, ส่วนพื้นที่, เกาะ, จังหวัด, พื้นที่, เอมิเรต และ แคว้น (โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)) ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รัฐในสหรัฐอเมริกาที่ส่งสินค้า	รายการสำหรับเลือก	2	คำศัพท์ฟิลด์ที่ถูกต้อง คือ ตัวอักษรมาตรฐานสองตัวอักษรสำหรับรัฐทั้งหมดในสหรัฐฯ (ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด) Oracle CRM On Demand จะ ไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อัปโหลดตรงกับค่าที่ถูกต้องของฟิลด์นี้ก่อนทำการอัปโหลดข้อมูล ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ
รหัสไปรษณีย์ที่ส่งสินค้า	ข้อความ	30	ฟิลด์นี้จะไม่พร้อมใช้งานหากมีการตั้งค่าที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ

คำศัพท์ ชื่อฟิลด์ผู้ค้า	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ภายนอกของผู้ที่รับสินค้า	ข้อความ	30	หากใช้งานที่อยู่ที่ใช้ร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณ ประเภทข้อมูลสำหรับฟิลด์นี้จะกลายเป็นรายการสำหรับเลือก คำสำหรับฟิลด์นี้จะตรงกับ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเรคคอร์ดที่อยู่ที่มีอยู่ นอกจากนี้ หากใช้งานการตั้งค่าการตรวจสอบที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน คำนี้จะตรงกับเรคคอร์ดที่อยู่ผ่านการตรวจสอบที่มีอยู่
ที่มาของแคมเปญ	รายการสำหรับเลือก	100	รายการสำหรับเลือกนี้เป็นแบบอ่านอย่างเดียว คำศัพท์สำหรับรายการสำหรับเลือกนี้คือชื่อของที่มาของแคมเปญที่สร้างบริษัท
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คุณสามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ได้
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	50	รายการสำหรับเลือกนี้อ่านได้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น คำศัพท์ของฟิลด์ในรายการสำหรับเลือกนี้คือชื่อของพื้นที่
เว็บไซต์	ข้อความ	100	ไม่มี
รายได้ต้นปีถึงปัจจุบัน	สกุลเงิน	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition หมายถึงต้นปีถึงปัจจุบัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์บริษัทของแผน: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบริษัทตามแผนลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิลด์บริษัทตามแผน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์อ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์บริษัท
แผนธุรกิจ	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ
บริษัทของแผนหลัก	บูลีน	1	ระบุว่าบริษัทเป็นบริษัทหลักหรือไม่

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)

- [การ импортข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [บริษัทตามแผน](#)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของแผน: การเตรียมการ импорт

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ импортผู้ติดต่อของแผนลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ импортข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ импорт

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ของผู้ติดต่อของแผน ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
แผนธุรกิจ	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงที่เก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ
ผู้ติดต่อ	รายการสำหรับเลือก	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงที่เก็บ ID ออบเจกต์ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อของแผนหลัก	บูลีน	1	ระบุว่าผู้ติดต่อเป็นผู้ติดต่อหลักหรือไม่

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ импортข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ импортข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ผู้ติดต่อของแผน](#)

ฟิลด์โอกาสทางการขายของแผน: การเตรียมการ импорт

ตารางต่อไปนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการ importe โอกาสของแผนลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ импортข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ของโอกาสของแผน ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
โอกาสทางการขาย	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์โอกาสทางการขาย
แผนธุรกิจ	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ออบเจกต์แผนธุรกิจ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ импортข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ импортข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

โอกาสของแผน

ฟิลด์กรรมธรรม: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตกรรมธรรมใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเป็นส่วนเสริมคำแนะนำที่อธิบายไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ขึ้นแรก คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้ได้กับข้อมูลกรรมธรรมเท่านั้น

ชื่อฟิลด์กรรมธรรม	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการเรียกเก็บ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
แคมเปญ	ข้อความ	15	ไม่มี
แคมเปญ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ยกเลิก	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
บริษัท: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่มีผล	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
วันที่หมดอายุ	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
วงเงินที่เอาประกัน	สกุลเงิน	22	ไม่มี
บัญชีการเงิน	ข้อความ	15	ไม่มี
บัญชีการเงิน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
วันที่ครบกำหนดใบแจ้งหนี้	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี

ชื่อฟิลด์กิจกรรม	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมสิทธิ์หลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
กรรมสิทธิ์หลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมสิทธิ์หลักที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
เลขที่กิจกรรม	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับเรคคอร์ดที่ตรงกัน ฟิลด์นี้มีอีกชื่อว่าฟิลด์เลขที่กิจกรรม
วิธีการชำระค่ากรรมสิทธิ์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภทกรรมสิทธิ์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ตัวแทนหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
ตัวแทนหลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของตัวแทนหลัก (บัญชีธุรกิจที่ตั้งค่าเป็นลูกค้า) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
เอเจนต์หลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
เอเจนต์หลัก: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของเอเจนต์หลัก (ผู้ติดต่อ) ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
รหัสผู้ผลิต	ข้อความ	50	ไม่มี
แผนอัตรา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สถานะอัตรา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ที่มาการแนะนำ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
สถานะย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ระยะเวลา	ข้อความ	50	ไม่มี
ยอดรวมเบี่ยประกัน	สกุลเงิน	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ถือกรรมธรรม์ : การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตผู้ถือกรรมธรรม์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่ หัวข้อนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition

ข้อมูลในตารางต่อไปนี้ใช้กับข้อมูลผู้ถือกรรมธรรม์เท่านั้น

คำอธิบายของฟิลด์ผู้ถือกรรมธรรม์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผู้ถือบัญชีธุรกิจ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือบัญชีธุรกิจ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัท: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ถือของผู้ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือของผู้ติดต่อ: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
รหัสสกุลเงิน	รายการสำหรับเลือก	20	ไม่มี
วันที่แลกเปลี่ยน	วันที่	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
อัปเดตภายนอกล่าสุด	วันที่/เวลา	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ที่มาภายนอก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผู้ถือของครัวเรือน	ข้อความ	15	ไม่มี
ผู้ถือของครัวเรือน: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
เปอร์เซ็นต์ผู้ถือ	เปอร์เซ็นต์	22	ไม่มี
ประเภทผู้เอาประกัน	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
เจ้าของ: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
กรรมธรรม์	ข้อความ	15	ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของเรคคอร์ดที่ตรงกัน
กรรมธรรม์: ID ระบบภายนอก	ข้อความ	50	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกของกรรมธรรม์ที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดนี้
ชื่อผู้ถือกรรมธรรม์	ข้อความ	250	ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของเรคคอร์ดที่ตรงกัน
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของ

ค่าฟิลด์ของฟิลด์ผู้ถือกรรม	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			เรคคอร์ดที่ตรงกัน

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์พอร์ตโฟลิโอ: การเตรียมการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คุณสมบัตินี้อาจไม่มีใช้งานในเวอร์ชันของแอปพลิเคชันที่คุณใช้ เนื่องจากไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของแอปพลิเคชันมาตรฐาน

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบัญชีพอร์ตโฟลิโอลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ของฟิลด์บัญชีพอร์ตโฟลิโอ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินของบริษัท	รายการสำหรับเลือก	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
เลขที่ของบริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ประเภทบริษัท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: สัญญาแบบชำระเงินเป็นรายปี, กรรมกรแบบกลุ่ม, 401K, บัญชีเช็ค, IRA, การประกันชีวิต, กองทุนรวม, บัญชีออมทรัพย์ และอื่นๆ
เปอร์เซ็นต์อัตราต่อปี	เลขที่	15	ไม่มี
วันที่ยกเลิก/ขาย	วันที่	7	ไม่มี
วงเงินเครดิต	สกุลเงิน	20	ไม่มี
วันที่มีผล	วันที่	7	ไม่มี

คำศัพท์หรือฟิลด์ข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
มูลค่าที่ตราไว้	สกุลเงิน	20	ไม่มี
สถาบัน	ข้อความ	100	ไม่มี
ที่ตั้งสถาบัน	ข้อความ	50	ไม่มี
จำนวนเงินกู้ยืม	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ครบกำหนด	วันที่	7	ไม่มี
เบี้ยประกัน	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ID เจ้าของหลัก	ข้อความ	50	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์	ข้อความ	50	ไม่มี
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	7	ไม่มี
รายได้	สกุลเงิน	20	ไม่มี
ระดับความเสี่ยง	ข้อความ	50	ไม่มี

คำติฟอลด์ชื่อฟิลด์บัญชีพอร์ทัลโฟลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำติฟอลด์ที่ใช้ได้: ใช้งาน รอดำเนินการ การเสนอราคา ชกเลิก และ ปิด
ระยะเวลา	เลขที่	20	ไม่มี
หน่วยระยะเวลา	รายการสำหรับเลือก	20	คำติฟอลด์ที่ใช้ได้: วัน สัปดาห์ เดือน และ ปี
ยอดรวมมูลค่าสินทรัพย์	สกุลเงิน	20	ไม่มี
วันที่ประเมินมูลค่า	วันที่	7	ไม่มี
ID ภายนอกของสถาบัน	ข้อความ	30	สถาบันที่เชื่อมโยงกับบริษัท
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- พอร์ทัลโฟลด์
- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล (ในหน้า 339)
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 463)

ฟิลด์บัญชีราคา: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตบัญชีราคาสินค้าลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ชื่อฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

บัญชีราคาสินค้าฟิลด์ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

บัญชีราคาสินค้าดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงิน	Varchar	20	สกุลเงินในบัญชีราคาสินค้า
คำอธิบาย	Varchar	255	ไม่มี
มีผลจาก	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้าเริ่มมีผล
มีผลถึง	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้ามีผลถึง
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
ชื่อบัญชีราคาสินค้า	Varchar	50	ไม่มี
สถานะ	Varchar	30	สถานะ: ปัจจุบันของบัญชีราคาสินค้า เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ, เผยแพร่แล้ว และอื่นๆ
ประเภท	Varchar	30	ประเภทของบัญชีราคาสินค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ไฟล์รายการสินค้าในบัญชีราคา: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตรายการสินค้าในบัญชีราคาใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ฟิลด์รายการสินค้าในบัญชีราคา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คำอธิบาย	Varchar	255	ไม่มี
มีผลจาก	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้าเริ่มมีผล
มีผลถึง	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่บัญชีราคาสินค้ามีผลถึง
ราคาตามบริษัท	เลขที่	22	ราคาของผลิตภัณฑ์
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บัญชีราคาสินค้า	Varchar	15	ชื่อของบัญชีราคาที่เกี่ยวข้องกับรายการสินค้านี้
ประเภทราคา	Varchar	30	ประเภทของราคาในรายการสินค้า ตัวอย่างเช่น มาตรฐาน

คำศัพท์รายการสินค้าในบัญชีราคา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ผลิตภัณฑ์	Varchar	15	ผลิตภัณฑ์ของรายการสินค้าในบัญชีราคา

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ชื่อฟิลด์ผู้รับแคมเปญ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อชนิด	ข้อความ	100
ชนิดหลัก	ข้อความ	100
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
ID ภายนอกของชนิดผลิตภัณฑ์หลัก	ข้อความ	30
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์ลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
เนื้อหา	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: คูเป้ ซาฮูณ คาปริโอเลต รถที่มีประตูท้าย แวกอน ซีดาน
ชนิด	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: เครื่องแต่งกาย รถแทรกเตอร์ SUV ภายใน

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			รถบรรทุกหนัก ภายนอก ไฟฟ้า ชุดอุปกรณ์ขับเคลื่อน รถบรรทุกเบา รถคนโดยสาร
ควบคุม	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ราคาในใบแจ้งหนี้ของตัวแทนจำหน่าย	สกุลเงิน	15	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์อิมพอร์ตขยายน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุจะมี ความยาวได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ประตู	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: 3 ประตู, 2 ประตู, 4 ประตู
เครื่องยนต์	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
การติดตามเลขที่ล้อ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
แบรนด์	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
รุ่น	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
สั่งซื้อได้	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ผลิตภัณฑ์หลัก	ข้อความ	100	ไม่มี
เลขที่ชิ้นส่วน	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเภทราคา	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ไม่มี
สกุลเงินผลิตภัณฑ์	สกุลเงิน	15	ไม่มี
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
ประเภทผลิตภัณฑ์	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
รุ่น	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
มีเลขกำกับ	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี

คำศัพท์ผลิตภัณฑ์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ประเภทย่อย	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ประเภทการบำบัดโรค	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
การส่ง	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
ตกแต่ง	รายการสำหรับเลือก	30	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ไม่มี
ปี	เลขที่	50	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่างดีฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ความเห็น	ข้อความ	255	ฟิลด์นี้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบ
ตัวเลข	ข้อความ	15	ไม่มี
ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ	ข้อความ	500	ข้อความนี้เป็นข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ
วันที่สิ้นสุด	วันที่/เวลา	7	วันที่สิ้นสุดการจำกัดความรับผิดชอบ
วันที่เริ่มต้น	วันที่/เวลา	7	วันที่เริ่มใช้งานการจำกัดความรับผิดชอบ
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าของฟิลด์นี้ได้แก่ ใช้งาน ไม่ใช้งาน และหมดอายุ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์สินค้าคงคลังตัวอย่าง: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการ importe สินค้าคงคลังตัวอย่างไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเสริมสำหรับคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

สินค้าคงคลังตัวอย่างฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID รายงานการตรวจสอบ	ข้อความ	15	ไม่มี
งวดสินค้าคงคลัง	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงชี้ไปยัง ID ออบเจกต์งวดสินค้าคงคลัง
จำนวนทางกายภาพล่าสุด	เลขที่	22	ไม่มี
เลขที่ติดต่อ	ข้อความ	15	ไม่มี
ขอเปิดบริษัท	เลขที่	22	ไม่มี
จำนวนทางกายภาพ	เลขที่	22	ไม่มี
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงชี้ไปยังผลิตภัณฑ์ตัวอย่างของสินค้าคงคลังนี้
จำนวนของระบบ	เลขที่	22	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [สินค้าคงคลังตัวอย่าง](#)

ฟิลด์ติดต่อตัวอย่าง: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการ importe ติดต่อตัวอย่างลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์จะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ลีดตัวอย่างดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
วันที่สรุปยอด	วันที่	7	วันที่จะถูกคำนวณ การคำนวณใช้วันที่หมดอายุลูกค้าที่ระบุในฟิลด์วันที่หยุดให้ตัวอย่าง ตัวอย่างเช่น หากวันที่หมดอายุเป็น 31 มกราคม และค่าในฟิลด์วันที่หยุดให้ตัวอย่างเป็น 30 วันที่สรุปยอดคือ 1 มกราคม คำนวณแสดงว่าลีดตัวอย่างต้องใช้ในอนาคตโดยทันทีหรือส่งคืนลีดตัวอย่างนั้นกลับไปสำนักงานใหญ่
คำอธิบาย	ข้อความ	255	คำอธิบายลีด
วันที่หมดอายุ	วันที่	7	วันที่หมดอายุของลีดตัวอย่าง
สินค้าคงคลังแยกตามลีด	บูลีน	1	ฟิลด์นี้ระบุว่าสินค้าคงคลังถูกคิดตามที่ระดับลีดหรือระดับผลิตภัณฑ์
เลขที่ลีด	ข้อความ	100	ชื่อลีด
สั่งซื้อได้	บูลีน	1	ฟิลด์นี้ระบุว่าลีดสามารถสั่งซื้อหรือไม่
ระดับผลิตภัณฑ์	เลขที่	22	ไม่มี
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ชื่อผลิตภัณฑ์
วันที่หยุดให้ตัวอย่าง	เลขที่	22	จำนวนวันของลีด
วันที่เริ่มต้น	วันที่	7	วันที่เริ่มต้นลีดตัวอย่าง
หน่วยวัด	ข้อความ	30	หน่วยวัด

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ลีดตัวอย่าง](#)

ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการทำรายการตัวอย่างลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) เริ่มจากคุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

การทำรายการตัวอย่างดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น

การทำรายการตัวอย่างฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
จำนวนแพ็คเกจที่ส่ง	เลขที่	22	จำนวนแพ็คเกจที่ส่งเมื่อโอนการทำรายการตัวอย่างออก
จำนวนแพ็คเกจที่ได้รับ	เลขที่	22	จำนวนแพ็คเกจที่ได้รับเมื่อโอนการทำรายการตัวอย่างเข้า
เหตุผลการปรับปรุง	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์สำหรับฟิลด์นี้ ได้แก่: ข้อผิดพลาดของบุคคล การขโมย การนับครั้งแรก สูญหาย พบ และคำขอ
ความเห็น	ข้อความ	255	ฟิลด์คำอธิบาย
วันที่	วันที่/เวลา	7	วันที่ของการทำรายการ
วันที่ส่งถึงที่คาดไว้	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
วันที่ส่งที่คาดไว้	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
การทำรายการจาก	ข้อความ	15	ไม่มี
วันที่เริ่มต้นงวดสินค้าคงคลัง	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
วันที่สิ้นสุดงวดสินค้าคงคลัง	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ข้อความ	15	ไม่มี
ชื่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
การทำรายการหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
วันที่ได้รับ	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
การทำรายการหลัก	ข้อความ	15	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ ได้แก่: ระหว่างดำเนินการ ระหว่างจัดส่ง ปรับปรุงแล้ว ประมวลผลแล้ว และ ประมวลผลแล้วมีข้อมูลไม่ตรงกัน
วันที่ส่ง	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
เลขที่การตรวจสอบ	ข้อความ	15	ไม่มี
โอนถึง	ข้อความ	15	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ ได้แก่: โอนเข้า โอนออก ตัวอย่างที่สูญหาย การปรับสินค้าคงคลัง และ การเบิกจ่าย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ค่าขอบริการ: การจัดเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการ importe ค่าขอบริการลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะใช้เสริมคำแนะนำที่ให้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ชื่อฟิลด์ ค่าขอบริการฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
บริษัท	ข้อความ	100	ไม่มี
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30	ไม่มี
พื้นที่	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: ผลิตภัณฑ์ การติดตั้ง การซ่อมบำรุง การฝึกอบรม และอื่นๆ
สาเหตุ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: คำแนะนำไม่ชัดเจน ผู้ใช้ต้องการการฝึกอบรม ประเด็นที่มีอยู่ ประเด็นใหม่ อื่นๆ
ปิด	เวลา	วันที่/เวลา	ไม่มี
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255	ไม่มี
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30	ไม่มี
ตัวแทนจำหน่าย	รายการสำหรับเลือก	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
คำอธิบาย	ข้อความ	16,350	หากฟิลด์คำอธิบายในไฟล์ importe ยาวเกิน 16,350 ตัวอักษร ข้อความจะถูกตัดให้เหลือ 16,252 ตัวอักษร และตัวอักษรที่เหลือจะถูกใส่ไว้ในหมายเหตุที่เชื่อมโยง โดยแต่ละหมายเหตุ จะมีได้ไม่เกิน 16,350 ตัวอักษร
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
เวลาที่เปิด	วันที่/เวลา	7	ไม่มี
เจ้าของ	อีเมล	50	ข้อมูลในไฟล์ต้องตรงกับ ID ผู้ใช้ในการไชน่อนของผู้ใช้ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หากเรคคอร์ดไม่มีค่าที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ (รวมทั้งไม่มีค่าใดๆ) ค่าของฟิลด์จะถูกตั้งเป็น ID ผู้ใช้ในการไชน่อนของผู้ใช้ที่ทำการ importe หากฟิลด์นี้ไม่ได้ถูกแมปไว้กับฟิลด์ของไฟล์ที่ importe ที่ถูกต้อง ขณะที่รัน โปรแกรมช่วย importe เจ้าของจะถูกตั้งค่าเป็น ID ผู้ใช้

ชื่อฟิลด์ คำขอบริการฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
			ในการใช้งานของผู้ใช้ที่ทำการ importe สำหรับเรคคอร์ดทั้งหมดที่ importe
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30	ไม่มี
บริษัทลูกค้าหลัก	Varchar	15	ไม่มี
ลำดับความสำคัญ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: 1-เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้, 2-สูง, 3-กลาง, 4-ต่ำ
ผลิตภัณฑ์	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
ระบุเจ้าของใหม่	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	ไม่มี
ตัวแทนจำหน่ายที่ให้บริการ	ข้อความ	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
ที่มา	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: โทรศัพท์ เว็บ อีเมล แฟกซ์
สกุลเงิน SR	ข้อความ	20	ไม่มี
เลขที่ SR	ข้อความ	64	ไม่มี
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: เปิด รอดำเนินการ ปิด เปิด - ยกระดับ ยกเลิก
หัวข้อ	ข้อความ	250	ไม่มี
ประเภท	รายการสำหรับเลือก	30	ค่าฟิลด์ที่ใช้ได้: คำถาม ประเด็น คำขอเพิ่มประสิทธิภาพ อื่นๆ
ยานพาหนะ	ข้อความ	100	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์คำขอบริการ](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การ importe ข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ลายเซ็น: การเตรียมการ importe

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการ importe ผู้ติดต่อของแผนใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการ importe ข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะ importe ต่อไปนี้ก่อนดำเนินการ importe

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน **Oracle CRM On Demand** ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะ importe ข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ของลายเซ็น ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ของกิจกรรม	ข้อความ	15	ไม่มี
ชื่อของผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
นามสกุลของผู้ติดต่อ	ข้อความ	50	ไม่มี
ข้อความการจำกัดความรับผิดชอบ	ข้อความ	500	ไม่มี
ข้อความหัวเรื่อง	ข้อความ	800	ไม่มี
ชื่อของพนักงานขาย	ข้อความ	50	ไม่มี
นามสกุลของพนักงานขาย	ข้อความ	50	ไม่มี
การควบคุมลายเซ็น	ข้อความ	16000	ฟิลด์นี้เก็บคู่ลำดับ X และ Y ของลายเซ็น
วันที่เซ็นลายเซ็น	วันที่	7	ไม่มี

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ทางแก้ปัญหา: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตทางแก้ปัญหาไปยัง Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำศัพท์ทางแก้ปัญหา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	ไม่มี
คำถามที่พบบ่อย	ข้อความ	250	ไม่มี
ID การเข้าร่วมกัน	ข้อความ	30	ไม่มี
ชนิดผลิตภัณฑ์	รายการสำหรับเลือก	100	ไม่มี
เผยแพร่แล้ว	รายการสำหรับเลือก	1	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ Y และ N ค่านี้ต้องเป็นภาษาอังกฤษโดยไม่มีคำนี้ถึงการตั้งคำภาษาของคุณ
การนับค่าขอบริการ	จำนวนเต็ม	22	ไม่มี

คำศัพท์ทางแก้ปัญหา ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงินทางแก้ปัญหา	รายการสำหรับเลือก	20	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
รายละเอียดทางแก้ปัญหา	ข้อความ	16,000	ไม่มี
การจัดระดับทางแก้ปัญหา	เลขที่	15	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้: ร่าง อนุมัติแล้ว เลิกใช้
ชื่อ	ข้อความ	100	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ฟิลด์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [ฟิลด์ทางแก้ปัญหา](#)
- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ดึงราคาพิเศษ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการดึงไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผลิตภัณฑ์ที่ดึงราคาพิเศษใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้จะเป็นส่วนเสริมคำแนะนำที่อธิบายไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ขั้นแรก คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ผลิตภัณฑ์ที่ดึงราคาพิเศษฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ค่าใช้จ่ายในการอนุมัติ	เลขที่	22	ราคาของคู่ค้าที่อยู่ระหว่างการสำรองสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ชื่อคู่แข่ง	Varchar	100	ชื่อของคู่แข่งสำหรับคำขอ
คู่ค้าที่เป็นคู่แข่ง	Varchar	100	ชื่อคู่ค้าที่เป็นคู่แข่ง
ผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง	Varchar	100	ชื่อผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง
ราคาผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง	เลขที่	22	ราคาสำหรับผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง
สกุลเงิน	Varchar	20	ไม่มี
คำอธิบาย	Varchar	250	ไม่มี

ผลิตภัณฑ์ที่ดึงราคาพิเศษดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ราคาขายปลีกของผู้ผลิต	เลขที่	22	ราคาขายปลีกของผู้ผลิต (MSRP) ในสกุลเงินที่ใช้
ข้อมูลการแข่งขันอื่น	Varchar	250	ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขายผลิตภัณฑ์เพื่อการแข่งขัน เช่น การให้เหตุผลการตั้งราคาพิเศษ และอื่นๆ
ผลิตภัณฑ์	Varchar	15	ชื่อของผลิตภัณฑ์สำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ต้นทุนการจัดซื้อ	เลขที่	22	ราคาที่ลูกค้าจ่ายเพื่อซื้อผลิตภัณฑ์ในครั้งแรก
ปริมาณ	เลขที่	22	ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่คาดว่าจะขายได้ในคำขอนี้
ต้นทุนที่ขอ	เลขที่	22	ราคาลดที่ลูกค้าส่งคำขอ
ราคาขายที่ขอ	เลขที่	22	ราคาขายที่ลูกค้าต้องการขายผลิตภัณฑ์
คำขอ SP	Varchar	15	คำขอตั้งราคาพิเศษที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษนี้
ราคาขายต่อที่แนะนำ	เลขที่	22	ราคาขายที่เจ้าของแบรนด์แนะนำ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์คำขอที่ตั้งราคาพิเศษ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตคำขอตั้งราคาพิเศษลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หากคุณไม่พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

คำขอราคาพิเศษดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สถานะการอนุมัติ	Varchar	30	สถานะการอนุมัติสำหรับคำขอตั้งราคาพิเศษ
ผู้อนุมัติ	Varchar	15	ชื่อผู้อนุมัติ
วันที่ได้รับสิทธิ์	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่ผู้อนุมัติคำขอตั้งราคาพิเศษ
วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง	วันที่	7	วันที่ตัดสินใจเรียกร้อง
สถานะการเรียกร้อง	วันที่	7	สถานะของการเรียกร้องการตั้งราคาพิเศษ

คำขอราคาพิเศษดีฟอลต์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
สกุลเงิน	Varchar	20	สกุลเงินของคำขอตั้งราคาพิเศษ
การลงทะเบียนข้อตกลง	Varchar	15	การลงทะเบียนข้อตกลงที่เชื่อมโยงกับคำขอตั้งราคาพิเศษ
คำอธิบาย	Varchar	15	ไม่มี
วันที่ครบกำหนด	วันที่	7	วันที่ต้องประมวลผลคำขอ
ลูกค้าอันดับสุดท้าย	Varchar	15	ลูกค้าของคำขอตั้งราคาพิเศษ หากคำขอสัมพันธ์กับโอกาสทางการขาย คุณจะสามารถเลือกบริษัทโอกาสทางการขายได้
วันที่สิ้นสุด	วันที่ UTC	7	วันที่และเวลาที่มีการตั้งราคาพิเศษจะไม่มีผลอีกต่อไป
เงินทุน	Varchar	15	ชื่อของเงินทุนที่สัมพันธ์กับคำขอตั้งราคาพิเศษ
อนุมัติล่าสุดโดย	Varchar	15	ชื่อของบุคคลที่อนุมัติคำขอล่าสุด
โอกาสทางการขาย	Varchar	15	โอกาสทางการขายที่เกี่ยวข้องกับคำขอ
บริษัทลูกค้าแรกเริ่ม	Varchar	15	ลูกค้าที่เป็นผู้ริเริ่มคำขอตั้งราคาพิเศษ
เจ้าของ	Varchar	15	เจ้าของเรคคอร์ด
บริษัทลูกค้าของเจ้าของ	Varchar	15	บริษัทลูกค้าที่เจ้าของทำงานอยู่
โปรแกรมลูกค้า	Varchar	15	โปรแกรมลูกค้าที่เชื่อมโยงกับคำขอ
บริษัทลูกค้าหลัก	Varchar	15	บริษัทลูกค้าที่เป็นผู้ร้องขอตั้งราคาพิเศษ
รหัสเหตุผล	Varchar	30	เหตุผลที่คำขอตั้งราคาพิเศษถูกส่งคืนหรือปฏิเสธ
วันที่ขอ	วันที่	7	วันที่และเวลาที่จัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษ
ชื่อคำขอ	Varchar	50	ชื่อคำขอ
วันที่เริ่มต้น	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่มีการตั้งราคาพิเศษเริ่มต้น
สถานะการส่ง	Varchar	30	สถานะการส่ง เช่น ไม่ได้ส่ง ส่งแล้ว หรือเรียกคืน
วันที่ส่ง	วันที่และเวลา UTC	7	วันที่และเวลาที่ส่งคำขอ
ยอดเงินรวมที่อนุมัติ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมที่ได้รับสิทธิ์
ยอดเงินรวมที่ขอ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมที่ลูกค้าขอ
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่อนุมัติสำหรับลูกค้า
ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอ	เลขที่	22	ยอดเงินรวมการเรียกร้องที่ขอโดยลูกค้า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

■ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)

■ [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของงาน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตการเชื่อมโยงระหว่างผู้ติดต่อและงานใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากคำแนะนำที่มีในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ติดต่อของงาน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	60
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของงาน	ข้อความ	30

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ใช้ของงาน: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตการเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้และงานลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเสริมคำแนะนำที่อธิบายไว้ในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) ขั้นแรก คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คลอัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ผู้ใช้ของงาน	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ผู้ใช้	ข้อความ	50
ID ภายนอกของงาน	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผู้ใช้	ข้อความ	30

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์สินค้าที่ทำรายการ: การเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตสินค้าที่ทำรายการลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

สินค้าที่ทำรายการฟิลด์ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
คำอธิบาย	ข้อความ	250	คำอธิบายสินค้าที่ทำรายการ
งวดสินค้าคงคลัง	ข้อความ	15	ไม่มี
เลขที่รายการ	เลขที่	22	ตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันที่เกี่ยวข้องกับเรคคอร์ดส่วนหัวการทำรายการ
เลขที่ติดต่อ	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID ล็อคตัวอย่าง
ปริมาณ	เลขที่	22	จำนวนตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ทำรายการ
ตัวอย่าง	ข้อความ	15	ชื่อตัวอย่างที่มีมาพร้อมกับสินค้าที่ทำรายการ คุณต้องจัดทำเอกสารตัวอย่างทั้งหมด
ปริมาณที่ส่ง	เลขที่	22	จำนวนตัวอย่างที่ถูกส่งเป็นสินค้าที่ทำรายการ
เลขที่การทำรายการ	ข้อความ	15	ฟิลด์ข้อมูลอ้างอิงสำหรับเก็บ ID การทำการรายการตัวอย่าง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)

ฟิลด์ผู้ใช้: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณ ก่อนการอิมพอร์ตผู้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ฟิลด์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ฟิลด์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์จะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าฟิลด์ผู้ใช้ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ชื่อย่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามค่าฟิลด์
ที่อยู่ผู้ใช้ 1	ข้อความ	200	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ การแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)

คำศัพท์ผู้ใช้ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ที่อยู่ผู้ใช้ 2, 3	ข้อความ	100	สำหรับคำอธิบายวิธีการแมปฟิลด์ที่อยู่ตามประเทศ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)
เมืองของผู้ใช้	ข้อความ	50	ไม่มี
ประเทศของผู้ใช้	รายการสำหรับเลือก	30	คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ ชื่อประเทศทั้งหมดในโลก คำที่ใช้ได้สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกาคือ USA แอปพลิเคชันไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ โปรดตรวจสอบว่าข้อมูลที่อิมพอร์ตตรงกับคำที่ใช้ได้สำหรับฟิลด์นี้ก่อนอิมพอร์ต (ดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307))
ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคารของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี
จังหวัดของผู้ใช้	ข้อความ	50	สำหรับประเทศแคนาดา โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307) อย่างไรก็ตาม นี่ไม่ใช่ฟิลด์รายการสำหรับเลือก
รัฐใน US ของผู้ใช้	รายการสำหรับเลือก	2	สำหรับรายการรัฐใน US ที่ใช้ได้ โปรดดูที่ เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ (ในหน้า 307)
รหัสไปรษณีย์ของผู้ใช้	ข้อความ	30	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์	40	ไม่มี
สกุลเงิน	ข้อความ	50	ฟิลด์นี้ได้รับการกำหนดที่ระดับบริษัท ดังนั้นคุณจึงไม่สามารถอิมพอร์ตฟิลด์นี้หรือแก้ไขรายการสำหรับเลือกได้
แผนก	ข้อความ	75	ไม่มี
ฝ่าย	ข้อความ	75	ไม่มี
อีเมล	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
ส่งอีเมลล์รหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้	หากคุณเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้และบันทึก อีเมลล์พร้อมรหัสผ่านชั่วคราวจะถูกส่งไปยังผู้ใช้
เลขที่พนักงาน	เลขที่	30	ไม่มี
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30	มี ID ภายนอกของเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต
ชื่อ	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
วงเงินอนุมัติสำหรับเงินทุน	เลขที่	22	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand High Tech Edition และ Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition

คำศัพท์ที่ใช้ ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด	ความเห็น
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30	ID ที่ใช้สำหรับการรวมกับระบบภายนอก
ภาษา	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้มาตรฐาน
นามสกุล	ข้อความ	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์
โลแกล	ข้อความ	50	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
ชื่อย่อกลาง	ข้อความ	50	ไม่มี
นาย/คุณ	รายการสำหรับเลือก	15	ไม่มี
รายงานต่อ	ข้อความ	ไม่สามารถใช้ได้	ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่คำนวณตามชื่อและนามสกุลของผู้จัดการ
ID ภายนอกของผู้รับรายงาน	ข้อความ	30	ไม่มี
บทบาท	รายการสำหรับเลือก	50	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ: ผู้ดูแลระบบ ผู้บริหาร พนักงานขายนอกสถานที่ พนักงานขายภายใน ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด ผู้จัดการฝ่ายบริการ พนักงานบริการ
สถานะ	รายการสำหรับเลือก	30	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์ คำศัพท์ฟิลด์ที่ใช้ได้คือ: ใช้งาน ไม่ใช้งาน
โซนเวลา	ข้อความและหมายเลข	100	คุณไม่สามารถแก้ไขรายการสำหรับเลือกนี้ ดังนั้นค่าที่คุณอิมพอร์ตต้องตรงกันทุกประการกับค่าที่ใช้ได้
หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ไม่มี
หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	โทรศัพท์	40	ฟิลด์ที่จำเป็นตามคำศัพท์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง:

- [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)
- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [ฟิลด์ผู้ใช้](#) (ในหน้า 125)

ฟิลด์ผู้ติดต่อของยานพาหนะ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ผู้ติดต่อของยานพาหนะลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

ค่าดีฟอลต์ชื่อฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
เลขที่กำกับ	ข้อความ	100
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
ชื่อเต็มของผู้ติดต่อ	ข้อความ	60
ID ภายนอกของผู้ติดต่อ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของยานพาหนะ	ข้อความ	30
หลัก	ช่องทำเครื่องหมาย	ไม่สามารถใช้ได้

ฟิลด์ยานพาหนะ: การจัดเตรียมการอิมพอร์ต

ตารางต่อไปนี้ประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับการตั้งค่าไฟล์ CSV ของคุณก่อนการอิมพอร์ตฟิลด์ยานพาหนะลงใน Oracle CRM On Demand ข้อมูลนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมของคำแนะนำในหัวข้อ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339) คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะอิมพอร์ตต่อไปนี้ก่อนดำเนินการอิมพอร์ต

หมายเหตุ: คอลัมน์ฟิลด์ดีฟอลต์ในตารางนี้มีเฉพาะชื่อเริ่มแรก (ดีฟอลต์) ของแต่ละฟิลด์เท่านั้น ไม่มีชื่อใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับบริษัทของคุณใน Oracle CRM On Demand ดังนั้น หาก你不พบฟิลด์บางฟิลด์ขณะอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ ให้ตรวจสอบกับผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณเพื่อสอบถามชื่อฟิลด์ใหม่

หมายเหตุ: ส่วนนี้มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition

ค่าดีฟอลต์ชื่อฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
เลขกำกับยานพาหนะ	ข้อความ	100
แบรนด์	ข้อความ	30
รุ่น	ข้อความ	30
ปี	ข้อความ	22
ตกแต่ง	ข้อความ	30
ประตู	ข้อความ	30
สีภายนอก	ข้อความ	30
ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	ข้อความ	30
ID ภายนอกของเจ้าของ	ข้อความ	30
ID ภายนอกของบริษัท	ข้อความ	30
ID ภายนอกของผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ID ภายนอกของตัวแทนจำหน่ายที่ขาย	ข้อความ	30

คำศัพท์หรือฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ID ภายนอกของตัวแทนจำหน่ายที่บริการ	ข้อความ	30
ประเภทผลิตภัณฑ์	ข้อความ	30
ตัวแทนจำหน่าย	ข้อความ	100
สถานะ	ข้อความ	255
บริษัท	ข้อความ	100
ประเภทบริษัท	ข้อความ	255
ผู้ติดต่อ	ข้อความ	255
เลขที่ใบอนุญาต	ข้อความ	30
รัฐในใบอนุญาต	ข้อความ	10
การหมดอายุของใบอนุญาต	วันที่	32
เกียร์	ข้อความ	30
สาขาบริษัท	ข้อความ	50
สถานะ	ข้อความ	30
ที่ตั้ง	ข้อความ	30
ใช้แล้ว/ใหม่	ข้อความ	30
เครื่องยนต์	ข้อความ	30
ราคาขายปลีกที่แนะนำของผู้ผลิต	สกุลเงิน	25
ราคาในใบแจ้งหนี้ของตัวแทนจำหน่าย	สกุลเงิน	25
ผู้เป็นเจ้าของ	ข้อความ	30
แก้ไข: วันที่ภายนอก	วันที่/เวลา	32
แก้ไขโดย	ข้อความ	255
สกุลเงินของยานพาหนะ	ข้อความ	30
สีภายใน	ข้อความ	30
ประเภทการรับประกัน	ข้อความ	30
วันที่เริ่มต้นการรับประกัน	วันที่	32
วันที่สิ้นสุดการรับประกัน	วันที่	32
เลขไมล์ปัจจุบัน	ตัวเลข	16
วันที่อ่านค่าระยะไมล์	วันที่	32

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์บนพาดหัว	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
ประเภท	ข้อความ	255
ตัวรถ	ข้อความ	30
คำอธิบาย	ข้อความ	250
เจ้าของ	อีเมลล์	50
จัดทำ: วันที่ภายนอก	วันที่/เวลา	32
ID แลว	ID	15
ID การใช้ร่วมกัน	ข้อความ	30
ID บริษัท	ID	15
ID การใช้ร่วมกันกับบริษัท	ข้อความ	30
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง <i>N</i>	ข้อความ	50
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 3	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 4	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 5	ข้อความ	30
รายการสำหรับเลือกที่จัดทำดัชนี 6	ข้อความ	30
เลขที่ที่จัดทำดัชนี	ตัวเลข	16
วันที่ที่จัดทำดัชนี	วันที่/เวลา	32
สกุลเงินที่จัดทำดัชนี	สกุลเงิน	25
ข้อความแบบยาวที่จัดทำดัชนี	ข้อความ	255
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 1	ข้อความ	100
ข้อความแบบสั้นที่จัดทำดัชนี 2	ข้อความ	100
ช่องทำเครื่องหมายที่จัดทำดัชนี	บูลีน	1
ชนิดผลิตภัณฑ์	ข้อความ	100
เลขที่ชิ้นส่วน	ข้อความ	50
วันที่สั่งซื้อ	วันที่	32
ราคาซื้อ	สกุลเงิน	25

ค่าฟิลด์ชื่อฟิลด์ยานพาหนะ	ประเภทข้อมูล	ความยาวสูงสุด
ปริมาณ	ตัวเลข	16
วันที่ส่งสินค้า	วันที่	32
วันที่ติดตั้ง	วันที่	32
วันที่หมดอายุ	วันที่	32
วันที่แจ้ง	วันที่	32
สัญญา	ข้อความ	30

โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลเพื่ออิมพอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณลงใน Oracle CRM On Demand:

- [การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ](#) (ในหน้า 463)
- [การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 467)
- [ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต](#) (ในหน้า 468)

การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน จัดเตรียมไฟล์ CSV ของคุณ และเพิ่มฟิลด์หรือการรายการสำหรับเลือกที่จำเป็นในแอปพลิเคชัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 344) ก่อนทำการอิมพอร์ตข้อมูล คุณสามารถกำหนดได้ว่าวิธีการอิมพอร์ตข้อมูลวิธีใดที่เหมาะสมกับความต้องการของคุณมากที่สุด โดยดูเอกสารสนับสนุนใน [My Oracle Support](#)

หลังจากคุณจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการอิมพอร์ตแล้ว ให้เข้าใช้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล และดำเนินการอิมพอร์ต เพื่อให้แน่ใจว่าโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลประมวลผลค่าอิมพอร์ตทั้งหมดเท่าๆ กัน แต่ละค่าอิมพอร์ตจะแบ่งออกเป็นค่าย่อยที่มี 100 เรคคอร์ดอย่างน้อยหนึ่งรายการ ค่าย่อยจากค่าอิมพอร์ตต่างๆ จะถูกประมวลผลพร้อมกัน เพื่อให้ค่าอิมพอร์ตไม่ต้องรอจนค่าย่อยรายการเสร็จสมบูรณ์ก่อนจะเลือกค่าขอนั้นในคิว เวลาประมวลผลสำหรับค่าอิมพอร์ตจะอัปเดตอย่างต่อเนื่องและแสดงความคืบหน้าของค่าย่อยในคิว

คำแนะนำ: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าค่าไฟล์ CSV ที่อิมพอร์ตถูกต้องโดยการทดสอบอิมพอร์ต 5 เรคคอร์ด ซึ่งการแก้ไขข้อผิดพลาดของ 5 เรคคอร์ดที่อิมพอร์ตจะง่ายกว่าจำนวนทั้งหมดในไฟล์อิมพอร์ต

อิมพอร์ตเรคคอร์ด

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการเครื่องมือ ให้คลิกลิงก์เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 ในส่วนอิมพอร์ตข้อมูล ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ตจากเมนูรอปดาวน์
- 4 คลิกปุ่มเริ่ม
ซึ่งเป็นการเริ่มต้นโปรแกรมช่วยอิมพอร์ต
- 5 สำหรับขั้นตอนที่ 1:

หมายเหตุ: ตัวเลือกต่อไปนี้จะขึ้นอยู่กับเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ต

a ให้เลือกวิธีที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลระบุเรคคอร์ดที่ตรงกัน

โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลใช้ ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก ซึ่งเป็นฟิลด์ ID ภายนอกที่ไม่ซ้ำกันที่อิมพอร์ตมาจากระบบอื่น, ID แถว Oracle CRM On Demand และฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าของ Oracle CRM On Demand ฟิลด์ที่กำหนดล่วงหน้าเหล่านี้ เช่น ชื่อและที่ตั้งบริษัท จะไม่มี ID

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดฟิลด์ซ้ำกัน โปรดดูที่ [เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก](#) (ในหน้า 323)

b เลือกสิ่งที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลดำเนินการ หากค้นพบ ID เรคคอร์ดที่ซ้ำกันใน Oracle CRM On Demand ตัวเลือกของคุณคือ ไม่อิมพอร์ตเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน บันทึกทับเรคคอร์ดที่มีอยู่ หรือจัดทำเรคคอร์ดเพิ่มเติม

หมายเหตุ: ตัวเลือกนี้จะใช้ไม่ได้ในงาน การนัดหมาย หมายเหตุ ทีมของบริษัท ทีมของผู้ติดต่อ และบทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย

c เลือกการดำเนินการที่คุณต้องการให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลดำเนินการ หาก ID เรคคอร์ดที่ไม่ซ้ำกันของเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตไม่ตรงกับเรคคอร์ดที่มีใน Oracle CRM On Demand

หมายเหตุ: ตัวเลือกนี้จะใช้ไม่ได้ในงาน การนัดหมาย และหมายเหตุ หากคุณเลือกบันทึกทับเรคคอร์ดและไม่จัดทำเรคคอร์ดใหม่ในตัวเลือกก่อนหน้านี้ จะส่งผลต่อเรคคอร์ดที่กำลังอัปเดต

d เลือกวิธีที่คุณต้องการจัดการกับค่ารายการสำหรับเลือกในไฟล์ CSV ที่ไม่ตรงกับค่าในแอปพลิเคชัน

โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลสามารถเพิ่มค่าใหม่ในรายการสำหรับเลือกหรือไม่อิมพอร์ตค่าฟิลด์ก็ได้

หมายเหตุ: การดำเนินการนี้จะใช้ไม่ได้เมื่ออิมพอร์ตหมายเหตุ หรือหากภาษาของผู้ใช้แตกต่างจากภาษาดีฟอลต์ของบริษัท และใช้ไม่ได้กับรายการสำหรับเลือกหลายรายการ รายการสำหรับเลือกหลายรายการจะสามารถอิมพอร์ตได้เมื่อค่าในไฟล์ CSV มีอยู่ในแอปพลิเคชัน

e ตัดสินใจว่าควรให้โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลจัดทำเรคคอร์ดใหม่สำหรับการเชื่อมโยงที่หายไป (เรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง) ในไฟล์ข้อมูลของคุณหรือไม่

หมายเหตุ: ตัวเลือกนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่ออิมพอร์ตบริษัทหรือผู้ติดต่อเท่านั้น

f เลือกรูปแบบวันที่และเวลาที่ใช้ในไฟล์ CSV

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล](#) (ในหน้า 339)

g ตรวจสอบว่าเลือกการเข้ารหัสไฟล์เป็น Western

หมายเหตุ: อย่าเปลี่ยนแปลงค่านี้จนกว่าคุณจะแน่ใจว่าใช้วิธีการเข้ารหัสไฟล์แบบอื่น โดยค่าดีฟอลต์ Western จะใช้กับระบบการเข้ารหัสไฟล์โดยส่วนใหญ่ในยุโรปและอเมริกาเหนือ

h เลือกประเภทของตัวค้น CSV ที่ใช้ในไฟล์ของคุณ: คอมมาหรือเซมิโคลอน

i ในรายการครอปดาว์นการเลือกข้อผิดพลาด ให้เลือกสิ่งที่คุณต้องการให้ Oracle CRM On Demand บันทึกลงล็อก: ข้อความทั้งหมด ข้อผิดพลาดและค่าเดือน หรือข้อผิดพลาดเท่านั้น

j เลือกไฟล์ CSV ที่คุณต้องการอิมพอร์ตข้อมูล

k เลือกช่องทำเครื่องหมายหากคุณต้องการประมวลผลไฟล์ข้อมูลตามลำดับ

หมายเหตุ: การเลือกประมวลผลไฟล์ข้อมูลตามลำดับช่วยรับรองว่าเมื่อส่งคำขออิมพอร์ต คำขออิมพอร์ตย่อยจะถูกประมวลผลตามลำดับเสมอ ทั้งยังรับรองด้วยว่ายังรักษายกการอ้างอิงไฟล์ CSV ไว้

l เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ หากคุณต้องการเลิกใช้งานการตรวจสอบขณะอิมพอร์ตข้อมูล และหากคุณไม่ต้องการสร้างเรคคอร์ดแนวทางการตรวจสอบในระหว่างการอิมพอร์ตข้อมูล

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลิกใช้การตั้งค่าการตรวจสอบนี้ได้หากคุณกำลังอิมพอร์ตประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ ตัวเลือกนี้จะใช้ได้เฉพาะเมื่อเปิดใช้งานสิทธิ์จัดการการตรวจสอบเรคคอร์ดสำหรับการอิมพอร์ตไว้สำหรับบทบาทของคุณ การเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้อาจช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของการอิมพอร์ตได้ ขึ้นอยู่กับประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการอิมพอร์ตและจำนวนฟิลด์ที่ตรวจสอบที่คุณต้องการตรวจสอบสำหรับประเภทเรคคอร์ดเหล่านั้น

6 สำหรับขั้นตอนที่ 2:

- a ปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับตรวจสอบไฟล์ของคุณ หากจำเป็น
- b เลือกไฟล์การแมปฟิลด์ หากมี
- c ไฟล์การแมปฟิลด์ (.map) มีการจับคู่ของฟิลด์ในไฟล์ CSV กับฟิลด์ Oracle CRM On Demand ที่มีอยู่ หลังจากที่คุณดำเนินการอิมพอร์ต ระบบจะส่งอีเมลที่มีไฟล์ .map พร้อมด้วยโครงการแมปล่าสุด ให้บันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ระหว่างการอิมพอร์ตในภายหลัง

7 สำหรับขั้นตอนที่ 3 แมปฟิลด์ในไฟล์ของคุณไปยังฟิลด์ Oracle CRM On Demand คุณต้องแมปฟิลด์ที่ต้องการทั้งหมดกับส่วนหัวของคอลัมน์ในไฟล์ CSV อย่างน้อยที่สุด

ผู้ช่วยการอิมพอร์ตจะแสดงส่วนหัวของคอลัมน์จากไฟล์ CSV ที่คุณอิมพอร์ตอัปเดตจากรายการครอปดาวน์ที่แสดงฟิลด์ทั้งหมดที่อยู่ในพื้นที่ของ Oracle CRM On Demand รวมทั้งฟิลด์ที่กำหนดเองที่คุณเพิ่มเข้าไป

หากฟิลด์ที่อยู่ที่คุณต้องการไม่ปรากฏขึ้นในรายการครอปดาวน์ ให้เลือกฟิลด์ที่ตรงกันที่แสดงในตารางนี้

ในการฟิลด์รายการของคุณในฟิลด์นี้	เลือกฟิลด์นี้จากรายการครอปดาวน์
เลขที่ถนน ที่อยู่ 1 Chome	เลขที่/ถนน
Ku	ที่อยู่ 2
ชั้น ดิสตริกต์	ที่อยู่ 3
Shi/Gun	เมือง
นิคม/ส่วน รหัส CEDEX ที่อยู่ 4 URB เมือง	ผู้ไปรษณีย์/รหัสธนาคาร
รัฐ MEX รัฐ BRA เขต ส่วนพื้นที่ เกาะ จังหวัด ภาค อเมริกา แคว้น	จังหวัด
รหัสเกาะ ผู้ไปรษณีย์ ผู้ไปรษณีย์ Código	รหัสไปรษณีย์

หากคุณเลือกไฟล์ .map ให้ตรวจสอบว่าแมปฟิลด์ถูกต้อง ฟิลด์ที่กำหนดที่จัดทำตั้งแต่คุณดำเนินการอิมพอร์ตก่อนหน้านี้จะต้องแมปอีกครั้ง

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ ID ภายนอก โปรดดูที่ **เกี่ยวกับเรคคอร์ดซ้ำกันและ ID ภายนอก** (โปรดดูที่ "เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก" ในหน้า 323)

คำเตือน: หากคุณเลือกอิมพอร์ตไฟล์ที่ไม่ถูกต้อง ให้คลิก ยกเลิก เพื่อเปลี่ยนแปลงการเลือก ในขั้นตอนนี้การใช้ปุ่ม ย้อนกลับ ไม่สามารถเคลียร์แก้ไขได้ ดังนั้นไฟล์อิมพอร์ตที่คุณเลือกครั้งแรกจะแสดงในขั้นตอนการแมปฟิลด์

คำเตือน: ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอกและ ID ภายนอกของผู้จัดการเป็นฟิลด์หลักที่ใช้ในการเชื่อมโยงผู้ติดต่อกับเรคคอร์ดผู้จัดการ หากฟิลด์เหล่านั้นไม่ถูกแมป เรคคอร์ดผู้จัดการจะถูกเชื่อมโยงกับผู้ติดต่อโดยใช้ชื่อผู้ติดต่อและผู้จัดการ เมื่อใช้ชื่อผู้ติดต่อและผู้จัดการทำการเชื่อมโยงนี้ เรคคอร์ดไฟล์ข้อมูลจะเรียงลำดับกันมากขึ้น

8 สำหรับขั้นตอนที่ 4 ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปรากฏบนหน้าจอ หากจำเป็น

9 สำหรับขั้นตอนที่ 5 คลิก เสร็จสิ้น

ในการดูคิวของคำขออิมพอร์ตของคุณ

1 ที่มุมขวบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนคิวอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงก์ คิวคำขออิมพอร์ต

เพจคิวคำขออิมพอร์ตจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับคำขอของคุณ รวมทั้งเวลาโดยประมาณที่สำเร็จสมบูรณ์

ตารางต่อไปนี้อธิบายสถานะการอิมพอร์ต

สถานะ	คำอธิบาย
จัดคิว	ยังไม่ได้ประมวลผลการอิมพอร์ต
ระหว่างดำเนินการ	กำลังประมวลผลการอิมพอร์ต หมายเหตุ: คุณสามารถลบคำขอในสถานะนี้ได้ อย่างไรก็ตาม คุณต้องตรวจสอบข้อมูลที่อิมพอร์ตลงใน Oracle CRM On Demand เป็นบางส่วน
เสร็จสมบูรณ์	ไม่มีข้อผิดพลาดขณะทำการอิมพอร์ต
เสร็จโดยมีข้อผิดพลาด	อิมพอร์ตเสร็จแต่เกิดข้อผิดพลาดบางประการกับบางเรคคอร์ด
ล้มเหลว	อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์แต่ไม่มีการอิมพอร์ตเรคคอร์ด
ข้อผิดพลาด	อิมพอร์ตไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด
ยกเลิกแล้ว	การอิมพอร์ตถูกยกเลิกแล้ว

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต

ข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต	คำอธิบาย
จำนวนที่ส่ง	จำนวนเรคคอร์ดที่มีในไฟล์ CSV
จำนวนที่ประมวลผล	จำนวนเรคคอร์ดที่ได้ดำเนินการอิมพอร์ตในปัจจุบัน ฟิลด์นี้จะถูกดำเนินการทุกๆ 20

ข้อมูลเรคคอร์ดที่อิมพอร์ต	คำอธิบาย
	วินาที หรือตามที่ตั้งค่าให้ระบบดำเนินการ
จำนวนที่อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์	จำนวนเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตโดยไม่มีปัญหา
จำนวนที่อิมพอร์ตบางส่วน	จำนวนรายการที่อิมพอร์ตแต่ไม่ได้อิมพอร์ตทุกฟิลด์ของเรคคอร์ด
จำนวนที่ไม่ได้อิมพอร์ต	จำนวนเรคคอร์ดที่ไม่ได้อิมพอร์ตเลย
จำนวนที่ยกเลิกแล้ว	จำนวนเรคคอร์ดที่อิมพอร์ตก่อนจะยกเลิกการอิมพอร์ต

ในการอิมพอร์ตค่ารายการสำหรับเลือกแบบหลายรายการ

1 คำนวณการสำหรับเลือกแบบหลายค่าด้วยเซมิโคลอนในไฟล์ CSV

ตัวอย่างเช่น หากคุณมีรายการสำหรับเลือกแบบหลายค่าที่ประกอบด้วยชื่อ และคุณต้องการอิมพอร์ตชื่อ 4 ชื่อลงในฟิลด์นี้ ให้คั่นแต่ละชื่อด้วยเซมิโคลอน

2 คลิก เพิ่มค่าใหม่ในรายการสำหรับเลือก

Oracle CRM On Demand อิมพอร์ตรายการสำหรับเลือกแบบหลายค่า

การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต

คุณสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของการอิมพอร์ตได้โดยการตรวจสอบเพจคิวภายใน Oracle CRM On Demand เมื่อการอิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์ คุณจะนำวิเคราะหือิมพอร์ต และดูข้อมูลเพิ่มเติมในงานอิมพอร์ตที่เสร็จสมบูรณ์ ค่าอิมพอร์ตแต่ละรายการมีไฟล์ข้อมูลที่ส่ง แผนที่ไฟล์ที่สร้าง และล็อกไฟล์ ล็อกไฟล์นี้ให้ข้อมูลล็อกไฟล์พื้นฐาน รวมทั้งข้อผิดพลาดสถานะของการอิมพอร์ต และอื่นๆ หากเกิดข้อผิดพลาดขึ้นระหว่างการอิมพอร์ต ขอแนะนำให้ตรวจสอบล็อกไฟล์ที่แนบมากับค่าอิมพอร์ต

นอกจากนั้น เมื่อค่าอิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์ คุณจะได้รับข้อความอีเมลระบุเฉพาะถึงการอิมพอร์ต โดยข้อความอีเมลจะสรุปข้อมูลการอิมพอร์ตและมีล็อกไฟล์ที่มีรายชื่อเรคคอร์ดและฟิลด์ที่ไม่ได้รับการอิมพอร์ต

จากนั้นคุณสามารถแก้ไขข้อมูลในไฟล์ CSV ของคุณให้ถูกต้องแล้วอิมพอร์ตข้อมูลอีกครั้ง ในครั้งที่สอง คุณควรส่งให้ระบบบันทึกเรคคอร์ดที่เรคคอร์ดที่มีอยู่ในกรณีที่พบเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน

ในการดูคิวค่าอิมพอร์ตของคุณ

1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต

3 ในส่วนคิวอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงค์ คิวค่าอิมพอร์ต

เพจคิวค่าอิมพอร์ต จะปรากฏขึ้นโดยแสดงเวลาที่การอิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์หรือประเมินเวลาที่จะเสร็จสมบูรณ์

การตรวจสอบข้อความอีเมลที่มีผลการอิมพอร์ต

■ ไปที่แอปพลิเคชันอีเมลของคุณ และเปิดข้อความอีเมลจาก Oracle CRM On Demand

ข้อความจะแสดงรายการข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นของแต่ละเรคคอร์ดพร้อมด้วยการดำเนินการที่คุณควรกระทำหากคุณต้องการคัดลอกข้อมูลที่สมบูรณ์สำหรับเรคคอร์ดนั้น

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหัวข้อต่อไปนี้:

■ ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต (ในหน้า 468)

ตัวอย่างของอีเมลและล็อกไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต

เมื่อคำขออิมพอร์ตของคุณเสร็จสมบูรณ์ คุณจะได้รับข้อความอีเมลสรุปผลลัพธ์ของการอิมพอร์ต:

เรียน Mike

คำขออิมพอร์ตของคุณเสร็จสมบูรณ์เมื่อ 3/30/2007 7:10:06 AM ต่อไปนี้คือสรุปของผลลัพธ์:

ผู้ใช้: qa/mjones

ประเภทการอิมพอร์ต: บริษัท

ชื่อไฟล์อิมพอร์ต: Accounts.csv

เวลาที่เสร็จสมบูรณ์: 3/30/2007 7:10:06 AM

ยอดรวมเรคคอร์ด: 496

อิมพอร์ตเสร็จสมบูรณ์: 495

อิมพอร์ตบางส่วน: 1

ข้ามเรคคอร์ดที่ซ้ำกัน: 0

ล้มเหลว: 0

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอิมพอร์ตของคุณ โปรดตรวจสอบล็อกไฟล์ หากคุณต้องการความช่วยเหลือ โปรดดูที่วิธีใช้ออนไลน์

ขอบคุณที่ใช้ Oracle CRM On Demand

ฝ่ายบริการลูกค้าของ Oracle CRM On Demand

อีเมลจะมีเอกสารแนบเป็นล็อกไฟล์ที่แสดงรายการข้อผิดพลาดแต่ละรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการอิมพอร์ต ดังตัวอย่างต่อไปนี้:

ข้อผิดพลาดเฉพาะของเรคคอร์ด EXTERNAL_SYSTEM_ID: 46552 ไม่พบเรคคอร์ดที่ตรงกันสำหรับฟิลด์การอิมพอร์ต 'CURRENCY' ที่มีค่า 'INR' ฟิลด์ Oracle CRM On Demand 'Account Currency' ไม่ได้รับการอัปเดต แต่ค่าฟิลด์อื่นๆ ได้รับการอิมพอร์ตสำหรับเรคคอร์ดนี้

โปรแกรมช่วยเอ็กซ์พอร์ต

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้โปรแกรมช่วยส่งออกข้อมูลเพื่อเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณ:

- การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ (ในหน้า 469)
- การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต (ในหน้า 470)

การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ

คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของบริษัทของคุณทั้งหมดหรือบางส่วนจาก Oracle CRM On Demand ไปยังไฟล์ภายนอกได้ การเอ็กซ์พอร์ตจะสร้างไฟล์ zip อย่างน้อยหนึ่งไฟล์ที่ประกอบด้วยไฟล์ CSV แต่ละไฟล์สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณเลือกเอ็กซ์พอร์ต ไฟล์เอ็กซ์พอร์ตที่สร้างขึ้นแต่ละไฟล์จะมีขนาด 1.5 GB หรือน้อยกว่า

หมายเหตุ: หากบริษัทของคุณใช้เวอร์ชันเฉพาะอุตสาหกรรมของแอปพลิเคชัน ประเภทเรคคอร์ดของอุตสาหกรรมของคุณเหล่านั้น (เช่น ครีวเรือน ยานพาหนะ กิจกรรม MedEd และเงินทุน) พร้อมด้วยกิจกรรมและบันทึกที่เชื่อมโยงจะไม่รวมในการเอ็กซ์พอร์ต นอกจากนั้นหากคุณเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดสำหรับผลิตภัณฑ์โอกาสทางการขาย ที่เกิดซ้ำ แอปพลิเคชันจะป้อนเลขคอลลัมน์ Parent_ID ของแถวนั้น สำหรับเรคคอร์ดที่ไม่เกิดซ้ำ เซลล์ Parent_ID จะว่างเปล่า

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ เอ็กซ์พอร์ตการจัดการ

ในการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณ

หมายเหตุ: มีข้อจำกัดจำนวนในการเอ็กซ์พอร์ต (ทั้งหมดและบางส่วน) ที่สามารถดำเนินการเป็นรายสัปดาห์ บริษัทสามารถเอ็กซ์พอร์ตทั้งหมดได้หนึ่งครั้งทุก 7 วัน ผู้ใช้สามารถเอ็กซ์พอร์ตได้สูงสุด 1000 เรคคอร์ด โดยไม่คำนึงถึงประเภทเรคคอร์ด ทุก 7 วัน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ ให้คลิกลิงก์ เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3 ในเพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงก์ เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
ซึ่งเป็นการเริ่มต้นใช้โปรแกรมช่วยเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
- 4 สำหรับขั้นตอนที่ 1:
 - a ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - หากคุณต้องการดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตทั้งหมด ให้เลือกช่องตัวเลือก เอ็กซ์พอร์ตประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด
 - หากคุณต้องการดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตเป็นบางส่วน ให้เลือกช่องตัวเลือก เอ็กซ์พอร์ตประเภทเรคคอร์ดที่เลือก และประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการเอ็กซ์พอร์ต คุณสามารถเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลทั้งหมดสำหรับประเภทเรคคอร์ดหรือข้อมูลสำหรับแต่ละเรคคอร์ดย่อยได้
 - b คลิก ถัดไป

ข้อมูลสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลักและย่อยที่เอ็กซ์พอร์ตลงในไฟล์ CSV แยกกันภายในไฟล์ zip

คำเตือน: หากคุณจะเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลหมายเหตุใน Oracle CRM On Demand ไฟล์ CSV จะมีหมายเหตุสาธารณะที่จัดทำใน Oracle CRM On Demand รวมถึงหมายเหตุส่วนตัวของผู้ใช้ที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูลด้วย

5 สำหรับขั้นตอนที่ 2:

- a เลือกโซนเวลาที่ใช้ในไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ต
- b เลือกรูปแบบวัน/เวลาที่ใช้ในไฟล์ CSV ที่เอ็กซ์พอร์ต
- c เลือกประเภทของตัวค้น CSV ที่ใช้ในไฟล์ของคุณ: คอมมาหรือเซมิโคลอน
- d เลือกเกณฑ์ของฟิลเตอร์เพื่อจำกัดข้อมูลในการเอ็กซ์พอร์ตของคุณ

หมายเหตุ: ในการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณเป็นครั้งแรก คุณอาจจะไม่ต้องฟิลเตอร์ด้วยวันที่ อย่างไรก็ตาม หลังจากนั้นให้คำนึงถึงจำนวนการเอ็กซ์พอร์ตส่วนที่เพิ่มขึ้นโดยการฟิลเตอร์ข้อมูลด้วยวันที่ นับตั้งแต่วันที่เอ็กซ์พอร์ตก่อนหน้านี้

- e คลิก ถัดไป

6 สำหรับขั้นตอนที่ 3 ประเมินข้อมูลสรุป และคลิก เสร็จสิ้น เพื่อส่งคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล

7 บนเพจการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลที่จะให้คลิกที่ลิงก์ คำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล เพื่อตรวจสอบสถานะคำขอของคุณ

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายถึงสถานะการเอ็กซ์พอร์ตที่เป็นไปได้

สถานะ	คำอธิบาย
จัดคิว	ยังไม่ได้ประมวลผลการเอ็กซ์พอร์ต
จัดคิวใหม่	มีการส่งคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลในคิวใหม่
ระหว่างดำเนินการ	กำลังประมวลผลการเอ็กซ์พอร์ต หมายเหตุ: ไม่สามารถลบคำขอในสถานะนี้ได้
เสร็จสมบูรณ์	การเอ็กซ์พอร์ตเสร็จสมบูรณ์โดยปราศจากข้อผิดพลาด
เสร็จโดยมีข้อผิดพลาด	เอ็กซ์พอร์ตเสร็จแต่เกิดข้อผิดพลาดบางประการกับบางเรคคอร์ด
ล้มเหลว	เอ็กซ์พอร์ตเสร็จสมบูรณ์แต่ไม่มีการอิมพอร์ตเรคคอร์ด
ข้อผิดพลาด	เอ็กซ์พอร์ตไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเพจคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล โปรดดูที่ [การประเมินผลการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล](#) (โปรดดูที่ "การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต" ในหน้า 470)

การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต

เพจคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจะแสดงคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลที่รอดำเนินการและเสร็จสมบูรณ์ทั้งหมด หากคำขออยู่ในส่วนคำขอที่รอดำเนินการ คุณสามารถคลิก รีเฟรช เพื่อดูว่าคำขอเสร็จสมบูรณ์แล้วหรือไม่ เมื่อคำขอเสร็จสมบูรณ์แล้ว คุณสามารถดูคำขอเพิ่มเติมเพื่อดึงข้อมูลไฟล์เอาต์พุตได้

ในการดูคำขอการเอ็กซ์พอร์ต

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ

2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการเครื่องมือ ให้คลิกคลิกเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต

3 บนเพจเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกคลิกคำขอเอ็กซ์พอร์ต

เพจคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลจะปรากฏขึ้น แสดงรายละเอียดคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล ตารางต่อไปนี้จะอธิบายถึงข้อมูลคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล

เอ็กซ์พอร์ตข้อมูลเรคคอร์ด	คำอธิบาย
ประเภทการเอ็กซ์พอร์ต	ประเภทการเอ็กซ์พอร์ต: <ul style="list-style-type: none"> ■ แบบเต็ม การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณแบบเต็ม ■ แบบบางส่วน การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลบริษัทของคุณแบบบางส่วน
ประเภทเรคคอร์ด	ประเภทเรคคอร์ด สำหรับคำขอแบบบางส่วนที่รวมเรคคอร์ดย่อย เรคคอร์ดย่อยจะระบุอยู่ในรูปแบบ <i>หลัก:ย่อย</i> เช่น บริษัท:ผู้ติดต่อ
สถานะ	สถานะ ตัวอย่างเช่น ระหว่างดำเนินการ หรือเสร็จสมบูรณ์
ร้องขอโดย	ผู้ใช้ที่ส่งคำขอ
ส่งแล้ว	เวลาและวันที่ส่งคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล
เสร็จสมบูรณ์	วันที่และเวลาที่ดำเนินการเอ็กซ์พอร์ตเสร็จสมบูรณ์

ในการดึงข้อมูลไฟล์ **ZIP** สำหรับคำขอ

1 ในส่วนคำขอที่เสร็จสมบูรณ์ ให้คลิกคลิกประเภทการเอ็กซ์พอร์ต หรือประเภทเรคคอร์ด เพื่อเปิดเพจรายละเอียดคำขอเอ็กซ์พอร์ต

เพจจะแสดงคุณสมบัติการเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยจำนวนเรคคอร์ดที่เอ็กซ์พอร์ต (จำนวนที่เอ็กซ์พอร์ตข้อมูล) และจำนวนประเภทเรคคอร์ดที่เอ็กซ์พอร์ตเสร็จสมบูรณ์ โดยปราศจากปัญหา (จำนวนออบเจกต์ที่เสร็จสมบูรณ์)

2 ในส่วนเอกสารแนบคำขอเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของเพจ ในแถวที่มีไฟล์ **ZIP** คุณสามารถทำดังต่อไปนี้

- เลือกลิงก์ดาวน์โหลดจากเมนูระดับเรคคอร์ดเพื่อเปิดหรือบันทึกไฟล์ **ZIP**

ไฟล์ **ZIP** จะประกอบไปด้วยไฟล์ข้อความสรุปการเอ็กซ์พอร์ตและไฟล์ **CSV** สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทที่คุณได้เอ็กซ์พอร์ต

- คลิก ลบ เพื่อลบไฟล์

ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand เพื่ออิมพอร์ตข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณ:

- เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand (ในหน้า 471)
- การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand (ในหน้า 472)

เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand

ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand เป็นชุดผลิตภัณฑ์ที่ช่วยให้วิธีอิมพอร์ตข้อมูลลงใน Oracle CRM On Demand จากที่มาข้อมูลภายนอก โดยมี 2 ฟังก์ชัน ได้แก่:

- ฟังก์ชันแทรก ฟังก์ชันนี้นำเข้าเรคคอร์ดมาจากไฟล์และเพิ่มลงใน Oracle CRM On Demand
- ฟังก์ชันอัปเดต ฟังก์ชันนี้แก้ไขเรคคอร์ดที่มีอยู่ใน Oracle CRM On Demand โดยใช้เรคคอร์ดจากที่มาข้อมูลภายนอก

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Data Loader On Demand Guide ซึ่งอยู่ที่ไลบรารีเอกสารของ Oracle CRM On Demand บน Oracle Technology Network

การดาวน์โหลดชุดผลิตภัณฑ์ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand

ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ให้เสร็จสมบูรณ์เพื่อดาวน์โหลดชุดผลิตภัณฑ์นี้ ในการติดตั้งและใช้ชุดผลิตภัณฑ์นี้ โปรดดูที่ Oracle Data Loader On Demand Guide ซึ่งอยู่ที่ไลบรารีเอกสารของ Oracle CRM On Demand บน Oracle Technology Network

การดาวน์โหลดชุดผลิตภัณฑ์ Oracle Data Loader On Demand

- 1 ไซน์อินใน Oracle CRM On Demand และคลิก การจัดการ
- 2 ภายใต้เครื่องมือการจัดการข้อมูล ให้คลิกเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กส์พอร์ต
- 3 คลิก Oracle Data Loader On Demand ได้ Oracle Data Loader On Demand
- 4 บันทึกไฟล์ ZIP บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ

Oracle CRM On Demand ทำให้คุณสามารถ:

- เข้าใช้และเปลี่ยนข้อมูล Oracle CRM On Demand จากแอปพลิเคชันใช้งานบริการทางเว็บ
- จัดทำแอปพลิเคชันของคุณที่ใช้ร่วมกับ Oracle CRM On Demand

คุณสามารถ:

- ดาวน์โหลดไฟล์คำอธิบายภาษาการบริการทางเว็บ (WSDL) เพื่อช่วยคุณพัฒนาแอปพลิเคชันที่ใช้ Oracle CRM On Demand โดยใช้อินเทอร์เฟซบริการทางเว็บ โปรดดูที่ การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และสคีม่า (โปรดดูที่ "การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema" ในหน้า 473)
- ดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และสคีม่าโดยใช้วิธีการของบริการทางเว็บของกิจกรรมการใช้ร่วมกันเพื่อเข้าใช้กิจกรรมการใช้ร่วมกัน และติดตามการเปลี่ยนแปลงของเรคคอร์ดบางประเภท คุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์สคีม่าเพื่อติดตามฟิลด์ที่กำหนดเองและเปลี่ยนชื่อสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่รองรับ
- ดูข้อมูลสรุปของบริการทางเว็บที่ใช้โดยบริษัทของคุณ โปรดดูที่ การประเมินการใช้บริการทางเว็บ (ในหน้า 474)

API การใช้ร่วมกันของ CTI

ไฟล์ WSDL หนึ่งไฟล์ที่มาจากเพจการดูแลบริการทางเว็บ มีไว้สำหรับบริการทางเว็บของกิจกรรม CTI ซึ่งเป็นส่วนของอินเทอร์เฟซการสร้างโปรแกรมแอปพลิเคชันการใช้ร่วมกัน (API) ของเทคโนโลยีการใช้โทรศัพท์กับคอมพิวเตอร์ร่วมกัน (CTI) API การใช้ร่วมกันของ CTI มีความสามารถที่จะใช้ Oracle CRM On Demand ร่วมกันโดยตรง

กับซอฟต์แวร์ CTI ของบุคคลภายนอกโดยการใช้บริการทางเว็บร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ API การใช้ร่วมกันของ CTI โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand CTI Developer's Guide

การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema

บริการทางเว็บของ Oracle CRM On Demand จะให้สามารถผู้ใช้แอปพลิเคชันไคลเอนต์โต้ตอบกับ Oracle CRM On Demand เช่น การแทรก อัปเดต ลบ และสืบค้นเรคคอร์ด และการดำเนินงานดูแลระบบจำนวนมากได้

บริการทางเว็บสามารถใช้งานได้ผ่านทาง:

- บริการทางเว็บ v1.0 ใช้โต้ตอบกับออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01-03 และออบเจกต์ที่ตั้งค่าล่วงหน้า
- บริการทางเว็บ v2.0 ใช้โต้ตอบกับออบเจกต์ที่กำหนดเองของ Oracle CRM On Demand ทั้งหมด และออบเจกต์ที่ตั้งค่าล่วงหน้า เมื่อเปรียบเทียบกับบริการทางเว็บเวอร์ชัน 1.0 แล้ว API ของบริการทางเว็บเวอร์ชัน 2.0 จะมีตัวเลือกเพิ่มเติมสำหรับการใช้การสืบค้น โดยใช้เมธอด QueryPage ด้วย
- **API** บริการ ใช้จัดการงานดูแลระบบผ่านทางบริการทางเว็บ ตัวอย่างเช่น API บริการช่วยให้มีการดูแลระบบของผู้ใช้ใน Oracle CRM On Demand และทำให้สามารถใช้การสืบค้นระบบและข้อมูลการใช้ที่เกี่ยวข้องกับ Oracle CRM On Demand ได้
- บริการดูแลระบบ ใช้โต้ตอบกับเมตาดาต้า Oracle CRM On Demand ผ่านบริการทางเว็บ บริการดูแลระบบมีความสามารถในการอ่านและการโหลดเมตาดาต้า Oracle CRM On Demand ในรูปแบบ XML

จากเพจการดูแลบริการทางเว็บ คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ดาวน์โหลดไฟล์ Web Services Description Language (WSDL) ซึ่งใช้โดยแอปพลิเคชันที่เข้าใช้บริการทางเว็บ
- ดาวน์โหลดไฟล์ Schema
- เข้าใช้เอกสารเกี่ยวกับบริการทางเว็บ

การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL

คุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์ WSDL สำหรับเรคคอร์ดแต่ละประเภทและสำหรับ API บริการแต่ละส่วน

ในการดาวน์โหลดไฟล์ WSDL

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ คลิก การดูแลบริการทางเว็บ
- 3 จากรายการเลือกบริการ ให้เลือกบริการทางเว็บ v1.0, บริการทางเว็บ v2.0, API บริการ หรือบริการดูแลระบบตามต้องการ
- 4 จากรายการออบเจกต์ WSDL ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการ เช่น บริษัท หรือชื่อของ API บริการ
ออบเจกต์ที่แสดงในรายการออบเจกต์ WSDL จะขึ้นอยู่กับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดสำหรับบริษัทของคุณ
- 5 คลิกที่ปุ่มใดปุ่มหนึ่งต่อไปนี้:
 - ดาวน์โหลด WSDL ที่กำหนดเอง
 - ดาวน์โหลด WSDL ทั่วไป

เพจที่มี WSDL จะแสดงขึ้น

ฟิลด์ที่กำหนดจะปรากฏขึ้นแตกต่างกันใน WSDL ซึ่งขึ้นกับว่าคุณได้เลือก ดาวน์โหลด WSDL ที่กำหนดเอง หรือ ดาวน์โหลด WSDL ทั่วไป สำหรับ WSDL ที่กำหนดเองนั้น แท็ก XML สำหรับฟิลด์ที่กำหนดจะใช้แท็กการใช้ร่วมกัน จากการตั้งค่าฟิลด์ โปรดดูที่ การตั้งค่าแท็กการใช้ร่วมกันของฟิลด์ที่กำหนด (โปรดดูที่ "การตั้งค่า

แท็กการใช้ฟิลด์ร่วมกันที่กำหนด" ในหน้า 69) WSDL ที่กำหนดเองทำให้คุณสามารถสร้าง WSDL ของบริษัทของคุณโดยเฉพาะ และที่ใช้วิธีการตั้งชื่อฟิลด์ของบริษัทของคุณ

สำหรับ WSDL ทั่วไป ฟิลด์ที่กำหนดจะเป็นไปตามแท็ก XML ทั่วไป: CustomNumber0, CustomCurrency0 และอื่นๆ การใช้ค่าสำหรับแทนที่เหล่านี้พร้อมกับการแมปช่วยให้แอปพลิเคชันแมปกับชื่อฟิลด์ที่บริษัทของคุณใช้ได้

6 บันทึกไฟล์ WSDL บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การดาวน์โหลดไฟล์ Schema

บริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะใช้ไฟล์ Schema (XSD) ใน WSDL ซึ่งคุณได้ดาวน์โหลดเพิ่มนอกจากไฟล์ integrationevent.wsdl ไฟล์ WSDL ประกอบด้วยค่าสำหรับแทนที่สำหรับไฟล์ XSD ของประเภทเรคคอร์ดทั้งหมดซึ่งบริษัทของคุณได้กำหนดการดำเนินการกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่ใช้งานไว้แล้วในปัจจุบัน ไฟล์ WSDL ทั่วไปจะมีให้ แต่อย่างไรก็ตาม หากคุณสร้างฟิลด์ที่กำหนดเองหรือเปลี่ยนชื่อฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ด คุณจะไม่สามารถใช้ปุ่ม ดาวน์โหลด Schema ทั่วไปได้ คุณจะต้องดาวน์โหลดไฟล์ XSD แทน โดยใช้ปุ่ม ดาวน์โหลด Schema ที่กำหนดเอง ในเพจการดูแลบริการทางเว็บ สำหรับข้อมูลบริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ คู่มือ Oracle Web Services On Demand

ในการดาวน์โหลดไฟล์ Schema

- 1 คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการเข้าร่วมกันกับบริการทางเว็บ คลิก การดูแลบริการทางเว็บ
- 3 จากรายการเลือกบริการ ให้เลือก บริการทางเว็บ v1.0 หรือ บริการทางเว็บ v2.0
- 4 จากรายการออกแบบเจด WSDL ให้เลือกประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการ เช่น บริษัท
ออกแบบเจดที่แสดงในรายการออกแบบเจด WSDL จะขึ้นอยู่กับการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ดสำหรับบริษัทของคุณ
- 5 คลิกที่ปุ่มใดปุ่มหนึ่งต่อไปนี้:
 - ดาวน์โหลด Schema ที่กำหนดเอง
 - ดาวน์โหลด Schema ทั่วไป

เพจที่มี Schema จะแสดงขึ้น

ฟิลด์ที่กำหนดเองจะปรากฏขึ้นแตกต่างกันใน Schema ซึ่งขึ้นกับว่าคุณได้เลือก ดาวน์โหลด Schema ที่กำหนดเอง หรือ ดาวน์โหลด Schema ทั่วไป สำหรับ Schema ที่กำหนดเอง แท็ก XML สำหรับฟิลด์ที่กำหนดเองจะใช้ตามแท็กการใช้ร่วมกัน จากการตั้งค่าฟิลด์ สำหรับ Schema ทั่วไป ฟิลด์ที่กำหนดเองจะใช้แท็ก XML ทั่วไป
- 6 บันทึกไฟล์ Schema บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การเข้าใช้เอกสารเกี่ยวกับบริการทางเว็บ

ในการเข้าใช้เอกสารบริการทางเว็บ คลิกที่ ดาวน์โหลดเอกสาร ในแถบชื่อเรื่องบนเพจการดูแลบริการทางเว็บ เพจเอกสาร Oracle CRM On Demand จะปรากฏขึ้น ซึ่งคุณสามารถเข้าใช้บริการทางเว็บและเอกสารอื่นๆ ของรหัส Oracle CRM On Demand ต่างๆ ได้

การประเมินการใช้บริการทางเว็บ

จากเพจการใช้บริการทางเว็บ คุณสามารถตรวจสอบข้อมูลสรุปของบริการทางเว็บที่บริษัทคุณใช้บริการ โดยคำศัพท์ คําขอบริการทางเว็บจะแสดงรายการตาม ID เซสชัน และแสดงชื่อไคลเอนต์บริการทางเว็บ ชื่อบริการทางเว็บ การปฏิบัติงาน จำนวนการปฏิบัติงาน เวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุด และชื่อผู้ใช้สำหรับเซสชัน ตารางต่อไปนี้อธิบายสิ่งที่คุณสามารถทำได้จากเพจการใช้บริการทางเว็บ

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
จัดทำรายการคำขอบริการใหม่	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดทำรายการใหม่ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ
แสดงรายละเอียดของคำขอบริการทางเว็บ	คลิก ID เซสชันเพื่อแสดงเพจรายละเอียดสำหรับคำขอบริการทางเว็บ
เอ็กซ์พอร์ตรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก รายการที่เอ็กซ์พอร์ต จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การเอ็กซ์พอร์ตเรคคอร์ดในรายการ
ค้นหาคำขอบริการทางเว็บ	เลือกเกณฑ์ของฟิลเตอร์ที่ต้องการในรายการครอบปวงวนที่อยู่ถัดจากแสดงผลลัพธ์ซึ่ง
จัดการรายการคำขอบริการทางเว็บ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก จัดการรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจจัดการรายการ
ดูเพจแบบรายการ	คลิกที่ไอคอนการนำวิเคาต์ที่ด้านบนสุดหรือด้านล่างสุดของเพจรายการเพื่อไปยังเพจถัดไป เพจก่อนหน้า เพจแรก หรือเพจสุดท้ายในรายการ
แก้ไขเกณฑ์การค้นหาสำหรับรายการ	ในแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แก้ไขรายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ
แสดงข้อมูลหลักและข้อมูลฟิลเตอร์สำหรับรายการ	บนแถบชื่อ ให้คลิก เมนู และเลือก แสดงฟิลเตอร์รายการ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้อธิบายไว้ใน เพจดูรายการ
เรียงลำดับคำขอบริการทางเว็บในรายการ	คลิกส่วนหัวคอลัมน์เพื่อเรียงลำดับตามคอลัมน์นั้น ตัวอย่างเช่น คลิก เวลาเริ่มต้น เพื่อเรียงลำดับตามเวลาเริ่มต้น
แสดงเรคคอร์ดเพิ่มขึ้น/ลดลง	ในรายการครอบปวงวนจำนวนเรคคอร์ดที่แสดง ซึ่งอยู่ด้านล่างของเพจ ให้เลือกจำนวนของเรคคอร์ดที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ดูข้อมูลของการดำเนินการบริการทางเว็บ	คลิกรายการครอบปวงวนในแถบชื่อและเปลี่ยนแปลงการเลือกตามต้องการ: <ul style="list-style-type: none"> ทั้งหมด แสดงรายการดำเนินการบริการทางเว็บทั้งหมด การดำเนินการทั้งหมดในวันนี้ แสดงรายการดำเนินการบริการทางเว็บทั้งหมดสำหรับวันนี้

เกี่ยวกับการจัดทำรายการบริการทางเว็บ

กระบวนการในการจัดทำหรือกรองรายการบริการทางเว็บนั้นคล้ายคลึงกับที่ได้อธิบายไว้ใน การจัดทำและแก้ไขรายการ อย่างไรก็ตาม เพจรายการบริการทางเว็บไม่มีส่วนค้นหาใน ที่มีในเพจที่เกี่ยวข้องของประเภทเรคคอร์ดอื่นๆ

ฟิลด์ที่คุณสามารถใช้ในการฟิลเตอร์รายการบริการทางเว็บ และฟิลด์ที่คุณสามารถเลือกเพื่อแสดงในผลลัพธ์การค้นหามีดังต่อไปนี้:

ฟิลด์	คำอธิบาย
เวลาสิ้นสุด	เวลาสิ้นสุดของคำขอบริการทางเว็บ
ประเภทรายการบันทึก	ค่าที่เป็นไปได้คือ: ล็อกอิน ล็อกเอาต์ และการจัดส่ง การติดต่อบริการทางเว็บทุกอย่างนอกเหนือจากล็อกอินและล็อกเอาต์ จะตั้งค่าเป็น การจัดส่ง สำหรับฟิลด์นี้เพราะการติดต่อจะผ่านทางบริการทางธุรกิจโปรแกรมจัดส่งบริการทางเว็บขาเข้า

ฟิลด์	คำอธิบาย
ขนาดข้อความที่ป้อน (ไบต์)	ขนาดของข้อความที่ป้อน โดยมีหน่วยเป็นไบต์
การปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานสำหรับคำขอบริการทางเว็บ
จำนวนการปฏิบัติงาน	จำนวนการปฏิบัติงานในคำขอบริการทางเว็บ
ขนาดข้อความผลลัพธ์ (ไบต์)	ขนาดของข้อความผลลัพธ์ โดยมีหน่วยเป็นไบต์
ID เซสชัน	ID เซสชันของคำขอบริการทางเว็บ ค่านี้คือพารามิเตอร์ของเซสชันที่เกี่ยวข้องในตารางประวัติล็อกอิน และไม่ใช่ ID เซสชันแท้จริงที่ใช้ในคำขอบริการทางเว็บ
เวลาที่เริ่มต้น	เวลาเริ่มต้นของคำขอบริการทางเว็บ
ชื่อผู้ใช้	ชื่อของผู้ใช้ของผู้ใช้ที่ดำเนินการคำขอบริการทางเว็บ
ชื่อไคลเอนต์บริการทางเว็บ	ชื่อของไคลเอนต์บริการทางเว็บซึ่งคำขอถูกสร้างขึ้น
ชื่อบริการทางเว็บ	ชื่อของบริการทางเว็บซึ่งคำขอถูกสร้างขึ้น
พื้นที่ของบริการทางเว็บ	ชื่อที่ใช้แทนที่ใช้ในคำขอ

ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand

หัวข้อต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand เพื่อเอ็กซ์พอร์ตข้อมูล Oracle CRM On Demand ของคุณ:

- [เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand](#) (ในหน้า 476)
- [การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand](#) (ในหน้า 477)

เกี่ยวกับยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand

ไคลเอนต์ของ Oracle Migration Tool On Demand คือโปรแกรมยูทิลิตี้แบบบรรทัดคำสั่งที่ช่วยให้ไม่ต้องคัดลอกการตั้งค่าที่กำหนดจากสภาพแวดล้อมของ Oracle CRM On Demand ไปยังสภาพแวดล้อมอื่นด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น คุณอาจต้องการคัดลอกการตั้งค่าที่กำหนดจากสภาพแวดล้อมการทดสอบของคุณไปยังสภาพแวดล้อมการใช้งานจริง คุณสามารถใช้ยูทิลิตี้ไคลเอนต์นี้ร่วมกับบริการการดูแลในการดูแลการตั้งค่าของบริษัทของคุณ โดยอัตโนมัติ ยูทิลิตี้ไคลเอนต์นี้ช่วยให้คุณสามารถดึงและอิมพอร์ตข้อมูลการตั้งค่าโดยตรงกับคอมพิวเตอร์ของคุณได้ คุณสามารถอิมพอร์ตการตั้งค่าทันทีหรือในโหมดแบทช์ได้ บริการการดูแลยังช่วยให้แอปพลิเคชันไคลเอนต์เข้าถึงการตั้งค่าได้ คุณสามารถอิมพอร์ตการตั้งค่าได้ดังต่อไปนี้:

- โปรไฟล์การเข้าใช้
- การกำหนดการจัดการฟิลด์
- ประเภทเรคคอร์ดที่กำหนดเอง
- แท็บเว็บที่กำหนดเอง
- รายการสำหรับเลือก
- รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น
- เว็บลิงก์ที่กำหนดเอง
- แอปพลิเคชันการดำเนินการ

- โครงร่างโฮมเพจ
- โครงร่างเพจ
- บทบาท

การดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ **Oracle Migration Tool On Demand**

ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ให้เสร็จสมบูรณ์เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรมยูทิลิตี้ไคลเอนต์ และทำตามขั้นตอนต่างๆ ใน Oracle Migration Tool On Demand Guide เพื่อติดตั้ง ตั้งค่า และใช้งานโปรแกรมยูทิลิตี้ไคลเอนต์นี้ คุณสามารถดาวน์โหลด Oracle Migration Tool On Demand Guide ได้จากไลบรารีเอกสารของ **Oracle CRM On Demand** (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) บน Oracle Technology Network สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการดาวน์โหลด Web Services Description Language (WSDL) ที่คุณจำเป็นต้องใช้ในการเข้าใช้บริการการดูแล โปรดดูที่ **การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema** (ในหน้า 473) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ API ที่บริการการดูแลระบบมีให้ โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide ซึ่งอยู่ที่ไลบรารีเอกสารของ **Oracle CRM On Demand** (โปรดดูที่ Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technology/documentation/siebelcrmod.html>) บน Oracle Technology Network

ในการดาวน์โหลดยูทิลิตี้ไคลเอนต์ของ **Oracle Migration Tool On Demand**

- 1 สร้างไดเรกทอรีบนคอมพิวเตอร์ที่จะดึงไฟล์ของ Oracle Migration Tool On Demand มาไว้ เช่น C:\Oracle Migration Tool On Demand
- 2 ใส่อินใน Oracle CRM On Demand และคลิก การจัดการ
- 3 ภายใต้เครื่องมือการจัดการข้อมูล ให้คลิกเครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 4 ภายใต้เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ตเมตะดาต้า ให้คลิก Oracle Migration Tool On Demand
- 5 บันทึกไฟล์ ZIP บนคอมพิวเตอร์ของคุณ

การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลจะให้ผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณสามารถระบุข้อมูลจาก Oracle CRM On Demand เพื่อทำให้ข้อมูลตรงกับแอปพลิเคชันไคลเอนต์เฉพาะ คุณสามารถจัดทำ แก้ไข และลบการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบริษัทของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูข้อมูลต่อไปนี้:

- **เกี่ยวกับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล** (ในหน้า 477)
- **การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล** (ในหน้า 488)

ในการจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลตามการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล แอปพลิเคชันไคลเอนต์สามารถติดต่อบริการทางเว็บ โปรดดูที่ **การจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคล** (ในหน้า 489) นอกจากนี้ การติดต่อบริการทางเว็บสามารถทำขึ้นเพื่อดึงข้อมูลในการจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ที่จำเป็นยังสามารถดาวน์โหลดไฟล์จากเพจคำขอส่งออกข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูที่ **การดูคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคล** (ในหน้า 489)

เกี่ยวกับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล คือไฟล์ XML ซึ่งกำหนดชุดข้อมูลที่ Oracle CRM On Demand ทำให้ข้อมูลตรงกับแอปพลิเคชันไคลเอนต์ การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลจะระบุการประเภทเรคคอร์ด รายการฟิลด์สำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท และเกณฑ์ฟิลด์ที่ใช้ในการกำหนดข้อมูลที่มีการทำให้ตรงกัน การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลทั้งสองประเภทมีดังต่อไปนี้:

- เฉพาะบทบาท ใช้สำหรับผู้ใช้งานทั้งหมดที่มีบทบาทที่ระบุ
- คำดีพอลต์ ใช้สำหรับผู้ใช้งานทั้งหมดที่ไม่มีการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะบทบาทที่ได้กำหนดไว้

บนเพจรายการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถอัปโหลดการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลหลายรายการสำหรับแอปพลิเคชันไคลเอนต์เดียว แต่ละแอปพลิเคชันไคลเอนต์สามารถมีคำดีพอลต์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลหนึ่งรายการและการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลหนึ่งรายการที่เปิดใช้งานสำหรับแต่ละบทบาท สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอัปโหลดการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูที่ [การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล](#) (ในหน้า 488)

เมื่อมีการจัดทำข้อส่งออกข้อมูลส่วนบุคคลผ่านการติดต่อบริการทางเว็บ ข้อมูลที่กำหนดไว้ในกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการเอ็กซ์พอร์ตไปยังไฟล์ CSV อย่างน้อยหนึ่งไฟล์ การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้จะเป็นการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะบทบาท หรือเป็นคำดีพอลต์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับไคลเอนต์ โดยจะใช้คำดีพอลต์การกำหนดหากไม่มีการจัดทำกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะบทบาท

ตัวอย่างไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงโครงสร้างไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล ในตัวอย่างนี้ จะมีการระบุฟิลด์ชื่อบริษัทและฟิลด์ที่ตั้งสำหรับประเภทเรคคอร์ดของบริษัท รวมถึงระบุฟิลด์ ID บริษัทและ ID ผู้ติดต่อสำหรับประเภทเรคคอร์ดย่อยของผู้ติดต่อของบริษัท

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>ไคลเอนต์เคลื่อนที่</ClientName>
  <Description>PED ของไคลเอนต์เคลื่อนที่</Description>
  <DateTimeFormat></DateTimeFormat>
  <TimeZone></TimeZone>
  <Delimiter></Delimiter>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType>
      <Name>บริษัท</Name>
      <ViewMode>ส่วนตัว</ViewMode>
      <BookId></BookId>
      <IncludeSubBooks></IncludeSubBooks>
      <ListOfField>
        <Field>
          <FieldName>AccountName</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>ที่ตั้ง</FieldName>
        </Field>
      </ListOfField>
    </RecordType>
  </ListOfRecordType>
</PersonalExtract>
```

```

<RecordType>
  <Name>ผู้ติดต่อของบริษัท</Name>
  <ListOfField>
    <Field>
      <FieldName>AccountId</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>ContactId</FieldName>
    </Field>
  </ListOfField>
</RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>

```

สำหรับตัวอย่างไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณสามารถใช้ โปรดดูที่ [ตัวอย่างไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล](#) (ในหน้า 480)

อิลิเมนต์ **XML** ของไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

ตารางต่อไปนี้จะอธิบายอิลิเมนต์แต่ละรายการในไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

อิลิเมนต์ XML	จำเป็น	ค่าดีฟอลต์	เนื้อหาอิลิเมนต์
<PersonalExtract>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	อิลิเมนต์หลักของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล
<ClientName>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	ชื่อของไคลเอนต์ ชื่อนี้จะแสดงใน UI เมื่อบันทึกการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล
<Description>	ไม่	ไม่สามารถใช้ได้	คำอธิบายของไคลเอนต์ คำอธิบายจะแสดงในเพจรายการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล
<DateTimeFormat>	ไม่	สหรัฐอเมริกา	รูปแบบวันเวลาของค่าในไฟล์ CSV ที่ส่งออกข้อมูล ใช้ได้เฉพาะค่าที่ฟังก์ชันการเอ็กซ์พอร์ตสนับสนุน: สหรัฐอเมริกา แคนาดา สหราชอาณาจักร สหภาพยุโรป และอื่นๆ
<TimeZone>	ไม่	ค่าดีฟอลต์ของผู้ใช้	โซนเวลาจะใช้สำหรับค่าวันที่ เวลา หรือวันเวลาในไฟล์ CSV ที่ส่งออกข้อมูล ค่าดังกล่าวได้แก่: ดีฟอลต์ของผู้ใช้, ดีฟอลต์ของบริษัท หรือค่าโซนเวลาใดๆ ที่ Oracle CRM On Demand สนับสนุน
<Delimiter>	ไม่	คอมมา	ค่าตัวคั่นจะใช้ในไฟล์ CSV ที่ส่งออกข้อมูล ค่าดังกล่าวได้แก่: คอมมา หรือ เซมิโคลอน
<ListOfRecordType>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	มีรายการประเภทเรคคอร์ดที่จะส่งออกข้อมูลสำหรับไคลเอนต์
<RecordType>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	มีการกำหนดของเรคคอร์ดที่จะส่งออกข้อมูลสำหรับประเภทเรคคอร์ด
ข้อกำหนดการค้นหา (แอททริบิวต์ของ <RecordType>)	ไม่	สามารถดูได้ทั้งหมด	เกณฑ์ฟิเตอร์สำหรับประเภทเรคคอร์ด Syntax จะเหมือนกันกับที่ใช้ในอาร์กิวเมนต์ข้อกำหนดการค้นหาในเมธอด QueryPage ของบริการทางเว็บ V2.0 ซึ่งจะมีการระบุฟิลด์โดยใช้ทั้งการใช้ร่วมกันของบริการทางเว็บ V2.0 และการสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งหมดของการติดต่อบริการทางเว็บ V2.0 ในแอททริบิวต์ข้อกำหนดการค้นหา สำหรับข้อมูล

			เพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide
<Name>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	ชื่อของประเภทเรคคอร์ด ซึ่งสามารถเป็นประเภทเรคคอร์ดหลักหรือย่อย ชื่อสำหรับประเภทเรคคอร์ดย่อยก็คือ ID ออบเจกต์การเข้าใช้ย่อย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ Oracle Migration Tool On Demand Guide ในคู่มือดังกล่าว ชื่อประเภทเรคคอร์ดจะแสดงได้ชื่อออบเจกต์ในคอลัมน์ไฟล์ XML ในตารางชื่อออบเจกต์และชื่อที่แสดงที่เกี่ยวข้องกับรายการเหล่านั้นใน UI สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ การระบุประเภทเรคคอร์ดในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล (ในหน้า 486) สามารถใช้กับประเภทเรคคอร์ดและฟิลด์ทั้งหมดที่สนับสนุนโดย API บริการทางเว็บ 2.0 ได้
<ViewMode>	ไม่	ดูส่วนที่เกี่ยวกับการใช้ <ViewMode> และ <BookId>	ระดับของการเข้าใช้ที่นำไปใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าของ ViewMode โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide
<BookId>	ไม่	ไม่สามารถใช้ได้	สมุดบันทึกที่มีการระบุเรคคอร์ด
<IncludeSubBooks>	ไม่	Y	รวมสมุดบันทึกย่อยหรือไม่ คำคือ: Y และ N
<ListOfField>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	มีรายการฟิลด์ที่จะเอ็กซ์พอร์ตสำหรับประเภทเรคคอร์ด
<Field>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	มีฟิลด์ที่จะรวมอยู่ในการเอ็กซ์พอร์ต
<FieldName>	ใช่	ไม่สามารถใช้ได้	ชื่อฟิลด์ ชื่อนี้คือชื่อภายในที่ใช้ในไฟล์ WSDL ของบริการทางเว็บ V2.0 สำหรับประเภทเรคคอร์ด สำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง คุณสามารถระบุแท็กการเข้าร่วมกันแบบทั่วไปหรือแบบกำหนดเองสำหรับฟิลด์ได้ ตัวอย่างเช่น ฟิลด์ที่กำหนดเองของประเภท ข้อความ (สั้น) อาจมีแท็กการเข้าร่วมกันที่กำหนดเองของ stCustomTextSample และแท็กการเข้าร่วมกันแบบทั่วไปของ customtext01 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแท็กการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ การตั้งค่าแท็กการเข้าร่วมกันของฟิลด์ที่กำหนดเอง (โปรดดูที่ "การตั้งค่าแท็กการเข้าร่วมกันที่กำหนดเอง" ในหน้า 69) และ การระบุประเภทเรคคอร์ดในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล (ในหน้า 486)

เกี่ยวกับการใช้ <ViewMode> และ <BookId>

ในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล คุณสามารถใช้ <ViewMode> และ <BookId> เพื่อจำกัดระดับการเข้าใช้หรือสมุดบันทึกโดยเฉพาะให้กับเรคคอร์ดที่เอ็กซ์พอร์ตสำหรับประเภทเรคคอร์ด เมื่อใช้ <ViewMode> และ <BookId> Oracle CRM On Demand จะใช้กฎต่อไปนี้:

- หากไม่มีการระบุค่า ViewMode หรือ BookId จะมีการตั้งค่า ViewMode เป็น กว้างที่สุด
- หากไม่มีการระบุค่า ViewMode แต่มีการระบุ BookId ไว้ จะมีการส่งออกข้อมูลเรคคอร์ดที่นำ BookId ไปใช้ และ ViewMode จะถูกตั้งค่าเป็น บริบท
- หากมีการระบุทั้งค่า ViewMode กับ BookId และ ViewMode ไม่มีค่า บริบท ระบบจะใช้ BookId ส่วน ViewMode จะถูกตั้งค่าเป็น บริบท

ตัวอย่างไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

คุณสามารถวางตัวอย่างของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลในหัวข้อนี้ลงในไฟล์ XML และอัปโหลดไฟล์เหล่านั้นไปยัง Oracle CRM On Demand โดยมีการเปลี่ยนแปลงน้อยที่สุด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูที่ [การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล](#) (ในหน้า 488)

หมายเหตุ: ในการใช้ไฟล์กำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลตัวอย่างเหล่านี้ คำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคล API ใดๆ จะต้องระบุค่าชื่อไคลเอนต์ที่ตรงกับกับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อัปโหลดไปยัง Oracle CRM On Demand

ตัวอย่าง 1

ตัวอย่างต่อไปนี้จะระบุเรคคอร์ดทั้งหมดของบริษัทด้วยค่า AccountName ฟিলด์ที่ตั้งที่ว่าง และที่ ViewMode ถูกตั้งค่าเป็นการแสดงข้อมูลพนักงานขาย:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>ตัวอย่าง #1</ClientName>
  <Description>ดึงข้อมูลบริษัททั้งหมดที่มีค่า AccountName และที่ตั้งที่ว่างที่ใช้การแสดงผลพนักงานขาย</Description>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType searchspec="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
      <Name>บริษัท</Name>
      <ViewMode>พนักงานขาย</ViewMode>
      <ListOfField>
        <Field>
          <FieldName>AccountName</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>ที่ตั้ง</FieldName>
        </Field>
        <Field>
          <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
        </Field>
      </ListOfField>
    </RecordType>
  </ListOfRecordType>
</PersonalExtract>
```

ตัวอย่าง 2

ตัวอย่างต่อไปนี้จะระบุเรคคอร์ดบริษัททั้งหมดที่มีค่า AccountName และฟিলด์ที่ตั้งที่เว้นว่างที่ได้ระบุในสมุดบันทึกเฉพาะ:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>ตัวอย่าง #2</ClientName>
```

```
<Description>ดึงข้อมูลบริษัททั้งหมดที่มีค่า AccountName และที่ตั้งที่เว้นว่างที่ใช้ค่า BookId</Description>
<ListOfRecordType>
  <RecordType searchspec ="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
    <Name>บริษัท</Name>
    <BookId>1234-ABCDE</BookId>
    <ListOfField>
      <Field>
        <FieldName>AccountName</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>ที่ตั้ง</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
      </Field>
    </ListOfField>
  </RecordType>
</ListOfRecordType>
</PersonalExtract>
```

ตัวอย่าง 3

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นเรคคอร์ดของบริษัททั้งหมดที่มีค่า AccountName ฟิวด์ที่ตั้งที่ว่าง และเรคคอร์ดผู้ติดต่อของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ระบุในสมุดบันทึกเฉพาะ:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<PersonalExtract>
  <ClientName>ตัวอย่าง #3</ClientName>
  <Description>ดึงข้อมูลบริษัททั้งหมดที่มีค่า AccountName และที่ตั้งที่เว้นว่างที่ใช้ค่า BookId</Description>
  <ListOfRecordType>
    <RecordType searchspec ="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
      <Name>บริษัท</Name>
      <BookId>1234-ABCDE</BookId>
      <ListOfField>
        <Field>
          <FieldName>AccountName</FieldName>
```

```

    </Field>
      <Field>
        <FieldName>ที่ตั้ง</FieldName>
      </Field>
      <Field>
        <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
      </Field>
    </ListOfField>
  </RecordType>
  <RecordType searchspec ="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
    <Name>ผู้ติดต่อของบริษัท</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>

```

ตัวอย่าง 4

ตัวอย่างต่อไปนี้จะระบุเรคคอร์ดของบริษัททั้งหมดที่มีค่า **AccountName** ฟิวด์ที่ตั้งที่เว้นว่าง และเรคคอร์ดผู้ติดต่อของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้ระบุในสมุดบันทึกเฉพาะ นอกจากนี้ ยังมีการระบุเรคคอร์ดออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03 ทั้งหมดและเรคคอร์ดผู้ติดต่อย่อยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งได้ระบุในสมุดบันทึกเฉพาะ:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
```

```
<PersonalExtract>
```

```
  <ClientName>ตัวอย่าง #4</ClientName>
```

```
  <Description>ดึงข้อมูลบริษัททั้งหมดที่มีค่า AccountName กับที่ตั้งที่เว้นว่าง และเรคคอร์ดผู้ติดต่อของบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ใช้ค่า BookId ดึงข้อมูลเรคคอร์ด C03  
ทั้งหมดและเรคคอร์ดผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องที่ใช้ค่า BookId</Description>
```

```
  <ListOfRecordType>
```

```
    <RecordType searchspec="[AccountName] IS NOT NULL AND [Location] IS NULL">
```

```
      <Name>บริษัท</Name>
```

```
      <BookId>1QA2-RX9XX</BookId>
```

```
      <ListOfField>
```

```
        <Field>
```

```
          <FieldName>AccountName</FieldName>
```

```
        </Field>
```

```
        <Field>
```

```
          <FieldName>ที่ตั้ง</FieldName>
```

```
        </Field>
```

```
        <Field>
```

```
          <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
```

```
        </Field>
```

```
      </ListOfField>
```

```
    </RecordType>
```

```
  <RecordType>
```

```
    <Name>ผู้ติดต่อของบริษัท</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>ชื่อ</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>ID</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>ExternalSystemId</FieldName>
    </Field>
  </ListOfField>
</RecordType>
<RecordType>
  <Name>ผู้ติดต่อ CustomObject4 ( 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>

```

การระบุประเภทเรคคอร์ดในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อจัดทำไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล คุณต้องระบุประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการดึงข้อมูลในไฟล์การกำหนด ตัวอย่างเช่น:

```

<RecordType>
  <Name>ผู้ติดต่อของบริษัท</Name>
  ...
</RecordType>

```

ค่าของชื่อประเภทเรคคอร์ดซึ่งมีรูปแบบไว้ในไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลจะใช้ชื่อจากคอลัมน์ ชื่อออบเจกต์ในไฟล์ XML ของโปรไฟล์การเข้าใช้ ในตารางจากภาคผนวกของ Oracle Migration Tool On Demand Guide ค่านี้จะไม่ปรากฏอยู่ใน UI ของ Oracle CRM On Demand ค่าของชื่อฟิลด์ซึ่งระบุไว้ในไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลคือค่าที่การเข้าร่วมกันของบริการทางเว็บ V2.0 สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่ระบุ ผู้ดูแลระบบสามารถดึงข้อมูลที่จำเป็นจาก Oracle CRM On Demand เพื่อป้อนไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องด้วยวิธีการสองวิธี ตามที่ได้อธิบายไว้ในขั้นตอนต่อไปนี

การระบุประเภทเรคคอร์ดและฟิลด์ด้วยตนเอง

คุณสามารถค้นหาชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการได้ใน Oracle Migration Tool On Demand Guide จากนั้น ให้ค้นหาชื่อฟิลด์ในไฟล์ WSDL สำหรับเรคคอร์ดประเภทดังกล่าว

ในการระบุประเภทเรคคอร์ดและฟิลด์ด้วยตนเอง

- 1 ด้วยการนำคำศัพท์ของชื่อที่แสดงสำหรับประเภทเรคคอร์ด ให้ระบุค่าที่ตรงกันจากชื่อออบเจกต์ในคอลัมน์ไฟล์ XML ของโปรไฟล์การเข้าใช้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำของชื่อที่แสดง โปรดดูที่ Oracle Migration Tool On Demand Guide

- 2 เพิ่มค่าไปยังไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ:

```

<RecordType>
  <Name>ชื่อออบเจกต์ในไฟล์ XML ของโปรไฟล์การเข้าใช้</Name>
  ...
</RecordType>

```

- 3 ดาวน์โหลดไฟล์ WSDL ที่กำหนดเองของบริการทางเว็บ v2.0 สำหรับประเภทเรคคอร์ดระดับบนสุดหรือย่อยที่คุณต้องการดึงข้อมูล

- 4 ค้นหาอีลิเมนต์ <ListOfออบเจกต์> สำหรับประเภทเรคคอร์ดในไฟล์ WSDL

ในกรณีส่วนใหญ่ ออบเจกต์ จะมีค่าเท่ากับชื่อที่แสดงคำศัพท์ของประเภทเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand

- 5 เพิ่มชุดของฟิลด์ที่คุณต้องการดึงข้อมูลไปยังอีลิเมนต์ <RecordType> ในไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อฟิลด์จะสอดคล้องกับแท็กภายในอีลีเมนต์ <ListOfObject> :

```
<RecordType>
  <Name>ชื่อออเบจกต์ในไฟล์ XML ของโปรไฟล์การเข้าใช้</Name>
  <ListOfField>
    <Field>
      <FieldName>แท็กการใช้ร่วมกันจาก WS v2.0 WSDL</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>แท็กการใช้ร่วมกันจาก WS v2.0 WSDL</FieldName>
    </Field>
    ...
  </ListOfField>
</RecordType>
```

การระบุประเภทเรคคอร์ดและฟิลด์โดยการใช้บริการทางเว็บสำหรับการจัดการฟิลด์

คุณสามารถดึงข้อมูลชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ต้องการและชื่อฟิลด์โดยการใช้บริการทางเว็บสำหรับการจัดการฟิลด์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ API บริการดูแลระบบ

อีลีเมนต์ที่ส่งคืนในการตอบกลับ SOAP ของเมธอด FieldManagementRead และ FieldManagementReadAll มีดังต่อไปนี้:

- **<ObjectName>** ชื่อประเภทเรคคอร์ด
 - **<Name>** ชื่อภายในของฟิลด์ที่ใช้โดย Oracle CRM On Demand
 - **<DisplayName>** ชื่อของฟิลด์ที่ใช้ใน UI
 - **<IntegrationTag>** ชื่อแท็กการใช้ร่วมกันที่กำหนดเองของฟิลด์
 - **<GenericIntegrationTag>** ค่าดีฟอลต์ชื่อของแท็กการใช้ร่วมกันของฟิลด์ที่ Oracle CRM On Demand ระบุ
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บสำหรับการจัดการฟิลด์ โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide

ในการระบุประเภทเรคคอร์ดและฟิลด์โดยการใช้บริการทางเว็บสำหรับการจัดการฟิลด์

- 1 ดำเนินการติดต่อกับบริการทางเว็บสำหรับการจัดการฟิลด์ สำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภทที่คุณต้องการดึงข้อมูล
- 2 ในการตอบกลับ SOAP ให้ระบุ <ObjectName> สำหรับประเภทเรคคอร์ด
- 3 เพิ่มค่า <ObjectName> ไปยังไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ:

```
<RecordType>
  <Name>ค่า ObjectName จาก API การจัดการฟิลด์</Name>
  ...
</RecordType>
```

- 4** เพิ่มชุดของฟิลด์ที่คุณต้องการดึงข้อมูลไปยังอีลิเมนต์ `<RecordType>` ในไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล ชื่อของฟิลด์ตรงกับค่า `<IntegrationTag>` หรือ `<GenericIntegrationTag>` :

```
<RecordType>
  <Name>ค่าObjectName จาก API การจัดการฟิลด์</Name>
  <ListOfField>
    <Field>
      <FieldName>ค่าของแท็กการใช้ร่วมกันจาก API การจัดการฟิลด์</FieldName>
    </Field>
    <Field>
      <FieldName>ค่าของแท็กการใช้ร่วมกันจาก API การจัดการฟิลด์</FieldName>
    </Field>
    ...
  </RecordType>
```

การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

คุณสามารถจัดทำ แก้ไข หรือลบการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ คุณยังสามารถดาวน์โหลดการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลได้จากเพจรายการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

ก่อนที่จะเริ่มต้น ในการดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณจะต้องมีสิทธิ์จัดการการดึงข้อมูลส่วนบุคคล คุณจะต้องมีไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล](#) (ในหน้า 477)

การเพิ่มการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

- 1** คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2** ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ ให้คลิกลิงก์ เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต
- 3** บนเพจเครื่องมือการอิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต ให้คลิกลิงก์ การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 4** บนเพจรายการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิก ใหม่
- 5** เลือกประเภทของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล: คำศัพท์หรือบทบาท
- 6** หากคุณเลือกบทบาทสำหรับประเภท ให้เลือกบทบาท
- 7** เลือกช่องทำเครื่องหมาย ใช้งาน
- 8** ในฟิลด์ของไฟล์ ให้เบร่าส์และเพิ่มไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 9** คลิก บันทึก

ไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการตรวจสอบเพื่อกำหนดสิ่งต่อไปนี้:

- ไฟล์นั้นเป็นไฟล์ XML ที่มีรูปแบบถูกต้องหรือไม่
- ความสำคัญของอีลีเมนต์และแอททริบิวต์ถูกต้องหรือไม่
- มีเฉพาะแท็ก XML ที่ถูกต้อง

หาก PED ไม่ถูกต้อง ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะแสดงขึ้น หากไฟล์การกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้อง จะมีการอัปโหลดไฟล์ และชื่อของแอปพลิเคชันไคลเอนต์จะปรากฏในฟิลด์ชื่อไคลเอนต์ และแสดงข้อมูลไฟล์ในฟิลด์นามสกุลไฟล์ ชื่อไฟล์ และขนาดไฟล์ในเพจการแก้ไขการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

การลบการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ ให้คลิกลิงก์ เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กส์พอร์ต
- 3 บนเพจเครื่องมือการอิมพอร์ตและเอ็กส์พอร์ต ให้คลิกลิงก์ การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 4 บนเพจรายการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิก ลบ สำหรับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณต้องการลบ จากนั้นคลิก ตกลง

การจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคล

ในการทำข้อมูลให้ตรงกันกับ Oracle CRM On Demand แอปพลิเคชันไคลเอนต์จะส่งการติดต่อบริการทางเว็บ เพื่อจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลตามการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล และดึงไฟล์ข้อมูลที่สร้างจากคำขอ การติดต่อเพื่อจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้โดย:

- ผู้ใช้จัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ตนเองสำหรับไคลเอนต์นั้นๆ
- ผู้ดูแลระบบจัดทำคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ใช้เฉพาะรายสำหรับไคลเอนต์นั้นๆ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บเหล่านี้ โปรดดูที่ Oracle Web Services On Demand Guide

ผู้ใช้สามารถมีคำขอส่งออกข้อมูลส่วนบุคคลได้เพียงหนึ่งคำขอเท่านั้นสำหรับแอปพลิเคชันไคลเอนต์ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ กล่าวคือ ระบบจะทำการจัดคิว จัดคิวใหม่ หรือประมวลผลคำขอ หากได้รับคำขอที่สองในขณะที่กำลังดำเนินการคำขอแรก ระบบจะส่งข้อความแสดงข้อผิดพลาดไปยังแอปพลิเคชันไคลเอนต์ ผู้ใช้สามารถส่งคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลหลายคำขอได้ก็ต่อเมื่อชื่อไคลเอนต์ที่ระบุของแต่ละคำขอแตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม ผู้ดูแลระบบสามารถขอการดึงข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ใช้ได้ แม้ว่าผู้ใช้ได้ส่งคำขอสำหรับคำขอชื่อไคลเอนต์เดียวกันแล้ว เมื่อคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคลเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะส่งข้อความอีเมลแก่ผู้ใช้ที่ได้ส่งคำขอการดึงข้อมูลไว้

การดูคำขอดึงข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับผู้ที่มีการจัดการการดึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือสิทธิ์การส่งออกข้อมูลส่วนบุคคล คำขอส่งออกข้อมูลส่วนบุคคลที่รอดำเนินการหรือที่เสร็จสมบูรณ์แล้วจะแสดงอยู่ในเพจคิวคำขอส่งออกข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับคำขอที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำขอเพื่อดึงข้อมูลจากไฟล์ CSV ทั้งนี้จะมีการแยกไฟล์ CSV ไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภท (หลักหรือย่อย) ที่ระบุในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเพจคิวคำขอส่งออกข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูที่ การดูคำขอส่งออกข้อมูลของคุณ

ในไฟล์ CSV สำหรับคำขอส่งออกข้อมูลส่วนบุคคล ชื่อของประเภทเรคคอร์ดและฟิลด์จะเหมือนกันกับที่ใช้ในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล ในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล จะมีการระบุฟิลด์รวมถึงการเข้าร่วมกันของบริการทางเว็บ V2.0 ดังนั้น จะมีการใช้ชื่อฟิลด์เป็นส่วนหัวของคอลัมน์ในไฟล์ CSV ฟิลด์ที่กำหนดจะมีแท็กการเข้าร่วมกันสองแท็ก ได้แก่:

- แท็กทั่วไป แท็กนี้จะใช้ในไฟล์ WSDL ทั่วไป
- แท็กที่กำหนดเอง แท็กนี้จะใช้ในไฟล์ WSDL ที่กำหนดเอง

หากการใช้ร่วมกันที่ใช้ในไฟล์ CSV ขึ้นอยู่กับว่าคุณใช้แท็กทั่วไปหรือแท็กที่กำหนดเองสำหรับฟิลด์ในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล ระบบจะล้างไฟล์ค่าของดึงข้อมูลส่วนบุคคลหลังจากผ่านไป 7 วัน สำหรับไคลเอนต์แต่ละไคลเอนต์ ระบบจะคงไว้เฉพาะไฟล์ล่าสุดให้แก่ผู้ใช้ หากผู้ใช้ร้องขอการดึงข้อมูลส่วนบุคคลใหม่สำหรับไคลเอนต์ ระบบจะล้างไฟล์ค่าของการดึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่ทั้งหมด

เพจคิวการลบแบบทซ์

เพจคิวการลบแบบทซ์ จะแสดงค่าขอลบเรคคอร์ดที่ใช้งานและสมบูรณ์แล้วทั้งหมดที่บริษัทของคุณเป็นผู้ส่ง จากเพจนี้ คุณสามารถดำเนินงานดังที่แสดงในตารางต่อไปนี้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ยกเลิกคำขอที่ใช้งาน	เมื่อคุณลบรายการเรคคอร์ดออกจากเพจรายการเรคคอร์ด คุณจะได้รับอีเมลยืนยันที่แจ้งว่าคำขอลบแบบทซ์ได้รับการโหลดในเพจคิวการลบแบบทซ์เรียบร้อยแล้ว คุณสามารถคลิกลิงค์ ขกเลิก เพื่อยกเลิกคำขอได้จนกว่าลิงค์ ดำเนินการต่อ จะปรากฏขึ้นด้านข้างของคำขอนั้น
ดำเนินการกับคำขอที่ใช้งานต่อไป	คลิกที่ลิงค์ ดำเนินการต่อ ถัดจากคำขอเพื่อดำเนินการกับคำขอลบแบบทซ์เป็นขั้นสุดท้าย คุณจะได้รับอีเมลยืนยันที่แจ้งว่าคำขอลบแบบทซ์เสร็จสมบูรณ์แล้วและรายการเรคคอร์ดดังกล่าวถูกลบออกแล้ว
แสดงจำนวนเรคคอร์ด	ในรายการสรุปดาวน์ จำนวนเรคคอร์ดที่แสดง เลือกจำนวนคำขอที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ลบคำขอที่ประมวลผลแล้ว	คลิกปุ่ม ลบ เพื่อลบคำขอลบแบบทซ์ออกจากคิวคำขอที่ประมวลผลแล้ว
บันทึกเลือกไฟล์คำขอที่ประมวลผลแล้ว	คลิกปุ่ม ล็อกไฟล์ เพื่อบันทึกคำขอลบแบบทซ์เป็นล็อกไฟล์

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบทซ์

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบทซ์ จะแสดงค่าขอการระบุสมุดบันทึกที่ใช้งานและเสร็จสมบูรณ์ที่ส่งโดยบริษัทของคุณทั้งหมด จากเพจนี้ คุณสามารถทำงานที่แสดงในตารางดังต่อไปนี้ได้:

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
ยกเลิก	คลิกที่ลิงค์ ขกเลิก ที่อยู่ถัดจากคำขอ คุณสามารถยกเลิกคำขอได้จนกว่าสถานะของคำขอได้เปลี่ยนเป็น 'ระหว่างการดำเนินการ '
แสดงรายละเอียดของคำขอ	ดูข้อมูลเพิ่มเติมชื่อรายการของคำขอ ในเพจรายละเอียดคำขอ คุณสามารถดูคุณสมบัติของคำขอและพารามิเตอร์คำขอได้
แสดงคำขอเพิ่มขึ้นหรือลดลง	ในรายการสรุปดาวน์ จำนวนเรคคอร์ดที่แสดง เลือกจำนวนคำขอที่ต้องการดูในครั้งเดียว
ลบคำขอที่ประมวลผลแล้ว	คลิกที่ลิงค์ ลบ เพื่อทำการลบคำขอออกจากคิวคำขอที่ประมวลผล

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
Log	คลิกที่ลิงค์ ล็อกไฟล์ เพื่อบันทึกเป็นล็อกไฟล์

เมื่อคำขอเสร็จสมบูรณ์แล้ว คุณจะได้รับการแจ้งทางอีเมล

สำหรับข้อมูลของการจัดทำคำขอการระบุแบบซ์ โปรดดู [การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก](#) (ในหน้า 216)

เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

กิจกรรมการเข้าร่วมกัน คือกลไกสำหรับทรัพยากรกระบวนการภายนอกโดยอ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงบางอย่าง (จัดทำ อัปเดต ลบ เชื่อมโยง ยกเลิกการเชื่อมโยง) ที่เกิดขึ้นกับเรคคอร์ดใน Oracle CRM On Demand กิจกรรมการเข้าร่วมกันประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงโดยผู้ใช้ ข้อมูลนี้จะถูกเก็บในคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันตั้งแต่หนึ่งคิวขึ้นไปเป็นไฟล์ XML ซึ่งช่วยให้แอปพลิเคชันภายนอกสามารถเข้าใช้รายละเอียดของกิจกรรมใน Oracle CRM On Demand ตัวอย่างเช่น แอปพลิเคชันภายนอกอาจต้องการติดตามการเปลี่ยนแปลงบริษัทใน Oracle CRM On Demand และทรัพยากรอัปเดตภายในตามนั้น

สำหรับลูกค้าที่ต้องการแอปพลิเคชันหลากหลายเพื่อใช้ร่วมกับ Oracle CRM On Demand อย่างอิสระ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถกำหนดคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันหลายคิว โดยการใช้คุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกัน กิจกรรมเดียวกันสามารถจัดทำขึ้นสำหรับหลายคิวได้ และแอปพลิเคชันภายนอกจะรับประกันความถูกต้องของคิว เนื่องจากแอปพลิเคชันภายนอกได้รับการตั้งค่าให้ขอรับเฉพาะกิจกรรมจากคิวที่ระบุเท่านั้น

เกี่ยวกับการตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

หากคุณเป็นลูกค้าใหม่ ระบบจะใช้งานคุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม หากคุณเป็นลูกค้าที่มีอยู่เดิม การใช้งานคุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกันใน Oracle CRM On Demand จะต้องตั้งค่าโดยฝ่ายบริการลูกค้าและโดยผู้ดูแลระบบของบริษัท ติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าเพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน และระบุนขนาดสูงสุดของคิวการเข้าร่วมกันที่คุณต้องการ

หมายเหตุ: ขนาดสูงสุดของคิวการเข้าร่วมกันจะไม่แสดงในเพจโปรไฟล์บริษัทของคุณ

เมื่อฝ่ายบริการลูกค้าตั้งค่าคุณสมบัติกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ลิงค์การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะปรากฏในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ นอกจากนี้ บทบาทผู้ใช้ของผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์ ใช้งานการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มกฎ](#) (โปรดดูที่ ["การเพิ่มบทบาท"](#) ในหน้า 181)

เกี่ยวกับการจัดทำ การจัดเก็บ และการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ในการทรัพยากรการจัดทำกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณจะต้องจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีการดำเนินการ จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน ในแต่ละการดำเนินการนั้น คุณสามารถระบุฟิลด์ต่างๆ ที่ต้องการติดตามในเรคคอร์ดได้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงค่าในฟิลด์ที่ติดตาม การเปลี่ยนแปลงจะถูกบันทึกในกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณยังสามารถระบุคิวที่จะเขียนกิจกรรมการเข้าร่วมกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)

กิจกรรมการเข้าร่วมกันได้รับการจัดเก็บในคิวตั้งแต่หนึ่งคิวขึ้นไป พนักงานฝ่ายบริการลูกค้ามีหน้าที่ระบุขนาดรวมสูงสุดสำหรับบริษัทของคุณ คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันดีฟอลต์จะได้รับการจัดเตรียมไว้ และคุณสามารถจัดทำคิวเพิ่มเติมได้

เมื่อคิวเต็มแล้ว กิจกรรมการเข้าร่วมกันใหม่จะไม่ถูกจัดเก็บ เมื่อจำนวนของกิจกรรมการเข้าร่วมกันในคิวลดลงต่ำกว่าขนาดสูงสุด กิจกรรมใหม่จะได้รับการจัดเก็บในคิวอีกครั้ง

ในเพจการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณสามารถลบกิจกรรมการเข้าร่วมกันออกจากคิว และยังสามารถตั้งค่า Oracle CRM On Demand ให้ส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังที่อยู่อีเมลที่กำหนดเมื่อคิวเต็ม หรือเมื่อจำนวนของกิจกรรมการเข้าร่วมกันในคิวมากกว่าจำนวนที่คุณกำหนด

คุณสามารถเลิกใช้คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน รวมถึงคิวดีฟอลต์ แต่คุณไม่สามารถลบคิว

แอปพลิเคชันภายนอกเข้าใช้คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันโดยใช้บริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ซึ่งมีสองวิธี ดังนี้:

- **GetEvents** ดึงกิจกรรมการเข้าร่วมกันจากคิว
- **DeleteEvents** ลบกิจกรรมการเข้าร่วมกันจากคิว

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการดาวน์โหลด Web Services Description Language (WSDL) สำหรับบริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การใช้ร่วมกันกับบริการทางเว็บ](#) (ในหน้า 472) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการทางเว็บของกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [Oracle Web Services On Demand Guide](#)

บางครั้งคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันอาจมีเหตุการณ์ที่แอปพลิเคชันไคลเอนต์ไม่สามารถดำเนินการได้ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการจัดการเหตุการณ์ที่ไม่ดีลักษณะนี้ โปรดดูที่ [Oracle Web Services On Demand Guide](#)

- สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขั้นตอนในการจัดทำคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การจัดทำคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 492)
- สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขั้นตอนในการจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 493)
- สำหรับขั้นตอนที่ละเอียดขั้นตอนในการสร้างกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อตรึงเกอร์กิจกรรมการเข้าร่วมกัน โปรดดูที่ [การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 247)

การจัดทำคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

เมื่อใช้งานการรองรับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันดีฟอลต์จะมีให้ใช้งานใน Oracle CRM On Demand อย่างไรก็ตาม คุณยังสามารถสร้างคิวเพิ่มเติมและระบุคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่จะเขียนได้

ก่อนที่จะเริ่มต้น จะต้องมีการตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันสำหรับบริษัทของคุณตามที่อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 491) เมื่อมีการตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันแล้ว จำนวนกิจกรรมการเข้าร่วมกันสูงสุดในคิวจะถูกกำหนดค่าเป็นส่วนหนึ่งของโปรไฟล์บริษัท ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์ ใช้งานการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน

ในการสร้างคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูล คลิกลิงก์ การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 3 ในเพจการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ให้คลิกลิงก์ การจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 4 ในเพจการจัดการคิวการเข้าร่วมกัน ให้คลิก คิวใหม่
- 5 ในเพจการตั้งค่าคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ให้ป้อนข้อมูลในฟิลด์ต่อไปนี้ให้ครบสมบูรณ์ แล้วคลิก บันทึก

ฟิลด์	ความเห็น
ชื่อคิว	ป้อนชื่อคิว ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
คำอธิบาย	ป้อนคำอธิบายของการใช้คิว
เลิกใช้	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้
ขนาดคิว	ป้อนขนาดของคิว ขนาดนี้ต้องไม่เกินขนาดที่แสดงอยู่ในฟิลด์ความจุคิวที่ไม่ได้ระบุ ฟิลด์นี้เป็นฟิลด์ที่จำเป็น ฟิลด์ขีดจำกัดของไฟล์กิจกรรมการเข้าร่วมกันแสดงจำนวนกิจกรรมทั้งหมดที่บริษัทสามารถจัดเก็บได้สำหรับคิวทั้งหมด หากขนาดของคิวที่มีอยู่ตรงกับตัวเลขนี้ คุณจะไม่สามารถสร้างคิวใหม่ได้
ที่อยู่อีเมลแจ้งเตือน	ป้อนที่อยู่อีเมลหากต้องการส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อคิวเต็มหรือเมื่อคิวมีขนาดตามที่กำหนด

ฟิลด์	ความเห็น
ส่งอีเมลเตือนเมื่อจำนวนรายการที่อยู่ในคิวถึง	ระบุนขนาดของคิวก่อนที่จะให้มีการส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังที่อยู่ที่เราไว้ในฟิลด์ที่อยู่อีเมลแจ้งเตือน

การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน

คุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าสำหรับกิจกรรมการเข้าร่วมกันทั้งหมดได้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันจะต้องได้รับการตั้งค่าสำหรับบริษัทของคุณตามที่ได้อธิบายไว้ใน [เกี่ยวกับกิจกรรมการเข้าร่วมกัน](#) (ในหน้า 491) เมื่อตั้งค่าการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกันแล้ว จำนวนสูงสุดของกิจกรรมการเข้าร่วมกันที่ใช้ได้ในคิวจะถูกตั้งค่าโดยเป็นส่วนหนึ่งของโปรไฟล์บริษัทของคุณ ในการดำเนินการตามขั้นตอนที่อธิบายในที่นี่ คุณจะต้องมีสิทธิ์ใช้งานการเข้าใช้กิจกรรมการเข้าร่วมกัน ในบทบาทผู้ใช้ของคุณ

ในการจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนเครื่องมือการจัดการข้อมูล คลิกลิงก์ การจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 3 ในเพจการจัดการกิจกรรมการเข้าร่วมกัน ให้คลิกลิงก์ การจัดการคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน
- 4 ในเพจการจัดการคิวการเข้าร่วมกัน ให้คลิกลิงก์ แก้ไข สำหรับคิว
- 5 ในเพจการตั้งค่าคิวกิจกรรมการเข้าร่วมกัน คุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้ได้:

งาน	การดำเนินการ
เลิกใช้คิว	เลือก เลิกใช้ เพื่อเลิกใช้คิวทั้งหมด รวมถึงคิวฟิลด์
อัปเดตขนาดของคิว	ป้อนค่าในฟิลด์ขนาดคิว ขนาดไม่สามารถเกินขนาดที่แสดงในฟิลด์ ความจุคิวที่ไม่ได้ระบุฟิลด์ขีดจำกัดของไฟล์กิจกรรมการเข้าร่วมกัน แสดงจำนวนของกิจกรรมทั้งหมดที่บริษัทสามารถเก็บไว้ได้สำหรับคิวทั้งหมด หากขนาดของคิวที่มีอยู่ตรงกับค่านี้นี้ คุณจะไม่สามารถเพิ่มขนาดของคิวนั้นได้
ลบการทำรายการออกจากคิว	ในการลบการทำรายการทั้งหมดในคิว เลือกช่องทำเครื่องหมาย เมื่อฉันคลิก บันทึก ให้ล้างรายการทั้งหมด และคลิก บันทึก เพื่อลบการทำรายการต่างๆ ในการลบการทำรายการที่ต่ำกว่า คลิกที่ไอคอนปฏิทินและเลือกวันที่ในฟิลด์ เมื่อฉันคลิก บันทึก ให้ล้างรายการที่ต่ำกว่า จากนั้น คลิก บันทึก เพื่อลบการทำรายการต่างๆ
ตั้งค่า Oracle CRM On Demand เพื่อส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อคิวเต็ม หรือคิวมีขนาดถึงค่าที่กำหนด	ป้อนที่อยู่อีเมล และระบุ (ไม่ต้องระบุก็ได้) ขนาดของคิวที่อนุญาตก่อนที่อีเมลแจ้งเตือนจะถูกเอ็กซ์พอร์ตไป คลิก บันทึก เพื่อบันทึกการตั้งค่าอีเมล

งาน	การดำเนินการ
กำหนดวิธีการบันทึกค่าของฟิลด์วันที่และเวลา (ตัวอย่างเช่น ModifiedDate, CreatedDate) ลงในกิจกรรมการใช้ร่วมกัน	เลือกค่าหนึ่งค่าจากฟิลด์ โจนเวลา: <ul style="list-style-type: none">เลือก UTC เพื่อบันทึกวันที่และเวลาในรูปแบบ Universal Time Code (UTC)เลือก โซนเวลาผู้ใช้ เพื่อบันทึกวันที่และเวลาตามโซนเวลาของผู้ใช้ซึ่งอัปเดตเรคคอร์ด การเลือกนี้จะป็นค่าฟิลด์
ระบุว่าจะบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกลงในกิจกรรมการใช้ร่วมกันด้วยภาษาของผู้ใช้หรือค่ารหัสที่ไม่อ้างอิงภาษา (LIC)	เลือกค่าหนึ่งค่าจากฟิลด์ รูปแบบรายการสำหรับเลือก: <ul style="list-style-type: none">เลือก ค่าที่ไม่อ้างอิงภาษา เพื่อบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกในรูปแบบของค่า LICเลือก ภาษาผู้ใช้ เพื่อบันทึกค่ารายการสำหรับเลือกด้วยภาษาของผู้ใช้ การเลือกนี้จะป็นค่าฟิลด์ <p>หมายเหตุ: ค่า LIC ของรายการสำหรับเลือกมักจะเหมือนกับค่า ENU</p>

หมายเหตุ: ฟิลด์รูปแบบรายการสำหรับเลือกและโซนเวลาจะถูกกำหนดไว้สำหรับคีย์ฟิลด์เท่านั้น คีย์อื่นๆ ทั้งหมดจะรับค่าการตั้งค่าที่เลือกสำหรับคีย์ฟิลด์ของบริษัท ฟิลด์เหล่านี้จะถูกแสดงสำหรับคีย์ทั้งหมดที่กำหนดค่าไว้สำหรับบริษัท แต่เป็นแบบอ่านอย่างเดียวสำหรับคีย์ที่อยู่นอกเหนือคีย์ฟิลด์

การจัดการข้อมูล

บริษัทมักจะต้องการติดตามผลิตภัณฑ์ที่ถูกค้าแสดงความสนใจ ซึ่งตามด้วยการซื้อของลูกค้าอยู่เสมอ เพื่อช่วยพนักงานบริษัทของคุณในการติดตามข้อมูลผลิตภัณฑ์ คุณสามารถจัดทำแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ได้ การจัดทำแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ประกอบด้วยการจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ภายใต้ชนิด (หากต้องการ) จากนั้น จึงจัดทำผลิตภัณฑ์ภายใต้ชนิดแต่ละชนิด ผลิตภัณฑ์ประกอบด้วย ตัวเลือกของผลิตภัณฑ์แบบซ้ำหรือแบบครั้งเดียว บริการ และการฝึกอบรม

ส่วนต่อไปนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่เป็นประโยชน์ใน Oracle CRM On Demand:

โอกาสทางการขาย

พนักงานขายซึ่งกำลังทำงานอยู่กับโอกาสทางการขายจะสามารถจัดทำเรคคอร์ดโอกาสทางการขายเพื่อติดตามรายละเอียดในเรื่องความสนใจของลูกค้า ตลอดจนรายได้ที่คาดว่าจะได้รับของข้อตกลงได้ โดยที่ลูกค้าอาจสนใจในผลิตภัณฑ์หลายชนิดและอาจพิจารณาการซื้อสัญญาการบริการอีกด้วย พนักงานขายสามารถเลื่อนลงไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ของเรคคอร์ดโอกาสทางการขายเพื่อเชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์ของสินค้าแต่ละรายการที่ลูกค้าอาจจะซื้อ สำหรับสัญญาการบริการซึ่งเรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน พนักงานขายสามารถบันทึกข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้นได้ด้วยวิธีนี้ เรคคอร์ดของโอกาสทางการขายจะให้ข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับข้อตกลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และทำให้บริษัทของคุณสามารถดำเนินการต่อไปนี้:

- ติดตามผลิตภัณฑ์ของโอกาสทางการขายแต่ละรายการ
- คำนวณกระแสรายได้ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งจากผลิตภัณฑ์เหล่านั้น (ผลิตภัณฑ์ที่ส่งซ้ำและที่ไม่ส่งซ้ำ)

สินทรัพย์

พนักงานขายและพนักงานผู้ให้บริการพบว่า การได้รับทราบข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทที่ถูกค้าซื้อไปแล้วเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถติดตามผลิตภัณฑ์หรือสินทรัพย์ที่ถูกซื้อไปแล้วโดยการเชื่อมโยงเรคคอร์ดผลิตภัณฑ์เข้ากับเรคคอร์ดบริษัทหรือผู้ติดต่อของลูกค้า

การประมาณการ

ประมาณการคือ การทำสำเนาของช่วงเวลาของประสิทธิภาพการขาย ซึ่งถูกจัดทำขึ้นจากเรคคอร์ดโอกาสทางการขายหรือผลิตภัณฑ์แต่ละเรคคอร์ด ข้อได้เปรียบของการเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย บริษัท หรือผู้ติดต่อ คือ การที่บริษัทสามารถกำหนดได้ว่าจะจัดทำประมาณการโดยใช้ผลิตภัณฑ์และรายได้ที่เกิดขึ้นหรือไม่

หากบริษัทของคุณอ้างอิงประมาณการโดยใช้รายได้จากผลิตภัณฑ์ แทนที่จะเป็นรายได้จากโอกาสทางการขาย พนักงานของคุณจะสามารถทำการระบุผลิตภัณฑ์ที่ควรใช้ในการคำนวณยอดรวมของประมาณการได้

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นตอนในเรื่องของขั้นตอนการจัดการข้อมูล

- [การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์](#) (ในหน้า 495)
- [การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท](#) (ในหน้า 496)
- [การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM](#) (ในหน้า 498)
- [การจัดการเอกสารแบบของบริษัท](#) (ในหน้า 500)
- [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน" ในหน้า 501)
- [การตั้งค่าโฟลเดอร์รายงาน](#)

การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์

หากรายการผลิตภัณฑ์ของบริษัทของคุณเป็นรายการที่ยาว จะเป็นการดีหากคุณสามารถจัดผลิตภัณฑ์ของคุณเป็นกลุ่มๆ ในเชิงตรรกะ โดยแต่ละกลุ่มตั้งชื่อที่สื่อความหมายสำหรับบริษัทของคุณ การจัดกลุ่มเหล่านี้เรียกว่าชนิดผลิตภัณฑ์ ชนิดช่วยให้คุณในการค้นหาผลิตภัณฑ์หรือชุดผลิตภัณฑ์ได้เนื่องจากชนิดเหล่านี้ช่วยให้คุณสามารถจัดเรียงรายการให้คุณค้นหาสิ่งที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ชนิดผลิตภัณฑ์ยังช่วยให้พนักงานของคุณสามารถระบุผลิตภัณฑ์ที่ต้องการในการเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขายได้อย่างรวดเร็วอีกด้วย ตัวอย่างเช่น บริษัทอุปกรณ์สำนักงานอาจตั้งค่าชนิดเหล่านี้: เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ บริการ วัสดุสิ้นเปลือง

คุณสามารถมีชนิดและชนิดย่อย (คำย่อย) ได้มากเท่าที่คุณต้องการ

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายไว้ในส่วนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการเนื้อหา
- หากยังไม่มีการกำหนดชนิดผลิตภัณฑ์ในบริษัทของคุณ ให้กำหนดชนิดและชนิดย่อยขึ้นก่อนการตั้งค่าข้อมูลใน Oracle CRM On Demand เมื่อคุณป้อนข้อมูลให้เริ่มต้นจากชนิดหลักระดับบนสุด แล้วจึงเพิ่มชนิดย่อย

ในการตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์ของคุณ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิกลิงก์ การจัดการข้อมูล
- 3 คลิกลิงก์ ชนิดผลิตภัณฑ์
- 4 ในเพจรายการชนิดผลิตภัณฑ์ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มชนิด ให้คลิก ใหม่
 - ในการปรับปรุงข้อมูลของชนิด ให้คลิก แก้ไข สำหรับเรคคอร์ดที่เหมาะสม

หมายเหตุ: ในการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่แสดงในเพจนี้ (และทำให้ค้นหาคำค้นหามีอยู่ได้ง่ายขึ้น) ให้คลิกเมนูดรอปดาวน์ในแถบชื่อแล้วเปลี่ยนแปลงการเลือก รายการดรอปดาวน์นี้จะประกอบด้วยรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับแอปพลิเคชัน รวมถึงรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้น

 - หากต้องการเพิ่มชนิดย่อยลงในชนิดที่มีอยู่ ให้คลิกลิงก์ในคอลัมน์ ชื่อชนิด แล้วคลิก ใหม่ ในส่วนชนิดย่อย
- 5 ในเพจการแก้ไขชนิด ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น จำนวนตัวอักษรสูงสุดของ ชื่อชนิด คือ 100

6 บันทึกเรคคอร์ด

การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการดำเนินการขั้นตอนที่อธิบายไว้ในส่วนนี้ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการเนื้อหา
- หากคุณจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ของคุณไว้ภายใต้ชนิดต่างๆ ให้ตั้งค่าชนิดก่อนที่คุณจะกำหนดผลิตภัณฑ์ของคุณ

ในการอนุญาตให้พนักงานสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายได้ คุณต้องตั้งค่าคลังสินค้าของผลิตภัณฑ์ เมื่อคุณกำหนดผลิตภัณฑ์ของคุณ คุณควรทำเครื่องหมายผลิตภัณฑ์ที่คุณต้องการให้ปรากฏในรายการผลิตภัณฑ์ที่พนักงานสามารถสั่งซื้อได้ (เพื่อให้พนักงานสามารถเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์กับโอกาสทางการขายของพวกเขาได้)

ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์

- 1 ที่มุมขวบนบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิกลิงก์ การจัดการข้อมูล
- 3 ในส่วนแท็บเลือกผลิตภัณฑ์ คลิกลิงก์ ผลิตภัณฑ์
- 4 ในเพจรายการผลิตภัณฑ์ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ คลิก ใหม่
- ในการอัปเดตข้อมูลผลิตภัณฑ์ คลิก แก้ไข สำหรับเรคคอร์ดที่ต้องการ

หมายเหตุ: ในการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดที่แสดงในเพจนี้ (และทำให้ค้นหาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ได้ง่ายขึ้น) ให้คลิกเมนูดรอปดาวน์ในแถบชื่อแล้วเปลี่ยนแปลงการเลือกรายการดรอปดาวน์นี้ประกอบด้วยรายการมาตรฐานที่มาพร้อมกับแอปพลิเคชัน รวมถึงรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้น

- 5 ในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ ให้ป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วบันทึกเรคคอร์ด

หมายเหตุ: ในการทำให้พนักงานสามารถนำผลิตภัณฑ์ไปใช้ได้ (เพื่อให้พนักงานสามารถนำไปเชื่อมโยงกับโอกาสทางการขาย) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลือกช่องทำเครื่องหมายสั่งซื้อได้ ไว้แล้ว

คำแนะนำ: คุณไม่สามารถลบผลิตภัณฑ์ได้ แต่คุณจะต้องยกเลิกการใช้งานผลิตภัณฑ์โดยการล้างช่องทำเครื่องหมายสั่งซื้อได้ การทำเช่นนี้จะลบผลิตภัณฑ์ออกจากรายชื่อผลิตภัณฑ์ที่พนักงานของคุณสามารถเลือกได้

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลของฟิลด์สำหรับผลิตภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่ม เปลี่ยนป้ายชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจไม่เหมือนกับที่อยู่ในตารางนี้ (โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ผลิตภัณฑ์ที่ ฟิลด์ผลิตภัณฑ์)

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลผลิตภัณฑ์หลัก	
ชนิดผลิตภัณฑ์	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Financial Services Edition และ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ชั้น	การจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ไว้สำหรับผลิตภัณฑ์นั้น มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ประเภทราคา	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

ฟิลด์	คำอธิบาย
ผลิตภัณฑ์หลัก	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ประเภทผลิตภัณฑ์	มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Automotive Edition และ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition หากลูกค้ากำลังกำหนดผลิตภัณฑ์รถยนต์ ต้องตั้งค่าฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์เป็น ยานพาหนะ หากลูกค้ากำลังกำหนดผลิตภัณฑ์ตัวอย่างสินค้า (ซึ่งตั้งค่าประเภทเป็น ตัวอย่าง) ต้องตั้งค่าฟิลด์ผลิตภัณฑ์เป็น ตัวอย่าง หรือ ปลอ่ยว่างไว้
ประเภทการบำบัดโรค	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
เลขที่ชิ้นส่วน	เลขที่ชิ้นส่วนของผลิตภัณฑ์
สั่งซื้อได้	เลือกค่าฟิลด์นี้เพื่อให้พนักงานของคุณสามารถนำผลิตภัณฑ์ไปใช้ได้ ถ้าคุณไม่ได้เลือก สั่งซื้อได้ ผลิตภัณฑ์จะไม่ปรากฏในรายชื่อผลิตภัณฑ์
ประเภท	ประเภทผลิตภัณฑ์อาจเป็นประเภทใดประเภทหนึ่งต่อไปนี้: ผลิตภัณฑ์ บริการ การฝึกอบรม ตลาด คู่แข่ง รายละเอียด ตัวอย่าง หรือสินค้าส่งเสริมการขาย สำหรับ Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition คุณต้องเลือกค่าประเภทต่อไปนี้: <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">■</div> <div>รายละเอียด หากสินค้าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล</div> </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">■</div> <div>ตัวอย่าง หากสินค้าเป็นตัวอย่างสินค้า</div> </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">■</div> <div>สินค้าส่งเสริมการขาย หากสินค้าเป็นสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้</div> </div> <div>ด้วยการเลือกประเภทเหล่านี้ จะฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์ (ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล ตัวอย่าง หรือสินค้าส่งเสริมการขาย) ที่มองเห็นได้ในรายการสำหรับเลือกตัวอย่างสินค้า ผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล หรือสินค้าส่งเสริมการขายของพนักงานขาย</div> <div>หมายเหตุ: หากประเภทเป็น ตัวอย่าง ต้องตั้งค่าฟิลด์ประเภทผลิตภัณฑ์เป็น ตัวอย่าง ด้วยหรือปลอ่ยว่างไว้</div>
ประเภทย่อย	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
สถานะ	สถานะของผลิตภัณฑ์
รุ่น	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
มีเลขกำกับ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
การติดตามเลขที่สื่อ	เฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ควบคุม	ตัวบ่งชี้ว่าผลิตภัณฑ์มีการควบคุม มีเฉพาะใน Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition
ข้อมูลเพิ่มเติม	
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 255 ตัวอักษร

การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM

เจ้าของแบรนด์สามารถเก็บและเผยแพร่บัญชีราคาสินค้าสำหรับผลิตภัณฑ์ของตนเองเพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้ในการจัดทำขอตั้งราคาพิเศษ ผู้ดูแลระบบของเจ้าของแบรนด์สามารถสร้างบัญชีราคาสินค้าหลายรายการและเชื่อมโยงแต่ละหน่วยงานของบริษัทหรือคู่ค้ากับบัญชีราคาสินค้า คุณยังสามารถระบุผลิตภัณฑ์หลายรายการให้กับหนึ่งบัญชีราคาสินค้า และตั้งราคาที่ต้องการได้

ในคำขอตั้งราคาพิเศษ บัญชีราคาสินค้าของลูกค้าจะกำหนดราคาขายปลีกของผู้ผลิต (MSRP) ของผลิตภัณฑ์ และบัญชีราคาสินค้าของลูกค้าของเจ้าของจะกำหนดต้นทุนการจัดซื้อของผู้ขายต่อการเก็บราคาเหล่านี้ไว้ในบัญชีราคาสินค้าจะช่วยในด้านการจัดการและกระบวนการตั้งค่าราคาพิเศษ

หมายเหตุ: การเข้าใช้บัญชีราคาสินค้าถูกจำกัดไว้สำหรับผู้ดูแลระบบของเจ้าของแบรนด์ที่มีสิทธิ์จัดการการเข้าใช้ PRM

ในการจัดทำบัญชีราคาสินค้า

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิก การจัดการข้อมูล
- 3 ในส่วนแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ ให้คลิก บัญชีราคาสินค้า
- 4 ในเพจบัญชีราคาสินค้า ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการเพิ่มบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก ใหม่
 - ในการอัปเดตบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก แก้ไข สำหรับเรคคอร์ดที่ต้องการ

หมายเหตุ: ในการจำกัดเรคคอร์ดที่จะแสดงในเพจนี้ ให้คลิกเมนูในแถบชื่อ และเปลี่ยนแปลงการเลือก รายการประกอบด้วยรายการมาตรฐานที่มีมาพร้อมกับ Oracle CRM On Demand และรายการที่คุณหรือผู้จัดการของคุณจัดทำขึ้น

- 5 ในเพจการแก้ไขบัญชีราคาสินค้า ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับบัญชีราคาสินค้า ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่ม เปลี่ยนชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากฟิลด์ที่แสดงในตารางนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบัญชีราคาหลัก	
ชื่อบัญชีราคาสินค้า	ชื่อของบัญชีราคาสินค้า
มีผลจาก	วันที่เริ่มช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล
มีผลถึง	วันที่สิ้นสุดช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า บัญชีราคาสินค้าจะมีผลใช้ตลอดไป
ประเภท	ประเภทของบัญชีราคาสินค้า ค่าที่ถูกต้องคือ: DIST COST และ MSRP DIST COST ประกอบด้วยต้นทุนของผู้แทนจำหน่าย ซึ่งได้แก่ ต้นทุนในการเก็บสต็อกเริ่มแรกที่ถูกค้าหรือผู้ขายต้องจ่ายในการซื้อผลิตภัณฑ์จากเจ้าของแบรนด์ MSRP ประกอบด้วยราคาขายปลีกของผู้ผลิต ซึ่งเป็นราคาที่เจ้าของแบรนด์แนะนำในการขายผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า ประเภทบัญชีราคาสินค้าใหม่สามารถเพิ่มโดยการปรับใช้งาน อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงค่าที่เป็นค่าฟิลด์ หากมีการเปลี่ยนแปลง ฟิลด์ที่เกี่ยวข้องในคำขอตั้งราคาพิเศษจะไม่ป้อนรูปแบบเมื่อใช้บัญชีราคาสินค้า
สถานะ	สถานะปัจจุบันของบัญชีราคาสินค้า (อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือ เผยแพร่แล้ว) ค่าฟิลด์ของบัญชีราคาสินค้าใหม่ทั้งหมดคือ อยู่ระหว่างดำเนินการ เมื่อต้องการให้ผู้เข้าใช้สามารถใช้บัญชีราคาสินค้า ให้เปลี่ยนสถานะเป็น เผยแพร่แล้ว

ฟิลด์	คำอธิบาย
สกุลเงิน	ประเภทของสกุลเงินที่ใช้โดยบัญชีราคาสินค้า ราคาทั้งหมดในบัญชีราคาสินค้าจะอยู่ในสกุลเงินเดียวกัน ซึ่งจะกำหนดเมื่อจัดทำบัญชีราคาสินค้า ในการบันทึกเรคคอร์ดบัญชีราคาสินค้าใหม่ ฟิลด์นี้จะมีสถานะเป็นอ่านอย่างเดียว และไม่อนุญาตให้อัปเดตเพิ่มเติม
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า รวมถึงวันที่และเวลาที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่แก้ไขบัญชีราคาสินค้าล่าสุด รวมถึงวันที่และเวลาที่แก้ไขบัญชีราคาสินค้าล่าสุด
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีราคาสินค้า ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร

การเผยแพร่บัญชีราคาสินค้า

หลังจากที่ผู้ดูแลระบบอัปเดตบัญชีราคาสินค้าแล้ว จะสามารถเผยแพร่ไปยังผู้ใช้ และใช้ในการจัดทำคำขอตั้งราคาพิเศษได้

ในการเผยแพร่บัญชีราคาสินค้า

- 1 เลือกบัญชีราคาสินค้าที่คุณต้องการเผยแพร่จากส่วนบัญชีราคาสินค้าของพื้นที่การดูแลการจัดการข้อมูล

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกคำขอตั้งราคาพิเศษ โปรดดูที่ การค้นหาเรคคอร์ด

- 2 ในเพจรายละเอียดบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก แก้ไข

- 3 ในเพจการแก้ไขบัญชีราคาสินค้า ให้เลือก เผยแพร่แล้ว จากเมนูสถานะ

- 4 คลิกบันทึก

เมื่อคุณเปลี่ยนสถานะเป็น เผยแพร่แล้ว สิ่งต่อไปนี้จะเกิดขึ้น:

- บัญชีราคาสินค้าจะสามารถเลือกได้ในแอปพลิเคชันการเลือกบัญชีราคาสินค้า และสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานของบริษัทหรือลูกค้าได้
- หากมีการเชื่อมโยงบัญชีราคาสินค้ากับลูกค้าหรือลูกค้าในคำขอตั้งราคาพิเศษ เมื่อมีการสร้างผลิตภัณฑ์ที่ตั้งราคาพิเศษ คำขอตั้งราคาพิเศษจะถูกใช้ในการป้อนอุปทานราคาขายปลีกของผู้ผลิต (MSRP) และต้นทุนการจัดซื้อของลูกค้า
- ในคำขอตั้งราคาพิเศษ บัญชีราคาสินค้าของลูกค้าอันดับสุดท้ายจะถูกนำมาใช้ก่อน และจะใช้บัญชีราคาสินค้าของลูกค้าของเจ้าของในลำดับต่อมา รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้:
 - บัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับลูกค้าอันดับสุดท้ายคือประเภท 'MSRP' และบัญชีราคาสินค้าที่เชื่อมโยงกับลูกค้าของเจ้าของคือประเภท 'DIST COST'
 - สถานะของบัญชีราคาสินค้านี้คือ 'เผยแพร่แล้ว'
 - ผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มลงในคำขอตั้งราคาพิเศษมีอยู่ในบัญชีราคาสินค้านี้แล้ว
 - วันที่เริ่มต้นของคำขอตั้งราคาพิเศษอยู่ระหว่างวันที่มีผลจาก/มีผลถึงของบัญชีราคาสินค้า (และรายการสินค้าในบัญชีราคา)

การเพิ่มรายการสินค้าในบัญชีราคา

หลังจากที่จัดทำบัญชีราคาสินค้าที่คุณเพิ่มผลิตภัณฑ์ไว้แล้ว บัญชีราคาสินค้าแต่ละรายการสามารถกำหนดผลิตภัณฑ์ได้หลายรายการ แต่จะแสดงแต่ละผลิตภัณฑ์เพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น

ในการเพิ่มผลิตภัณฑ์ลงในบัญชีราคาสินค้า

- 1 ในเพจรายการบัญชีราคาสินค้า ให้คลิกชื่อของบัญชีราคาสินค้า
- 2 ในเพจรายละเอียดบัญชีราคาสินค้า ให้คลิก เพิ่ม ในส่วนรายการสินค้าในบัญชีราคา
- 3 ในเพจการแก้ไขรายการสินค้าในบัญชีราคา ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

หมายเหตุ: คุณยังสามารถเข้าใช้เพจการแก้ไขรายการสินค้าในบัญชีราคาได้จากเพจการแก้ไขผลิตภัณฑ์

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับรายการสินค้าในบัญชีราคา ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเพิ่ม เปลี่ยนชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจจะแตกต่างจากฟิลด์ในตารางนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
ข้อมูลบัญชีราคาหลัก	
บัญชีราคาสินค้า	ชื่อของบัญชีราคาสินค้า
ผลิตภัณฑ์	เลือกผลิตภัณฑ์สำหรับรายการสินค้าในบัญชีราคา
มีผลจาก	วันที่เริ่มช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล วันที่นี้จะตั้งอยู่ในช่วงวันที่มีผลจาก และมีผลถึงของบัญชีราคาสินค้า
มีผลถึง	วันที่สิ้นสุดช่วงของการมีผลในระหว่างที่บัญชีราคาสินค้าที่ระบุมีผล หากฟิลด์นี้ว่างเปล่า บัญชีราคาสินค้าจะมีผลใช้ตลอดไป
ประเภทราคา	แสดงประเภทของราคา (เช่น มาตรฐาน, ชั่ว และอื่นๆ) ฟิลด์นี้จะใช้งานในอนาคต ค่าดีฟอลต์ปัจจุบันคือ มาตรฐาน
ราคาตามบริษัท	ราคาของรายการสินค้าในระหว่างช่วงเวลาการมีผลที่ระบุ
ข้อมูลเพิ่มเติม	
จัดทำ	ชื่อของบุคคลที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า รวมถึงวันที่และเวลาที่จัดทำบัญชีราคาสินค้า
แก้ไข	ชื่อของบุคคลที่แก้ไขบัญชีราคาสินค้าล่าสุด รวมถึงวันที่และเวลาที่แก้ไขบัญชีราคาสินค้าล่าสุด
คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีราคาสินค้า ฟิลด์นี้จำกัดจำนวนตัวอักษรไว้ที่ 2,000 ตัวอักษร

การจัดการเอกสารแนบของบริษัท

จากส่วนการจัดการข้อมูลของโฮมเพจการจัดการ คุณสามารถเข้าใช้เพจจัดการเอกสารแนบซึ่งคุณสามารถตรวจสอบเอกสารแนบได้

หมายเหตุ: เพจจัดการเอกสารแนบจะแสดงเฉพาะเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลักผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ดึงค่าล่วงหน้า เพจจัดการเอกสารแนบจะไม่แสดงเอกสารแนบที่เชื่อมโยงกับเรคคอร์ดหลักผ่านประเภทเรคคอร์ดเอกสารแนบที่กำหนดเอง หรือเอกสารแนบที่ถูกเพิ่มในเรคคอร์ดผ่านฟิลด์เอกสารแนบ สำหรับรายการประเภทเรคคอร์ดที่สนับสนุนรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารแนบที่ดึงค่าล่วงหน้า โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการดึงค่าเอกสารแนบ](#) (ในหน้า 117)

การตรวจสอบเอกสารแนบช่วยให้คุณทราบว่:

- เอกสารแนบใดบ้างที่ใช้พื้นที่จัดเก็บเป็นจำนวนมาก
- ไฟล์ใดบ้างที่มีการแนบเกินกว่าหนึ่งครั้ง

หากมีไฟล์ถูกแนบมากกว่าหนึ่งครั้ง โปรดพิจารณาว่าเอกสารแนบไว้ในตำแหน่งที่ใช้ร่วมกันและแนะนำผู้ให้ใช้พาธไปยังไฟล์เหล่านั้นแทนเอกสารแนบ

- ผู้ใช้ใดบ้างที่จำเป็นต้องได้รับการแจ้งเตือนเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่จัดเก็บเอกสารแนบขนาดใหญ่

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน ในการดำเนินการขั้นตอนสำหรับการจัดการเอกสารแนบ บทบาทของคุณต้องมีสิทธิ์ จัดการเอกสารแนบ

การตรวจสอบเอกสารแนบ

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ
- 2 ในส่วนการจัดการข้อมูล ให้คลิกลิงก์ การจัดการข้อมูล
- 3 ในส่วนจัดการเอกสารแนบ ให้คลิกลิงก์ จัดการเอกสารแนบ
- 4 ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้:
 - ในการดูเอกสารแนบ ให้เลือก ดู ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับเอกสารแนบ ซึ่งจะเป็นการเปิดไฟล์หรือนำคุณไปยังที่อยู่ URL
 - ในการลบเอกสารแนบ ให้เลือก ลบ ในเมนูระดับเรคคอร์ดสำหรับเอกสารแนบ ไฟล์หรือ URL ที่ลบจะถูกย้ายไปยังเพจรายการที่ลบ และถูกลบออกจากฐานข้อมูลอย่างถาวรหลังจาก 30 วัน
 - ในการใช้ไฟล์หรือ URL อื่นแทน ให้คลิก ทดแทน ในเพจแก้ไข ป้อนข้อมูลที่จำเป็น แล้วบันทึกเรคคอร์ดสำหรับคำแนะนำที่สมบูรณ์ โปรดดูที่ การแนบไฟล์และ URL กับเรคคอร์ด
 - ในการจำกัดจำนวนเรคคอร์ดเอกสารแนบที่แสดงในรายการ ให้คลิกเมนูดรอปดาวน์และเปลี่ยนแปลงการเลือกรายการดรอปดาวน์นี้ประกอบด้วยรายการมาตรฐานซึ่งมาพร้อมกับแอปพลิเคชัน

การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน

คุณสามารถตั้งค่าสคริปต์การประเมินเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้ในการทำตามกระบวนการที่สอดคล้องกันในการรวบรวมข้อมูลและตัดสินใจ สคริปต์การประเมินสามารถใช้ในการประเมินคุณภาพของลีด ประเมินโอกาสทางการขาย แนะนำวิธีโต้ตอบแก่ฝ่ายบริการลูกค้า สำหรับความพึงพอใจของลูกค้า และอื่นๆ การตอบกลับการประเมินจะได้รับการให้คะแนน ระบุน้ำหนัก และเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุเพื่อหาผลลัพธ์หรือสาเหตุของการดำเนินการที่เหมาะสม

ด้วย Oracle CRM On Demand คุณสามารถตั้งค่าสคริปต์การประเมินที่ช่วยให้บริษัทของคุณสามารถ:

- บันทึกข้อมูลกิจกรรมสำหรับการติดต่อจากฝ่ายขาย งาน หรือการนัดหมาย
- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า
- รวบรวมการตอบกลับเกี่ยวกับแผนธุรกิจ
- ประเมินคุณภาพของลีด โดยอัตโนมัติ
- รวบรวมการตอบกลับเกี่ยวกับวัตถุประสงค์
- ประเมินโอกาสทางการขาย (โดยใช้วิธีการขายในบริษัทของคุณ)
- ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าสำหรับเรคคอร์ดผู้ติดต่อและคำขอบริการ
- ใช้สคริปต์การติดต่อสำหรับเรคคอร์ดคำขอบริการ

ในการค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน หรือต้องการดูคำแนะนำที่ละเอียดขึ้นสำหรับการจัดทำสคริปต์การประเมิน ดูหัวข้อต่อไปนี้:

- [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 502)
- [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 504)

เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน

สคริปต์การประเมิน เป็นชุดคำถามที่ช่วยให้ผู้รวบรวมข้อมูลลูกค้า สคริปต์การประเมินสามารถใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของลีด ประเมิน โอกาสทางการขาย แนะนำการติดต่อของฝ่ายบริการลูกค้า สํารวจความพึงพอใจลูกค้า บันทึกข้อมูลกิจกรรม เป็นต้น

คุณสามารถให้คะแนนคำตอบของลูกค้า กำหนดน้ำหนักที่แตกต่างกันสำหรับคำถาม และจำกัดการตัดสินใจ นอกจากนี้ คุณสามารถแมปฟิลด์ในระหว่างการประเมินไปยังเรคคอร์ดหลัก และรันรายงานและวิเคราะห์ตามฟิลด์เหล่านั้นได้ในภายหลัง

สคริปต์การประเมินมีวิธีใช้งานอย่างไร

กระบวนการใช้สคริปต์การประเมินมีดังนี้:

- 1 ผู้ใช้จะเปิดสคริปต์การประเมินจากเพจรายละเอียดเรคคอร์ด สคริปต์การประเมินที่เหมาะสม (กำหนดโดยค่าฟิลด์เรคคอร์ดที่ระบุ) จะแสดงอยู่ในเพจรายละเอียดเรคคอร์ด ผู้ใช้สามารถค้นหาสคริปต์การประเมินอื่นๆ ได้หากจำเป็น
- 2 ด้วยการใส่คำถามในการประเมิน ผู้ใช้จะรวบรวมข้อมูลที่สําคัญของลูกค้า เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพของลีดการขาย และเลือกคำตอบที่ถูกต้องสำหรับแต่ละคำถามจากรายการรอปดาวน์ตัวเลือก
- 3 คะแนนจะถูกคำนวณโดยอัตโนมัติตามคำตอบ และเรคคอร์ดจะได้รับการอัปเดต เช่น ลีดที่จัดประเภทเป็นผ่านคุณสมบัติหรือปฏิเสธ
- 4 คำตอบของคำถามจะถูกแมปเป็นค่าฟิลด์ในเรคคอร์ด ดังนั้นจึงสามารถเข้าใช้คำตอบได้ง่ายและใช้ในการรายงานได้
- 5 การประเมินที่สมบูรณ์จะถูกจัดเก็บและเข้าใช้ได้ในส่วนเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องของเรคคอร์ดหลัก

สคริปต์การประเมินประเภทใดที่คุณจัดทำได้

คุณสามารถตั้งค่าประเภทของสคริปต์การประเมินได้หลายประเภท แต่ละประเภทเหมาะสำหรับงานเฉพาะอย่าง ใช้ประเภทสคริปต์ดังนี้:

- การสำรวจข้อมูลบริษัท: ใช้ประเภทนี้ในการสำรวจลูกค้าแต่ละราย
- การประเมินกิจกรรม: ใช้ประเภทนี้เพื่อบันทึกข้อมูลการติดต่อผู้ติดต่อและบริษัทที่มีคุณค่า
- การประเมินแผนธุรกิจ: ใช้ประเภทนี้เพื่อย้อนดูให้พนักงานขายสามารถรวบรวมข้อมูลที่จะช่วยในการกำหนดประสิทธิภาพของแผนธุรกิจ
- สคริปต์ผู้ติดต่อ: ใช้ประเภทนี้ในการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อผู้ติดต่อแต่ละราย
- คุณสมบัติลีด: ใช้ประเภทนี้เพื่อช่วยให้พนักงานขายระบุลีดที่มีคุณสมบัติ การใช้สคริปต์สำหรับงานนี้จะลดความจำเป็นในการฝึกอบรมและบังคับให้ลีดมีคุณสมบัติอย่างสม่ำเสมอ
- การประเมินวัตถุประสงค์: ใช้ประเภทนี้เพื่อย้อนดูให้พนักงานขายสามารถรวบรวมข้อมูลที่จะช่วยในการกำหนดประสิทธิภาพของวัตถุประสงค์
- การประเมินโอกาสทางการขาย: ใช้ประเภทนี้ในการกำหนดวิธีการขาย และช่วยให้พนักงานขายประเมินโอกาสทางการขาย เพื่อให้พนักงานขายสามารถปรับกลยุทธ์การขายขณะทำข้อตกลง
- คำขอบริการ - สคริปต์: ใช้ประเภทนี้เพื่อช่วยให้พนักงานฝ่ายบริการประเมินคำขอบริการ เช่น เพื่อกำหนดความสำคัญหรือพาททั้งหมดสำหรับคำขอ การใช้สคริปต์สำหรับงานนี้จะลดความจำเป็นในการฝึกอบรมและบังคับให้มีการบริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
- คำขอบริการ - สํารวจ: ใช้ประเภทนี้ในการจัดการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (ที่เชื่อมโยงกับเหตุการณ์บริการเฉพาะ)

ประเภทการประเมินแต่ละประเภทเชื่อมโยงกับประเภทเรคคอร์ดที่สอดคล้องกันดังนี้: การนัดหมาย การติดต่อจากฝ่ายขาย หรืองาน บริษัท แผนธุรกิจ ผู้ติดต่อ ลีด วัตถุประสงค์ โอกาสทางการขาย หรือคำขอบริการ หากจำเป็น คุณสามารถจัดทำกรประเมินในแต่ละประเภทได้หลายรายการ และแสดงสคริปต์ที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้ สคริปต์จะอ้างอิงเกณฑ์ตามเรคคอร์ดที่ระบุ

กระบวนการจัดทำสคริปต์การประเมิน

คุณต้องทำงานหลายอย่างในการตั้งค่าสคริปต์การประเมิน

1 ปรับแต่งฟิลเตอร์สคริปต์การประเมิน

ฟิลเตอร์นี้ให้คุณกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการระบุการประเมินที่เหมาะสมกับงาน ตามค่าฟิลด์เรคคอร์ดที่ระบุ

เช่น สคริปต์การประเมินคุณสมบัติอาจตั้งค่าด้วยฟิลเตอร์เหล่านี้:

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

จากนั้น เมื่อผู้ใช้เปิดสคริปต์การประเมินจากเรคคอร์ดลิสต์ที่มีค่าที่สอดคล้องกัน สคริปต์คุณสมบัติที่ถูกต้องจะแสดงในรายการ

สคริปต์การประเมินทุกประเภทใช้ฟิลด์ฟิลเตอร์เดียวกันสี่ฟิลด์ แต่ละฟิลด์มีรายการค่าสำหรับเลือกที่กำหนดไว้ ในการปรับแต่งฟิลเตอร์ คุณต้อง:

- a ป้อนชื่อที่แสดงในฟิลด์ฟิลเตอร์และค่ารายการสำหรับเลือกสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจัดทำสคริปต์การประเมิน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 504)
- b เพิ่มฟิลด์ฟิลเตอร์ในโครงร่างเพจสำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณต้องการจัดทำสคริปต์การประเมิน

2 จัดทำสคริปต์การประเมิน:

- a ป้อนรายละเอียดสคริปต์
- b เพิ่มเกณฑ์ (คำถาม) ในสคริปต์
- c เพิ่มรายการคำตอบที่เป็นไปได้สำหรับแต่ละคำถาม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนเหล่านี้ โปรดดูที่ [การจัดทำสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 504)

3 ให้สิทธิ์ผู้ใช้เข้าใช้สคริปต์:

- a สำหรับแต่ละบทบาทผู้ใช้ที่ต้องใช้สคริปต์การประเมิน ให้ตั้งค่าบทบาทผู้ใช้และโปรไฟล์การเข้าใช้:
 - การจัดทำประเมิน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถจัดทำสคริปต์การประเมินได้ คุณต้องให้สิทธิ์เข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดการประเมินแก่บทบาทของผู้ใช้ ซึ่งหมายความว่า การตั้งค่าระดับการเข้าใช้ของโปรไฟล์การเข้าใช้ฟิลด์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ต้องได้รับการตั้งค่าอย่างน้อยที่สุดเป็น อ่าน/เขียน สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน นอกจากนี้ การตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาท ต้องเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้ ไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน
 - การดูการประเมิน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดการประเมินได้ คุณต้องให้สิทธิ์อ่านประเภทเรคคอร์ดการประเมินแก่บทบาทของผู้ใช้ ซึ่งหมายความว่า การตั้งค่าระดับการเข้าใช้ของโปรไฟล์การเข้าใช้ฟิลด์และโปรไฟล์การเข้าใช้ของเจ้าของสำหรับบทบาทของผู้ใช้ ต้องได้รับการตั้งค่าอย่างน้อยที่สุดเป็น อ่านอย่างเดียว สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน นอกจากนี้ การตั้งค่าการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดสำหรับบทบาทต้องเลือกช่องทำเครื่องหมาย มีสิทธิ์เข้าใช้งานและสามารถจัดทำได้ ไว้สำหรับประเภทเรคคอร์ดการประเมิน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าบทบาทผู้ใช้ โปรดดูที่ [การเพิ่มบทบาท](#) (ในหน้า 181) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ โปรดดูที่ [กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้](#) (ในหน้า 173)

- b สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ดที่คุณจัดทำสคริปต์การประเมิน ให้เพิ่มส่วนสคริปต์การประเมินที่เหมาะสมในข้อมูลที่แสดงบนเพจรายละเอียดเรคคอร์ด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับแต่งโครงร่างเพจ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 78)

ตัวอย่างสคริปต์การประเมิน

สคริปต์ทั่วไปที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทอาจต้องการตั้งค่าคือ สคริปต์คุณสมบัติ ซึ่งใช้ในการกำหนดว่าผลิตภัณฑ์หรือปฏิสร

ตารางต่อไปนี้แสดงตัวอย่างค่าที่อาจใช้สำหรับสคริปต์ดังกล่าว

ฟิลด์สคริปต์	ตัวอย่างค่า
ประเภท	คุณสมบัติ
คะแนนขั้นต่ำ	50
ค่าผลลัพธ์ถ้าถึงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	ผ่านคุณสมบัติ
ค่าผลลัพธ์ถ้าไม่ถึงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	ตัดสิทธิ์
ฟิลด์ที่จะแมปค่าผลลัพธ์ด้วย	คำอธิบาย

คำเตือน: หากสคริปต์คุณสมบัติพยายามกำหนดฟิลด์สถานะในลิสต์เป็น ผ่านคุณสมบัติ จะไม่สามารถทำเช่นนั้นได้ยกเว้นว่าจะกรอกข้อมูลในฟิลด์ให้คะแนนและพนักงานขายในลิสต์ หากไม่ได้กรอกข้อมูลในฟิลด์นี้ไว้ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะแสดงขึ้น และสคริปต์จะเข้าใจว่าลิสต์ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ จากนั้นสคริปต์จะตั้งค่าฟิลด์สถานะตามผลลัพธ์ที่กำหนดในสคริปต์เป็น ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ

ตัวอย่างเกณฑ์สำหรับสคริปต์คุณสมบัติแสดงในตารางต่อไปนี้

เกณฑ์	น้ำหนัก
สถานะปัจจุบันของงบประมาณของคุณคือสถานะใด	50
อะไรเป็นตัวผลักดันระยะเวลาสำหรับโครงการนี้	25
มีการวางแผนที่จะทำการตัดสินใจเมื่อใด	25

ตัวอย่างคำตอบและคะแนนสำหรับคำถาม "สถานะปัจจุบันของงบประมาณของคุณคือสถานะใด" แสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

คำตอบ	คะแนน
งบประมาณที่อนุมัติ	100
งบประมาณที่ปฏิเสธ	0

คะแนนสำหรับแต่ละเกณฑ์จะถูกคำนวณ โดยคูณน้ำหนักของเกณฑ์กับคะแนนสำหรับคำตอบ โดยที่น้ำหนักคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ในตัวอย่างนี้ หากผู้ใช้เลือกงบประมาณที่อนุมัติ คะแนนสำหรับคำถามจะคำนวณดังนี้:

$$(0.5 * 100) = 50$$

คะแนนรวมสำหรับสคริปต์คือ ผลรวมคะแนนของเกณฑ์ทั้งหมด หากผลลัพธ์สุดท้ายของสคริปต์ตรงตามหรือเกินขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในสคริปต์ ค่าในฟิลด์คำอธิบายในเพจรายละเอียดลิสต์จะกำหนดเป็น ผ่านคุณสมบัติ หากคะแนนต่ำกว่าขั้นต่ำ ค่าในฟิลด์จะถูกตั้งค่าเป็น ตัดสิทธิ์

เมื่อคำนวณคะแนนการประเมิน จะใช้กฎต่อไปนี้:

- คะแนนสำหรับคำถามแต่ละคำถามจะถูกปิดเป็นจุดทศนิยมหนึ่งตำแหน่งที่ใกล้เคียงที่สุด
- คะแนนการประเมินโดยรวมจะถูกปิดเป็นจำนวนเต็มที่ใกล้เคียงที่สุด
- กฎการปิดเศษเป็นไปตามกฎคณิตศาสตร์มาตรฐาน ดังนั้น ค่าทศนิยมที่น้อยกว่า 0.5 จะถูกปัดลง ในขณะที่ค่าทศนิยมที่มากกว่า 0.5 จะถูกปัดขึ้น

การจัดทำสคริปต์การประเมิน

ในการปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมินและจัดทำสคริปต์การประเมิน ให้ทำตามขั้นตอนในหัวข้อนี้

ก่อนเริ่มต้นใช้งาน:

- ในการทำขั้นตอนนี้ บทบาทผู้ใช้ของคุณต้องมีสิทธิ์จัดการการประเมิน
- หากจำเป็น ปรับแต่งคำรายการสำหรับเลือกและฟิลด์ที่คุณต้องการใช้เป็นส่วหนึ่งของเกณฑ์การประเมิน เช่น คุณสามารถเพิ่มฟิลด์ที่กำหนดเองเพื่อแสดงข้อมูลที่รวบรวมในระหว่างการสัมภาษณ์ลูกค้า เมื่อคุณกำหนดสคริปต์ คุณสามารถแปลคำตอบไปยังฟิลด์ที่กำหนดเองเหล่านั้น

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เพิ่มฟิลด์ใหม่ในโครงร่างเพจสำหรับเรคคอร์ดนั้น สำหรับคำแนะนำ โปรดดูที่ [การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก](#) (ในหน้า 78)

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเปลี่ยนส่วนประกอบของสคริปต์การประเมินโดยตรงใน **Oracle CRM On Demand** หากคุณต้องการใช้สคริปต์การประเมินในภาษาต่างๆ มากกว่าหนึ่งภาษา คุณต้องสร้างเวอร์ชันของสคริปต์ในแต่ละภาษา

คุณสามารถใช้ฟิลด์สคริปต์การประเมินเพื่อระบุว่า สคริปต์ใดเหมาะสำหรับนำเสนอต่อผู้ใช้สำหรับแต่ละงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์เรคคอร์ดที่ระบุไว้ กระบวนการต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมิน

ในการปรับแต่งฟิลด์สคริปต์การประเมิน (ไม่จำเป็น)

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 คลิกที่ลิงค์ การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 คลิก การประเมิน ได้การตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด
- 4 คลิก การตั้งค่าฟิลด์การประเมิน
- 5 คลิก แก้ไข และแก้ไขคอลัมน์ ชื่อที่แสดง ของแต่ละฟิลด์ 1, 2, 3 และ 4
- 6 สำหรับแต่ละฟิลด์ คลิก แก้ไขรายการสำหรับเลือก และตั้งค่าในรายการสำหรับเลือก
คำแนะนำ: ใช้คำดีพอลต์ <ไม่มีค่า> ที่ด้านบนของตัวเลือกรายการสำหรับเลือก หรือจนกว่าคุณต้องการบังคับให้พนักงานเลือกรายการใดๆ จากรายการสำหรับเลือก
- 7 บันทึกเรคคอร์ด
- 8 ในการเปลี่ยนป้ายชื่อฟิลด์เหล่านี้ในเพจเรคคอร์ดที่พนักงานของคุณใช้ ให้ไปที่ส่วน การตั้งค่าฟิลด์ ของประเภทเรคคอร์ดแต่ละประเภทที่คุณกำลังรันสคริปต์การประเมิน
หมายเหตุ: คำรายการสำหรับเลือกค่าเดียวกันที่คุณตั้งค่าสำหรับฟิลด์การประเมินจะแสดงในเรคคอร์ดอื่นๆ เหล่านี้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถปรับแต่งชื่อที่แสดงสำหรับฟิลด์เหล่านี้ได้สำหรับแต่ละประเภทเรคคอร์ด

ในการจัดทำสคริปต์การประเมิน

- 1 ที่มุมขวาบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงค์ร่วม การจัดการ
- 2 คลิกที่ลิงค์ การจัดการข้อมูล
- 3 คลิกที่ลิงค์สคริปต์การประเมิน
- 4 คลิก การประเมินใหม่ ในเพจรายการประเมิน
- 5 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในเพจแก้ไขการประเมิน

ตารางต่อไปนี้อธิบายข้อมูลฟิลด์สำหรับการประเมิน ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม เปลี่ยนป้ายชื่อ หรือลบฟิลด์ได้ ดังนั้นฟิลด์ที่คุณเห็นอาจแตกต่างจากตารางนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
-------	----------

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อ	ไม่เกิน 50 ตัวอักษร ใช้ชื่อที่อธิบายที่รวมวัตถุประสงค์ของสคริปต์ หากพนักงานของบริษัทของคุณใช้ภาษาหลายภาษา ให้รวมภาษาไว้ในชื่อสคริปต์ด้วย
ประเภท	กำหนดประเภทเรคคอร์ดที่เชื่อมโยงกับสคริปต์ ตัวเลือกที่สามารถใช้ได้คือ การสำรวจข้อมูลบริษัท การประเมินกิจกรรม การประเมินแผนธุรกิจ สคริปต์ผู้ติดต่อ คุณสมบัติสิด การประเมินวัตถุประสงค์ การประเมินโอกาสทางการขาย คำขอบริการ - สคริปต์ และคำขอบริการ - สำรวจ
ใช้งาน	เฉพาะสคริปต์ที่ใช้งานเท่านั้นที่แสดงต่อผู้ใช้
ฟิลด์ 1, 2, 3, 4	แสดงป้ายชื่อที่คุณตั้งสำหรับชนิดการประเมิน
คะแนนขั้นต่ำ (1-100)	ใช้ในการคำนวณผลลัพธ์ของสคริปต์ หากคะแนนของสคริปต์เท่ากับหรือสูงกว่าคะแนนขั้นต่ำ แสดงว่าผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์
ฟิลด์ที่จะแมปคะแนนด้วย	กำหนดฟิลด์ที่จะแสดงคะแนนในเรคคอร์ดหลัก
ค่าผลลัพธ์ถ้าอิงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	(ไม่จำเป็น) กำหนดค่าที่จะแสดงหากผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์ เช่น หากคิดตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติ ฟิลด์นี้จะแสดง <i>ผ่านคุณสมบัติ</i>
ค่าผลลัพธ์ถ้าไม่อิงตามเกณฑ์ขั้นต่ำ	(ไม่จำเป็น) กำหนดค่าที่จะแสดงหากเกณฑ์ขั้นต่ำไม่ตรงตามที่กำหนด เช่น หากคิด ไม่ตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติ ฟิลด์นี้จะแสดง <i>ปฏิเสธ</i>
ฟิลด์ที่จะแมปค่าผลลัพธ์ด้วย	(ไม่จำเป็น) กำหนดฟิลด์ที่จะแสดงผลลัพธ์ในเรคคอร์ดหลักเมื่อสคริปต์เสร็จสมบูรณ์
ลบกล่องความเห็น	เลือกช่องทำเครื่องหมายนี้เพื่อลบความสามารถในการเพิ่มความเห็นเมื่อทำการประเมินเสร็จสิ้น หากยกเลิกการเลือกช่องทำเครื่องหมายนี้ กล่องความเห็นจะปรากฏขึ้น และคุณสามารถป้อนความเห็นเมื่อประเมินเสร็จ
การควบคุมการตอบกลับ	กำหนดการควบคุมที่จะใช้สำหรับการเพิ่มการตอบกลับเกณฑ์การประเมิน ตัวเลือกคือ: ครอบปาดวัน หรือ ช่องตัวเลือก

หมายเหตุ: สคริปต์การประเมินต้องทำงานและมีเกณฑ์ที่กำหนดอย่างน้อยหนึ่งเกณฑ์ ก่อนที่จะแสดงบนเพจรายละเอียดเรคคอร์ด

6 คลิก บันทึก

7 ในเพจรายละเอียดการประเมิน ในส่วนเกณฑ์ ให้คลิก ใหม่ หรือ แก้ไข

8 ในเพจเกณฑ์ ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ตารางต่อไปนี้อธิบายฟิลด์ต่างๆ ที่คุณกรอกเพื่อใช้เป็นเกณฑ์

ฟิลด์	คำอธิบาย
ลำดับ	กำหนดลำดับของคำถามที่จะปรากฏต่อผู้ใช้ขณะทำการประเมิน
ชื่อเกณฑ์	ชื่อเชิงอธิบายอย่างสั้นที่ใช้สรุปคำถาม ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 20 ตัวอักษร
คำถาม	คำถามที่ผู้ใช้ตอบ ฟิลด์นี้จำกัดความยาวที่ 50 ตัวอักษร
น้ำหนัก	เปอร์เซ็นต์ตั้งแต่ 0 ถึง 100 ที่ใช้แสดงความสำคัญของคำถาม ผลรวมน้ำหนักสำหรับทุกคำถามต้องเท่ากับ 100

ฟิลด์	คำอธิบาย
แมปคำตอบกับฟิลด์	ระบุฟิลด์ในเรคคอร์ดหลักสำหรับแมปคำตอบกับคำถามในฟิลด์คำถาม การแมปคำตอบไปที่เรคคอร์ดหลักจะทำให้มีค่าในการรวม การรายงาน และรายการ

9 ในเพจรายละเอียดการประเมิน ให้คลิกที่ชื่อเกณฑ์แต่ละชื่อ แล้วคลิกที่ปุ่ม ใหม่ หรือ แก้ไข ในส่วนคำตอบ

10 ในเพจคำตอบ ให้กรอกข้อมูลดังนี้:

ฟิลด์	คำอธิบาย
ลำดับ	กำหนดลำดับของคำตอบที่จะปรากฏต่อผู้ใช้ขณะทำการประเมิน
คำตอบ	ป้อนคำตอบที่ใช้ได้สำหรับผู้ใช้เพื่อเลือกคำถาม ต้องมีไม่เกิน 30 ตัวอักษร
คะแนน	จำนวนคะแนนที่สัมพันธ์กับคำตอบ คะแนนสำหรับคำตอบที่เลือกถูกด้วยน้ำหนักคำถามที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดคะแนนของคำถาม/คำตอบทั้งหมด

11 บันทึกการเปลี่ยนแปลงของคุณ

หมายเหตุ: สำหรับบทบาทของผู้ใช้แต่ละบทบาทที่ต้องใช้สคริปต์การประเมิน คุณต้องตั้งค่าบทบาทผู้ใช้เพื่อให้สิทธิ์ในการเข้าถึงสคริปต์การประเมิน โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าที่เป็นสำหรับบทบาทผู้ใช้ได้ที่ [เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน](#) (ในหน้า 502)

คำแนะนำ: ตรวจสอบว่าแต่ละบทบาทมีโครงสร้างเพจที่รวมฟิลด์ใหม่ที่คุณเพิ่มสำหรับการประเมิน

การจัดการ Life Sciences

เมื่อใช้สิทธิ์ร่วมของผู้ดูแลระบบและส่วนการจัดการ Life Sciences ของโซลูชันการจัดการ คุณสามารถดำเนินงานต่อไปนี้:

- จัดการและลบเทมเพลต Smart Call สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การจัดการ Smart Call](#) (ในหน้า 507)
- ตั้งค่าการตั้งค่าเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์สุขภาพ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง](#) (ในหน้า 510)
- กำหนดว่าจะสุ่มตัวอย่างผู้ติดต่อรายใด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ [การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้](#) (ในหน้า 511)

การจัดการ Smart Call

คุณสามารถจัดการ Smart Call ได้ หากบทบาทผู้ใช้ของคุณมีระดับการเข้าถึงที่เหมาะสมในประเภทเรคคอร์ด Smart Call (ระดับการเข้าถึงฟิลด์หรือเจ้าของ) คุณสามารถตรวจสอบ แก้ไข และอัปเดตรายละเอียดและรายการสินค้าที่แนบกับ Smart Call จากเพจจัดการเทมเพลต Smart Call หลังจากแก้ไขแล้ว สามารถใช้เทมเพลต Smart Call ที่แก้ไขได้ตามต้องการ และบันทึกเป็นเทมเพลตสาธารณะหรือส่วนตัวได้

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถคัดลอกเทมเพลต Smart Call ได้ เทมเพลต Smart Call แต่ละรายการจะต้องไม่ซ้ำกัน

ในการจัดการ Smart Call

1 ที่มุมขวบนของเพจใดๆ คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ

2 คลิกลิงก์การจัดการ Smart Call

3 ในเพจจัดการเทมเพลต Smart Call:

- เมื่อต้องการตรวจสอบ Smart Call ให้คลิกลิงก์ในคอลัมน์หัวข้อ
- เมื่อต้องการลบ Smart Call ให้คลิก ลบ ในแถวที่เหมาะสม
- ในการแก้ไขรายละเอียดของ Smart Call ให้คลิก แก้ไข ในแถวที่เกี่ยวข้อง
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขการติดต่อ โปรดดูที่ การติดตามการเชื่อมต่อ (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ถูกค้า
- ในการแก้ไขรายการสินค้า Smart Call ให้คลิกลิงก์ในคอลัมน์หัวข้อ ไปที่ส่วนที่เกี่ยวข้องบนเพจรายละเอียด Smart Call จากนั้นคลิก แก้ไข ที่อยู่ถัดจากรายการสินค้าที่เกี่ยวข้อง
- ในการลบรายการสินค้า Smart Call ให้คลิกลิงก์ในคอลัมน์หัวข้อ ไปที่ส่วนที่เกี่ยวข้องในเพจรายละเอียด Smart Call จากนั้นคลิก ลบ ที่อยู่ถัดจากรายการสินค้าที่เกี่ยวข้อง
- ในการเพิ่มรายการสินค้าใหม่ใน Smart Call ให้คลิกลิงก์ในคอลัมน์หัวข้อ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มรายการสินค้าใน Smart Call โปรดดูงานต่อไปนี้
- เทมเพลต Smart Call ที่แก้ไขจะสามารถใช้ได้ตามปกติและบันทึกเป็นเทมเพลตสาธารณะหรือส่วนตัวได้ ตามที่ได้อธิบายไว้ในงานต่อไปนี้ การติดตามการเชื่อมต่อ (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ถูกค้า:
 - ในการติดตามการเชื่อมต่อ (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ถูกค้า
 - ในการบันทึกข้อมูลการติดต่อเป็นเทมเพลต

4 ในเพจจัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกปุ่ม เมนู

ตารางต่อไปนี้อธิบายงานที่คุณสามารถดำเนินการได้จากปุ่ม เมนู ในเพจจัดการเทมเพลต Smart Call

ในการดำเนินการนี้	ทำตามขั้นตอนเหล่านี้
สมุดบันทึกการระบุแบบ	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกที่เมนู และเลือก สมุดบันทึกการระบุแบบ จากนั้น ทำตามขั้นตอนที่อธิบายใน การระบุเรคอร์ดให้กับสมุดบันทึก (ในหน้า 216)
แก้ไขรายการ	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกที่เมนู และเลือก การจำกัดรายการ จากนั้น ทำตามขั้นตอนที่อธิบายใน การจัดทำและแก้ไขรายการ
บันทึกการ	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิก เมนู และเลือกบันทึกการ
แสดงฟิลด์รายการ	บนแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิก เมนู และเลือก แสดงฟิลด์รายการ จากนั้น ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ใน เพื่อดูรายการ
จัดการรายการ	บนแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิก เมนู และเลือกจัดการรายการ ดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับงานที่จำเป็นของคุณตามที่อธิบายใน เพจจัดการรายการ ให้เสร็จสมบูรณ์
จัดทำรายการใหม่	ในแถบชื่อ จัดการเทมเพลต Smart Call ให้คลิกที่เมนู และเลือก จัดทำรายการใหม่ จากนั้น ทำตามขั้นตอนที่อธิบายใน การจัดทำและแก้ไขรายการ

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ด Smart Call

การเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ด **Smart Call**

1 ในเพรจายละเอียด Smart Call ให้เลื่อนไปยังส่วนผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลในเพรจายละเอียด Smart Call ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลเข้าไปในโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงร่างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

2 ในเพจการแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูล โปรดดูที่งานต่อไปนี ใน การติดตามการเชื่อมต่อ (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า: การเชื่อมโยงข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ดการติดต่อ

3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมไปยังเรคคอร์ด Smart Call

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างที่ให้กับเรคคอร์ด Smart Call

การเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างที่ให้กับเรคคอร์ด **Smart Call**

1 ในเพรจายละเอียด Smart Call ให้เลื่อนไปยังส่วนตัวอย่างที่ให้ แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนตัวอย่างที่ให้ในเพรจายละเอียด Smart Call ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนตัวอย่างที่ให้ไปยังโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนที่จะเพิ่มในโครงร่างเพจของคุณได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

2 ในเพจการแก้ไขตัวอย่างที่ให้ ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขตัวอย่างที่ให้ โปรดดูที่งานต่อไปนี ใน การติดตามการเชื่อมต่อ (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า: การเชื่อมโยงข้อมูลตัวอย่างที่ให้ข้อมูลกับเรคคอร์ดการติดต่อ

3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ถ้าจำเป็น ในการเพิ่มรายการสินค้าตัวอย่างที่ให้ในเรคคอร์ด Smart Call สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวอย่างที่ให้ โปรดดูที่ การให้ตัวอย่างในระหว่างการติดต่อจากฝ่ายขาย

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยง สินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ กับเรคคอร์ด Smart Call

การเชื่อมโยงสินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ กับเรคคอร์ด **Smart Call**

1 ในเพรจายละเอียด Smart Call ให้เลื่อนไปยังส่วนสินค้าส่งเสริมการขาย แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนสินค้าส่งเสริมการขายในเพรจายละเอียด Smart Call ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงร่างที่มุมบนด้านขวาของเพจนั้น และเพิ่มส่วนสินค้าส่งเสริมการขายเข้าไปในโครงร่างเพจของคุณ หากไม่มีส่วนให้เพิ่มในโครงร่างเพจของคุณ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

2 ในเพจการแก้ไขสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขสินค้าส่งเสริมการขายที่ให้ โปรดดูที่งานต่อไปนี ใน การติดตามการเชื่อมต่อ (การติดต่อจากฝ่ายขาย) ลูกค้า: การเชื่อมโยงสินค้าส่งเสริมการขาย สินค้าเพื่อการศึกษา หรือสินค้าด้านการตลาดอื่นๆ กับเรคคอร์ดการติดต่อ

3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าส่งเสริมการขายอื่นๆ ในเรคคอร์ด Smart Call

ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลสมุดบันทึกกับเรคคอร์ด Smart Call

การเชื่อมโยงข้อมูลสมุดบันทึกกับเรคคอร์ด **Smart Call** นี้

1 ในพจนานุกรม Smart Call ให้เลื่อนลงไปยังส่วนสมุดบันทึก แล้วคลิก ใหม่

หมายเหตุ: หากมองไม่เห็นส่วนสมุดบันทึกในพจนานุกรม Smart Call ให้คลิกลิงก์แก้ไขโครงสร้างที่มุมบนด้านขวาของหน้านั้น และเพิ่มส่วนสมุดบันทึกไปยังโครงสร้างของเพจ หากไม่มีส่วนที่จะเพิ่มในโครงสร้างเพจของคุณได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัทของคุณ

2 ในพจนานุกรมสมุดบันทึก ให้ป้อนข้อมูลที่จะเป็น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ในเพจแก้ไขสมุดบันทึก โปรดดูที่ **ฟิลด์สมุดบันทึก** (ในหน้า 219)

3 บันทึกเรคคอร์ด

ทำซ้ำขั้นตอนเหล่านี้ตามความจำเป็นเพื่อเพิ่มรายการสินค้าสมุดบันทึกอื่นๆ ในเรคคอร์ด Smart Call

การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง

ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง การตั้งค่านี้จะตั้งไว้ที่ระดับรวมและจะใช้กับทั่วทั้งองค์กร การกำหนดการตั้งค่านี้จะช่วยตรวจสอบสิ่งต่อไปนี้:

- จำนวนพนักงานขายในฟิลด์จะไม่เกินจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้องตามที่ได้รับไว้
- เมื่อผู้ติดต่อย้ายไปยังรัฐอื่น จะสามารถสุ่มผู้ติดต่อในขณะที่รอใบอนุญาตที่ถูกต้องของรัฐได้ โดยทั่วไปแล้ว ผู้ติดต่อจะต้องรอประมาณสองสามวันเพื่อรับใบอนุญาตที่ถูกต้องเมื่อย้ายไปยังรัฐอื่น

ก่อนที่จะเริ่มต้น ในการตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตที่ถูกต้องของรัฐ บทบาทผู้ใช้ของคุณจะต้องมีสิทธิ์ใช้งานการดำเนินการตัวอย่างพื้นฐาน

การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง

- 1** คลิกที่ลิงก์รวม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจได้
- 2** ในส่วนของการจัดการ Life Sciences คลิกลิงก์วิทยาศาสตร์สุขภาพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3** บนเพจการตั้งค่าเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์สุขภาพ คลิกลิงก์ การตั้งค่าเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 4** ป้อนค่าในฟิลด์จำนวนครั้งที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อ

ค่าฟิลด์ในฟิลด์นี้คือ -1 ซึ่งระบุว่าไม่มีการตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้องไว้และจะไม่ผลต่อลักษณะการทำงานปัจจุบัน การตั้งค่าในฟิลด์นี้เป็นจำนวนติดลบใดๆ จะให้ผลที่เหมือนกัน

การตั้งค่าในฟิลด์นี้ด้วยจำนวนที่มากกว่าศูนย์ หมายถึงคุณกำลังตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง และมีผลต่อลักษณะการทำงานดังต่อไปนี้:

- พนักงานขายจะสามารถสุ่มผู้ติดต่อที่กำลังรอใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้องเป็นจำนวน X ครั้ง ซึ่ง X แทนค่าในฟิลด์นี้ ครอบคลุมที่สถานะของใบอนุญาตคือไม่ใช้งานหรือไม่เป็นนักและใบอนุญาตนั้นยังไม่หมดอายุ

หมายเหตุ: ในการกระจายตัวอย่างไปยังผู้ติดต่อ ประเภทของผู้ติดต่อนั้นๆ (ตัวอย่างเช่น แพทย์ เกษกร พยาบาลเวชปฏิบัติ) จะต้องได้รับสิทธิ์ในการรับและเซ็นชื่อสำหรับตัวอย่าง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ **การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้** (ในหน้า 511)

- หากผู้ติดต่อย้ายไปยังรัฐอื่น จะสามารถสุ่มผู้ติดต่อได้จำนวน X ครั้งในขณะที่กำลังรอใบอนุญาตที่ถูกต้องของรัฐ ซึ่ง X แทนค่าในฟิลด์นี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดู ฟิลด์ใบอนุญาตของรัฐของผู้ติดต่อ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

คู่มือต่อไปนี้สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการตัวอย่าง:

- [การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้](#) (ในหน้า 511)
- [การทำรายการตัวอย่าง](#)
- [การจัดการการทำรายการตัวอย่าง](#)
- [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#)

การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้

พนักงานขายไม่สามารถกระจายตัวอย่างไปยังผู้ติดต่อใดก็ได้ พนักงานขายสามารถกระจายตัวอย่างไปยังผู้ติดต่อที่ได้รับสิทธิ์ในการรับและเซ็นชื่อสำหรับตัวอย่างเท่านั้น ผู้ดูแลระบบจะควบคุมสิทธิ์นี้ได้โดยการกำหนดประเภทของผู้ติดต่อที่สามารถรับตัวอย่างได้ หากพนักงานขายพยายามกระจายตัวอย่างไปยังผู้ติดต่อที่ไม่ได้รับสิทธิ์ในการรับและเซ็นชื่อสำหรับตัวอย่าง ระบบจะแสดงข้อความแสดงข้อผิดพลาดที่คล้ายคลึงกับข้อความดังนี้: 'ไม่สามารถส่งผู้ติดต่อได้'

ก่อนที่จะเริ่มต้น ในการให้สิทธิ์ผู้ติดต่อเพื่อตัวอย่าง ขั้นแรก คุณต้องจัดทำฟิลด์ที่กำหนดเองโดยตั้งชื่อว่า 'สามารถส่งตัวอย่าง' ของประเภทรายการสำหรับเลือกและกำหนดให้มีค่า ใช่ และ ไม่

การอนุญาตผู้ติดต่อที่จะรับตัวอย่าง

- 1 คลิกที่ลิงก์ร่วม การจัดการ ที่มุมขวาบนของเพจใดก็ได้
- 2 ในส่วนการปรับแต่งแอปพลิเคชัน ให้คลิกที่การปรับแต่งแอปพลิเคชัน
- 3 ในส่วนการตั้งค่าประเภทเรคคอร์ด ให้คลิกลิงก์ ผู้ติดต่อ
- 4 ในส่วนรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ให้คลิกลิงก์ รายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นของผู้ติดต่อ
- 5 บนเพจรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น ให้คลิก แก้ไข ซึ่งอยู่ถัดจากการกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้นต่อไปนี้

รายการสำหรับเลือกหลัก	รายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง
ประเภทผู้ติดต่อ	ส่งตัวอย่างได้

- 6 ไปที่ขั้นตอนที่ 2 ของวิซาร์ดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น แล้วตั้ง ค่าที่แสดงในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง เป็น ไม่ สำหรับผู้ติดต่อแต่ละราย (หรือค่าที่มีอยู่ในรายการสำหรับเลือกหลัก) ที่คุณไม่ต้องการอนุญาตให้รับและเซ็นชื่อสำหรับตัวอย่าง

หมายเหตุ: ค่าที่แสดงในรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้องของผู้ติดต่อแต่ละราย (ค่าที่มีอยู่ในรายการสำหรับเลือกหลัก) จะตั้งไว้ที่ ใช่ ตามค่าฟิลด์ ซึ่งหมายความว่าจะสามารถส่งตัวอย่างผู้ติดต่อทั้งหมดได้ตามค่าฟิลด์

ตัวอย่างเช่น ในตารางต่อไปนี้ ผู้ติดต่อต่อไปนี้จะได้รับสิทธิ์ในการรับและเซ็นชื่อสำหรับตัวอย่าง: ผู้บริหาร โรงพยาบาล ช่างเทคนิคห้องปฏิบัติการ พยาบาลเวชปฏิบัติ เกษษกร และแพทย์

ค่าที่แสดงรายการสำหรับเลือกหลัก	ค่าที่แสดงของรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง
ลูกค้าเป้าหมาย	ไม่

ค่าที่แสดงรายการสำหรับเลือกหลัก	ค่าที่แสดงของรายการสำหรับเลือกที่เกี่ยวข้อง
ลูกค้า	ไม่
คู่ค้า	ไม่
ผู้บริหาร โรงพยาบาล	ใช่
ช่างเทคนิคห้องปฏิบัติการ	ใช่
พยาบาลเวชปฏิบัติ	ใช่
เภสัชกร	ใช่
แพทย์	ใช่
ผู้วิจัยที่เป็นแพทย์	ไม่
พยาบาลที่ทำการวิจัย	ไม่
เภสัชกรที่ทำการวิจัย	ไม่
ช่างเทคนิคห้องปฏิบัติการวิจัย	ไม่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น โปรดดูที่ [การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับชั้น](#) (ในหน้า 83)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

ดูหัวข้อต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการตัวอย่าง:

- [การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อ](#) (โปรดดูที่ "การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสุ่มตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่ถูกต้อง" ในหน้า 510)
- [การทำรายการตัวอย่าง](#)
- [การจัดการการทำรายการตัวอย่าง](#)
- [ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง](#)

Expression Builder

คลิกที่หัวข้อเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) และการใช้งาน:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [เกี่ยวกับนิพจน์](#) (ในหน้า 515)
- [ประเภทข้อมูลใน Expression Builder](#) (ในหน้า 518)
- [เครื่องหมายใน Expression Builder](#) (ในหน้า 521)
- [ฟังก์ชันใน Expression Builder](#) (ในหน้า 524)
- [ตัวอย่าง Expression Builder](#) (ในหน้า 571)

เกี่ยวกับ Expression Builder

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) คือ เครื่องมือสำหรับการใช้งานกฎของธุรกิจโดยใช้นิพจน์ นิพจน์คือวลีที่รวมเครื่องหมาย ฟังก์ชัน ฟิลด์ และตัวอักษรอย่างถูกต้องซึ่ง Oracle CRM On Demand สามารถประเมินได้

สำหรับ Oracle CRM On Demand จะมีการใช้ Expression Builder ในเรื่องต่อไปนี้:

■ การจัดการฟิลด์ขั้นสูง ในบริบทต่อไปนี้:

- การตั้งค่าคุณสมบัติของการตรวจสอบฟิลด์ในแต่ละฟิลด์
- การระบุค่าฟิลด์ของค่าฟิลด์

เมื่อกำหนดการตรวจสอบระดับฟิลด์และค่าฟิลด์ของค่าฟิลด์ ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถสร้างนิพจน์ที่มีความยืดหยุ่น เพื่อให้ครอบคลุมกฎของธุรกิจที่หลากหลาย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบฟิลด์และค่าฟิลด์ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์](#) (ในหน้า 57)

■ กฎเวิร์กโฟลว์ ในบริบทต่อไปนี้:

- การตั้งค่าเงื่อนไขของกฎเวิร์กโฟลว์
- การกำหนดค่าการดำเนินการส่งอีเมล
- การตั้งค่าการดำเนินการอัปเดตค่า

จากเพจเวิร์กโฟลว์ ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ซึ่งจะถูกประเมินทุกครั้งที่เรคคอร์ดได้รับการอัปเดต จัดทำ หรือลบ นิพจน์จะใช้ในการกำหนดทั้งเงื่อนไขของกฎต่างๆ และการดำเนินการที่กฎเป็นผู้ดำเนินการ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ต่างๆ โปรดดูที่ [เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์](#) (ในหน้า 238)

หมายเหตุ: **Expression Builder** สามารถตรวจสอบ **Syntax** ของนิพจน์ แต่ไม่สามารถประเมินหรือตรวจสอบความถูกต้องของนิพจน์ในด้านคณิตศาสตร์ ตรรกศาสตร์ หรือ ความหมาย

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [เกี่ยวกับนิพจน์](#) (ในหน้า 515)
- [ประเภทข้อมูลใน Expression Builder](#) (ในหน้า 518)
- [เครื่องหมายใน Expression Builder](#) (ในหน้า 521)
- [ฟังก์ชันใน Expression Builder](#) (ในหน้า 524)
- [ตัวอย่าง Expression Builder](#) (ในหน้า 571)

การใช้ Expression Builder

ใน Oracle CRM On Demand คุณสามารถใช้ Expression Builder ในที่ใดก็ตามที่คุณเห็นไอคอน **fx** อยู่ด้านข้างของกล่องข้อความ การคลิกไอคอนจะเปิดวินโดวของ Expression Builder ขึ้นมาอีกหนึ่งวินโดว

ในการสร้างนิพจน์

- 1 คลิกที่ไอคอน **fx** เพื่อเปิดวินโดวของ Expression Builder

2 ใน Expression Builder ให้เลือกฟิลด์และฟังก์ชันจากรายการหรือพิมพ์ลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์

เมื่อคุณเลือกฟิลด์หนึ่งจากรายการ ฟิลด์จะถูกวางลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์ ตัวอย่างเช่น เมื่อคุณเลือก **CloseDate** จากรายการของฟิลด์โอกาสทางการขาย [<CloseDate>] จะถูกวางลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้ทำการเปลี่ยนชื่อฟิลด์ รายการสำหรับเลือกของฟิลด์จะแสดงชื่อฟิลด์ใหม่ อย่างไรก็ตาม ชื่อฟิลด์เดิม (นั่นคือ ชื่อ **XML** ที่สอดคล้องกัน) จะถูกวางลงในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์

วงเล็บที่ล้อมชื่อฟิลด์แสดงว่าค่าของฟิลด์เฉพาะจะถูกประเมินและส่งคืนประเภทข้อมูล โปรดดูที่ตารางต่อไปนี้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกฟิลด์และค่าของฟิลด์

3 แก้ไขนิพจน์โดยการเพิ่มเครื่องหมายและค่าคงที่ที่จำเป็น

หมายเหตุ: หากคุณต้องการให้นิพจน์ของคุณตรวจสอบว่าฟิลด์รายการสำหรับเลือกมีค่าบางค่าอยู่หรือไม่ อย่าพิมพ์ค่าในนิพจน์ ตัวอย่างเช่น อย่าพิมพ์ [<AccountType>] = "ลูกค้า" แต่ให้เลือกฟิลด์รายการสำหรับเลือกจากรายการ และคลิกที่ลิงก์ แสดงค่าที่ยอมรับได้ ในวินโดว Expression Builder เลือกค่าที่คุณต้องการใช้ในนิพจน์ จากค่าที่แสดง นิพจน์ที่ได้จะมีลักษณะดังนี้:

[<AccountType>]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "ลูกค้า")

4 (ไม่จำเป็น) คลิกที่ ตรวจสอบ Syntax และทำการแก้ไขที่เหมาะสม

5 บันทึกนิพจน์ของคุณ

ตารางต่อไปนี้อธิบาย Expression Builder

อีลิเมนต์อินเตอร์เฟซ	คำอธิบาย
ฟิลด์ ประเภทเรคคอร์ด	<p>แสดงรายการสำหรับเลือกของบริบทของฟิลด์ (จากประเภทเรคคอร์ดบริบท) ที่สามารถใช้ได้ในนิพจน์ หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เปลี่ยนชื่อของฟิลด์บางฟิลด์ รายการสำหรับเลือกของฟิลด์จะแสดงชื่อฟิลด์ใหม่</p> <p>โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หากคุณกำลังสร้างกฎเวิร์กโฟลว์ หรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกฎเวิร์กโฟลว์ ประเภทเรคคอร์ดบริบทคือ ประเภทเรคคอร์ดที่ระบุในการกำหนดของกฎเวิร์กโฟลว์ ตัวอย่างเช่น หากคุณกำลังสร้างเนื้อหาของอีเมลซึ่งจะถูกส่งโดยเป็นการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับเรคคอร์ดคำร้องบริการ ประเภทเรคคอร์ดบริบทสำหรับ Expression Builder ในกรณีนี้คือ คำขอบริการ ■ ในการจัดการฟิลด์ขั้นสูง ประเภทเรคคอร์ดบริบทคือ ประเภทเรคคอร์ดที่เป็นฟิลด์หลักซึ่งนิพจน์ได้ถูกสร้างขึ้น ตัวอย่างเช่น ในการกำหนดการตรวจสอบฟิลด์สำหรับฟิลด์โอกาสทางการขาย ประเภทเรคคอร์ดบริบทสำหรับ Expression Builder คือ โอกาสทางการขาย
แสดงค่าที่ยอมรับได้	<p>เมื่อคุณเลือกฟิลด์หนึ่งจากรายการสำหรับเลือกฟิลด์ ให้คลิกที่ แสดงค่าที่ยอมรับได้ เพื่อแสดงค่าที่ยอมรับได้ของฟิลด์นั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หากฟิลด์ที่ถูกเลือกคือฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงตัวเลือกทั้งหมดที่ตั้งค่าไว้สำหรับรายการสำหรับเลือกนั้น <p>คุณสามารถเลือกตัวเลือกได้หนึ่งตัวในแต่ละครั้ง การเลือกตัวเลือกหนึ่งจะเป็นการกำหนดฟังก์ชันค้นหาที่สามารถใช้ในนิพจน์</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หากฟิลด์ที่ถูกเลือกไม่ใช่ฟิลด์ของรายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงวินโดวที่อธิบายค่าที่ยอมรับได้สำหรับข้อมูลหลากหลายที่ฟิลด์สามารถเก็บไว้ได้

อีลิเมนต์อินเทอร์เฟซ	คำอธิบาย
ฟังก์ชัน	แสดงรายการครอปดาวน์ของฟังก์ชันพิเศษที่มีไว้เพื่อแก้ไข ดึงข้อมูล หรือประมวลผลข้อมูลภายในนิพจน์ สำหรับรายการของฟังก์ชันที่ใช้ได้ โปรดดูที่ ฟังก์ชันใน Expression Builder (ในหน้า 524)
นิพจน์	กล่องข้อความที่สามารถแก้ไขได้แบบหลายบรรทัดซึ่งแสดงนิพจน์ โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับความยาวสูงสุดที่สนับสนุนสำหรับนิพจน์ได้ที่ เกี่ยวกับนิพจน์ (ในหน้า 515) ฟิลด์และฟังก์ชันที่คุณเลือกจากรายการสำหรับเลือกจะปรากฏในโปรแกรมแก้ไขนิพจน์ คุณสามารถพิมพ์นิพจน์เข้าไปที่โปรแกรมแก้ไขนิพจน์โดยตรงได้ Syntax ของนิพจน์จะแสดงชื่อฟิลด์ที่ไม่อ้างอิงกับภาษาเสมอ (ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษา คือ ชื่อที่ไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อภาษาของผู้ใช้เปลี่ยนแปลงไป) สำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง ชื่อฟิลด์จะปรากฏในนิพจน์โดยมีแท็กการใช้ร่วมกันเพิ่มให้กับชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษา
คู่มือ Syntax	แสดงหัวข้อ Expression Builder ในวิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand
นิพจน์ตัวอย่าง	แสดงหัวข้อต่อไปนี้อย่างชัดเจนของ Expression Builder ในวิธีใช้ออนไลน์ของ Oracle CRM On Demand
ตรวจสอบ Syntax	ตรวจสอบ Syntax ของนิพจน์ที่คุณสร้าง
บันทึก	บันทึกนิพจน์
ยกเลิก	ปิดวินโดว์ของ Expression Builder โดยไม่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงใดๆ

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล **Expression Builder** ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [เกี่ยวกับนิพจน์](#) (ในหน้า 515)
- [ประเภทข้อมูลใน Expression Builder](#) (ในหน้า 518)
- [เครื่องหมายใน Expression Builder](#) (ในหน้า 521)
- [ฟังก์ชันใน Expression Builder](#) (ในหน้า 524)
- [ตัวอย่าง Expression Builder](#) (ในหน้า 571)

เกี่ยวกับนิพจน์

นิพจน์ คือ การรวมกันของเครื่องหมาย ฟังก์ชัน ฟิลด์ และค่าคงที่ อย่างน้อยหนึ่งรายการซึ่งสามารถประเมินได้โดย Oracle CRM On Demand หัวข้อนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติต่อไปนี้ของนิพจน์:

- ความยาวนิพจน์
- ความยาวค่าคงที่
- นิพจน์เงื่อนไข

- นิพจน์การตรวจสอบ
- การใช้ฟิลด์อ้างอิงในนิพจน์

ความยาวนิพจน์

สำหรับเนื้อหาของข้อความในอีเมลที่ตั้งค่าผ่านการดำเนินการส่งอีเมลในกฎเวิร์กโฟลว์ ความยาวสูงสุดที่ใช้ได้ของนิพจน์ คือ 2000 ตัวอักษร โดยรวมเว้นวรรค คุณสามารถใช้การแบ่งบรรทัดในข้อความอีเมลได้โดยกด **Enter** การแบ่งบรรทัดจะถูกลบเป็นสองตัวอักษรในช่องข้อความ

ในกรณีอื่นๆ ที่ใช้ **Expression Builder** ความยาวสูงสุดที่ใช้ได้ของนิพจน์ คือ 1024 ตัว รวมเว้นวรรค

คุณต้องตรวจสอบว่าจำนวนตัวอักษรรวมในฟิลด์ที่คุณกำลังบันทึกนิพจน์นั้นไม่เกินขีดจำกัดของฟิลด์ดังกล่าว สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์สามตัว (%%%) จะถูกวางไว้ก่อนและหลังช่องฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ ในฟิลด์เวิร์กโฟลว์ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ หัวเรื่องและเนื้อหาของข้อความ ในอีเมลที่ตั้งค่าผ่านการดำเนินการส่งอีเมล
- ฟิลด์ หัวเรื่องและคำอธิบาย ในงานที่ตั้งค่าผ่านการดำเนินการ จัดทำงาน

สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์ระบุว่าจะมีการแปลงค่าฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์เป็นค่าข้อความ โดยสัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์แต่ละตัวจะถูกลบเป็นหนึ่งตัวอักษรในฟิลด์ที่มีการบันทึกนิพจน์

หากคุณพิมพ์ฟังก์ชันหรือชื่อฟิลด์ในฟิลด์โดยตรง คุณต้องพิมพ์สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์สามตัวก่อนและหลังชื่อ หากคุณใช้โปรแกรมสร้างนิพจน์ในการกำหนดฟังก์ชันและชื่อฟิลด์ สัญลักษณ์เปอร์เซ็นต์จะถูกเพิ่มเข้าไปโดยอัตโนมัติ

เช่น หากคุณใช้ **Expression Builder** ในการใส่ชื่อฟิลด์ต่อไปนี้ลงในเนื้อหาของข้อความในอีเมลในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:

[<AccountName>]

โปรแกรมสร้างนิพจน์จะใส่สิ่งต่อไปนี้ (รวม 21 ตัวอักษร) ในเนื้อหาของข้อความในอีเมลในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์:

%%[%<AccountName>]%%

ความยาวค่าคงที่

เมื่อคุณส่งสตรีมหรือข้อความที่เป็นตัวเลขไปยังฟังก์ชัน **Expression Builder** ข้อความจะต้องไม่เกิน 75 ตัวอักษร รวมเว้นวรรค หากข้อความเกิน 75 ตัวอักษร **Expression Builder** จะถือว่าข้อความนี้เป็นข้อผิดพลาดของ **Syntax** เมื่อคุณส่งสตรีมไปยังฟังก์ชันโดยการอ้างอิงชื่อฟิลด์ จะไม่มีการจำกัดที่ 75 ตัวอักษรสำหรับค่าในฟิลด์ที่ส่งไปยังข้อความ

เมื่อคุณจัดทำนิพจน์เพื่อตั้งค่านิพจน์สำหรับฟิลด์ จะมีการจำกัดที่ 75 ตัวอักษรสำหรับสตรีมหรือข้อความที่เป็นตัวเลขที่ส่งไปยังฟังก์ชัน นอกจากนั้น จำนวนตัวอักษรในผลลัพธ์ของนิพจน์จะต้องไม่เกินจำนวนตัวอักษรสูงสุดที่อนุญาตในฟิลด์

นิพจน์เงื่อนไข

นิพจน์เงื่อนไข คือ นิพจน์ที่ประเมินโดยแอปพลิเคชันแล้วจะส่งคืนค่าบูลีนเสมอ เช่น จริงหรือเท็จ

หมายเหตุ: ใช่, ไม่, Y และ N ไม่ใช่ค่าบูลีน หากคุณระบุ จริง หรือ เท็จ เป็นค่าที่ส่งคืนสำหรับฟังก์ชัน เช่น ฟังก์ชัน **IIf** (ในหน้า 533) แล้ว จริง และ เท็จ จะแสดงเป็นสตริงและไม่ใช้ค่าบูลีน การใช้ค่าบูลีนที่ไม่ถูกต้องในนิพจน์เงื่อนไขอาจส่งผลให้เกิดลักษณะที่ไม่อาจคาดเดาได้

นิพจน์ที่ใช้ในบริบทต่อไปนี้คือเป็นนิพจน์เงื่อนไข:

- ในการระบุกฎการตรวจสอบฟิลด์
- ในการระบุเงื่อนไขในกฎเวิร์กโฟลว์
- เป็นพารามิเตอร์แรกในฟังก์ชัน **IIf** (ในหน้า 533)

นิพจน์การตรวจสอบ

นิพจน์การตรวจสอบใช้เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ป้อนไปในฟิลด์นั้นถูกต้อง นิพจน์การตรวจสอบต้องเป็นนิพจน์เงื่อนไข

นิพจน์การตรวจสอบของฟิลด์จะประเมินเมื่อจัดทำเรคคอร์ด และในแต่ละครั้งที่ผู้ใช้อัปเดตฟิลด์ ยกเว้นในสถานการณ์ต่อไปนี้:

- ฟิลด์ไม่มีค่าอยู่เมื่อเรคคอร์ดถูกสร้างขึ้น การตรวจสอบฟิลด์จะไม่บังคับให้ฟิลด์เป็นฟิลด์ที่จำเป็น
- ฟิลด์มีค่าที่ไม่ถูกต้องอยู่ก่อนแล้ว และไม่ถูกเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการอัปเดต

หากนิพจน์การตรวจสอบไม่ถูกประเมินหรือหากนิพจน์การตรวจสอบถูกประเมินเป็นนัล จะไม่มีข้อความแสดงข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อนิพจน์การตรวจสอบให้ผลไม่ถูกต้องเท่านั้น (หมายความว่านิพจน์ถูกประเมินเป็นเท็จ)

นิพจน์การตรวจสอบแตกต่างจากนิพจน์ประเภทอื่น โดยที่สามารถเริ่มต้นด้วยตัวดำเนินการตามเงื่อนไข เช่น หากชื่อบริษัทคือฟิลด์ที่ตรวจสอบโดยนิพจน์ นิพจน์สามารถเริ่มต้นด้วย:

`= 'Acme Hospital'`

นิพจน์นี้จะผ่านการตรวจสอบ Syntax แม้มีรูปแบบไม่ถูกต้อง เนื่องจาก Oracle CRM On Demand จะแทรกชื่อฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบหน้านิพจน์ หากไม่สามารถหาชื่อฟิลด์ได้เมื่อเริ่มต้นของนิพจน์ และคุณยังสามารถป้อนนิพจน์การตรวจสอบได้ดังนี้:

`[<AccountName>] = 'Acme Hospital'`

โดยที่ `[<AccountName>]` คือฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ

หากนิพจน์ต้องการประเมินฟิลด์อื่นเพิ่มเติมนอกจากฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ ขั้นตอนมาตรฐานคือจะทำการเปรียบเทียบครั้งแรกในนิพจน์ที่กำลังตรวจสอบก่อน

นิพจน์การตรวจสอบจะใช้ในกล่องข้อความการตรวจสอบฟิลด์ ในการจัดการฟิลด์ขั้นสูงใน Oracle CRM On Demand เท่านั้น

ตัวอย่างของนิพจน์การตรวจสอบ

ตัวอย่างที่ 1: กระบวนการทางธุรกิจกำหนดให้วันที่ปิดโอกาสทางการขายต้องอยู่หลังวันที่จัดทำโอกาสทางการขาย

ในการใช้กระบวนการนี้ ให้จัดทำนิพจน์การตรวจสอบของฟิลด์วันที่ปิด (ในเพจการตั้งค่าฟิลด์สำหรับโอกาสทางการขาย) ดังต่อไปนี้:

`> [<CreateDate>]`

หรือ คุณสามารถใช้ตัวอย่างต่อไปนี้ได้ แต่โปรดระวังว่าฟิลด์ที่กำลังประเมิน (วันที่ปิด) ต้องเป็นฟิลด์แรกในนิพจน์:

`[<CloseDate>] > [<CreateDate>]`

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ที่ [การจัดทำและแก้ไขฟิลด์](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์" ในหน้า 66)

ตัวอย่างที่ 2: กระบวนการทางธุรกิจกำหนดให้รายได้ของโอกาสทางการขายต้องไม่เป็นค่าศูนย์เมื่อความเป็นไปได้ของโอกาสทางการขายคือ 40% หรือมากกว่า

กฎของธุรกิจจะบูรณาการอ้างอิงทั้งสองฟิลด์และสามารถอธิบายซ้ำได้ดังนี้:

สำหรับโอกาสทางการขาย รายได้ไม่สามารถเป็นศูนย์ได้เมื่อความเป็นไปได้มากกว่าหรือเท่ากับ 40 ในทางกลับกัน ความเป็นไปได้ไม่สามารถมากกว่าหรือเท่ากับ 40 หากรายได้เป็นศูนย์

นิพจน์การตรวจสอบสำหรับฟิลด์จะได้รับประเมินเมื่อมีการจัดทำเรคคอร์ด และในแต่ละครั้งที่ผู้ใช้อัปเดตเรคคอร์ด เนื่องจากการอัปเดตฟิลด์ความเป็นไปได้หรือฟิลด์รายได้จะมีผลกระทบต่อฟิลด์ทั้งสอง คุณต้องมีการตรวจสอบบนฟิลด์ความเป็นไปได้และฟิลด์รายได้เพื่อใช้กฎของธุรกิจอย่างถูกต้อง (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ โปรดดูที่ [การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์](#) (ในหน้า 66))

ขั้นตอนที่จำเป็นในการใช้ตัวอย่างนี้มีดังต่อไปนี้:

- 1 กำหนดกฎการตรวจสอบต่อไปนี้สำหรับฟิลด์ความเป็นไปได้:

`< 40 OR ([<Probability>] = 40 AND [<Revenue>] > 0)`

โปรดทราบว่ากฎจะต้องไม่ใช่เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์ (%)

- 2 เพิ่มข้อความแสดงข้อผิดพลาดการตรวจสอบดังต่อไปนี้ในช่องฟิลด์ความเป็นไปได้:

รายได้ต้องมากกว่า 0 เมื่อความเป็นไปได้มากกว่าหรือเท่ากับ 40%

3 กำหนดกฎการตรวจสอบต่อไปนี้สำหรับฟิลด์รายได้:

(> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40

4 เพิ่มข้อความแสดงข้อผิดพลาดการตรวจสอบดังต่อไปนี้ในฟิลด์รายได้:

รายได้ต้องมากกว่า 0 เมื่อความเป็นไปได้มากกว่าหรือเท่ากับ 40%

การใช้ฟิลด์อ้างอิงในนิพจน์

ฟิลด์อ้างอิง คือฟิลด์ที่รวม ซึ่งค่าของฟิลด์จะขึ้นอยู่กับฟิลด์อื่น **ฟิลด์ที่รวม** คือฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ดที่ใช้ฟิลด์เพื่ออ้างอิงฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ดอื่น ตัวอย่างของฟิลด์อ้างอิงได้แก่ ฟิลด์ **AccountName** ในประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขาย ฟิลด์ **AccountName** ในประเภทเรคคอร์ดโอกาสทางการขายเป็นฟิลด์ที่รวม ซึ่งค่าของฟิลด์จะขึ้นอยู่กับฟิลด์ฟอร์นีย์ของ **AccountId** ที่อ้างอิงประเภทเรคคอร์ดบริษัท

หากนิพจน์ของคุณจะต้องกำหนดค่าของฟิลด์อ้างอิง ขอแนะนำให้คุณใช้ฟังก์ชัน **JoinFieldValue** และดูค่าล่าสุดของฟิลด์โดยการอ้างอิงไปยังฟิลด์ ID ซึ่งก็คือฟิลด์ฟอร์นีย์ มิฉะนั้น ผลของนิพจน์ของคุณอาจไม่ถูกต้อง และผลลัพธ์ของคำนิพจน์อาจไม่ถูกต้องเช่นกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟิลด์ที่รวมและฟังก์ชัน **JoinFieldValue** โปรดดูที่ **JoinFieldValue** (ในหน้า 535)

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล **Expression Builder** ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ **Expression Builder** (ในหน้า 513)
- การใช้ **Expression Builder** (ในหน้า 513)
- **Expression Builder** ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน **Expression Builder**" ในหน้า 524)

ประเภทข้อมูลใน Expression Builder

หัวข้อนี้อธิบายประเภทข้อมูลใน Oracle CRM On Demand และวิธีใช้งานใน Expression Builder

ประเภทข้อมูลใน Oracle CRM On Demand

ตารางต่อไปนี้แสดงประเภทข้อมูลที่ส่งคืนเมื่อใช้ฟิลด์ Oracle CRM On Demand ในนิพจน์ ในการดึงค่าของฟิลด์ ให้ใช้ syntax [<FieldName>]

ประเภทฟิลด์ Oracle CRM On Demand	ประเภทที่ส่งคืนในนิพจน์
จำนวนเต็ม	จำนวนเต็ม
รายการสำหรับเลือก	สตริง
สกุลเงิน	สกุลเงิน

ประเภทฟิลด์ Oracle CRM On Demand	ประเภทที่ส่งคืนในนิพจน์
ID	สตริง
ข้อความ	สตริง
ช่องทำเครื่องหมาย	บูลีน ตัวอย่างเช่น คุณสามารถใช้ [<Active>] ได้โดยตรงในทุกที่ซึ่งมีการใช้เงื่อนไข นอกจากนี้ คุณยังสามารถใช้ FieldValue('<Active>') = 'Y' ได้
วันที่	วันที่
วันที่ เวลา	วันที่ เวลา
เลขที่	เลขที่

หมายเหตุ: หากผู้ดูแลระบบของบริษัทได้เปลี่ยนชื่อฟิลด์ รายการฟิลด์ *ประเภทเรคคอร์ด* จะแสดงชื่อใหม่ แต่ **Syntax** ของนิพจน์จะยังคงแสดงชื่อเดิม สำหรับฟิลด์ที่กำหนดเอง ชื่อของแท็กการใช้ร่วมกันที่ผู้ดูแลระบบของบริษัทสามารถเปลี่ยนได้นั้นจะถูกใช้ใน **Syntax** ของนิพจน์ โดย **Syntax** แสดงได้ดังนี้:

[**<CustomTag_ITAG>**] และ **FieldValue('<CustomTag_ITAG>')**

คณิตศาสตร์ของประเภทข้อมูล

เมื่อคำสั่งอ้างอิงค่าฟิลด์มากกว่าหนึ่งค่า และฟิลด์มีประเภทข้อมูลที่แตกต่างกัน ลำดับของประเภทข้อมูลสามารถส่งผลต่อการคำนวณ เมื่อใช้เครื่องหมาย (ที่ไม่ใช่เครื่องหมายด้วยก้ามปู) กับค่าสองค่าซึ่งเป็นประเภทข้อมูลสองประเภท ค่าที่อยู่ด้านขวาของเครื่องหมายจะถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้ายก่อนที่การประเมินจะถูกดำเนินการ ตัวอย่างเช่น หาก **CloseDate** คือ 02/09/2007 จะมีนิพจน์ต่อไปนี้:

PRE('<CloseDate>') + 30

ประเมินค่าเป็น 02/09/200730 ดังนั้น เดือนใหม่ต่อไปนี้:

[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30

จึงถูกต้องตามหลักการสร้าง แต่มีความหมายไม่ถูกต้อง เดือนใหม่ที่เขียนอย่างถูกต้องคือ:

[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>')

หมายเหตุ: เมื่อมีการใช้เครื่องหมายด้วยก้ามปู ค่าทางด้านขวาของเครื่องหมายจะไม่ถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้าย

ตารางต่อไปนี้แสดงผลลัพธ์ที่เป็นไปได้ของตัวดำเนินการทางคณิตศาสตร์ต่างๆ โดยใช้ค่าตัวอย่าง

ฟิลด์	ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างค่า
ปริมาณ	จำนวนเต็ม	5
ราคาสินค้า	สกุลเงิน	2.25
การคำนวณ	ผลลัพธ์	

	ค่า	ประเภทข้อมูล
[<ราคาสินค้า>] + [<ปริมาณ>]	7.25	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] + [<ราคาสินค้า>]	7	จำนวนเต็ม
[<ราคาสินค้า>] - [<ปริมาณ>]	(2.75) หมายเหตุ: สำหรับฟิลด์สกุลเงิน วงเล็บหมายถึงจำนวนที่มีค่าเป็นลบ	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] - [<ราคาสินค้า>]	3	จำนวนเต็ม
[<ราคาสินค้า>] * [<ปริมาณ>]	11.25	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] * [<ราคาสินค้า>]	10	จำนวนเต็ม
[<ราคาสินค้า>] / [<ปริมาณ>]	0.45	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] / [<ราคาสินค้า>]	2.50	สกุลเงิน

เมื่อมีการใช้เครื่องหมายตัวยกกำลัง ค่าทางด้านขวาของเครื่องหมายจะไม่ถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้าย

ในตัวอย่างนี้ (ซึ่งปริมาณคือฟิลด์จำนวนเต็มมีค่าเท่ากับ 5 และราคาสินค้าคือฟิลด์สกุลเงินมีค่าเท่ากับ 2.25) หากค่าทางด้านขวาของเครื่องหมายถูกแปลงเป็นประเภทข้อมูลของค่าที่อยู่ด้านซ้าย ค่าที่ได้ของ ปริมาณ ^ ราคาสินค้า จะเป็น 25 และมีประเภทข้อมูลเป็นจำนวนเต็ม อย่างไรก็ตาม ผลลัพธ์ต่างๆ จะแสดงไว้ในตารางต่อไปนี้

การคำนวณ	ผลลัพธ์	
	ค่า	ประเภทข้อมูล
[<ราคาสินค้า>] ^ [<ปริมาณ>]	57.67	สกุลเงิน
[<ปริมาณ>] ^ [<ราคาสินค้า>]	37.38	สกุลเงิน

Expression Builder สนับสนุนการใช้เครื่องหมายลบ (-) ด้วย ตัวอย่างเช่น:

การคำนวณ	ผลลัพธ์	
	ค่า	ประเภทข้อมูล
-1 * [<ราคาสินค้า>]	(2.25)	สกุลเงิน

หากคุณแปลงค่าตัวเลขให้กลายเป็นสตริง การคำนวณจะไม่สามารถทำได้ถูกต้อง ตัวอย่างเช่น:

การคำนวณ	ผลลัพธ์		คำอธิบาย
	ค่า	ประเภทข้อมูล	
1234 + abcd	1234	เลขที่	สตริง "abcd" จะถูกประเมินเป็นตัวเลข 0 และบวกกับ 1234
abcd + 1234	abcd1234	สตริง	ตัวเลข 1234 จะถูกประเมินเป็นสตริง "1234" และต่อกับสตริง "abcd"

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

เครื่องหมายใน Expression Builder

หัวข้อนี้อธิบายเครื่องหมายที่คุณสามารถใช้ใน Expression Builder และลำดับการประเมินเครื่องหมาย

เครื่องหมายคณิตศาสตร์

ตารางต่อไปนี้อธิบายวัตถุประสงค์ของเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ และแสดงตัวอย่างวิธีใช้งาน

ตัวดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
+	เพิ่ม	[<หมายเลขเรคคอร์ด>] + 1
-	ลบ	[<หมายเลขเรคคอร์ด>] - 1
-	ค่าลบ	[<รายได้>] < -100
*	คูณ	[<ผลรวมย่อย>] * 0.0625
/	หาร	[<สินค้าทั้งหมด>] / [<ใบสั่งทั้งหมด>]
^	ตัวยกกำลัง	[<ความสูงกริด>] ^ 2

เครื่องหมายตรรกศาสตร์

ตารางค่าความจริงต่อไปนี้แสดงผลลัพธ์ที่เป็นไปได้จากเครื่องหมายตรรกศาสตร์ใน Expression Builder

เครื่องหมายตรรกศาสตร์	ค่าแรก	ค่าที่สอง	ผลลัพธ์
NOT	จริง		เท็จ
	เท็จ		จริง
	null		null
AND	จริง	จริง	จริง
	เท็จ	เท็จ	เท็จ

เครื่องหมายตรรกศาสตร์	ค่าแรก	ค่าที่สอง	ผลลัพธ์
	จริง	เท็จ	เท็จ
	เท็จ	จริง	เท็จ
	จริง	นัล	นัล
	เท็จ	นัล	เท็จ
	นัล	จริง	นัล
	นัล	เท็จ	เท็จ
	นัล	นัล	นัล
OR	จริง	จริง	จริง
	เท็จ	เท็จ	เท็จ
	จริง	เท็จ	จริง
	เท็จ	จริง	จริง
	จริง	นัล	จริง
	เท็จ	นัล	นัล
	นัล	จริง	จริง
	นัล	เท็จ	นัล
	นัล	นัล	นัล

เครื่องหมายการเปรียบเทียบ

ตารางต่อไปนี้อธิบายวัตถุประสงค์ของเครื่องหมายการเปรียบเทียบ และแสดงตัวอย่างวิธีใช้งาน

ตัวดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
=	ทดสอบว่าค่าแรกเท่ากับค่าที่สอง	[<นามสกุล>] = "Smith"
< >	ทดสอบว่าค่าแรกไม่เท่ากับค่าที่สอง	[<บทบาท>] <> "ผู้ใช้"
>	ทดสอบว่าค่าแรกมากกว่าค่าที่สอง	[<รายได้>] > 5000
<	ทดสอบว่าค่าแรกน้อยกว่าค่าที่สอง	[<ความเป็นไปได้>] < .7
> =	ทดสอบว่าค่าแรกมากกว่าหรือเท่ากับค่าที่สอง	[<รายได้>] >= 5000

ตัวดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
< =	ทดสอบว่าค่าแรกน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าที่สอง	[<ความเป็นไปได้>] <= .7
LIKE	ทดสอบว่าค่าแรกตรงกับสตริงที่กำหนด	[<นามสกุล>] LIKE "Smith" คำแนะนำ: คุณสามารถใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) และเครื่องหมายคำถาม (?) ซึ่งเป็นตัวอักษรพิเศษสำหรับการจับคู่รูปแบบกับเครื่องหมาย LIKE ได้
NOT LIKE	ทดสอบว่าค่าแรกไม่ตรงกับสตริงที่กำหนด	[<นามสกุล>] NOT LIKE "Smith" หรือ NOT ([<นามสกุล>] LIKE "Smith") หมายเหตุ: จำเป็นต้องใช้วงเล็บในตัวอย่างที่สอง คำแนะนำ: คุณสามารถใช้เครื่องหมายดอกจัน (*) และเครื่องหมายคำถาม (?) ซึ่งเป็นตัวอักษรพิเศษสำหรับการจับคู่รูปแบบกับเครื่องหมาย NOT LIKE ได้
IS NULL	ทดสอบว่าค่าเป็น null	[<นามสกุล>] IS NULL
IS NOT NULL	ทดสอบว่าค่าไม่เป็น null	[<นามสกุล>] IS NOT NULL

ตัวอักษรพิเศษเพื่อการจับคู่รูปแบบ

ตารางต่อไปนี้อธิบายเรื่องตัวอักษรพิเศษเพื่อการจับคู่รูปแบบ ตัวอักษรพิเศษสามารถใช้กับเครื่องหมายการเปรียบเทียบ LIKE และ NOT LIKE ได้

ตัวอักษร	วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง
*	ศูนย์ตัวอักษรหรือมากกว่า	[<นามสกุล>] LIKE "Sm*" ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งค่า [<นามสกุล>] เริ่มต้นด้วยตัวอักษร <i>Sm</i> เช่น <i>Smith Smythe Smart</i> เป็นต้น [<นามสกุล>] LIKE "*om*" ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งฟิลด์ [<นามสกุล>] ประกอบด้วยตัวอักษร <i>om</i> เช่น <i>Thomas Thompson Tomlin</i> เป็นต้น
?	หนึ่งตัวอักษร	[<ชื่อ>] NOT LIKE "Da?" ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งค่า [<ชื่อ>] มีความยาวสามตัวอักษรและไม่ได้เริ่มต้นด้วยตัวอักษร <i>Da</i> ดังนั้น เรคคอร์ด เช่น <i>Ted Tom</i> และ <i>Sam</i> จะถูกส่งคืน แต่ <i>Dax</i> และ <i>Dan</i> จะไม่ถูกส่งคืน NOT ([<ชื่อ>] LIKE "?o?") ส่งคืนเรคคอร์ดทุกรายการซึ่งค่า [<ชื่อ>] มีความยาวสามตัวอักษรและไม่มี <i>o</i> เป็นอักษรที่อยู่ตรงกลาง ดังนั้น เรคคอร์ด เช่น <i>Ted</i> และ <i>Sam</i> จะถูกส่งคืน แต่ <i>Tom</i> และ <i>Bob</i> จะไม่ถูกส่งคืน

เครื่องหมายเชื่อมต่อ

เครื่องหมาย + (บวก) ใช้ในอีเมลเพื่อเชื่อมต่อคำฟิลด์และข้อความ

ลำดับความสำคัญของเครื่องหมาย

ลำดับความสำคัญ คือ ลำดับซึ่ง Oracle CRM On Demand ประเมินเครื่องหมายต่างๆ ภายในนิพจน์หนึ่งข้อความ กฎต่อไปนี้จะถูกนำมาใช้:

- เครื่องหมายที่มีลำดับความสำคัญสูงกว่าจะถูกประเมินก่อนเครื่องหมายที่มีลำดับความสำคัญต่ำกว่า
- เครื่องหมายหลายเครื่องหมายที่มีลำดับความสำคัญเท่ากันจะถูกประเมินจากซ้ายไปขวา
- ตัวเลขระดับต่ำแสดงถึงลำดับความสำคัญสูง
- การใช้วงเล็บจะมีผลกับการประเมินลำดับความสำคัญภายในแต่ละนิพจน์ นิพจน์ภายในวงเล็บจะถูกประเมินก่อนนิพจน์ที่อยู่นอกวงเล็บ

ระดับของลำดับความสำคัญแสดงอยู่ในตารางต่อไปนี้

ระดับ	ตัวดำเนินการ
1	()
2	- (ค่าลบ)
3	^ (การยกกำลัง)
4	* (การคูณ), / (การหาร)
5	+ (การบวก), - (การลบ), เครื่องหมายตรรกศาสตร์ NOT
6	เครื่องหมายตรรกศาสตร์ AND
7	เครื่องหมายตรรกศาสตร์ OR
8	เครื่องหมายการเปรียบเทียบ =, <>, >, <, >=, <=

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

ฟังก์ชันใน Expression Builder

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการของฟังก์ชันที่คุณสามารถใช้ได้ใน Expression Builder คลิกที่ชื่อของฟังก์ชันเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชัน

ฟังก์ชันบูลีน	ฟังก์ชันวันที่และเวลา	ฟังก์ชันสตริง	ฟังก์ชันผู้ใช้	ฟังก์ชันข้อมูล	ฟังก์ชันคณิตศาสตร์
---------------	-----------------------	---------------	----------------	----------------	--------------------

ฟังก์ชันบูลีน	ฟังก์ชันวันที่และเวลา	ฟังก์ชันสตริง	ฟังก์ชันผู้ใช้	ฟังก์ชันข้อมูล	ฟังก์ชันคณิตศาสตร์
IfNull (ในหน้า 532)	ระยะเวลา (ในหน้า 526)	FieldValue (ในหน้า 529)	Locale (ในหน้า 553)	ExcludeChannel (ในหน้า 528)	LN (ในหน้า 552)
Iif (ในหน้า 533)	JulianDay (ในหน้า 547)	FindNoneOf (ในหน้า 530)	LocaleListSeparator (ในหน้า 553)	GetGroupId (ในหน้า 531)	
	JulianMonth (ในหน้า 547)	FindOneOf (ในหน้า 531)	OrganizationName (ในหน้า 557)	GetParentId (ในหน้า 532)	
	JulianQtr (ในหน้า 548)	InStr (ในหน้า 534)	UserValue (ในหน้า 565)	JoinFieldValue (ในหน้า 535)	
	JulianWeek (ในหน้า 549)	Left (ในหน้า 550)		LookupName (ในหน้า 554)	
	JulianYear (ในหน้า 550)	Len (ในหน้า 551)		LookupValue (ในหน้า 555)	
	Timestamp (ในหน้า 562)	Mid (ในหน้า 556)		PRE (ในหน้า 558)	
	Today (ในหน้า 565)	Right (ในหน้า 559)		RowIdToRowNum (ในหน้า 560)	
	UtcConvert (ในหน้า 569)	ToChar (ในหน้า 562)		RowNum (ในหน้า 561)	

โปรดทราบข้อมูลต่อไปนี้เกี่ยวกับฟังก์ชันอื่นๆ:

- ฟังก์ชันบางตัวที่แสดงในรายการตรวจสอบว่าในฟิลด์ฟังก์ชันในโปรแกรมสร้างนิพจน์ จะมีไว้ใช้งานภายในเท่านั้น โปรดอย่าใช้ฟังก์ชันต่อไปนี้ในนิพจน์ของคุณ:

- [GetParentId](#)
- [IsManagerPosition](#)
- [Lookup](#)
- [LookupMessage](#)
- [LOVLanguage](#)
- [PositionId](#)
- [PositionName](#)

- ขอแนะนำให้ดูใช้ฟังก์ชัน [UserValue](#) (ในหน้า 565) แทนฟังก์ชันที่แสดงในตารางต่อไปนี้ เนื่องจากจะเลิกใช้ฟังก์ชันเหล่านี้

ฟังก์ชัน	ทางเลือกที่แนะนำ
Alias	UserValue('<Alias>')
Currency	UserValue('<CurrencyCode>')
DivisionName	UserValue('<Division>')
FirstName	UserValue('<FirstName>')

ฟังก์ชัน	ทางเลือกที่แนะนำ
JobTitle	UserValue('<JobTitle>')
Language	UserValue('<LanguageCode>')
LanguageName	UserValue('<Language>')
LastName	UserValue('<LastName>')
LocalCurrency	UserValue('<CurrencyCode>')
LocaleName	UserValue('<Locale>')
LoginId	UserValue('<UserId>')
LoginName	UserValue('<UserSignInId>')

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)

ระยะเวลา

ฟังก์ชันระยะเวลาใน Expression Builder จะส่งคืนตัวเลขที่ระบุช่วงเวลาเป็นวันหรือส่วนของวันตามที่ระบุในอาร์กิวเมนต์ช่วงเวลา

Syntax

Duration(period)

ประเภทผลลัพธ์

เลขที่

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ระยะเวลา	สตริงมีรูปแบบเป็น PnYnMnDTnHnM : โดยที่:

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
	<ul style="list-style-type: none"> ■ P คือตัวบ่งชี้ช่วงเวลา ■ nY ระบุจำนวนปีระหว่าง 0 ถึง 5 ■ nM ระบุจำนวนเดือนระหว่าง 0 ถึง 12 ■ nD ระบุจำนวนวันระหว่าง 0 ถึง 200 ■ T ใช้แยกการระบุวันที่และเวลาออกจากกัน ■ nH ระบุจำนวนชั่วโมงระหว่าง 0 ถึง 200 ■ nM ระบุจำนวนนาที่ระหว่าง 0 ถึง 59

โปรดสังเกตประเด็นต่อไปนี้:

- ไม่ต้องระบุเครื่องหมายบวก (+) สำหรับค่าบวก
- คุณสามารถระบุระยะเวลาเป็นค่าลบโดยใช้ **-Duration(Period)**
- ไม่สนับสนุนการระบุค่าวินาที
- ระยะเวลาสูงสุดที่สนับสนุนคือ 'P5Y12M200DT200H59M' (ซึ่งก็คือ 5 ปี 12 เดือน 200 วัน 200 ชั่วโมง และ 59 นาที)
- หากจำนวนปี เดือน วัน ชั่วโมง หรือนาทีเป็นศูนย์ คุณสามารถเว้นตัวเลขและตัวระบุที่เกี่ยวข้องไปได้
- หากจำนวนปี เดือน หรือวันเป็นศูนย์ และส่วนประกอบของเวลาไม่ใช่ค่าศูนย์ จะต้องมีส่วนประกอบของปี เดือน หรือวัน (ตัวเลขและตัวระบุ) อย่างน้อยหนึ่งค่า
- หากไม่มีส่วนประกอบของเวลาอยู่ในระยะเวลา จะต้องไม่มีการใส่ตัวระบุ **T** ไว้ในระยะเวลา
- จะต้องใส่ตัวระบุ **P** ไว้ในระยะเวลาเสมอ

ตัวอย่าง

รายการด้านล่างคือตัวอย่างฟังก์ชันระยะเวลาที่ใช้ทำงานได้

`Duration('P0Y1M1DT2H5M')`

`Duration('P0Y0DT1H')`

`Duration('P1D')`

`Duration('P0Y0M0DT0H0M')`

`Duration('P0DT1M')`

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

ExcludeChannel

ฟังก์ชัน ExcludeChannel ใน Expression Builder ส่งคืนค่า FALSE หากชื่อช่องทางที่ระบุเป็นช่องทางต้นทางของคำขอ

Syntax

ExcludeChannel(ชื่อช่องทาง)

ประเภทผลลัพธ์

บูลีน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ชื่อช่องทาง	ชื่อของช่องทางที่ต้องการแยก

ตารางต่อไปนี้ระบุชื่อช่องทางที่ใช้งานได้สำหรับอาร์กิวเมนต์ชื่อช่องทาง

สตรีมชื่อช่องทาง	คำอธิบาย
อิมพอร์ต	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการผ่านฟังก์ชันอิมพอร์ตและผ่าน Oracle Data Loader On Demand
ออนไลน์	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการโดยการโต้ตอบของผู้ใช้ผ่านวินโดว์เบราเซอร์
อัปเดตเป็นกลุ่ม	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการผ่านตัวเลือก อัปเดตเป็นกลุ่ม ในเพจรายการ
รวมเรคคอร์ด	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตที่ดำเนินการโดยการรวมเรคคอร์ด
ออฟไลน์	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle Offline On Demand
บริการทางเว็บ	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจากบริการทางเว็บ
Office	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle CRM On Demand Integration for Office
OEI	สตรีมช่องทางนี้จะไม่รวมการอัปเดตจาก Oracle Outlook Email Integration On Demand และ Oracle Notes Email Integration On Demand

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นการหยุดกระบวนการไม่ให้มีการทริกเกอร์โดยคำขอบริการทางเว็บ:

`ExcludeChannel("บริการทางเว็บ")`

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นการหยุดกระบวนการไม่ให้เกิดการทริกเกอร์โดยการอิมพอร์ตหรือ Oracle Data Loader On Demand:

`ExcludeChannel("อิมพอร์ต")`

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

FieldValue

ฟังก์ชัน FieldValue ใน Expression Builder จะแสดงค่าฟิลด์เป็นสตริง

Syntax

`FieldValue('<field_name>')`

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
<code>field_name</code>	ชื่อ XML ที่ใช้ได้หรือแท็กการรวมที่กำหนดเองซึ่งตรงกับฟิลด์ที่เลือกไว้

ตัวอย่าง

ตัวอย่างมีดังนี้:

`FieldValue('<CreateDate>')`

แสดงค่าฟิลด์วันที่ที่จัดทำเป็นสตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

FindNoneOf

ฟังก์ชัน FindNoneOf ใน Expression Builder จะแสดงตำแหน่งอินสแตนซ์แรกในอาร์กิวเมนต์แรก (string1) ที่ไม่ตรงกับตัวอักษรใดๆ ในอาร์กิวเมนต์ที่สอง (string2)

Syntax

FindNoneOf(string1, string2)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
string1	สตริง ฟิลด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่จะค้นหา
string2	สตริง ฟิลด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่ตรงกัน

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 4:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

FindOneOf

ฟังก์ชัน FindOneOf ใน Expression Builder จะแสดงตำแหน่งอินสแตนซ์แรกในอาร์กิวเมนต์แรก (string1) ของตัวอักษรใดๆ ในอาร์กิวเมนต์ที่สอง (string2)

Syntax

FindOneOf(string1, string2)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
string1	สตริง 필ด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่จะค้นหา
string2	สตริง 필ด์ข้อความ หรือนิพจน์สตริงที่ตรงกัน

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

GetGroupId

ฟังก์ชัน GetGroupId ใน Expression Builder จะแสดงกลุ่มการใช้งานปฏิทินร่วมกันของ Oracle CRM On Demand

Syntax

GetGroupId()

ประเภทผลลัพธ์

สตรีม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 513)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 513)
- Expression Builder ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

GetParentId

ฟังก์ชัน GetParentId ใน Expression Builder จะส่งคืน ID แฉาของเรคคอร์ดหลัก

Syntax

GetParentId()

ประเภทผลลัพธ์

สตรีม

ตัวอย่าง

หากผู้ดูแลเกี่ยวข้องกันกับบริษัทที่มี ID แฉา 12-1A876B แล้ว ฟังก์ชัน GetParentId จะส่งคืนค่าต่อไปนี้:

12-1A876B

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 513)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 513)
- Expression Builder ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

IfNull

ฟังก์ชัน IfNull ใน Expression Builder จะส่งคืนค่าจากอาร์กิวเมนต์แรกที่ย้อนให้กับฟังก์ชัน หากอาร์กิวเมนต์แรกส่งคืนค่าเป็น null จะส่งคืนค่าจากอาร์กิวเมนต์ที่สอง

Syntax

IfNull(expr1, expr2)

ประเภทผลลัพธ์

ประเภทผลลัพธ์ของฟังก์ชัน **IfNull** คือประเภทของอาร์กิวเมนต์แรก ถึงแม้ว่าอาร์กิวเมนต์แรกจะเป็น null อาร์กิวเมนต์ที่สองจะถูกแปลงให้เป็นประเภทของอาร์กิวเมนต์แรกก่อนที่ค่าของอาร์กิวเมนต์จะถูกส่งคืน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
expr1	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์
expr2	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์ที่ส่งคืน หาก expr1 มีค่าเป็น null

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

IIf

ฟังก์ชัน **IIf** ใน Expression Builder จะส่งคืนพารามิเตอร์หนึ่งในสองตัวตามการประเมินของนิพจน์ตามเงื่อนไข โดยที่ **IIf** ย่อมาจาก Immediate If

Syntax

IIf(expr, result_if_true, result_if_false)

Syntax อีกรูปแบบหนึ่ง

IIf(expr, expr_if_true, expr_if_false)

Syntax แบบผสม

IIf(expr, result_if_true, expr_if_false)

IIf(expr, expr_if_true, result_if_false)

ประเภทผลลัพธ์

ประเภทผลลัพธ์ของฟังก์ชัน **IIf()** คือประเภทของอาร์กิวเมนต์แรกเสมอ หากนิพจน์มีค่าเป็นเท็จ อาร์กิวเมนต์ที่สองจะถูกแปลงให้เป็นประเภทของอาร์กิวเมนต์แรกก่อนที่ค่าของอาร์กิวเมนต์จะถูกส่งคืน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
expr	นิพจน์ตามเงื่อนไขที่จะถูกประเมิน
result_if_true	ค่าที่ส่งคืนหากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นจริง
result_if_false	ค่าที่ส่งคืนหากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นเท็จ
expr_if_true	นิพจน์ที่จะถูกประเมิน หากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นจริง
expr_if_false	นิพจน์ที่จะถูกประเมิน หากนิพจน์ตามเงื่อนไขเป็นเท็จ

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้คือตัวอย่างของ **Syntax** แบบผสมในฟังก์ชัน **IIf**

กระบวนการธุรกิจต้องการให้อัปเดตฟิลด์พื้นที่ ในเพจรายละเอียดบริษัททุกครั้งเมื่อฟิลด์รัฐที่เรียกเก็บ มีการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้:

หากฟิลด์รัฐที่เรียกเก็บเปลี่ยนเป็น **OK** หรือ **TX** ฟิลด์พื้นที่จะถูกอัปเดตเป็นส่วนกลาง หากฟิลด์รัฐที่เรียกเก็บเปลี่ยนเป็น **CA** ฟิลด์พื้นที่จะถูกอัปเดตเป็นตะวันตก สำหรับรัฐอื่นๆ ที่เหลือ ฟิลด์พื้นที่จะถูกอัปเดตเป็นตะวันออก

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'ส่วนกลาง',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'ตะวันตก', 'ตะวันออก'))
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล **Expression Builder** ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

InStr

ฟังก์ชัน **InStr** ใน **Expression Builder** จะส่งคืนตำแหน่งการเกิดขึ้นครั้งแรกของสตริงหนึ่งภายในอีกสตริงหนึ่ง

Syntax

Instr(string1, string2, เริ่มต้น, สิ้นสุด)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
string1	ระบุสตริงที่จะถูกค้นหา ค่าสามารถเป็นข้อความสตริงหรือชื่อฟิลด์ หรือนิพจน์ที่แสดงสตริง
string2	ระบุสตริงที่จะถูกค้นหา ค่าสามารถเป็นข้อความสตริงหรือชื่อฟิลด์ หรือนิพจน์ที่แสดงสตริง หมายเหตุ: การค้นหาสตริงต้องเป็นตัวพิมพ์ที่ตรงกัน
เริ่มต้น	(ไม่จำเป็น) จำนวนเต็มที่จะระบุจุดเริ่มต้นใน string1
สิ้นสุด	(ไม่จำเป็น) จำนวนเต็มที่จะระบุจุดสิ้นสุดใน string1

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 9:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีใช้ฟังก์ชัน InStr ในเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ ในเงื่อนไขกฎเวิร์กโฟลว์ ฟังก์ชัน InStr จะใช้ตรวจสอบว่าสตริงที่ระบุปรากฏในฟิลด์ในเรคคอร์ดหรือไม่ หากพบสตริงในฟิลด์ จะดำเนินการตามที่ระบุไว้ในกฎเวิร์กโฟลว์ ในตัวอย่างนี้ ฟังก์ชัน InStr จะตรวจสอบว่าฟิลด์หัวข้อเรื่องในเรคคอร์ดมีคำว่า **REVIEW** หรือไม่ โดยการดำเนินการในกฎเวิร์กโฟลว์จะดำเนินการเมื่อฟิลด์หัวข้อเรื่องมีคำว่า **REVIEW** ที่เป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น

```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

JoinFieldValue

ประเภทเรคคอร์ดสามารถอ้างอิงตามประเภทเรคคอร์ดอื่นผ่านฟอร์นคีย์ **ฟิลด์ที่รวม** คือ ฟิลด์บนประเภทเรคคอร์ดที่ใช้ฟอร์นคีย์เพื่ออ้างอิงฟิลด์บนประเภทเรคคอร์ดอื่น ตัวอย่างเช่น บนประเภทเรคคอร์ดส่วนใหญ่ ฟิลด์ **OwnerId** เป็นฟอร์นคีย์ที่อ้างอิงประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ ฟิลด์เจ้าของบนหลายๆ เรคคอร์ดเป็นฟิลด์ที่รวมซึ่งใช้ฟอร์นคีย์ **OwnerId** เพื่ออ้างอิงฟิลด์ชื่อชื่อบนประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้

ฟังก์ชัน `JoinFieldValue` ใน `Expression Builder` จะส่งคืนค่าของฟิลด์ที่รวมเมื่อประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิงและฟิลด์ฟอรัณคีย์ที่เกี่ยวข้องถูกระบุในฟังก์ชัน ฟังก์ชัน `JoinFieldValue` ยังสามารถดึงฟิลด์อื่นๆ บนประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิงที่ไม่ได้รวมโดยตรงกับออนเจกต์อ้างอิง ซึ่งทำให้คุณค้นหาฟิลด์ข้ามประเภทเรคคอร์ดจากประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้องได้

Syntax

`JoinFieldValue (ref_record_type, foreign_key, field_name)`

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หากเกิดข้อผิดพลาด หรือค่าฟิลด์ที่ขั้วว่างเปล่า สตริงที่มีความยาวเป็นศูนย์จะถูกส่งคืน

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
<code>ref_record_type</code>	ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาของประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง (ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษา คือ ชื่อที่ไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อภาษาของผู้ใช้เปลี่ยนไป) อาร์กิวเมนต์ต้องอยู่ภายในตัวระบุสตริงฟิลด์ ตัวอย่างเช่น: <code>'<Account>'</code> โปรดดูตารางในส่วนประเภทเรคคอร์ดของหัวข้อนี้สำหรับรายชื่อประเภทเรคคอร์ดที่ไม่อ้างอิงกับภาษา
<code>foreign_key</code>	ชื่อความหรือนิพจน์ที่ส่งคืน ID แลวที่ถูกต้องในประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง (ระบุในอาร์กิวเมนต์ <code>ref_record_type</code>) หาก ID แลวไม่ถูกต้อง ฟังก์ชันจะส่งคืนสตริงความยาวเป็นศูนย์ การอ้างอิงฟิลด์โดยตรงต้องอยู่ภายในตัวระบุฟิลด์ ตัวอย่างเช่น: <code>[<AccountId>]</code>
<code>field_name</code>	ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาของฟิลด์ในประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง (ระบุในอาร์กิวเมนต์ <code>ref_record_type</code>) หากไม่มีฟิลด์อยู่ในประเภทเรคคอร์ดที่อ้างอิง จะส่งคืนเป็นข้อผิดพลาด ชื่อฟิลด์ต้องอยู่ภายในตัวระบุสตริงฟิลด์ ตัวอย่างเช่น: <code>'<Type>'</code>

ตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 1: กระบวนการทางธุรกิจต้องใช้กฎเวิร์กโฟลว์เพื่อค้นหาชื่อของเจ้าของใหม่เมื่อเปลี่ยนเจ้าของเรคคอร์ด เมื่อเปลี่ยนเจ้าของ ระบบจะอัปเดตฟิลด์ฟอรัณคีย์ `OwnerId` บนเรคคอร์ดเท่านั้น ดังนั้น เงื่อนไขต่อไปนี้จะบันทึกเวิร์กโฟลว์จึงไม่ค้นหาเจ้าของใหม่ของเรคคอร์ด:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

แต่คุณสามารถใช้เงื่อนไขต่อไปนี้เป็นเวิร์กโฟลว์เพื่อค้นหาเจ้าของใหม่ของเรคคอร์ด:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```


ตัวอย่างที่ 2: ในการขอที่อยู่อีเมลล์ของเจ้าของเรคคอร์ดคนก่อน ให้ใช้นิพจน์ต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<User>',PRE('<OwnerId>'),'<EmailAddr>')
```

ตัวอย่างที่ 3: ในการขอที่อยู่อีเมลล์ของเจ้าของเรคคอร์ดคนปัจจุบัน ให้ใช้นิพจน์ต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

ตัวอย่างที่ 4: กระบวนการทางธุรกิจต้องการให้ส่งอีเมลล์คำขอบริการไปยังผู้ติดต่อ ก่อนจะส่งอีเมลล์ กฎเวิร์กโฟลว์จะตรวจสอบว่าผู้ติดต่อตกลงรับอีเมลล์หรือไม่ กฎเวิร์กโฟลว์ (ตามประเภทเรคคอร์ดคำขอบริการ) มีเงื่อนไขต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

ตัวอย่างที่ 5: ในการขอพื้นที่บริษัทหลักสำหรับคำขอบริการ ให้ใช้นิพจน์ต่อไปนี้:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'),'<TerritoryName>')
```

ประเภทเรคคอร์ด

ในตารางต่อไปนี้ คอลัมน์ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิงจะแสดงชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาของประเภทเรคคอร์ดอ้างอิงที่คุณสามารถค้นหาได้โดยใช้ฟังก์ชัน JoinFieldValue โดยคอลัมน์ฟอริทีย์จะแสดงฟอริทีย์ที่คุณเพื่อค้นหาประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง คอลัมน์ประเภทเรคคอร์ดจะแสดงประเภทที่คุณใช้ตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์ที่ฟอริทีย์ปรากฏ

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอริทีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
บริษัท	ParentAccountId	บริษัท
บริษัท	BookId	สมุดบันทึก
บริษัท	SourceCampaignId	แคมเปญ
บริษัท	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
บริษัท	CustomObject1Id	CustomObject1
บริษัท	CustomObject2Id	CustomObject2
บริษัท	CustomObject3Id	CustomObject3
บริษัท	TerritoryId	พื้นที่
บริษัท	OwnerId	ผู้ใช้
คู่แข่งบริษัท	CompetitorId	บริษัท
คู่แข่งบริษัท	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อของบริษัท	AccountId	บริษัท
ผู้ติดต่อของบริษัท	ContactId	ผู้ติดต่อ
บทบาทผู้ติดต่อของบริษัท	ContactId	ผู้ติดต่อ
หมายเหตุของบริษัท	AccountId	บริษัท
ทีมของบริษัท	AccountId	บริษัท

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอน์คีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
ทีมของบริษัท	UserId	ผู้ใช้
การยอมรับ	BookId	สมุดบันทึก
กิจกรรม	AccountId	บริษัท
กิจกรรม	BookId	สมุดบันทึก
กิจกรรม	CampaignId	แคมเปญ
กิจกรรม	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
กิจกรรม	CustomObject1Id	CustomObject1
กิจกรรม	CustomObject2Id	CustomObject2
กิจกรรม	CustomObject3Id	CustomObject3
กิจกรรม	DealerId	ตัวแทนจำหน่าย
กิจกรรม	FundRequestId	FundRequest
กิจกรรม	LeadId	ลีด
กิจกรรม	MedEdEventId	MedEdEvent
กิจกรรม	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
กิจกรรม	PortfolioId	พอร์ตโฟลิโอ
กิจกรรม	ServiceRequestId	ServiceRequest
กิจกรรม	DelegatedById	ผู้ใช้
กิจกรรม	OwnerId	ผู้ใช้
แอปพลิเคชัน	BookId	สมุดบันทึก
การประเมิน	ContactId	ผู้ติดต่อ
การประเมิน	LeadId	ลีด
การประเมิน	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
การประเมิน	ServiceRequestId	ServiceRequest
สินทรัพย์	ManufacturerId	บริษัท
สินทรัพย์	AccountId	บริษัท
สินทรัพย์	CustomerContactId	ผู้ติดต่อ
สินทรัพย์	ProductId	ผลิตภัณฑ์
ชื่อตัวแทนจำหน่ายรอนด์	AccountId	บริษัท

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอนคีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
ชั่วโมงการขายรถยนต์	AccountId	บริษัท
ชั่วโมงที่ให้บริการด้านรถยนต์	ProductId	ผลิตภัณฑ์
แผนธุรกิจ	BookId	สมุดบันทึก
รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่มีการติดต่อ	ProductId	ผลิตภัณฑ์
ตัวอย่างที่ให้ของการติดต่อ	OwnerId	ผู้ใช้
แคมเปญ	BookId	สมุดบันทึก
แคมเปญ	CampaignId	แคมเปญ
แคมเปญ	CustomObject1Id	CustomObject1
แคมเปญ	CustomObject2Id	CustomObject2
แคมเปญ	CustomObject3Id	CustomObject3
แคมเปญ	OwnerId	ผู้ใช้
ผู้รับแคมเปญ	ContactId	ผู้ติดต่อ
ผู้รับแคมเปญ	CampaignContactId	ผู้ติดต่อ
ผู้รับแคมเปญ	CampaignId	แคมเปญ
การรับรอง	BookId	สมุดบันทึก
ผู้ติดต่อ	AccountId	บริษัท
ผู้ติดต่อ	BookId	สมุดบันทึก
ผู้ติดต่อ	SourceCampaignId	แคมเปญ
ผู้ติดต่อ	ManagerId	ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ	ContactId	ผู้ติดต่อ
ผู้ติดต่อ	CustomObject1Id	CustomObject1
ผู้ติดต่อ	CustomObject2Id	CustomObject2
ผู้ติดต่อ	CustomObject3Id	CustomObject3
ผู้ติดต่อ	TerritoryId	พื้นที่
ผู้ติดต่อ	OwnerId	ผู้ใช้
หมายเลขของผู้ติดต่อ	ContactId	ผู้ติดต่อ
ทีมของผู้ติดต่อ	ContactId	ผู้ติดต่อ
ทีมของผู้ติดต่อ	UserId	ผู้ใช้

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอน์คีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
คอร์ด	BookId	สมุดบันทึก
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	AccountId	บริษัท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ActivityId	กิจกรรม
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	BookId	สมุดบันทึก
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	CampaignId	แคมเปญ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ContactId	ผู้ติดต่อ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ParentId	CustomObject1
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	CustomObject2Id	CustomObject2
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	CustomObject3Id	CustomObject3
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	DealerId	ตัวแทนจำหน่าย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	FundId	เงินทุน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	HouseholdId	ครัวเรือน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	LeadId	ลีด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	MedEdEventId	MedEdEvent
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	PortfolioId	พอร์ตโฟลิโอ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ProductId	ผลิตภัณฑ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	ServiceRequestId	ServiceRequest
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	SolutionId	ทางแก้ปัญหา
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	OwnerId	ผู้ใช้
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 01	VehicleId	ยานพาหนะ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	AccountId	บริษัท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ActivityId	กิจกรรม
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	BookId	สมุดบันทึก
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	CampaignId	แคมเปญ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ContactId	ผู้ติดต่อ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	CustomObject1Id	CustomObject1
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ParentId	CustomObject2

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอนคีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	CustomObject3Id	CustomObject3
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	DealerId	ตัวแทนจำหน่าย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	FundId	เงินทุน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	HouseholdId	ครัวเรือน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	LeadId	ลีด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	MedEdEventId	MedEdEvent
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	PortfolioId	พอร์ตโฟลิโอ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ProductId	ผลิตภัณฑ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	ServiceRequestId	ServiceRequest
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	SolutionId	ทางแก้ปัญหา
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	OwnerId	ผู้ใช้
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 02	VehicleId	ยานพาหนะ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	AccountId	บริษัท
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ActivityId	กิจกรรม
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	BookId	สมุดบันทึก
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	CampaignId	แคมเปญ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ContactId	ผู้ติดต่อ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	CustomObject1Id	CustomObject1
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	CustomObject2Id	CustomObject2
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ParentId	CustomObject3
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	DealerId	ตัวแทนจำหน่าย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	FundId	เงินทุน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	HouseholdId	ครัวเรือน
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	LeadId	ลีด
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	MedEdEventId	MedEvent
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	PortfolioId	พอร์ตโฟลิโอ

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอน์คีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ProductId	ผลิตภัณฑ์
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	ServiceRequestId	ServiceRequest
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	SolutionId	ทางแก้ปัญหา
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	OwnerId	ผู้ใช้
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 03	VehicleId	ยานพาหนะ
ออบเจกต์ที่กำหนดเอง 04-40	BookId	สมุดบันทึก
การลงทะเบียนซื้อคดลง	BookId	สมุดบันทึก
ตัวแทนจำหน่าย	BookId	สมุดบันทึก
ตัวแทนจำหน่าย	CustomObject1Id	CustomObject1
ตัวแทนจำหน่าย	CustomObject2Id	CustomObject2
ตัวแทนจำหน่าย	CustomObject3Id	CustomObject3
ตัวแทนจำหน่าย	ParentDealerId	ตัวแทนจำหน่าย
ตัวแทนจำหน่าย	PrimaryTerritoryId	พื้นที่
ตัวแทนจำหน่าย	OwnerId	ผู้ใช้
พื้นที่ของตัวแทนจำหน่าย	ChannelPartnerId	ตัวแทนจำหน่าย
การทดสอบ	BookId	สมุดบันทึก
บัญชีการเงิน	BookId	สมุดบันทึก
แผนทางการเงิน	BookId	สมุดบันทึก
เงินทุน	BookId	สมุดบันทึก
เงินทุน	CustomObject1Id	CustomObject1
เงินทุน	CustomObject2Id	CustomObject2
เงินทุน	CustomObject3Id	CustomObject3
เงินทุน	FundId	เงินทุน
เงินทุน	PrimaryOwnerId	ผู้ใช้
ผู้เข้าร่วมขอเงินทุน	FundId2	เงินทุน
คำขอเงินทุน	CampaignId	แคมเปญ
คำขอเงินทุน	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
คำขอเงินทุน	FundId	เงินทุน

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอนคีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
คำขอเงินทุน	OwnedByEmployeeId	FundRequest
คำขอเงินทุน	FundOwnerId	ผู้ใช้
คำขอเงินทุน	OwnerId	ผู้ใช้
ครัวเรือน	AccountID	บริษัท
ครัวเรือน	BookId	สมุดบันทึก
ครัวเรือน	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
ครัวเรือน	CustomObject1Id	CustomObject1
ครัวเรือน	CustomObject2Id	CustomObject2
ครัวเรือน	CustomObject3Id	CustomObject3
ครัวเรือน	OwnerGroupId	ครัวเรือน
ผู้ติดต่อของครัวเรือน	CampaignId	แคมเปญ
ลีด	AccountId	บริษัท
ลีด	BookId	สมุดบันทึก
ลีด	CampaignId	แคมเปญ
ลีด	ContactId	ผู้ติดต่อ
ลีด	CustomObject1Id	CustomObject1
ลีด	CustomObject2Id	CustomObject2
ลีด	CustomObject3Id	CustomObject3
ลีด	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
ลีด	OwnerId	ผู้ใช้
ลีด	SalesRepId	ผู้ใช้
ลีด	ReferredById	ผู้ใช้
คำขอ MDF	BookId	สมุดบันทึก
กิจกรรม MedEd	BookId	สมุดบันทึก
กิจกรรม MedEd	ProductId	ผลิตภัณฑ์
กิจกรรม MedEd	OwnerId	ผู้ใช้
วัตถุประสงค์	BookId	สมุดบันทึก
โอกาสทางการขาย	AccountId	บริษัท

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอน์คีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
โอกาสทางการขาย	BookId	สมุดบันทึก
โอกาสทางการขาย	SourceCampaignId	แคมเปญ
โอกาสทางการขาย	KeyContactId	ผู้ติดต่อ
โอกาสทางการขาย	ConatactId	ผู้ติดต่อ
โอกาสทางการขาย	CustomObject1Id	CustomObject1
โอกาสทางการขาย	CustomObject2Id	CustomObject2
โอกาสทางการขาย	CustomObject3Id	CustomObject3
โอกาสทางการขาย	DealerId	ตัวแทนจำหน่าย
โอกาสทางการขาย	TerritoryId	พื้นที่
โอกาสทางการขาย	OwnerId	ผู้ใช้
คู่แข่งของโอกาสทางการขาย	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
คู่แข่งของโอกาสทางการขาย	CompetitorId	โอกาสทางการขาย
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	ContactId	ผู้ติดต่อ
บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
หมายเหตุโอกาสทางการขาย	OptyId	OpportunityId
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	PartnerId	โอกาสทางการขาย
คู่ค้าของโอกาสทางการขาย	OwnerId	ผู้ใช้
ทีมในโอกาสทางการขาย	OptyId	โอกาสทางการขาย
ทีมในโอกาสทางการขาย	UserId	ผู้ใช้
คู่ค้า	ParentAccountId	บริษัท
คู่ค้า	BookId	สมุดบันทึก
คู่ค้า	SourceCampaignId	แคมเปญ
คู่ค้า	TerritoryId	พื้นที่
คู่ค้า	ChannelAccountManagerId	ผู้ใช้
คู่ค้า	OwnerId	ผู้ใช้
โปรแกรมคู่ค้า	BookId	สมุดบันทึก

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอนคีย์	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
กรรมธรรม์	BookId	สมุดบันทึก
พอร์ตโฟลิโอ	AccountId	บริษัท
พอร์ตโฟลิโอ	InstitutionId	บริษัท
พอร์ตโฟลิโอ	BookId	สมุดบันทึก
พอร์ตโฟลิโอ	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
พอร์ตโฟลิโอ	CustomObject1Id	CustomObject1
พอร์ตโฟลิโอ	CustomObject2Id	CustomObject2
พอร์ตโฟลิโอ	CustomObject3Id	CustomObject3
พอร์ตโฟลิโอ	OwnerGroupId	พอร์ตโฟลิโอ
พอร์ตโฟลิโอ	ParentPortfolioAccountId	พอร์ตโฟลิโอ
พอร์ตโฟลิโอ	ParentProductId	ผลิตภัณฑ์
พอร์ตโฟลิโอ	ProductId	ผลิตภัณฑ์
พอร์ตโฟลิโอ	OwnerId	ผู้ใช้
เจ้าของพอร์ตโฟลิโอ	ContactId	ผู้ติดต่อ
เจ้าของพอร์ตโฟลิโอ	PortfolioId	พอร์ตโฟลิโอ
ผลิตภัณฑ์	ParentProductId	ผลิตภัณฑ์
รายได้	OpportunityAccountId	บริษัท
รายได้	AssetId	สินทรัพย์
รายได้	ContactId	ผู้ติดต่อ
รายได้	OpportunityId	โอกาสทางการขาย
รายได้	ProductId	ผลิตภัณฑ์
รายได้	OwnerId	ผู้ใช้
สื่อตัวอย่าง	BookId	สมุดบันทึก
การทำรายการตัวอย่าง	BookId	สมุดบันทึก
คำขอบริการ	AccountId	บริษัท
คำขอบริการ	AssetId	สินทรัพย์
คำขอบริการ	BookId	สมุดบันทึก
คำขอบริการ	ContactId	ผู้ติดต่อ

ประเภทเรคคอร์ด	ฟอรัมลิช	ประเภทเรคคอร์ดอ้างอิง
คำขอบริการ	CustomObject1Id	CustomObject1
คำขอบริการ	CustomObject2Id	CustomObject2
คำขอบริการ	CustomObject3Id	CustomObject3
คำขอบริการ	DealerId	ตัวแทนจำหน่าย
คำขอบริการ	ProductId	ผลิตภัณฑ์
คำขอบริการ	OwnerId	ผู้ใช้
คำขอบริการ	VehicleId	ยานพาหนะ
ทางแก้ปัญหา	CustomObject1Id	CustomObject1
ทางแก้ปัญหา	CustomObject2Id	CustomObject2
ทางแก้ปัญหา	CustomObject3Id	CustomObject3
ทางแก้ปัญหา	ProductId	ผลิตภัณฑ์
คำขอตั้งราคาพิเศษ	BookId	สมุดบันทึก
ยานพาหนะ	AccountId	บริษัท
ยานพาหนะ	BookId	สมุดบันทึก
ยานพาหนะ	PrimaryContactId	ผู้ติดต่อ
ยานพาหนะ	CustomObject1Id	CustomObject1
ยานพาหนะ	CustomObject2Id	CustomObject2
ยานพาหนะ	CustomObject3Id	CustomObject3
ยานพาหนะ	ProductId	ผลิตภัณฑ์
ยานพาหนะ	SellingDealerId	ตัวแทนจำหน่าย
ยานพาหนะ	ServicingDealerId	ตัวแทนจำหน่าย
ยานพาหนะ	OwnerId	ผู้ใช้

นอกจากนั้น ฟอรัมลิชต่อไปนี้จะใช้ร่วมกันในประเภทเรคคอร์ดทั้งหมด และอ้างอิงประเภทเรคคอร์ดผู้ใช้ต่อไปนี้

- CreatedById
- ModifiedById

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)

- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

JulianDay

ฟังก์ชัน JulianDay ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนวันที่ผ่านมานับจากเวลาเที่ยงตามเวลาสากลของวันที่ 1 มกราคม 4713 ปีก่อนคริสตกาล

Syntax

JulianDay(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianDay(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

JulianMonth

ฟังก์ชัน JulianMonth ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มที่เหมาะสม:

$$JulianYear * 12 + current_month$$

โดย JulianYear คือปีที่ส่งคืนโดยฟังก์ชัน JulianYear (ในหน้า 550) current_month คือจำนวนเต็มตั้งแต่ 1-12 และมกราคมคือ 1

Syntax

JulianMonth(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianMonth(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ **Expression Builder** (ในหน้า 513)
- การใช้ **Expression Builder** (ในหน้า 513)
- **Expression Builder** ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

JulianQtr

ฟังก์ชัน JulianQtr ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มเท่ากับ:

$$JulianYear * 4 + current_quarter$$

โดยที่ *JulianYear* คือปีที่ส่งคืนโดยฟังก์ชัน **JulianYear** (ในหน้า 550) และ *current_quarter* คือ:

$$(current_month - 1) / 3 + 1$$

ปีเศษลงเป็นจำนวนเต็มที่ใกล้เคียง

Syntax

JulianQtr(date)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
--------------	----------

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: <code>JulianQtr(Today())</code>

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 513)
- การใช้ Expression Builder (ในหน้า 513)
- Expression Builder ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

JulianWeek

ฟังก์ชัน JulianWeek ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มเท่ากับ:

JulianDay / 7

ปัดลงเป็นจำนวนเต็มถัดไป โดยที่ *JulianDay* เป็นวันที่แสดงตามฟังก์ชัน JulianDay (ในหน้า 547)

Syntax

JulianWeek(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: <code>JulianWeek(Today())</code>

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 513)

- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

JulianYear

ฟังก์ชัน JulianYear ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนเต็มที่เท่ากับ:

current_year + 4713

Syntax

JulianYear(วันที่)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
วันที่	ชื่อฟิลด์ที่ส่งคืนประเภทข้อมูลวันที่ ในการส่งคืนค่าของวันที่วันนี้ ใช้ Syntax ต่อไปนี้: JulianYear(Today())

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- เกี่ยวกับ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- การใช้ [Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder](#) ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน [Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

Left

ฟังก์ชัน Left ใน Expression Builder จะแสดงจำนวนตัวอักษรที่ระบุจากด้านซ้ายของสตริง

Syntax

Left(สตริง, ความยาว)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	แสดงสตริงจากตัวอักษรด้านซ้ายสุด หากสตริงมีค่านัล จะแสดงเป็นค่านัล
ความยาว	จำนวนเต็มที่จะแสดงจะระบุจำนวนตัวอักษรที่จะแสดง หากอาร์กิวเมนต์นี้เป็น 0 (ศูนย์) จะแสดงเป็นสตริงว่างเปล่า หากอาร์กิวเมนต์นี้มากกว่าหรือเท่ากับจำนวนตัวอักษรในสตริง จะแสดงสตริงทั้งหมด

ตัวอย่าง

หากที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ปัจจุบันคือ john.doe@oracle.com ตัวอย่างการแสดงผลค่า john จะเป็นดังนี้:

```
Left(UserValue('<EmailAddr>'), 4)
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

Len

ฟังก์ชัน Len ใน Expression Builder จะแสดงจำนวนตัวอักษรในสตริงที่ระบุ

Syntax

Len(สตริง)

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์สตริงที่มีการนับตัวอักษร หากสตริงว่างเปล่า จะแสดงเป็นค่า 0 (ศูนย์) หากสตริงมีค่านับ จะแสดงเป็นค่านับ

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 18:

```
Len("Oracle Corporation")
```

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 19 หากฟิลด์มีเวลาที่ลงไว้ใช้ได้:

```
Len([<CreateDate>])
```

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงค่า 19:

```
Len(Timestamp())
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

LN

ฟังก์ชัน LN ใน Expression Builder จะส่งคืนลอการิทึมธรรมชาติของจำนวนที่ป้อนในอาร์กิวเมนต์

Syntax

LN(ตัวเลข)

ประเภทผลลัพธ์

เลขที่

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
--------------	----------

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ตัวเลข	จำนวนที่จะส่งคืนลอการิทึมธรรมชาติ

ตัวอย่าง

ตัวอย่างมีดังนี้:

LN(10)

ส่งคืนค่า 2.30

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

Locale

ฟังก์ชัน Locale ใน Expression Builder จะส่งคืนรหัส Locale สำหรับผู้ใช้ที่ใช้นั้น ตัวอย่างเช่น ENU

Syntax

Locale()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

LocaleListSeparator

ฟังก์ชัน LocaleListSeparator ใน Expression Builder แสดงตัวอักษรที่เป็นตัวคั่นรายการของ Locale ปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น คอมมา (,)

Syntax

LocaleListSeparator()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

LookupName

ฟังก์ชัน LookupName ใน Expression Builder จะค้นหาแถวในตารางรายการค่า ซึ่งเงื่อนไขต่อไปนี้เป็นจริง:

- **ฟิลด์ TYPE** สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ ประเภท
- **ฟิลด์ CODE** สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ lang_ind_code
- **ฟิลด์ LANG_ID** สอดคล้องกับรหัสภาษาของภาษาที่กำลังใช้งานอยู่

ฟังก์ชันนี้จะส่งคืนค่าที่ไม่มีการแปล (รหัสที่ไม่ขึ้นกับภาษา) ของค่าที่แสดงในรายการค่าที่ระบุ

คำแนะนำ: เมื่อกำหนดพารามิเตอร์สำหรับฟังก์ชัน **LookupName** ให้คลิกที่ แสดงค่าที่ยอมรับได้ เพื่อแสดงค่าที่ยอมรับได้สำหรับฟิลด์ที่เลือกในรายการฟิลด์ (หากฟิลด์เป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือกปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงตัวเลือกทั้งหมดที่ถูกต้องค่าไว้ให้กับรายการสำหรับเลือก หากฟิลด์ไม่ใช่ฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงวินโดวซึ่งให้รายละเอียดของค่าที่ยอมรับได้สำหรับข้อมูลประเภทต่างๆ ที่ฟิลด์สามารถเก็บค่าได้)

Syntax

LookupName(ประเภท, lang_ind_code)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ประเภท	ประเภทของแถวที่จะค้นหา

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
lang_ind_code	ค่าที่แสดง

ตัวอย่าง

หาก CALIFORNIA คือค่าที่แสดง และ CALIF คือรหัสที่ไม่ขึ้นกับภาษา ตัวอย่างทั้งสองต่อไปนี้จะส่งคืนค่า CALIF:

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIFORNIA')
```

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIF')
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

LookupValue

ฟังก์ชัน LookupValue ใน Expression Builder จะคืนค่าในรายการสำหรับเลือกที่ระบุ ซึ่งถูกแปลเป็นภาษาที่กำลังใช้งานอยู่

ค่าในรายการสำหรับเลือกจัดเก็บอยู่ในตารางรายการค่า และฟังก์ชัน LookupValue จะคืนค่าในคอลัมน์ VAL ของแถวที่เงื่อนไขข้อต่อไปนี้เป็นจริง:

- คอลัมน์ TYPE สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ type
- คอลัมน์ CODE สอดคล้องกับอาร์กิวเมนต์ lang_ind_code
- คอลัมน์ของ LANG_ID สอดคล้องกับรหัสภาษาของภาษาที่กำลังใช้งานอยู่

ฟังก์ชัน LookupValue จะทำให้ Oracle CRM On Demand สามารถประเมินนิพจน์ที่เกี่ยวข้องกับค่าในรายการสำหรับเลือกในรูปแบบเดียวกันสำหรับทุกโลแคล ตัวอย่างเช่น ค่า *white* ในภาษาอังกฤษจะถูกประเมินในแบบเดียวกันกับค่า *Blanc* ในภาษาฝรั่งเศส

คำแนะนำ: เมื่อกำหนดพารามิเตอร์สำหรับฟังก์ชัน LookupValue ให้คลิกที่ แสดงค่าที่ยอมรับได้ เพื่อแสดงค่าที่ยอมรับได้สำหรับฟิลด์ที่คุณเลือกในรายการ ฟิลด์ (หากฟิลด์เป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงตัวเลือกทั้งหมดที่ถูกตั้งค่าไว้ให้กับรายการสำหรับเลือก หากฟิลด์ไม่ใช่ฟิลด์รายการสำหรับเลือก ปุ่ม แสดงค่าที่ยอมรับได้ จะแสดงวินโดวซึ่งให้รายละเอียดของค่าที่ยอมรับได้ สำหรับข้อมูลประเภทต่างๆ ที่ฟิลด์สามารถเก็บค่าได้)

หมายเหตุ: ฟิลด์ขั้นตอนการขายในเรคคอร์ดโอกาสทางการขายไม่ได้เป็นฟิลด์รายการสำหรับเลือกที่แท้จริง ฟังก์ชัน LookupValue ไม่สามารถใช้งานได้กับฟิลด์นี้

Syntax

LookupValue (ประเภท, lang_ind_code)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
ประเภท	ประเภทของแถวที่จะค้นหา
lang_ind_code	ค่าที่ไม่แปลในรายการค่า

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

Mid

ฟังก์ชัน Mid ใน Expression Builder จะส่งคืนจำนวนที่ระบุของตัวอักษรจากสตริง

คำแนะนำ: ในการกำหนดจำนวนของตัวอักษรในสตริง ให้ใช้ฟังก์ชัน [Len](#) (ในหน้า 551)

Syntax

Mid(สตริง, เริ่มต้น, ความยาว)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์สตริงที่จะส่งคืนตัวอักษร หากสตริงมีค่าเป็น null จะส่งคืนสตริงว่างเปล่า
เริ่มต้น	ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์ที่ระบุตำแหน่งตัวอักษรในสตริงที่จะเริ่มนับความยาว หากค่าของอาร์กิวเมนต์เริ่มต้นมากกว่าจำนวนตัวอักษรในสตริง ฟังก์ชัน Mid จะส่งคืนสตริงว่างเปล่า
ความยาว	ไม่จำเป็น ชื่อฟิลด์หรือนิพจน์ที่ระบุจำนวนตัวอักษรที่จะส่งคืน หากไม่ใช้อาร์กิวเมนต์นี้ หรือความยาวที่ระบุมากกว่าจำนวนตัวอักษรที่สามารถส่งคืนได้ จะส่งคืนตัวอักษรทั้งหมดนับจากตำแหน่งเริ่มต้นไปจนถึงสิ้นสุดสตริง

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะส่งคืนตัวอักษร 7 ตัว (Builder) นับจากตัวอักษรตัวที่ 12 ของสตริง:

```
Mid("Expression Builder is easy!!", 12, 7)
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะส่งคืนตัวอักษร 7 ตัว นับจากตัวอักษรตัวที่ 12 จากฟิลด์ข้อความที่มีข้อความ: *Expression Builder is easy!!*

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

หรือ

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะดึงข้อมูลชื่อโดเมนจากที่อยู่อีเมล:

```
Mid([<CreatedbyEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedbyEmailAddress>], "@" ) + 1,  
Len([<CreatedbyEmailAddress>]))
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "[ฟังก์ชันใน Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

OrganizationName

ฟังก์ชัน OrganizationName ใน Expression Builder จะส่งคืนชื่อองค์กรของผู้ใช้ที่ไชน์อิน

Syntax

OrganizationName()

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "[ฟังก์ชันใน Expression Builder](#)" ในหน้า 524)

PRE

ฟังก์ชัน PRE ใน Expression Builder จะคืนค่าก่อนหน้าของฟิลด์ที่ระบุ เมื่อค่าของฟิลด์ได้ถูกแก้ไขก่อนที่จะถูกอัปเดตในฐานข้อมูล

คำเตือน: ขอแนะนำว่าคุณไม่ควรใช้ฟังก์ชัน PRE กับกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีการดำเนินการรอ เนื่องจากการดำเนินการรอนั้นมีผลต่อฟังก์ชัน PRE การดำเนินการใดก็ตามที่อยู่หลังการดำเนินการรอจะไม่กระทำจนกระทั่งครบตามช่วงเวลาที่ระบุ การดำเนินการที่เหลือจะกระทำในการปฏิบัติงานชุดอื่นที่ไม่ใช่การปฏิบัติงานที่ทริกเกอร์กฎเริ่มแรก และค่าของฟิลด์ในเรคคอร์ดก่อนการดำเนินการที่ทริกเกอร์กฎเวิร์กโฟลว์จะไม่เหมือนเดิม ดังนั้น ค่าก่อนหน้าและค่าปัจจุบันของฟิลด์จะถูกพิจารณาว่าเหมือนกันเสมอ

Syntax

PRE('<fieldname>')

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
fieldname	ชื่อของฟิลด์ที่ถูกแก้ไข

ข้อควรพิจารณาเหล่านี้มีผลเมื่อใช้ฟังก์ชัน PRE:

- ในนิพจน์เงื่อนไข เช่น เงื่อนไขเวิร์กโฟลว์และคำสั่งการตรวจสอบ เมื่อคุณใช้ฟังก์ชัน PRE เพื่อดึงค่าก่อนหน้าของฟิลด์ โปรดทราบว่าค่าเริ่มต้นของฟิลด์อาจว่างเปล่า (นั่นคือค่าว่าง) หากค่าเริ่มต้นเป็นค่าว่าง การเปรียบเทียบกับค่าที่ไม่ใช่ค่าว่างอาจทำให้เกิดการทำงานที่คาดเดาไม่ได้ เพื่อให้แน่ใจว่านิพจน์เงื่อนไขจะมีค่าถูกต้องในกรณีดังกล่าว ให้ใช้ฟังก์ชัน PRE ร่วมกับฟังก์ชัน IfNull ตามที่แสดงในตัวอย่างนี้:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Invalid")
```

ในตัวอย่างนี้ สตริงข้อความ *Invalid* จะถูกใช้แทนค่าว่าง แต่คุณสามารถใช้สตริงที่คุณต้องการได้ โดยต้องไม่มีสตริงนั้นเป็นค่าในฟิลด์ที่กำลังตรวจสอบ:

- หากใช้ฟังก์ชัน PRE ในกฎเวิร์กโฟลว์หรือการดำเนินการที่เรียกใช้หลังจากการดำเนินการรอ ฟังก์ชันจะไม่ส่งคืนค่าก่อนหน้าของฟิลด์ อย่างไรก็ตาม คุณอาจมีกระบวนการทางธุรกิจที่ต้องการการเปรียบเทียบดังกล่าว ในกรณีนี้ คุณสามารถใช้กฎเวิร์กโฟลว์ที่มีกิจกรรมทริกเกอร์ ก่อนบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข เพื่อจัดเก็บค่าก่อนหน้าของฟิลด์ในฟิลด์ที่ไม่ได้ใช้ในประเภทเรคคอร์ด จากนั้นคุณสามารถใช้ค่าฟิลด์ที่จัดเก็บไว้สำหรับการเปรียบเทียบที่คุณต้องการในกฎเวิร์กโฟลว์ที่มีการดำเนินการรอได้

เมื่อคุณจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดเก็บค่าก่อนหน้าในฟิลด์ที่ไม่ได้ใช้ในประเภทเรคคอร์ด โปรดทราบว่าค่าก่อนหน้าของฟิลด์เริ่มแรกอาจว่างเปล่า (นั่นคือค่าว่าง) ดังนั้น คุณต้องใช้นิพจน์ต่อไปนี้เพื่อจัดเก็บค่าฟิลด์หากพบค่าว่าง:

```
IfNull([<FieldName>], "Invalid")
```

ในตัวอย่างนี้ สตริงข้อความ *Invalid* จะเป็นค่าฟิลด์ที่ถูกใช้แทนค่าว่าง แต่คุณสามารถใช้สตริงที่คุณต้องการได้ โดยต้องไม่มีสตริงนั้นเป็นค่าในฟิลด์เริ่มแรก

ตัวอย่างของการจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ส่งอีเมลไปยังเจ้าของก่อนหน้าของเรคคอร์ดบริษัท

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของวิธีจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ส่งอีเมลไปยังเจ้าของก่อนหน้าของเรคคอร์ดบริษัทเมื่อมีการเปลี่ยนเจ้าของเรคคอร์ด

การจัดทำกฎเวิร์กโฟลว์ที่ส่งอีเมลไปยังเจ้าของก่อนหน้าของเรคคอร์ดบริษัท

1 จัดทำกฎเวิร์กโฟลว์สำหรับประเภทเรคคอร์ดบริษัทที่มีกิจกรรมทริกเกอร์ เมื่อบันทึกเรคคอร์ดที่แก้ไข

2 บันทึกกฎเวิร์กโฟลว์

3 จัดทำการดำเนินการเพิ่มอีเมลในกฎเวิร์กโฟลว์

4 ในการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้:

a ในฟิลด์ถึง ให้เลือก ที่อยู่อีเมลที่ระบุ

b ในกล่องข้อความนิพจน์ฟิลด์ถึง ให้เพิ่มนิพจน์ต่อไปนี้:

`JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EmailAddr>')`

c เพิ่มข้อความที่ต้องการในหัวเรื่องและเนื้อหาของอีเมล

d บันทึกการดำเนินการของเวิร์กโฟลว์

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

■ เกี่ยวกับ Expression Builder (ในหน้า 513)

■ การใช้ Expression Builder (ในหน้า 513)

■ Expression Builder ฟังก์ชัน (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

Right

ฟังก์ชัน Right ใน Expression Builder จะส่งคืนตัวอักษรจากทางด้านขวาของสตริงเป็นจำนวนตามที่ระบุ

Syntax

Right(สตริง, ความยาว)

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
สตริง	แสดงสตริงจากตัวอักษรด้านขวาสุด หากสตริงมีค่านัล จะแสดงเป็นค่านัล
ความยาว	จำนวนเต็มที่แสดงจะระบุจำนวนตัวอักษรที่จะแสดง หากอาร์กิวเมนต์นี้เป็น 0 (ศูนย์) จะแสดงเป็นสตริงว่างเปล่า หากอาร์กิวเมนต์นี้มากกว่าหรือเท่ากับจำนวนตัวอักษรในสตริง จะแสดงสตริงทั้งหมด

ตัวอย่าง

ถ้าที่อยู่อีเมลของผู้ใช้ปัจจุบันคือ john.doe@oracle.com, ตัวอย่างการแสดงค่า oracle.com จะเป็นดังนี้:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'),
Len(UserValue('<EmailAddr>'))-InStr(UserValue('<EmailAddr>'),'@'))
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

RowIdToRowNum

ฟังก์ชัน RowIdToRowNum ใน Expression Builder แปลง ID ของแถวแบบตัวเลขและตัวอักษรให้อยู่ในรูปแบบตัวเลข

หมายเหตุ: Oracle CRM On Demand สร้าง ID แถวโดยใช้อัลกอริทึมเฉพาะ และมีความสมบูรณ์ในการอ้างอิงทั่วทั้งฐานข้อมูลของ Oracle CRM On Demand โดยอัลกอริทึมใช้การเข้ารหัส Base-36 ซึ่งเป็นระบบตัวเลขอิงตำแหน่งที่มีฐานเป็น 36 การใช้จำนวน 36 เป็นเลขฐานทำให้การแสดงผลจำนวนมีการใช้ตัวเลข 0-9 และตัวอักษร A-Z ซึ่งเป็นระบบตัวเลขแบบตัวเลขและตัวอักษรที่เหมาะสมโดยไม่คำนึงถึงตัวพิมพ์โดยใช้ระบบ ASCII

Syntax

RowIdToRowNum('row_id')

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
--------------	----------

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
row_id	ค่าคงที่สตริง ชื่อฟิลด์ หรือนิพจน์ซึ่งคืนค่า ID ของแถวแบบตัวเลขและตัวอักษร

ตัวอย่าง

ตัวอย่างมีดังนี้:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L')
```

ส่งคืนค่า 38-8021253

ตัวอย่างมีดังนี้:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

ส่งคืนค่า 38-57119344

หากฟิลด์ <AccountID> ประกอบด้วยข้อมูล '12-Y09KG' ตัวอย่างต่อไปนี้

```
RowIdToRowNum('<AccountID>')
```

ส่งคืนค่า 38-57119344

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

RowNum

ฟังก์ชัน RowNum ใน Expression Builder จะส่งคืนตำแหน่งของเรคคอร์ดภายในชุดของเรคคอร์ดที่ใช้งานอยู่

Syntax

```
RowNum()
```

ประเภทผลลัพธ์

จำนวนเต็ม

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

Timestamp

ฟังก์ชัน Timestamp ใน Expression Builder จะส่งคืนวันที่และเวลาของเซิร์ฟเวอร์ที่ถูกแปลงค่าตามการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันถูกตั้งเป็น Eastern Daylight Time (EDT) -0400 UTC แล้ว ฟังก์ชัน Timestamp จะแปลงเวลาเซิร์ฟเวอร์ให้เป็น EDT โดยฟังก์ชัน Timestamp จะทำการแปลงเวลาในแบบของ UTC (universal time code)

หมายเหตุ: ฟังก์ชัน Timestamp() จะไม่สนับสนุนการดำเนินการทางคณิตศาสตร์ (ตัวอย่างเช่น บวกหรือลบ เป็นต้น)

Syntax

Timestamp()

ประเภทผลลัพธ์

วันที่ เวลา

ตัวอย่าง

ตัวอย่างต่อไปนี้จะส่งคืนวันที่และเวลาปัจจุบัน ในรูปแบบของเดือน/วัน/ปี 24-ชั่วโมง:นาที่:วินาที

```
Timestamp()
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

ToChar

ฟังก์ชัน ToChar ใน Expression Builder จะแปลงค่าวันที่ที่ระบุไว้หรือนิพจน์ตัวเลขเป็นสตริงที่กำหนดรูปแบบแล้ว

Syntax

ToChar(นิพจน์, รูปแบบ)

คำเตือน: อย่าใช้ทั้งรูปแบบวันที่และหมายเลขในอินสแตนซ์เดียวกันของฟังก์ชัน **ToChar** การทำเช่นนั้นจะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่ถูกต้อง

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
นิพจน์	นิพจน์หรือฟิลด์ที่แสดงวันที่ วันและเวลา หรือค่าตัวเลข
รูปแบบ	สตริงที่แทนรูปแบบวันที่หรือตัวเลข

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงรูปแบบวันที่ของฟังก์ชันนี้

รหัสรูปแบบ	คำอธิบาย
DD	วันแบบเลขสองหลัก (01-31)
DDDD dddd	ชื่อของวัน
MM	เดือนแบบเลขสองหลัก (01-12 โดยที่ 01 คือ JAN) คุณต้องใช้ <i>MM</i> ในแบบตัวพิมพ์ใหญ่ เนื่องจาก <i>mm</i> ที่เป็นตัวพิมพ์เล็กหมายถึงนาที
MMMM mmmm	ชื่อเดือน โปรดทราบว่าถ้าคุณใช้ตัวพิมพ์เล็ก คุณต้องใช้ <i>mmmm</i> (ซึ่งเป็น <i>m</i> ในตัวพิมพ์เล็กสี่ครั้ง) เนื่องจาก <i>mm</i> (ซึ่งเป็น <i>m</i> ในตัวพิมพ์เล็กสองครั้ง) หมายถึงนาที
Y	เลขหลักสุดท้ายของปี
YY	เลขสองหลักสุดท้ายของปี
YYYY	ปีแบบสี่หลัก
hh12	เวลาชั่วโมงในรูปแบบ 12 ชั่วโมง
hh24	เวลาชั่วโมงในรูปแบบ 24 ชั่วโมง
hh	เวลาชั่วโมง คุณสามารถระบุ AM หรือ PM เพื่อปรับเวลาได้ ตัวอย่างเช่น: hh:mm:ss PM ถ้าคุณไม่ระบุ AM หรือ PM จะใช้รูปแบบ 24 ชั่วโมงเป็นค่าฟอลด์
mm	นาที โปรดทราบว่า <i>mm</i> (ซึ่งเป็นอักษร <i>m</i> ในตัวพิมพ์เล็กสองอักษร) จะหมายถึงนาทีเสมอ และไม่สามารถใช้เพื่อระบุวันแบบสองหลักของเดือนได้

รหัสรูปแบบ	คำอธิบาย
SS	วินาที

ตารางต่อไปนี้อธิบายถึงรูปแบบตัวเลขของฟังก์ชันนี้

รหัสรูปแบบ	ตัวอย่าง	คำอธิบาย
#	###	แสดงค่าพร้อมจำนวนหลักที่ระบุไว้ และเครื่องหมายติดลบ หากค่านั้นเป็นลบ
0	###.00	แสดงเลขศูนย์นำหน้า แสดงเลขศูนย์ต่อท้าย
\$	\$###.00	แสดงค่าพร้อมเครื่องหมายดอลลาร์นำหน้า
,	#,##	แสดงคอมมาในตำแหน่งที่ระบุไว้ โดยคอมมาจะไม่ปรากฏที่ด้านขวาของจุดทศนิยม โครงสร้างรูปแบบนี้จะต้องไม่ขึ้นต้นด้วยคอมมา
.	###.##	แสดงจุดทศนิยมในตำแหน่งที่ระบุไว้ โดยจะมีทศนิยมเพียงหนึ่งจุดเท่านั้นในพารามิเตอร์รูปแบบ หากจำนวนหลักที่ระบุหลังจุดทศนิมน้อยกว่าจำนวนหลักที่มีอยู่หลังจุดทศนิยม ระบบจะปัดทศนิมนั้นขึ้น

ตัวอย่างการใช้รูปแบบตัวเลข

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 10:

ToChar (10, '###.##')

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 10:

ToChar (10, '##.00')

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า 10.24:

ToChar (10.2388, '##.00')

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงค่า -10.24

ToChar (-10.2388, '###.##')

ตัวอย่างการใช้รูปแบบวันที่

ตัวอย่างต่อไปนี้จะเป็นการแปลงค่าที่ถูกส่งคืนมาจากฟังก์ชัน Timestamp() ให้อยู่ในรูปแบบ DD/MM/YYYY:

ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')

เช่น หากฟังก์ชัน Timestamp() ส่งคืนค่า 02/29/2008 10:58:37 นิพจน์ก่อนหน้าจะประเมินเป็น 29/02/2008

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีที่เวลาที่ขงคืนถูกแสดงโดยใช้รูปแบบต่างๆ

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) จะแสดงค่าเป็น 2009/05/22 12:00:00 AM

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) จะแสดงค่าเป็น 2009/05/22 00:00:00

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) จะแสดงค่าเป็น 2009/05/22 00:00:00

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

Today

ฟังก์ชัน Today ใน Expression Builder จะส่งคืนวันที่ของวันนี้โดยอิงการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ในปัจจุบัน เช่น หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ในปัจจุบันคือ Eastern Daylight Time (EDT) -0400 UTC ฟังก์ชัน Today() จะแปลงค่าวันที่บนเซิร์ฟเวอร์เป็น EDT ฟังก์ชัน Today() ใช้การแปลงค่าจาก UTC (Universal Time Code)

Syntax

Today()

ประเภทผลลัพธ์

วันที่

ตัวอย่าง

หากวันที่ปัจจุบันคือ 11/27/2007 ตัวอย่างต่อไปนี้:

Today() - 30

จะส่งคืนค่า 10/28/2007

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

UserValue

ฟังก์ชัน UserValue ใน Expression Builder จะส่งคืนค่าแอททริบิวต์ระบุสำหรับผู้ที่ใช้ปัจจุบัน

ฟิลด์บนมุมมองรายละเอียดผู้ใช้ คือแอททริบิวต์ที่ผู้ใช้เลือก

Syntax

UserValue('<แอททริบิว>')

ประเภทผลลัพธ์

สตริง

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
แอททริบิว	ชื่อที่ไม่อ้างอิงกับภาษาหรือแท็กการรวมที่กำหนดซึ่งตรงกับชื่อที่แสดงของแอททริบิวของผู้ใช้ปัจจุบัน

ตัวอย่าง

ตัวอย่าง1: กระบวนการทางธุรกิจหนึ่ง ต้องการให้ฟิลด์ที่กำหนดชื่อ **Origin** บนคำขอบริการ แสดงประเทศของผู้ใช้ที่สร้างเรคคอร์ดนั้น (ผู้ใช้ปัจจุบัน) ตามค่าฟิลด์เมื่อเรคคอร์ดนั้นถูกสร้างขึ้น

เมื่อต้องการใช้กฎธุรกิจ ในเพจการตั้งค่าฟิลด์ ของคำขอบริการ ให้ตั้งค่าฟิลด์สำหรับฟิลด์ **Origin** เป็น UserValue('<PersonalCountry>') แล้วเลือกช่องทำเครื่องหมายค่าหลังการกำหนดเป็นค่าฟิลด์

โปรดดูข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขฟิลด์ที่ [การจัดทำและแก้ไขฟิลด์](#) (โปรดดูที่ "การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์" ในหน้า 66)

ตัวอย่าง2: กระบวนการทางธุรกิจหนึ่ง ต้องการให้กฎเวิร์กโฟลว์หนึ่งถูกประมวลผล หากเจ้าของโอกาสทางการขายไม่ใช่ผู้ดูแลระบบ

เมื่อต้องการใช้กฎธุรกิจ ให้ตั้งค่าเงื่อนไขต่อไปนี้บนกฎเวิร์กโฟลว์:

UserValue('<EmailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

แอททริบิว

ตารางต่อไปนี้แสดงรายชื่อแอททริบิวที่สามารถใช้เป็นอาร์กิวเมนต์ในฟังก์ชัน UserValue พร้อมด้วยชื่อที่แสดงที่สัมพันธ์กัน

แอททริบิว	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
Alias	ชื่อย่อ	การจัดการ
AuthenticationType	ประเภทการตรวจสอบพิสูจน์	ID ผู้ใช้/รหัสผ่านเท่านั้น
BusinessUnit	หน่วยธุรกิจ	หน่วยธุรกิจ
BusinessUnitLevel1	หน่วยธุรกิจระดับ 1	หน่วยธุรกิจ L1
BusinessUnitLevel2	หน่วยธุรกิจระดับ 2	หน่วยธุรกิจ L2
BusinessUnitLevel3	หน่วยธุรกิจระดับ 3	หน่วยธุรกิจ L3

แอททริบิวต์	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
BusinessUnitLevel4	หน่วยธุรกิจระดับ 4	หน่วยธุรกิจ L4
CellPhone	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	+1 555 2368978
CreatedBy	จัดทำโดย	Oracle CRM On Demand CSR Admin
CreatedById	ไม่มี	1E1263-IZBZ
CreatedDate	วันที่จัดทำ	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	สกุลเงิน	USD
Department	แผนก	แผนก
Division	ฝ่าย	ฝ่าย
EMailAddr	อีเมล	john.doe@oracle.com
EmployeeNumber	เลขที่พนักงาน	12345
EnableTeamContactsSync	ใช้งานการทำให้ข้อมูลผู้ติดต่อของทีมตรงกัน	Y
ExternalIdentifierForSingleSignOn	ตัวระบุภายนอกสำหรับไชน์ออนครั้งเดียว	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	ID ที่ไม่ซ้ำกันภายนอก	EXTUID123
FirstName	ชื่อ	John
FundApprovalLimit	วงเงินอนุมัติสำหรับเงินทุน	50000
IntegrationId	ID การใช้ร่วมกัน	INTUID123
JobTitle	ตำแหน่ง	ผู้จัดการผลิตภัณฑ์
Language	ภาษา	อังกฤษ-อเมริกัน
LastLoggedIn	ไชน์ออนครั้งล่าสุด	10/31/2007 19:39:01
LastName	นามสกุล	Doe
LeadLimit	ขีดจำกัดลีด	2345679
Locale	โลแคล	อังกฤษ - แคนาดา
ManagerFullName	รายงานต่อ	John Smith
ManagerId	ไม่มี	1E4763-IZAU
Market	ตลาด	ตลาด
MiddleName	ชื่อกลาง	กลาง

แอททริบิวต์	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
MiscellaneousNumber1	เลขที่เบ็ดเตล็ด 1	2312
MiscellaneousNumber2	เลขที่เบ็ดเตล็ด 2	2312
MiscellaneousText1	ข้อความเบ็ดเตล็ด 1	หมายเลข DUNS (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	ข้อความเบ็ดเตล็ด 2	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	แก้ไขโดย	John Doe
ModifiedById	ไม่มี	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	วันที่แก้ไข	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	นาย/คุณ	นาย
NeverCall	ห้ามติดต่อทางโทรศัพท์	Y
NeverEmail	ห้ามติดต่อทางอีเมล	Y
NeverMail	ห้ามติดต่อทางจดหมาย	Y
PasswordState	สถานะรหัสผ่าน	ใช้งาน
PersonalCity	เมือง	โทรอนโต
PersonalCountry	ประเทศ	แคนาดา
PersonalPostalCode	รหัสไปรษณีย์	M4C2C3
PersonalProvince	จังหวัด	ออนแทรีโอ
PersonalState	รัฐ/จังหวัด	CA
PersonalStreetAddress	ถนน	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	ที่อยู่ 2	Suite 17
PersonalStreetAddress3	ที่อยู่ 3	Scarborough
PhoneNumber	หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน	+1 555 2365555
PrimaryGroup	กลุ่มหลัก	กลุ่มผู้ใช้ A
Region	พื้นที่	พื้นที่ของถิ่น
Role	บทบาท	พนักงานขายนอกสถานที่
RoleId	ID บทบาท	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	อีเมลสำรอง	john.doe2@oracle.com

แอพทริบิว	ชื่อที่แสดง	ค่าตัวอย่าง
ShowWelcomePage	แสดงเพจยินดีต้อนรับเมื่อไชนัน	N
Status	สถานะ	ใช้งาน
SubMarket	ตลาดย่อย	ตลาดย่อยของถัน
SubRegion	พื้นที่ย่อย	พื้นที่ย่อยของถัน
TempPasswordFlag	ส่งอีเมลล์รหัสผ่านชั่วคราวเมื่อคลิกบันทึก	Y
TimeZoneName	โซนเวลา	(GMT-05:00) Eastern Standard Time (สหรัฐอเมริกาและแคนาดา)
UserId	ID แถว	1E1263-IZAU
UserLoginId	ID แถว	1E1263-IZAU
UserSignInId	ID ไชนันของผู้ใช้	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	หมายเลขแฟกซ์ที่ทำงาน	+1 555 2365556

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

UtcConvert

ฟังก์ชัน UtcConvert ใน Expression Builder จะแปลงวันที่และเวลาที่ระบุจากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบัน และแสดงวันที่และเวลาในโซนเวลาที่ระบุ

Syntax

UtcConvert (utc_date_time, time_zone)

ประเภทผลลัพธ์

เวลา

อาร์กิวเมนต์

ตารางต่อไปนี้อธิบายอาร์กิวเมนต์สำหรับฟังก์ชัน

อาร์กิวเมนต์	คำอธิบาย
utc_date_time	วันที่และเวลาตามการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันในรูปแบบ: MM/DD/YYYY HH24:MI:SS
time_zone	ชื่อ โซนเวลา

ตัวอย่าง

หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันคือ (GMT-05:00) Eastern Time (สหรัฐอเมริกา & แคนาดา) ตัวอย่างจะเป็นดังนี้:

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Pacific Standard Time')
```

แสดงค่าดังนี้:

12/14/2007 12:07:05

หากการตั้งค่าโซนเวลาของผู้ใช้ปัจจุบันคือ (GMT+05:30) Calcutta, Chennai, Mumbai, New Delhi ตัวอย่างจะเป็นดังนี้:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Eastern Standard Time')
```

แสดงค่าดังนี้:

12/14/2007 04:37:05

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีขอเวลา UTC ที่เกี่ยวข้องสำหรับเวลายุโรปตะวันตก:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Standard Time")
```

ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงวิธีขอเวลา UTC ที่เกี่ยวข้องสำหรับเวลาแอฟริกาใต้:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare, Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"South Africa Standard Time")
```

หากชื่อโซนเวลามีตัวอักษรพิเศษ เช่น เครื่องหมายอัฒภาคเดี่ยว (') หรือจุลภาค (,) คุณต้องใส่ชื่อโซนเวลาหรือตัวอักษรพิเศษไว้ในเครื่องหมายอัฒภาคคู่ เช่น:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33'," (GMT+13:00) Nuku" + "'" + "alofo")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13:00) Nuku'alofo")%%
```

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

ตัวอย่าง Expression Builder

ใน Expression Builder คุณสามารถใช้นิพจน์ตัวอย่างในตารางต่อไปนี้

นิพจน์ตัวอย่างของ Expression Builder	
อัปเดตฟิลด์มาร์จินโอกาสทางการขาย	
คำอธิบาย	อัปเดตฟิลด์มาร์จินโอกาสทางการขาย
Syntax	[<OpportunityMargin>] = [<OpportunityRevenue>] - [<OpportunityCost>]
ตรวจสอบข้อตกลงรายย่อย	
คำอธิบาย	การตรวจสอบฟิลด์ 'ข้อตกลงรายย่อย' ไม่สามารถมีรายได้มากกว่า 1,000,000
Syntax	<= Iif (FieldValue('<OpportunityCategory>') = 'ข้อตกลงรายย่อย', 1000000, [<Revenue>])
กำหนดค่าขอบริการที่จัดทำใหม่ให้กับผู้จัดทำ	
คำอธิบาย	เมื่อใดก็ตามที่มีการจัดทำขอบริการ ให้กำหนดค่า UserId เป็นค่าฟิลด์สำหรับ 'ID ผู้เป็นเจ้าของ' ของฟิลด์ค่าขอบริการ
Syntax	[<OwnerId>] = UserValue('<UserId>')
ตรวจสอบว่าค่าในฟิลด์ที่ระบุมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่	
คำอธิบาย	ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงค่าฟิลด์
Syntax	(PRE('<ActualCost>') <> [<ActualCost>]) OR (PRE('<BudgetedCost>') <> [<BudgetedCost>])
ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์ตามวันที่ปิด	
คำอธิบาย	หาวันที่ปิดถูกแก้ไขมานานมากกว่าหนึ่งเดือน ให้รันเวิร์กโฟลว์
Syntax	([<CloseDate>] - PRE('<CloseDate>')) > 30
ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์หากโอกาสทางการขายเข้าสู่ขั้นตอนที่กำหนดโดยไม่มีผู้ติดต่อ	
คำอธิบาย	หากโอกาสทางการขายเข้าสู่ขั้นตอนการขาย ปิด/ชนะ โดยไม่มีผู้ติดต่อ ให้รันเวิร์กโฟลว์
Syntax	FieldValue('<SalesStage>') = "ปิด/ชนะ" AND PRE('<SalesStage>') <> [<SalesStage>] AND [<KeyContactId>] = "ไม่มี ID แฉวที่ตรงกัน"
ทริกเกอร์เวิร์กโฟลว์เมื่อเลือกช่องทำเครื่องหมาย	
คำอธิบาย	หากมีการเลือกในฟิลด์ช่องทำเครื่องหมาย พร้อมสำหรับการตรวจสอบ ที่กำหนดเอง ให้รันเวิร์กโฟลว์
Syntax	FieldValue('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'Y' AND (PRE('<bReady_for_Review_ITAG>') = 'N' OR

	<code>IsNull(bReady_for_Review_ITAG, 'Y') = 'Y')</code>
ตรวจสอบว่าผู้ใช้ปัจจุบันเป็นเจ้าของเรคคอร์ดหรือไม่	
คำอธิบาย	ตรวจสอบว่าเจ้าของเรคคอร์ดเป็นผู้ใช้ปัจจุบัน ในกรณีนี้ จะมีการใช้ฟังก์ชัน <code>IsNull</code> เนื่องจากฟิลด์เจ้าของอาจเป็น null
Syntax	<code>IsNull([<OwnerId>]"Invalid") = UserValue('<UserId>')</code>
ทริกเกอร์อีเมลเมื่อเปลี่ยนแปลงประเภทบริษัท	
คำอธิบาย	ทริกเกอร์อีเมลเมื่อเปลี่ยนแปลงประเภทบริษัทจาก "ลูกค้าเป้าหมาย" เป็น "ลูกค้า"
Syntax	<code>PRE('<AccountType>') = "ลูกค้าเป้าหมาย" AND FieldValue('<AccountType>') = "ลูกค้า"</code>
แยกช่องทางที่จะจะออกจากเวิร์กโฟลว์	
คำอธิบาย	อย่ารันเวิร์กโฟลว์สำหรับเรคคอร์ดออนไลน์
Syntax	<code>PRE('<CampaignType>') = "การโฆษณา" AND ExcludeChannel("ออนไลน์")</code>

หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

โปรดดูหัวข้อดังต่อไปนี้สำหรับข้อมูล Expression Builder ที่เกี่ยวข้อง:

- [เกี่ยวกับ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [การใช้ Expression Builder](#) (ในหน้า 513)
- [Expression Builder ฟังก์ชัน](#) (โปรดดูที่ "ฟังก์ชันใน Expression Builder" ในหน้า 524)

E

ExcludeChannel - 528
Expression Builder - 512

F

FieldValue - 529
FindNoneOf - 530
FindOneOf - 531

G

GetGroupId - 531
GetParentId - 532

I

IfNull - 532
If - 533
InStr - 534

J

JoinFieldValue - 535
JulianDay - 547
JulianMonth - 547
JulianQtr - 548
JulianWeek - 549
JulianYear - 550

L

Left - 550
Len - 551
LN - 552
Locale - 553
LocaleListSeparator - 553
LookupName - 554
LookupValue - 555

M

Mid - 556

O

OrganizationName - 557

P

PRE - 558

R

Right - 559
RowIdToRowNum - 560
RowNum - 561

T

Timestamp - 562
ToChar - 562
Today - 565

U

UserValue - 565
UtcConvert - 569

n

กฎข้อมูลและการระบุ - 277

กระบวนการจัดการ Oracle CRM On Demand - 11

กระบวนการของการตั้งค่ากระบวนการใน Oracle CRM On Demand - 232

กระบวนการตั้งค่าการแปลงค่าลัด - 286

กระบวนการตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้ - 173

กระบวนการตั้งค่าผู้ดูแลของคู่ค้า (ผู้ดูแลระบบ) - 140

กระบวนการตั้งค่าสมุดบันทึก - 202

การกลับรายการการตั้งค่าเป็นค่าฟอลต์ - 75

การกำหนดการควบคุมรหัสผ่านของบริษัทของคุณ - 25

การกำหนดการตั้งค่าฟิลด์สำหรับสถานะการเปลี่ยน - 235

การกำหนดปฏิทินการเงินที่กำหนดเอง - 33

การกำหนดรายการสำหรับเลือกตามลำดับขั้น - 83

การกำหนดสกุลเงิน - 35

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 152

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับทำงานกับเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก - 149

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 151

การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้สำหรับแสดงเรคคอร์ดประเภทเรคคอร์ดหลัก - 149

การจัดการ Life Sciences - 507

การจัดการ Oracle CRM On Demand - 7

การจัดการ Smart Call - 507

การจัดการกระบวนการ - 227

การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ - 226

การจัดการกลุ่ม - 220

การจัดการการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล - 477, 488

การจัดการการเข้าใช้รายการและลำดับรายการ - 86

การจัดการการจัดสรรบริการ - 43

การจัดการการตั้งค่ากิจกรรมการเข้าร่วมกัน - 493

การจัดการการตั้งค่าใช้การคัดลอก - 68

การจัดการการแปลงค่าลัด - 286

การจัดการข้อมูล - 494

การจัดการโครงร่างการค้นหา - 84

การจัดการด้วยตนเองของคู่ค้า - 140

การจัดการที่อยู่ - 47

การจัดการบทบาท - 176

การจัดการบริษัท - 15

การจัดการปฏิทินการเงิน - 31

การจัดการโปรไฟล์การเข้าใช้ - 145

การจัดการผู้ใช้ - 123

การจัดการผู้ใช้ที่ได้รับมอบหมาย (ผู้ดูแลระบบ) - 137

การจัดการผู้ใช้ในหน่วยงานคู่ค้าของคุณ (คู่ค้า) - 141

การจัดการผู้ใช้และการควบคุมการเข้าใช้ - 121

การจัดการพื้นที่ - 225

การจัดการสกุลเงิน - 35

การจัดการสมุดบันทึก - 184

การจัดการอเลิต - 41

การจัดการเอกสารแนบของบริษัท - 500
 การจัดทำกฎวิรักโฟลว์ - 247
 การจัดทำกระบวนการ - 232
 การจัดทำการดำเนินการวิรักโฟลว์
 จัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน - 254
 จัดทำงาน - 256
 รอ - 265
 ระบุสมุดบันทึก - 252
 ส่งอีเมลล์ - 260
 อัปเดตค่า - 263
 การจัดทำคำขอข้อมูลส่วนบุคคล - 489
 การจัดทำกิจกรรมการใช้งานร่วมกัน - 492
 การจัดทำโครงสร้างการแปลงค่าลิด - 288
 การจัดทำโครงร่างโฮมเพจของเรคคอร์ด - 89
 การจัดทำวงดลินค้ำคองคั้งสำหรับผู้ใช้ - 139
 การจัดทำทีมใหม่ - 109
 การจัดทำประเภทสมุดบันทึกและบทบาทผู้ใช้สมุดบันทึก - 206
 การจัดทำโปรไฟล์การเข้าใช้สำหรับสมุดบันทึก - 212
 การจัดทำรายงานที่กำหนดเองของโฮมเพจ - 87
 การจัดทำและการแก้ไขฟิลด์ - 66
 การจัดทำและการจัดการโครงร่างแถบการดำเนินการ - 102
 การจัดทำเว็บแอปพลิเคชัน - 81
 การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง - 98
 การจัดทำเว็บแอปพลิเคชันร่วม - 103
 การจัดทำสคริปต์การประเมิน - 504
 การจัดทำสมุดบันทึกและลำดับชั้นสมุดบันทึก - 208
 การจำกัดกฎวิรักโฟลว์เฉพาะช่องทางหรือบทบาท - 252
 การจำกัดกระบวนการ - 235
 การจำกัดการใช้งานให้กับ IP แอดเดรส - 31
 การเชื่อมโยงผู้ใช้กับสมุดบันทึก - 209
 การเชื่อมโยงเรคคอร์ดในระหว่างการอิมพอร์ต - 338
 การใช้ Expression Builder - 513
 การใช้งานการควบคุมการเข้าใช้สำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 236
 การใช้งานภาษา - 30
 การใช้งานรายงานที่กำหนดเองใช้งานในโฮมเพจของตน - 112
 การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับบริษัทของคุณ - 213
 การใช้งานสมุดบันทึกสำหรับผู้ใช้และบทบาทผู้ใช้ - 213
 การใช้เทมเพลตผู้ดูแลระบบในระหว่างการตั้งค่า - 13
 การใช้ฟิลด์ที่กำหนดเองที่จัดทำดัชนี - 73
 การใช้งานร่วมกับบริการทางเว็บ - 472
 การดาวน์โหลดไฟล์ WSDL และไฟล์ Schema - 473
 การดาวน์โหลดยูทิลิตี้โคลน Oracle Data Loader On Demand - 472
 การดาวน์โหลดยูทิลิตี้โคลน Oracle Migration Tool On Demand - 477
 การดูการใช้งานการจัดสรรบริการสำหรับบริษัทของคุณ - 44

การดูข้อมูลการใช้งานไฟล์และเรคคอร์ด - 46
 การดูคำขอข้อมูลส่วนบุคคล - 489
 การดูประวัติการใช้งานการจัดสรรบริการ - 45
 การดูอินสแตนซ์ของวิรักโฟลว์ - 273
 การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าแนวทางการตรวจสอบ - 40
 การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการตรวจสอบด้วยแนวทางการตรวจสอบหลัก - 39
 การตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้ - 135
 การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของบริษัทของคุณ - 38
 การตรวจสอบการตั้งค่าสมุดบันทึกสำหรับบทบาทผู้ดูแล - 203
 การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้ - 135
 การตรวจสอบกิจกรรมการไชน์อินของผู้ใช้ทุกคน - 38
 การตรวจสอบของบริษัท - 38
 การตรวจสอบผลลัพธ์การอิมพอร์ต - 467
 การตรวจสอบผลลัพธ์การเอ็กซ์พอร์ต - 470
 การตรวจสอบวิรักโฟลว์ - 272
 การตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและผู้ใช้ที่ใช้งาน - 24
 การตั้งค่ากฎการระบุ - 281
 การตั้งค่ากระบวนการขาย ชนิด และการฝึกอบรม - 296
 การตั้งค่ากลุ่ม - 222
 การตั้งค่าการกำหนดการประมาณการ - 290
 การตั้งค่าโควตาการขายของผู้ใช้ - 132
 การตั้งค่าจำนวนครั้งสูงสุดที่สามารถสวมตัวอย่างของผู้ติดต่อที่ไม่มีใบอนุญาตของรัฐที่
 ถูกต้อง - 510
 การตั้งค่าชนิดผลิตภัณฑ์ - 495
 การตั้งค่าแท็กการใช้ฟิลด์ร่วมกันที่กำหนดเอง - 69
 การตั้งค่าบัญชีราคาสินค้าสำหรับ PRM - 498
 การตั้งค่าประเภทที่อยู่สำหรับที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันด้วยการแก้ไขความสัมพันธ์ - 52
 การตั้งค่าโปรไฟล์การเข้าใช้และบทบาทสำหรับที่อยู่ - 52
 การตั้งค่าโปรไฟล์บริษัทของคุณและค่าฟิลด์ร่วม - 16
 การตั้งค่าผลิตภัณฑ์ของบริษัท - 496
 การตั้งค่าผู้ใช้ - 124
 การตั้งค่าผู้ใช้ (ลูกค้า) - 141
 การตั้งค่าพื้นที่ - 225
 การตั้งค่าเว็บลิงค์ - 70
 การตั้งค่าวิรักโฟลว์ - 237
 การตั้งค่าสคริปต์การประเมิน - 501
 การตั้งค่าสมุดบันทึกฟิลด์ตามประเภทเรคคอร์ดสำหรับผู้ใช้ - 133
 การตั้งค่าโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด - 207
 การตั้งค่าอิลิดสำหรับการจัดสรรบริการ - 45
 การเตรียมพร้อมสำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล - 344
 การทำงานกับเพจรายการบทบาท - 178
 การทำงานกับเพจรายการโปรไฟล์การเข้าใช้ - 153
 การประเมินการใช้บริการทางเว็บ - 474
 การปรับแต่งโครงร่างเพจแบบสแตติก - 78
 การปรับแต่งโครงร่างรายการที่เกี่ยวข้อง - 77

- การปรับแต่งแนวทางการตรวจสอบ - 90
- การปรับแต่งรายการอุตสาหกรรมของบริษัทของคุณ - 302
- การปรับแต่งแอปพลิเคชัน - 54
- การปรับแต่งโฮมเพจของฉันทสำหรับบริษัท - 108
- การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ - 133
- การเปลี่ยน ID ผู้ใช้ของผู้ใช้ (ลูกค้า) - 143
- การเปลี่ยนค่ารายการสำหรับเลือก - 76
- การเปลี่ยนชื่อประเภทเรคคอร์ด - 113
- การเปลี่ยนชื่อฟิลด์ - 72
- การเปลี่ยนชื่อส่วนฟิลด์ - 81
- การเปลี่ยนแปลงลำดับการดำเนินการของกฎเวิร์กโฟลว์ - 267
- การเปลี่ยนแปลงไอคอนของประเภทเรคคอร์ด - 114
- การเปลี่ยนลำดับของกฎเวิร์กโฟลว์ - 268
- การแปลงที่อยู่ที่ไม่ใช้ร่วมกันเป็นที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน - 48
- การเผยแพร่เอกสารของบริษัท - 41
- การพิจารณาเมื่อปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน - 50
- การเพิ่มบทบาท - 181
- การเพิ่มประเภทเรคคอร์ด - 115
- การเพิ่มโปรไฟล์การเข้าสู่ - 173
- การเพิ่มสถานะการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการ - 233
- การเพิ่มสมุดบันทึกลงในโครงสร้างเพจรายละเอียดเรคคอร์ด - 215
- การแมปฟิลด์เพิ่มเติมระหว่างการแปลงคำสัณ - 287
- การยกเลิกกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ - 269
- การยกเลิกการดำเนินการบันทึกเวิร์กโฟลว์ - 250
- การยกเลิกผู้ใช้ - 139
- การยกเลิกผู้ใช้ (ลูกค้า) - 144
- การระบุโครงสร้างเพจแบบไดนามิก - 92
- การระบุประเภทเรคคอร์ดในการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล - 486
- การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 175
- การระบุระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก - 174
- การระบุเรคคอร์ดให้กับสมุดบันทึก - 216
- การรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้ - 134
- การรีเซตรหัสผ่านของผู้ใช้ (ลูกค้า) - 143
- การรีเซตรหัสผ่านทั้งหมด - 30
- การลบกฎและการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ - 270
- การลบอินสแตนซ์ออกจากตรวจสอบเวิร์กโฟลว์ - 275
- การแสดงเว็บเพจภายนอกในแท็บ - 95
- การอนุญาตให้ผู้ติดต่อรับตัวอย่างได้ - 511
- การอัปเดตการกำหนดการประมาณการ - 295
- การอัปเดตการเข้าถึงของผู้ใช้และสิทธิ์การจัดการที่อยู่ก่อนปิดที่อยู่ที่ใช้ร่วมกัน - 51
- การอัปโหลดส่วนขยายฟังก์ชัน - 106
- การอิมพอร์ตข้อมูลของคุณ - 463
- การเอ็กซ์พอร์ตข้อมูลของคุณ - 469
- เกี่ยวกับ Expression Builder - 513
- เกี่ยวกับกฎการระบุ - 278
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ - 238
- เกี่ยวกับกฎเวิร์กโฟลว์ตามเวลา - 246
- เกี่ยวกับการกระจายสิทธิ์เข้าใช้ผ่านการรับค่าทีม - 148
- เกี่ยวกับการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล - 477
- เกี่ยวกับการเข้าใช้ประเภทเรคคอร์ดในบทบาท - 179
- เกี่ยวกับการจัดการฟิลด์ - 57
- เกี่ยวกับการจัดสรรบริการ - 43
- เกี่ยวกับการใช้เว็บลิงก์ในการจัดทำสถานการณ์การใช้ร่วมกันใหม่ - 72
- เกี่ยวกับการดำเนินการเวิร์กโฟลว์ - 245
- เกี่ยวกับการตั้งค่าฟิลด์และโครงสร้างเพจสำหรับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด - 61
- เกี่ยวกับการตั้งค่าเอกสารแนบ - 117
- เกี่ยวกับการติดตามการใช้ใน Oracle CRM On Demand - 14
- เกี่ยวกับการป้องกัน Cross-Site Request Forgery - 29
- เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ใช้ - 136
- เกี่ยวกับการแมปประเทศและที่อยู่ - 307
- เกี่ยวกับการระบุสมุดบันทึกตามเวลา - 198
- เกี่ยวกับการสนับสนุนบริการทางเว็บสำหรับสมุดบันทึก - 191
- เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างสมุดบันทึก - 188
- เกี่ยวกับการอิมพอร์ตสมุดบันทึกและการระบุสมุดบันทึก - 198
- เกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ร่วมกัน - 491
- เกี่ยวกับข้อมูลในฟิลด์ที่ถูกแก้ไขในเรคคอร์ด - 92
- เกี่ยวกับความสัมพันธ์แบบหลายค่าต่อหลายค่าสำหรับแอตทริบิวต์ที่กำหนดเอง - 120
- เกี่ยวกับโครงสร้างของเพจผู้ใช้ - 131
- เกี่ยวกับนโยบายการโฆษณาและรหัสผ่าน - 24
- เกี่ยวกับนิพจน์ - 515
- เกี่ยวกับปฏิทินการเงิน - 31
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในทีม กลุ่ม และสมุดบันทึก - 147
- เกี่ยวกับโปรไฟล์การเข้าใช้ในบทบาท - 146
- เกี่ยวกับฟิลด์ รายการสำหรับเลือก และการวัด - 117
- เกี่ยวกับฟิลด์ที่กำหนดเอง - 62
- เกี่ยวกับฟิลด์ผู้รับรายงานและฟิลด์ผู้รายงาน (ชื่อย่อ) บนเรคคอร์ดผู้ใช้ - 132
- เกี่ยวกับฟิลด์หลักในการจัดการกระบวนการ - 228
- เกี่ยวกับยูทิลิตีโหลดเอนด์ Oracle Data Loader On Demand - 471
- เกี่ยวกับยูทิลิตีโหลดเอนด์ Oracle Migration Tool On Demand - 476
- เกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดที่เกี่ยวข้อง - 155
- เกี่ยวกับระดับการเข้าถึงสำหรับประเภทเรคคอร์ดหลัก - 154
- เกี่ยวกับเรคคอร์ดที่ซ้ำกันและ ID ภายนอก - 323
- เกี่ยวกับเว็บแอปพลิเคชันที่กำหนดเอง - 97
- เกี่ยวกับสคริปต์การประเมิน - 502
- เกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนและฟิลด์การเปลี่ยนในการจัดการกระบวนการ - 228
- เกี่ยวกับสิทธิ์ในบทบาท - 180
- เกี่ยวกับโหมดความเป็นเจ้าของเรคคอร์ด - 191
- ข
- ข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสมุดบันทึก - 220
- ค
- คำแนะนำประเภทฟิลด์สำหรับการอิมพอร์ตข้อมูล - 339

คำแนะนำสำหรับการตรวจสอบข้อมูล - 338

เครื่องมือการจัดการข้อมูล - 303

เครื่องมืออิมพอร์ตและเอ็กซ์พอร์ต - 303

เครื่องมือใน Expression Builder - 521

ด

ตัวอย่าง Expression Builder - 571

ตัวอย่างการคำนวณระดับการเข้าใช้ - 163

ตัวอย่างการใช้กระบวนการเพื่อลือคเรคคอร์ด - 229

ตัวอย่างการตั้งค่าเว็บแอปพลิเคชัน RSS - 104

ตัวอย่างของการตั้งค่ากฎเวิร์กโฟลว์เพื่อจัดทำงานติดตามผลสำหรับกิจกรรม - 259

ตัวอย่างของอีเมลและลือคไฟล์ผลลัพธ์การอิมพอร์ต - 468

ตัวอย่างที่ 1

การใช้ระดับการเข้าใช้มุมมอง - 164

ตัวอย่างที่ 2

การใช้ระดับการเข้าใช้ค่าหลักที่รับค่า - 168

ตัวอย่างที่ 3

การรักษาความปลอดภัยข้อมูลผ่านสมุดบันทึก - 171

ตัวอย่างไฟล์ XML ของการกำหนดการดึงข้อมูลส่วนบุคคล - 480

ตัวอย่างสำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย - 201

น

แนวปฏิบัติในการตั้งค่าบทบาท - 177

ป

ประเภทข้อมูลใน Expression Builder - 518

โปรแกรมช่วยอิมพอร์ต - 463

โปรแกรมช่วยเอ็กซ์พอร์ต - 469

โปรไฟล์บริษัท - 15

พ

เพจการปรับแต่งแอปพลิเคชันประเภทเรคคอร์ด - 55

เพจคิวการลบแบบถาวร - 490

เพจคิวสมุดบันทึกการระบุแบบถาวร - 490

เพจลำดับชั้นสมุดบันทึก - 218

ฟ

ฟังก์ชันการจัดการกระบวนการ - 231

ฟังก์ชันใน Expression Builder - 524

ฟิลด์กรรมธรรม์

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 437

ฟิลด์การจำกัดความรับผิดชอบตัวอย่าง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 446

ฟิลด์การตอบกลับข้อความ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 417

ฟิลด์การถือครองบัญชีการเงิน

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 403

ฟิลด์การทดสอบ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 397

ฟิลด์การทำรายการตัวอย่าง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 448

ฟิลด์การทำรายการทางการเงิน

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 407

ฟิลด์การนัดหมาย งาน และการติดต่อ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 358

ฟิลด์การปันส่วน

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 355

ฟิลด์การยอมรับ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 352

ฟิลด์การรับรอง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 367

ฟิลด์การเรียกร้อง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 369

ฟิลด์การลงทะเบียนการทดสอบ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 399

ฟิลด์การลงทะเบียนข้อตกลง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 390

ฟิลด์การลงทะเบียนคอร์ส

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 381

ฟิลด์การสมัคร

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 355

ฟิลด์ความคุ้มครอง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 384

ฟิลด์ความสัมพันธ์ของรายการแผนรับส่งข้อความ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 420

ฟิลด์ความเสี่ยง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 389

ฟิลด์คอร์ด

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 382

ฟิลด์คำขอ MDF

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 415

ฟิลด์คำขอการยอมรับ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 353

ฟิลด์คำขอที่แจ้งราคาพิเศษ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 454

ฟิลด์คำขอบริการ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 450

ฟิลด์คำขอรับการรับรอง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 368

ฟิลด์คู่ค้า

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 430

ฟิลด์แคมเปญ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 365

ฟิลด์งวดสินค้าคงคลัง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 410

ฟิลด์ชนิดผลิตภัณฑ์

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 444

ฟิลล์ตัวแทนจำหน่าย

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 393

ฟิลล์ทรัพย์สินประกันภัย

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 408

ฟิลล์ทางแก้ปัญหา

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 452

ฟิลล์ทีมของบริษัท

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 351

ฟิลล์ทีมของผู้ติดต่อ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 381

ฟิลล์ที่อยู่

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 354

ฟิลล์บทบาทผู้ติดต่อของโอกาสทางการขาย

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 423

ฟิลล์บริษัท

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 346

ฟิลล์บริษัทของแผน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 435

ฟิลล์บัญชีการเงิน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 400

ฟิลล์บัญชีราคา

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 442

ฟิลล์ใบสั่ง

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 428

ฟิลล์ใบอนุญาตในรัฐของผู้ติดต่อ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 380

ฟิลล์โปรไฟล์นายหน้า

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 363

ฟิลล์ผลิตภัณฑ์

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 444

ฟิลล์ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 405

ฟิลล์ผลิตภัณฑ์ที่ดึงราคาพิเศษ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 453

ฟิลล์ผู้ใช้ - 125

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 457

ฟิลล์ผู้ใช้ของการนัดหมาย

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 358

ฟิลล์ผู้ใช้ของงาน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 456

ฟิลล์ผู้ใช้สมุดบันทึก

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 362

ฟิลล์ผู้ได้รับเชิญ MedEd

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 416

ฟิลล์ผู้ติดต่อ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 373

ฟิลล์ผู้ติดต่อของการนัดหมาย

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 357

ฟิลล์ผู้ติดต่อของงาน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 456

ฟิลล์ผู้ติดต่อของแผน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 436

ฟิลล์ผู้ติดต่อของยานพาหนะ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 459

ฟิลล์ผู้ถือกรรมกรรม

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 439

ฟิลล์ผู้ถือบัญชีการเงิน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 402

ฟิลล์ผู้รับแคมเปญ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 367

ฟิลล์แผนทางการเงิน

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 404

ฟิลล์แผนธุรกิจ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 364

ฟิลล์แผนรับส่งข้อความ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 418

ฟิลล์ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 410

ฟิลล์ฟอร์ตโฟล์โอ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 440

ฟิลล์ยานพาหนะ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 460

ฟิลล์รายการในใบสั่ง

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 429

ฟิลล์รายการแผนรับส่งข้อความ

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 419

ฟิลล์รายการสินค้าในบัญชีราคา

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 443

ฟิลล์รายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 409

ฟิลล์รายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีโอกาสทางการขาย

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 426

ฟิลล์สื่อตัวอย่าง

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 447

ฟิลล์ลายเซ็น

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 451

ฟิลล์ลีด

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 411

ฟิลล์วัตถุประสงค์

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 422

ฟิลล์สมุดบันทึก - 219

การจัดเตรียมการพิมพ์ - 363

ฟิลล์สมุดบันทึกบริษัท

การเตรียมการอิมพอร์ต - 345

ฟิลล์สมุดบันทึกผู้ติดต่อ

การเตรียมการอิมพอร์ต - 372

ฟิลล์สินค้าคงคลังตัวอย่าง

การเตรียมการอิมพอร์ต - 447

ฟิลล์สินค้าที่ทำการ

การเตรียมการอิมพอร์ต - 457

ฟิลล์สินทรัพย์

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 360

ฟิลล์หมายเหตุ

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 421

ฟิลล์อิลิต - 42

ฟิลล์อิลิตเจดส์ที่กำหนดเอง

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 385

ฟิลล์อินสแตนซ์ของเวิร์กโฟลว์ - 276

ฟิลล์โอกาสทางการขาย

การจัดเตรียมการอิมพอร์ต - 424

ฟิลล์โอกาสทางการขายของแผน

การเตรียมการอิมพอร์ต - 436

ย

ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Data Loader On Demand - 471

ยูทิลิตี้ไคลเอนต์ Oracle Migration Tool On Demand - 476

ร

รหัสการปฏิเสธสำหรับลิต - 289

ระยะเวลา - 526

ส

สถานการณ์สำหรับการใช้สมุดบันทึกในการจัดการพื้นที่การขาย - 200

สถานการณ์สำหรับการลือกเรคคอร์ดกิจกรรม - 229

ห

หัวข้อที่เกี่ยวข้องสำหรับโปรไฟล์การเข้าใช้ - 175

โหมคความเป็นเจ้าของเรคคอร์ดและงานที่สร้างโดยอัตโนมัติ - 194