



Salesforce-perusteet

Käyttöopas, Winter '16



Tämän asiakirjan englanninkielinen versio on etusijalla sen käännettyyn versioon nähden.

© Copyright 2000–2015 salesforce.com, inc. Kaikki oikeudet pidätetään. Salesforce on salesforce.com, inc.:in rekisteröity tavaramerkki, samoin kuin muut nimet ja tavaramerkit. Muut mainitut tavaramerkit saattavat olla vastaavien omistajiensa tavaramerkkejä.

SISÄLTÖ

Salesforce-perusteet	1
Tervetuloa, Salesforce-käyttäjät	1
Tutustu Salesforce-tuotteisiin	1
Salesforce:n käytön aloittaminen	14
Määritä henkilökohtaiset tiedot ja valinnat	26
Valmistaudu työhösi	30
Navigointi Salesforce:ssa	50
Hallitse töitäsi Aloitus-välilehdestä	57
Hallitse suhteita ja tietoja tietueiden avulla	62
Tarkkaile ja analysoi tietojasi	104
Hae ja organisoij tietoja	112
Yhteistyö Salesforce:ssa	177
Salesforce:n käyttö mobiililaitteista	181
Pyydä lisäapua	201
Vianmääritys	215
Hakemisto	218

Salesforce-perusteet

Tervetuloa, Salesforce-käyttäjät

Tervetuloa Salesforceen! Tämä käyttäjille ja pääkäyttäjille tarkoitettu dokumentaatio esittelee Salesforceen ja sen tärkeimmät käsitteet, tarjoaa yhteenvetona tuotteista ja Edition-versioista sekä opastaa sinua määrittämään itsesi käyttäjäksi. Löydät myös tietoa yleisimmistä Salesforce-toimista, kuten Chatter-sovelluksen perusominaisuudet, raporttien suorittaminen ja tarvitsemiesi tietojen tai tietueiden hakeminen Salesforcesta.

Opi kirjautumaan sisään ja mukauttamaan Salesforce itsellesi sopivaksi lukemalla osio [Uutena käyttäjänä aloittaminen](#).

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

Tutustu Salesforce-tuotteisiin

Salesforcen yleiskatsaus

Tervetuloa palkittuun pilvilaskentapalveluun, joka on suunniteltu asiakassuhteidesi hallitsemiseen, muiden järjestelmien kanssa integroimiseen ja omien sovelluksiesi rakentamiseen. Salesforce sisältää seuraavat tuotteet ja palvelut.

Salesforce-sovellukset

Salesforce sisältää asiakassuhteiden hallintaan (CRM) etukäteen laadittuja sovelluksia, jotka vaihtelevat myyntivoiman automatisoinnista kumppanisuhdeiden hallintaan, markkinointiin ja asiakaspalveluun.

Force.com -alusta

Force.com-alusta on ensimmäinen alusta palveluna (PaaS), jonka avulla sovelluskehittäjät voivat luoda ja toimittaa kaikenlaisia yrityssovelluksia täysin tarpeen mukaan ja ilman ohjelmistoa. Alusta sisältää myös helpokäyttöisiä, osoita ja napsauta -mukautustyökaluja, joiden avulla voit luoda ratkaisuja yksilöllisiin liiketoimintatarpeisiin ilman ohjelmointikokemusta.

Database.com

Database.com on usean käyttäjän pilvitietokantapalvelu, joka on suunniteltu tallentamaan tietoja yhtiön sosiaalisiin mobiilisovelluksiin. Voit käyttää Database.com-palvelua taustatietokantana sovelluksille, jotka on kirjoitettu millä tahansa kielellä ja joita voi käyttää millä tahansa alustalla tai mobiililaitteella. Database.com-palvelun kiinteä sosiaalinen laskentainfrastruktuuri ja tuki vaatavien REST-pohjaisten API:n laatimiseen sallivat sinun luoda työntekijöille näkyviä, sosiaalisia mobiilisovelluksia.

AppExchange

AppExchange on markkinapaikka, jossa on satoja Salesforce asiakkaiden, sovelluskehittäjien ja kumppanien luomia pilvisovelluksia. Monet sovelluksista ovat ilmaisia ja ne on kaikki etukäteen integroitu Salesforceen kanssa, mikä mahdollistaa toimintojen helpon ja tehokkaan lisäämisen.

Salesforce.com-yhteisö

Salesforce tarjoaa koulutusta, tukea, konsultointia, tapahtumia, parhaita menettelytapoja ja keskustelualueita menestyksesi tukemiseksi. Vieraili [Salesforce.com-yhteisössä](#).

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Salesforce-versiosi määrittää, mitä ominaisuuksia ja toimintoja voit käyttää. Voit tarkistaa käytössäsi olevan Edition-version selaimesi otsikkoriviltä tai välilehden otsikosta.

Tärkeimmät käsitteet ja termit

Sinun kannattaa oppia tärkeimmät käsitteet ja termit tutustuessasi Salesforceen. Törmäät niihin usein käyttäessäsi tuotetta, dokumenttejamme ja työskennellessäsi palveluammattilaistemme kanssa. Nämä käsitteet auttavat sinua ymmärtämään Salesforceen toimintatapoja. Termit auttavat sinua ymmärtämään sen tärkeimmät komponentit.

Käsitteet

Käsite	Määritelmä
Cloud	Salesforce-nimi löyhästi määritellylle ominaisuuksien kokoelmalle, joka auttaa sinua tietäntyyppisissä toimissa, kuten tuotteiden myynnissä, asiakastuessasi ja yhteistyössä työtovereidesi kanssa. Kaksi yleisintä esimerkkiä, joihin tulet tutustumaan, ovat <i>Service Cloud</i> ja <i>Sales Cloud</i> .
Pilvilaskenta	Tekniikka, joka sallii Internet-pohjaiset palvelut, joihin voit rekisteröityä ja kirjautua selaimen avulla. Salesforce toimittaa kyseisen palvelun pilvilaskennalla. Muihin tuttuihin pilvilaskentapalveluihin sisältyy Google Apps ja Amazon.com.
Software as a Service (SaaS)	Ohjelmisto, jota ei ole toimitettu perinteisellä tavalla (esim. levykkeellä), vaan pilvipalveluna. Ohjelmistoa ei tarvitse ladata tai asentaa ja päivitykset ovat automaattisia.
Trust	Salesforcen oma termi sen yhtiönlaajuiselle sitoutumiselle laatia ja toimittaa turvallisin, nopein ja luotettavin pilvipohjainen palvelu. <code>Trust.salesforce.com</code> on asiakkaiden menestymisen kehittämiseen laadittu, järjestelmän tilasta tiedottava sivusto. Sen avulla Salesforce-asiakkaat ja -yhteisöt pääsevät käsiksi järjestelmän suorituskyvyn reaaliaikaisiin ja menneisiin tietoihin, päivityksiin, vikaraportteihin ja huoltoaikatauluihin, jotka koskevat kaikkia tärkeimpiä järjestelmäkomponentteja. <code>Trust.salesforce.com</code> on ilmainen kaikille Salesforce-yhteisön jäsenille

Termit

Termi	Määritelmä
Sovellus	Kokoelma komponentteja, kuten välilehtiä, raportteja, mittaristoja ja Visualforce-sivuja, jotka on suunniteltu eri liiketoimintatarpeisiin. Salesforce tarjoaa mukautettavissa olevia vakiosovelluksia, kuten Myynti ja Puhelinkeskus. Voit mukauttaa vakiosovelluksia työtapojesi mukaan.
Edition	Yksi Salesforce-tuotteiden ja -palveluiden kokoelmista, jotka on räätälöity eri liiketoimintatarpeisiin. Kaikissa Salesforce Edition-versioissa on sama ulkoasu, mutta niiden ominaisuudet, toiminnot ja hinta vaihtelevat.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa Edition-versioissa**

Termi	Määritelmä
Objekti	Määritelmä tietyn tyyppiselle tiedolle, jota voit tallentaa Salesforceen. Esimerkiksi Tapaus-objekti sallii sinun tallentaa tietoa asiakkaiden kyselyistä. Organisaatiollasi on useita kullekin objektille tarkoitettuja tietueita. Salesforce sisältää paljon vakio-objekteja, mutta voit luoda myös mukautettuja objekteja.
Organisaatio	Salesforce-toteutus, jossa on määritetty joukko lisensoituja käyttäjiä. Organisaatiosi sisältää kaikki tietosi ja sovelluksesi.
Tietue	Kokoelma kenttiä, jotka sisältävät tietoja tietyn tyyppisestä yksittäisestä kohteesta (jota objekti esittää), kuten yhteyshenkilöstä, tilistä tai mahdollisuudesta. Sinulla voi esimerkiksi olla yhteyshenkilötietue, johon on tallennettu tietoa Matti Meikäläisestä, sekä tapaustietue, johon on tallennettu tietoa hänen koulutuskyselyistään.
Julkaisu	Salesforce-julkaisee uusia tuotteita ja ominaisuuksia kolme kertaa vuodessa. Julkaisut on nimetty vuodenaikojen mukaan: Winter, Spring ja Summer, eli talvi, kevät ja kesä. <i>Esimerkki:</i> Winter '13. Kun julkaisemme uuden Salesforce-julkaisun, kuvaamme Salesforce-julkaisuomautuksissa uudet ominaisuudet ja tuotteet, jotka ovat yleisesti saatavilla tai beta-versiona, sekä kaikki olemassa olevien ominaisuuksien ja tuotteiden muutokset. Voit nähdä nämä julkaisuomautukset hakemalla "Julkaisuomautukset" Salesforce-ohjeesta.
Salesforce	Salesforcen pilvilaskentaan pohjautuvan asiakashallintapalvelun nimi.
Salesforce	Yhtiön nimi.


Edition-versiot

Salesforce Edition -version yleiskatsaus

Salesforce tarjoaa useita kokoelmia tuotteistaan ja -palveluistaan, jotka on räätälöity eri liiketoimintatarpeisiin.

Kaikissa *editions*-versioissa, kokoelmissa, on sama ulkoasu, mutta niiden ominaisuudet, toiminnot ja hinta vaihtelevat. Esimerkiksi ominaisuus, joka on lisämaksusta saatavana Professional Edition -versioon, saattaa sisältyä Enterprise Edition -versioon. Voit haluta aloittaa perusversiolla ja päivittää myöhemmin yritystoiminnan kasvaessa.

Versioiden ja niiden ominaisuuksien vertailukaaviot löytyvät [Salesforce Pricing and Editions -sivulta](#).

 **Note:** Salesforce-ohje kuvaa kaikki yleisesti saatavilla olevat ominaisuudet, mukaan lukien ne, jotka eivät ole käytettävissä kaikissa versioissa. Voit tarkistaa, onko ominaisuus käytettävissä Edition-versiossasi hakemalla ominaisuuden ohjeesta ja tarkistamalla kohdan "Käytettävissä:". taulukosta kaikkien aiheiden yläreunassa, jonka ominaisuudelle on.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Mobile -tuotteiden yhteenveto](#)


EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Salesforce-versiosi määrittää, mitä ominaisuuksia ja toimintoja voit käyttää. Voit tarkistaa käytössäsi olevan Edition-version selaimesi otsikkoriviltä tai välilehden otsikosta.

Contact Manager Edition

Salesforce Contact Manager on suunniteltu pienille ja keskisuurille yrityksille ja siinä on käyttöoikeudet yhteyshenkilöiden hallintaominaisuuksiin, mukaan lukien tilit, yhteyshenkilöt, aktiviteetit, kalenterit, huomautukset ja raportit. Contact Manager sisältää myös suoraviivaiset ja helppokäyttöiset mukautusvaihtoehdot. Lisätietoja Contact Manager Edition -ominaisuuksista on [Salesforce Pricing & Editions -sivulla](#).

 **Note:** Lightning Experience ei ole käytettävissä Contact Manager Edition -versiossa.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Group Edition

Salesforce Group Edition on suunniteltu pienille yrityksille ja työryhmille, joissa on rajoitettu määrä käyttäjiä. Group Edition -käyttäjät voivat hallita käyttäjiään myyntisyklin alusta sopimuksen solmimiseen ja asiakastuen ja palvelun antamiseen. Group Edition -versiolla voit käyttää tilejä, yhteyshenkilöitä, mahdollisuuksia, liidejä, tapauksia, mittaristoja (vain luku) ja raportteja. Lisätietoja Group Edition -ominaisuuksista on [Salesforce Pricing & Editions -sivulla](#).

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Developer Edition


Developer Edition versio tarjoaa käyttöoikeuden Force.com-alustaan ja API:in. Se sallii kaikkien kehittäjien laajentaa Salesforce-järjestelmää, integroida muita sovelluksia ja kehittää uusia työkaluja ja sovelluksia. Developer Edition -versiossa on käyttöoikeudet moniin [Enterprise Edition](#) -version sisältämiin toimintoihin.

Salesforce ei tarjoa teknistä tukea Developer Edition -versiolle. Voit pyytää apua kehittäjäyhteisöjen keskustelupalstoilta, jotka ovat saatavilla rekisteröityneille käyttäjille Force.com-kehittäjä sivustolta – [developer.salesforce.com](#). Developer Edition -version tekninen dokumentaatio löytyy [Teknisestä kirjastosta](#).

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Personal Edition

 **Note:** Personal Edition ei ole saatavissa uusille organisaatioille. Olemassa olevilla organisaatioilla, joilla on jo Personal Edition, on yhä sen käyttöoikeus. Lisäksi kesäkuun 2009 jälkeen aloittaneilla organisaatioilla, joilla on Personal Edition, ei ole käyttöoikeutta mahdollisuuksiin.

Personal Edition on CRM-ratkaisu, joka on suunniteltu yksittäisille myyntiedustajille tai yksittäiselle käyttäjälle. Personal Edition tarjoaa käyttöoikeuden yhteyshenkilöiden tärkeimpiin hallintaominaisuuksiin, kuten tileihin, yhteyshenkilöihin ja synkronointiin Microsoft Outlook® -sovelluksen kanssa. Se tarjoaa myös myyntiedustajille myyntityökaluja, kuten mahdollisuuksia.

 **Note:** Lightning Experience ei ole käytettävissä Personal Edition -versiossa.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Professional Edition

Salesforce Professional Edition -versio on suunniteltu yrityksille, jotka tarvitsevat täydet asiakashallintaominaisuudet. Professional Edition sisältää yksinkertaiset ja helppokäyttöiset mukautus-, integraatio- ja hallintatyökalut avuksi kaikkiin pieniin ja keskisuuriin käyttöönottoihin. Lisätietoja Professional Edition -ominaisuuksista on [Salesforce Pricing & Editions -sivulla](#).

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

[Expansion Pack- ja Unlimited Apps Pack -paketit](#)

Enterprise Edition

Salesforce Enterprise Edition on suunniteltu suurten ja monialaisten liikeyritysten tarpeisiin. Kaikkien Professional Edition -version ominaisuuksien lisäksi Enterprise Edition -organisaatiot saavat edistyneet mukautus- ja hallintatyökalut, jotka voivat tukea suuren mittakaavan käyttöönottoja. Enterprise Edition sisältää myös käyttöoikeuden verkkopalveluiden ohjelmointirajapintaan, joten voit helposti integroida toimistojärjestelmät. Lisätietoja Enterprise Edition -ominaisuuksista on [Salesforce Pricing & Editions -sivulla](#).

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

[Expansion Pack- ja Unlimited Apps Pack -paketit](#)

Unlimited Edition

Salesforce Unlimited Edition on Salesforcen ratkaisu menestyksesi maksimoimiseen ja laajentamiseen koko yhtiön Force.com-alustan avulla. Unlimited Edition -asiakkaat saavat etuja alustan joustavuuden uusista tasoista kaiken tiedon hallinnasta ja jakamisesta tarvittaessa-pohjalta.

Unlimited Edition sisältää kaikki Enterprise Edition -version toiminnot sekä Premier Support:in, täydet mobiilikäyttöoikeudet, rajoittamattomat asiakassovellukset, lisätyt säilytysrajat jne. Lisätietoja Unlimited Edition -ominaisuuksista on [Salesforce Pricing & Editions -sivulla](#).

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Performance Edition

Performance Edition on Salesforcen ratkaisu, jossa yhdistyvät CRM- ja Force.com-alusta sekä Data.com, Work.com, Identity, Live Agent, Salesforce Knowledge ja ylimääräisiä sandbox-toimintoja.

Performance Edition on suunniteltu asiakkaille joiden tavoite on ponnistaa uskomattomaan kasvuun, saavuttaa asiakastytyväisyyden uusia tasoja ja maksimoida myynti- ja palvelumenestys sosiaalisessa ja mobiilimaailmassa. Performance Edition sisältää kaikki Unlimited Edition -version toiminnot, sekä puhtaan, kohdistetun liidi- ja asiakasdatan Data.com:ista, palaute- ja ohjeistustyökalut Work.com:ista,

luotettavat henkilöllisyyspalvelut Identity:stä jne. Tarjoamme Japanissa, Singaporessa ja Etelä-Koreassa sijaitseville asiakkaillemme Performance Edition Limited -version, joka sisältää kaikki Performance Edition -version toiminnot, paitsi Data.com. Lisätietoja Performance Edition -ominaisuuksista on [Salesforce Pricing & Editions -sivulla](#).

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Database.com-versio


Database.com-versio

Database.com on usean käyttäjän pilvitietokantapalvelu, joka on suunniteltu tallentamaan tietoja yhtiön sosiaalisiin mobiilisovelluksiin. Voit käyttää Database.com-palvelua taustatietokantana sovelluksille, jotka on kirjoitettu millä tahansa kielellä ja joita voi käyttää millä tahansa alustalla tai mobiililaitteella. Database.com-palvelun kiinteä sosiaalinen laskentainfrastruktuuri ja tuki vaativien REST-pohjaisten API:en laatimiseen sallivat sinun luoda työntekijöille näkyviä, sosiaalisia mobiilisovelluksia.

Salesforce-käyttäjänä käytät jo Database.com:ia, kun suoritat tehtäviä, esimerkiksi luot mukautettuja objekteja, hallitset suojausta tai tuot tietoja Force.com-alustalla ja API:lla.

Itsenäinen Database.com-versio on saatavissa kehittäjille, jotka haluavat luoda sovelluksia, joita voi käyttää muiden kielten, alustojen ja laitteiden hyödyntämiseen.

Database.com-kohtaista dokumentaatiota ei ole. Sen sijaan käytät Salesforce-dokumentaatiota ja [luetteloa ominaisuuksista](#), joita Database.com tukee. Luettelossa osoitetaan Database.com:iin liittyvät Salesforce-dokumentaation aiheet. Lisäksi kunkin ominaisuuden Edition-taulukko sisältää Database.com:in, jos ominaisuus on käytettävissä Database.com:issa. Käytä Salesforce-online-ohjetta, julkaisuhuomautuksia ja työkirjoja sekä API-, Apex-, SOQL- ja SOSL-kehittäjien oppaita.

 **Note:** Lightning Experience ei ole käytettävissä Database.com Edition -versiossa.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Database.com-ominaisuuksien luettelo

Luettelo Salesforce-ominaisuuksista, jotka ovat käytettävissä myös Database.com:issa. Käytä tätä luetteloa Edition-versioiden ominaisuustaulukoiden kanssa löytääksesi Salesforce-ohjeesta aiheita, jotka koskevat myös Database.com:ia.

Tässä luettelossa mainitut Salesforce-ominaisuudet ovat käytettävissä myös Database.com:issa. Ominaisuudet on lajiteltu yleisten tuotealueiden mukaan. Jotkin ominaisuudet ovat käytettävissä vain API:n kautta. Ne on merkitty erikseen.

Hallinta

- Määrittelyloki
- Yrityksen tiedot
- Valtuutettu pääkäyttäjä ja Kirjautu sisään käyttäjänä
- Parannettu profiilien hallinta
- Kenttätason suojaus
- Kirjautumishistoria

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä:
Database.com Edition -versiossa

- Joukkosiirrot
- Uusi profiilikäyttöliittymä
- Käyttöoikeusjoukot
- Profiilit

Apex (Kirjastot ovat käytettävissä vain Database.com:in tukemissa ominaisuuksissa).

API

- API-asiakassovellukset
- Bulk API
- Data Loader
- Metadata API
- Chatter REST API
- Web Services API Data Replication
- Web Services API Reads
- Web Services API Writes

Sovelluksen käyttöiän hallinta

- Muutosjoukot

Chatter

- Kyky lopettaa omistamiesi tietueiden seuraaminen Chatter-sovelluksessa
- @-maininnat (vain API)
- Chatter-aktiivisuus ja -vaikutus
- Chatter-asetusten hallinta
- Syöteseuranta
- Syötteet
- Tiedostot (vain API)
- Ryhmien asettelut
- Ryhmien käynnistimet ja ryhmien jäsenten käynnistimet
- ryhmät
- Risuaidat ja aiheet
- Pikatoiminnot
- Muotoillut linkkien esikatselut syötteessä
- Syötteiden kommenttien ja syötekohteiden käynnistimet

Sisältö

Mukautetut asetukset

Asiakkaiden toimialueet

Tiedot

- Kyky joukkosiirtää mukautettujen objektien tietueita
- Data Loader

Selittävä sovellusten rakennusohjelma ja mukautettu rakenne

Mukautetut objektit ja kentät

- Customforce
- Kaavakentät
- Muotoillun tekstin alue
- Yhteenvetokentät
- Vahvistussäännöt

Kehittäjien työkalut

- Force.com IDE

divisioonat

Parannettu profiilien käyttöliittymä

- Käyttöön ottaminen
- Kenttätason suojaus
- Kenttien/objektien käyttöoikeudet
- Objektien ja välilehtien asetukset – Vain objektit
- Haku
- Järjestelmän käyttöoikeudet
- Sovellusten käyttöoikeuksien tarkasteleminen ja muokkaaminen
- Kirjautumisaikojen tarkasteleminen ja muokkaaminen
- IP-kirjautumisalueiden tarkasteleminen ja muokkaaminen
- Palveluntarjoajien käyttöoikeuksien tarkasteleminen ja muokkaaminen
- Profiililuetteloiden tarkasteleminen

Kenttien käytettävyys (mukautetuille objekteille)

Kenttien sidonnaisuusmatriisi

Fileforce

Lokalisointi ja globalisointi

- Useat valuutat
- Aikavyöhykkeet

Omat henkilökohtaiset tiedot

- Muuta salasanaani
- Henkilökohtaisten tietojen muokkaaminen
- Kirjautumisoikeuksien myöntäminen (Lähetä aktivointilinkki -painike)

Offline

- Force.com Flex -työpöytäsovellukset
- Force.com Flex -verkkosovellukset

Käyttöoikeusjoukot

- Kyky hakea käyttöoikeuksia
- Tarkasteleminen, muokkaaminen ja luominen

Profiilien luettelonäkymät

- luominen

- muokkaaminen

Kirjautumisten rajoittaminen

- Profiilien kirjautumisajat ja IP-kirjautumisalueet

Sandbox

- Developer-sandbox (lisämaksusta)
- Full Copy -sandbox (lisämaksusta)
- Setup Only -sandbox (lisämaksusta)

Haku

- Henkilökohtaiset tunnisteet
- Julkiset tunnisteet

Suojaus

- Yhdistetyt sovellukset (OAuth)
- Salatut mukautetut kentät
- Yleinen suojaus
- Identiteettiominaisuus
- Saapuva kertakirjautuminen
- Salasana- ja kirjautumiskäytännöt
- Unohtuneiden salasanojen palauttaminen

Kertakirjautuminen

Jakaminen

- Apex-hallittu jako
- Ehtoihin perustuvat jakosäännöt
- Raskaan portaalin käyttäjä
- Omistajuuteen perustuvat jakosäännöt
- Julkiset ryhmät
- jonot
- Roolihierarkia
- Jakomalli ja manuaalinen jakaminen

Aiheet

- Aiheiden ja aiheiden kohdistusten käynnistimet

Käyttäjämääritykset

- Henkilökohtaisten ja julkisten ryhmien luominen ja muokkaaminen
- Lähetä aktivointilinkki

Käyttäjät

- Salasanojen vanhentaminen
- Käyttäjien hallinta
- Roolien hallinta
- Käyttäjätapahtumien valvonta (kirjautumiset ja koulutus)
- Uusien salasanojen asettaminen

- Roolikentät
- Roolien luettelosivu
- Salasanojen vanhentumisen määrittäminen
- Kirjautumisrajoitusten määrittäminen

Liittyvän Julkinen ryhmä -luettelon tarkasteleminen

Viikoittainen vienti

työnkulku

- Lähtevät viestit (välittöminä ja aikaan perustuvina toimintoina)
- Aikaan perustuva työnkulku (työnkulkujono)
- Työnkulun kenttäpäivitykset ja lähtevät viestit
- Työnkulkusäännöt

Expansion Pack- ja Unlimited Apps Pack -paketit

Expansion Pack -laajennuspaketti Professional Edition -versiolle

Voit ostaa Expansion Pack -yksikköjä Professional Edition -versiolle nostaaksesi sovellusten, välilehtien ja objektien rajoituksia. Kukin Expansion Pack -yksikkö vastaa yhtä organisaatiosi käyttäjälisenssiä.

Unlimited Apps Pack -laajennuspaketti Enterprise Edition -versiolle

Voit ostaa Unlimited Apps Pack -yksikköjä Enterprise Edition -versiolle nostaaksesi sovellusten, välilehtien ja objektien rajoituksia sekä lisätäksesi API-kutsujen enimmäismäärää ja tietojen tallennustilaa. Kukin Unlimited Apps Pack -yksikkö vastaa yhtä organisaatiosi käyttäjälisenssiä.

Laajennuspakettien lisääminen

Expansion Pack- ja Unlimited Apps Pack -yksiköt ovat saatavilla vain Sales Cloud-, Service Cloud-, Force.com- ja Site.com-Only-käyttäjille. Organisaatio voidaan päivittää Expansion Pack- tai Unlimited Apps Pack -laajennuspaketilla vain kerran. Jos organisaatiosi täytyy nostaa rajoituksia enemmän kuin laajennuspaketti sallii, suosittelemme päivittämään organisaatiosi Edition-version. Ota yhteyttä Salesforce-edustajaasi lisätäksesi Expansion Pack- tai Unlimited Apps Pack -laajennuspaketteja.

Salesforce Mobile -tuotteiden yhteenveto

Salesforce tarjoaa useita mobiilisovelluksia, joiden avulla voit pysyä ajan tasalla ja työskennellä tehokkaasti riippumatta siitä, missä olet.

Tuote	Kuvaus	Tuetut Salesforce-versiot	Tuetut mobiililaitteet	Offline-tuki?
Salesforce1	Käytä ja päivitä Salesforce-tietoja käyttöliittymästä, jonka navigointi ja käyttö on optimoitu kosketusnäyttölaitteille.	Ilmainen asiakkaille, joilla on käytössä: <ul style="list-style-type: none"> • Contact Manager Edition • Personal Edition • Group Edition 	<ul style="list-style-type: none"> • Android-puhelimet • Android-tabletit (vain mobiiliselainsovellus) • Apple iPad • Apple iPhone 	Kyllä, tietojen tarkastelemiseen.

Tuote	Kuvaus	Tuetut Salesforce-versiot	Tuetut mobiililaitteet	Offline-tuki?
	<p>Voit tarkastella, muokata ja luoda tietueita, hallita toimintojasi, tarkastella mittaristojasi ja raporttejasi sekä käyttää Chatter-sovellusta. Salesforce1 tukee useita vakio-objekteja ja luettelonäkymiä, kaikkia organisaatiosi mukautettuja objekteja, muiden mobiilisovellusten integraatioita ja useita organisaatiosi Salesforce-mukautuksia, kuten Visualforce-sivuja ja -välilehtiä.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Professional Edition Enterprise Edition Unlimited Edition Performance Edition Developer Edition 	<ul style="list-style-type: none"> Windows 8.1 -puhelimet (vain mobiiliselainsovellus) 	
SalesforceA	<p>Hallitse käyttäjiä ja tarkastele Salesforce-organisaatioiden tietoja älypuhelimestasi. Poista käyttäjien aktivointeja, jäädytä käyttäjiä, palauta salasanoja, poista käyttäjien lukituksia, muokkaa käyttäjien lisätietoja ja kohdista käyttöoikeusjoukkoja. Tämä sovellus on rajoitettu käyttäjille, joilla on käyttäjien hallintaoikeus.</p>	<p>Ilmainen asiakkaille, joilla on käytössä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contact Manager Edition Group Edition Professional Edition Enterprise Edition Unlimited Edition Performance Edition Developer Edition 	<ul style="list-style-type: none"> Android-puhelimet ja -tabletit Apple iPad Apple iPhone Apple iPod Touch 	Ei

Tuote	Kuvaus	Tuetut Salesforce-versiot	Tuetut mobiililaitteet	Offline-tuki?
Salesforce Classic Mobile	Voit tarkastella mittaristoja, suorittaa yksinkertaisia raportteja, kirjata puheluita ja sähköposteja lokiin, seurata toimintoja sekä luoda, muokata ja poistaa tietueita. Useimmat vakiomuotoiset Myynti-objektit ja jotkin Palvelu-objektit ovat käytettävissä. Jos käytät sovelluksen täyttä versiota, myös mukautettuja objekteja ja kokoonpanoja tuetaan.	Rajoitettu ilmaisversio on saatavilla kaikille Salesforce-asiakkaille, paitsi Database.com-organisaatioille Täysi versio vaatii mobiililisenssin ja on saatavilla seuraaville: <ul style="list-style-type: none"> Professional Edition Enterprise Edition Unlimited Edition Performance Edition Developer Edition 	<ul style="list-style-type: none"> Android-puhelimet ja -tabletit Apple iPhone 	Kyllä

KATSO MYÖS:

[Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

[Salesforce Classic Mobile -sovelluksen yleiskatsaus](#)

[Salesforce Edition -version yleiskatsaus](#)

Tietoturvan perusteet

Miten voin olla varma, että tietoni ovat turvassa Salesforcea?

Kun kirjaudut sisään, kaikki tietojesi käyttöön tarvittavat URL-osoitteet alkavat tekstillä "https://" tekstin "http://" sijaan, mikä merkitsee, että yhteys on suojattu. Lisäksi, jos salasana vaihdetaan tai nollataan tai kirjaudut tietokoneesta, josta Salesforcea ei ole käytetty aiemmin, sinun on ehkä aktivoitava tietokone, jotta voit kirjautua Salesforceen onnistuneesti. Kun aktivoit tietokoneen, Salesforce voi tarkistaa henkilöllisyytesi ja estää luvattoman käytön.

Miten voin olla varma, että tietoni eivät häviä?

Varmuuskopioimme tietosi useilla eri menetelmillä, jotta varmistetaan ettei organisaatiollesi tapahdu mitään tietohävikkejä. Jokainen siirtotoimenpide tallennetaan RAID-levyille reaaliaikaisesti arkistointitila käyttöön otettuna, jolloin tietokanta pystyy korjaamaan kaikki siirtotoimenpiteet ennen järjestelmävikaa. Kaikki tiedot varmuuskopioidaan joka yö erilliselle palvelulle ja suurinopeuksiseen automaattiseen nauhakirjastoon. Varmuuskopiointinauhut kloonataan lisävarmuustoimenpiteenä ja kloonatut nauhat siirretään ulkopuoliseen, palosuojattuun holviin kaksi kertaa kuukaudessa. Lisäksi palvelimia suojaava tila on arkkitehtonisesti suunniteltu kestämään katastrofeja ja maanjäristyksiä magnitudiltaan enintään 8 Richterin asteikolla.

Miten voin olla varma, että tietoni pysyvät yksityisinä?

Olemme sitoutuneet pitämään tietosi yksityisinä ja turvassa. Tarkempia tietoja tietojen yksityisyyttä koskevista lakivelvoitteista, joita Salesforce noudattaa, on tietosuojatiedoissa sekä käyttöehtosopimuksessa. Voit tarkastella molempia asiakirjoja napsauttamalla vastaavaa linkkiä minkä tahansa sivun alareunassa olevan tekijänoikeustiedon alapuolelta.

Voinko automaattisesti varmuuskopioida tietoni Salesforcea?

Kyllä, viikoittainen vientipalvelu tarjoaa sinulle CSV-tiedoston kaikista objekteista ja liitteistä Salesforcea. Voit asettaa tämän palvelun suorittamaan tietojen viennin automaattisesti joka viikko.

Käyttääkö Salesforce tietojani sisäisiin tarkoituksiin?

Ei. Kuten tietosuojatiedoissa on todettu, Salesforce ei tarkastele, jaa, jakele, tulosta tai viittaa tietojasi, paitsi kuten Salesforce-käyttöehtosopimuksessa on esitetty tai jos laki sitä edellyttää. Täsmälliset tiedot löydät tietosuojatiedoista ja käyttöehtosopimuksesta. Voit tarkastella molempia kohteita napsauttamalla niiden linkkejä minkä tahansa sivun alareunassa olevan tekijänoikeustiedon alapuolelta.

Mitä tapahtuu, kun järjestelmä kaatuu?

Salesforce rakentaa päällekkäisyyksiä kaikkiin järjestelmiin minimoidakseen järjestelmäviat, jotka voivat aiheuttaa asiakkaille hävikkejä. Kaikkia komponentteja valvotaan ennakoivasti ja hallinnoidaan tavalla, jolla viat löydetään ennen järjestelmän kaatumista. Vaikka järjestelmä saattaa satunnaisesti olla pois käytöstä syistä, jotka ovat meidän hallintamme ulkopuolella, me käytämme lukuisia eskalointitoimenpiteitä, joilla henkilöstölle ilmoitetaan järjestelmän kaatumisesta ja korjaustoimista mahdollisimman nopeasti.

Päivitykset

Työpöytäsovellusten päivitysten tarkistaminen

Työpöytäsovellukset, kuten Salesforce for Outlook ja Connect Offline, integroivat Salesforcen tietokoneeseesi. Pääkäyttäjä määrittää, mitä työpöytäsovelluksia käyttäjä saa asentaa.

Jos sinulla on Aloitus-välilehden hälytysten tarkasteluoikeus ja olet kirjautunut asiakasovellukseen aiemmin, näet Aloitus-välilehdessäsi hälytyspalkin, kun asiakasovelluksesta on saatavilla uusi versio.

Voit myös nähdä tietokoneellesi asennetut asiakasovellukset ja tarkistaa ne itse päivitysten varalta. Noudata vain seuraavia ohjeita.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Tarkista päivitykset* ja valitse **Tarkista päivitykset**.
2. Avautuvassa taulukossa näkyvät saatavina olevien työpöytäsovellusten nimet ja versionumerot.
3. Jos käytät Internet Explorer -selainta, napsauta oikeaa pöytä-tietokoneen asiakasohjelmaa ja asenna asiakasohjelma napsauttamalla **Asenna nyt**. Jos käytössä on muu selain, kuten Mozilla Firefox, tallenna asennustiedosto tietokoneeseen valitsemalla **Lataa nyt**. Käynnistä sitten asennusohjelma kaksoisnapsauttamalla tallennettua tiedostoa.

Kun olet asentanut päivityksen, näet Aloitus-välilehdessäsi hälytyspalkin, kunnes kirjaudut sisään päivitetystä asiakasovelluksesta.

KATSO MYÖS:

- [Viestien ja hälytysten tarkasteleminen](#)
- [Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Salesforce:n käytön aloittaminen

Uutena käyttäjänä aloittaminen

Oletko uusi Salesforce:ssa? Määritä itsesi uudeksi käyttäjäksi, jotta voit aloittaa sovelluksen käytön heti.

Mietitkö mistä aloittaa Salesforcen käyttö? Suorita ensin nämä vaiheet:

1. [Kirjaudu sisään ensimmäisen kerran](#).
2. [Etsi henkilökohtaiset asetukset](#).
3. Jos organisaatiosi käyttää Chatter-sovellusta, [määritä Chatter-profiilisi](#).
4. Jos organisaatiosi ei käytä Chatter-sovellusta, [muokkaa henkilökohtaisia tietojasi](#).

KATSO MYÖS:

- [Salesforcessa navigointi](#)
- [Tietueidesi käytön aloittaminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

KÄYTTÄJOIKEUDET

Asiakasovelluksen päivitysilmoitusten tarkasteleminen:

- Käytössä, päivitykset ja hälytykset
TAI
Käytössä, päivityspakko ja hälytykset
profiilissasi

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** Edition-versioissa. Chatter on käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

Ensimmäistä kertaa kirjautuminen sisään

Kun pääkäyttäjäsi määrittää sinut uudeksi käyttäjäksi, saat sähköpostin, joka sisältää käyttäjänimesi ja linkin organisaatiosi Salesforce-sivustolle.

Alla on ohjeet ensimmäiseen sisäänkirjautumiseen.

1. Tarkasta sähköpostistasi kirjautumistietosi.
2. Napsauta sähköpostissa olevaa linkkiä.
Linkki kirjaa sinut sisään automaattisesti sivustolle.
3. Sivusto kehottaa sinua syöttämään salasanan sekä valitsemaan turvakysymyksen ja vastauksen, joiden avulla voit vahvistaa henkilöllisyytesi, jos unohdat salasanasi.

Jos et saa kirjautumistietojasi, ota yhteyttä organisaatiosi Salesforce-pääkäyttäjään.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa


Chatter-profiilisi määrittäminen


Chatter-profiili kertoo työtovereillesi ja asiakkaillesi kuka olet. Se sisältää valokuvasi ja perustietosi, kuten työnimike ja yhteystiedot.


Määritä Chatter-profiilisi heti, kun aloitat Salesforce:n käytön ja päivitä sitä usein.

 **Note:** Jos organisaatiosi ei käytä Chatter-sovellusta, voit yhä [lisätä ja muokata henkilökohtaisia tietojasi](#).

1. Napsauta **Chatter**-välilehteä ja etsi sivun vasemmassa laidassa oleva profiilikuvan esimerkki. Napsauta *Nimesi* esimerkikuvan vierestä.
2. Jos haluat päivittää profiilikuvasi, siirrä kursori esimerkikuvan ylle ja napsauta **Lisää valokuva**.

 **Vihje:** Käytä omaa valokuvaasi, äläkä ihmisryhmän tai lemmikin kuvaa. Chatter on liiketoimintatyökalu, joten valitse valokuva, jonka kehtaat näyttää esimiehellesi ja toimitusjohtajalle.

3. Jos haluat päivittää yhteystietosi, napsauta profiilikuvasta  . Täytä Yhteystiedot- ja Tietoja-välilehtien **Muokkaa profiilia** -ruudun kentät.

 **Vihje:** Tee profiilisi loppuun syöttämällä osastosi tiedot, aiemman työkokemukseksi tai projektit, joiden parissa työskentelet tällä hetkellä.

4. Napsauta **Tallenna kaikki**.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten tietojesi muokkaaminen](#)

Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen

Salesforce sisältää henkilökohtaisia asetusvaihtoehtoja, joiden avulla voit mukauttaa käyttökokemustasi. Nämä asetukset löytyvät sovelluksen eri osista, riippuen käyttämästäsi Salesforce-ympäristöstä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen Lightning Experiencessä](#)

Jos käytät Lightning Experiencea, henkilökohtaiset asetukset sijaitsevat joko Henkilökohtaiset määrittelyt- tai Omat asetukset -valikossa.

[Henkilökohtaisten asetuksiesi löytäminen Salesforce Classicissa](#)

Jos käytössäsi on Salesforce Classic, henkilökohtaiset asetukset sijaitsevat joko Henkilökohtaiset määrittelyt- tai Omat asetukset -valikossa.

Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen Lightning Experiencessä

Jos käytät Lightning Experiencea, henkilökohtaiset asetukset sijaitsevat joko Henkilökohtaiset määrittelyt- tai Omat asetukset -valikossa.

1. Napsauta kuvaasi minkä tahansa Salesforce-sivun ylälaidasta.
2. Napsauta **Asetukset**.
3. Napsauta valikkokohdetta sivun vasemmasta laidasta avataksesi sen alavalikon ja napsauta sitten haluamaasi kohdetta.



Vihje: Voit löytää sivun nopeasti kirjoittamalla sen nimen ensimmäisiä kirjaimia **Pikahaku**-kenttään. Kirjoittaessasi näet hakusanojasi vastaavat sivut valikossa. Jos haluat esimerkiksi löytää Henkilökohtaiset tiedot -sivun nopeasti, kirjoita **Pikahaku**-kenttään *henk*.

Henkilökohtaisten asetuksiesi löytäminen Salesforce Classicissa

Jos käytössäsi on Salesforce Classic, henkilökohtaiset asetukset sijaitsevat joko Henkilökohtaiset määrittelyt- tai Omat asetukset -valikossa.

1. Napsauta minkä tahansa Salesforce-sivun ylälaidasta nimesi vieressä olevaa alas-nuolta.
Riippuen organisaatiosi käyttöliittymäasetuksista, näet valikossa joko **Määrittelyt** tai **Omat asetukset**.
2. Napsauta nimesi alapuolella olevasta valikosta **Määrittelyt** tai **Omat asetukset**.
3. Tee jokin seuraavista:
 - Jos napsautit **Määrittelyt**, napsauta valikkokohdetta sivun vasemmasta laidasta avataksesi sen alavalikon ja napsauta sitten haluamaasi kohdetta.
 - Jos napsautit **Omat asetukset**, napsauta valikkokohdetta sivun vasemman laidan Omat asetukset -valikosta avataksesi sen alavalikon ja napsauta sitten haluamaasi kohdetta.



Vihje: Voit löytää sivun nopeasti kirjoittamalla sen nimen ensimmäisiä kirjaimia **Pikahaku**-kenttään. Kirjoittaessasi näet hakusanojasi vastaavat sivut valikossa. Jos haluat esimerkiksi löytää Henkilökohtaiset tiedot -sivun nopeasti, kirjoita *henk* **Pikahaku**-kenttään.

KATSO MYÖS:

[Määrittelyt-valikon löytäminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**.

Henkilökohtaisten tietojesi muokkaaminen

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi **Pikahaku**-kenttään *Käyttäjän lisätiedot* ja valitse **Käyttäjän lisätiedot**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita **Pikahaku**-kenttään *Henkilökohtaiset* ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Tee muutoksia napsauttamalla **Muokkaa**.
Jos muutat sähköpostiosoitettasi, järjestelmä lähettää vahvistusviestin uuteen osoitteeseen. Napsauta viestissä olevaa linkkiä, jotta uusi sähköpostiosoite tulee voimaan. Tämä prosessi varmistaa järjestelmän tietoturvan.
3. Tallenna muutoksesi.

KATSO MYÖS:

[Salasanan vaihtaminen](#)

[Chatter-profiilisi määrittäminen](#)

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Salesforcessa navigointi

Opettele navigoimaan Salesforceen perusalueilla käyttääksesi sovellusta nopeasti.

Salesforce on arvokas työkalu. Sen käyttöliittymän ja tietojen säilytystilojen opetteleminen auttaa sinua saamaan siitä kaiken irti.

1. [Ymmärrä, miten Salesforce organisoii tietosi.](#)
2. [Ymmärrä Salesforce-sivuja.](#)
3. [Ymmärrä Aloitus-välilehtesi.](#)
4. [Navigoi objektien aloitussivuilla.](#)
5. [Hae määritysvalikosta.](#)

KATSO MYÖS:

[Uutena käyttäjänä aloittaminen](#)

[Tietueidesi käytön aloittaminen](#)

Ymmärrä, miten Salesforce organisoii tietosi

Salesforce ryhmittää tietosi loogisiin luokkiin, joita kutsutaan objekteiksi. Objekti on kokoelma kenttiä, joka on nimetty kenttien säilyttämien tietojen mukaan. Usein käytettyihin Salesforce-objekteihin sisältyy Yhteyshenkilöt, Tilit, Tapaukset ja Raportit. Esimerkiksi Yhteyshenkilöt-objekti sisältää kenttiä, joissa on tietoja liiketoimintakumppaneistasi, kuten heidän etunimensä, sukunimensä, puhelinnumeronsa, työnimikkeensä ja yhtiönsä.

Salesforce-objekteja on kahta tyyppiä.

- *Vakio-objektit* sisältyvät yhtiösi ostamaan Salesforce-lisenssiin. Ne ovat eniten käytetyimmät objektit.
- *Mukautetut objektit* luodaan yhtiösi liiketoimintatarpeiden mukaan.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Henkilökohtaisten määritysten vaihtoehdot vaihtelevat käytössä olevan Salesforce-version mukaan.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Organisaatiosi pääkäyttäjä voi mukauttaa vakio-objekteja ja luoda mukautettuja objekteja yhtiösi tarpeiden tai toimialasi perusteella. Organisaatiosi voi esimerkiksi luoda mukautetun objektin "Bugit" seurataksesi tunnettuja tuotanto-ongelmia tai muuttaa vakio-objektin "Tili" nimeksi "Asiakkaat", koska organisaatiosi viittaa asiakkaisiin kyseisellä sanalla.

Tavallisesti työstät näitä objekteja Salesforce-käyttöliittymässä niiden välilehdistä. Esimerkiksi Mahdollisuus-objektilla on Mahdollisuudet-välilehti. Jos luet Salesforce-dokumentaatiosta objektista, jota et näe sitä käyttöliittymässä, ota yhteyttä pääkäyttäjääsi ja kysy, onko objekti käytettävissäsi. Jos Edition-versiosi sisältää objekteja ja niiden välilehtiä, joiden dokumentaatiota et löydä, objekti saattaa olla mukautettu. Ota yhteyttä pääkäyttäjääsi oppiaksesi käyttämään sitä.

KATSO MYÖS:

[Objektien aloitussivujen navigointi](#)

Salesforce-sivujen ymmärtäminen

Salesforce-sovellukset koostuvat välilehdistä ja sivuista. Vakio-objekteissa, kuten Tilit, Yhteyshenkilöt ja Liidit, ja muissa ominaisuuksissa, kuten Chatter-sovelluksessa, on tavallisesti välilehtiä. Välilehdestä käsin voit siirtyä sivujen välillä tehdäksesi töitä käyttämiesi ominaisuuksien avulla. Jos haluat esimerkiksi luoda tilitietueen, napsauta Tilit-välilehteä, jolloin päädyt Tilit-aloitussivulle. Napsauta **Uusi** avataksesi tilin muokkaussivun, jossa voit syöttää tilin tiedot. Napsauta **Tallenna**, jolloin näet tilin lisätietosivun. Palaa Tilit-aloitussivulle, jonka luettelossa uusi tili näkyy.

Salesforce-välilehdissä voi olla monentyyppisiä sivuja, kuten aloitus-, muokaus- ja lisätietosivuja. Lisäksi voit luoda luettelonäkymiä joillekin objekteille. Chatter-sovelluksessa on yksi ensisijainen sivutyyppi: syöte. Data.com sisältää puolestaan hakuliittymän. Lisäksi mittaristoilla ja raporteilla on omat sivutyylinsä.

Tavallisesti järjestelmänvalvojasi määrittää vakio-objektien sivuasettelut ja valitsee organisaatiosi käytössä olevat navigointiominaisuudet, mutta vuoro vaikutus Salesforce:n kanssa on helpompaa, jos ymmärrät usein käytettyjen objektien yleisimmät sivuelementit. Näihin sisältyy:

1. *Tunnistepalkki*, josta voit tarkastella ja lisätä tietueen tunnisteita.
2. *Syöte*, josta voit lisätä ja tarkastella tietueen kommentteja.
3. *Sivupalkki*, josta voit esimerkiksi hakea tietueita ja luoda niitä nopeasti.
4. *Osiot*, jotka sisältävät tietueen tärkeimmät kentät ja linkit.
5. *Liittyvät luettelot*, jotka ryhmittävät ja näyttävät tarkastelemaasi tietueeseen liittyvien tietueiden linkkejä. Voit muuttaa sivulla olevien liittyvien luetteloiden järjestystä.
6. Useita *linkkejä*, jotka auttavat sinua liikkumaan sivulla tai siirtymään toisille sivuille tai ulkoisiin sivustoihin.

Tarkastellaanpa tilin lisätietosivun elementtejä.

The screenshot shows the Salesforce interface for the 'Salesforce.com, Inc.' account. The top navigation bar includes Home, Chatter, Profile, Groups, Files, Leads, Accounts, Contacts, Data.com, Opportunities, Reports, Dashboards, and Products. The left sidebar contains 'Create New...', 'Recent Items' (listing Salesforce.com, Inc., Mike Booth, Sean Alpert, David Austin, and Holly Sparks), 'Custom Links', 'Messages and Alerts', and 'Recycle Bin'. The main content area shows the account details for 'Salesforce.com, Inc.', including a post by Holly Sparks, account information (Account Owner: Holly Sparks, Phone: +1.415.901.7000), address information (Billing and Shipping addresses in San Francisco, CA), system information (Created By: Holly Sparks, Last Modified By: Holly Sparks), and a list of contacts. The contacts table has columns for Action, Contact Name, Title, Email, and Phone. Below the contacts is the 'Open Activities' section, which currently shows 'No records to display'.

KATSO MYÖS:

- [Tunnisteiden yhteenveto](#)
- [Salesforce-sivupalkin ymmärtäminen](#)
- [Objektien aloitussivujen navigointi](#)
- [Aloitus-välilehden yhteenveto](#)

Objektien aloitussivujen navigointi

Työpöytäsovelluksessa usein käytetyt objektit löytyvät napsauttamalla niiden välilehtiä, jotka näytetään ruutusi ylälaudassa. Muilla Salesforce-ominaisuuksilla, kuten Aloitus ja Chatter, on myös välilehdet.

Napsauta objektin välilehteä työstääksesi tietojasi. Jos esimerkiksi haluat käyttää asiakkaidesi tilitietoja, napsauta Tilit-välilehteä. Siinä näytetään:

1. Objektin nimi ja tarkastelemiesi tietojen tyyppi, tässä tapauksessa Tilit.

2. *Luettelonäkymä*-vaihtoehdot. Luettelonäkymä näyttää tietyn joukon tilejäsi (voit esimerkiksi valita Kaikki tilit tai vain Viimeksi tarkastellut tili).
3. Viimeksi käytettyjen tietueiden luettelo. Tässä tapauksessa Viimeksi käytetyt tilit. Tämä luettelo on näkyvässä kaikille vakiomuotoisille ja mukautetuille objekteille eikä sitä voi mukauttaa.
4. Linkkejä muihin ominaisuuksiin, joita haluat ehkä käyttää seuraavaksi.

Aloitus-välilehden yhteenveto

Aloitus-välilehdessä voit tehdä seuraavat toimet:

- Luo Chatter-viesti (jos organisaatiosi käyttää Chatter-sovellusta)
- Tarkastele mittaristojen vedoksia
- Tarkastele tehtäviäsi ja kalenteriasi
- Hae syötteestä (🔍)

Voit myös käyttää sivupalkin komponentteja, kuten Luo uusi, Viimeisimmät kohteet ja Mukautetut linkit, joita näet myös muilla Salesforce-sivuilla. Pääkäyttäjäsi ottaa käyttöön ja määrittää Aloitus-välilehden asettelusi, sivupalkkikomponentit ja linkit.

Aloitus-välilehdessä saattaa näkyä hälytyspalkkeja, jotka ilmaisevat, kun saatavilla on päivityksiä työpöytäohjelmiin, kuten Connect Offline.

KATSO MYÖS:

[Objektien aloitussivujen navigointi](#)

Toisen sovelluksen avaaminen

Etkö löydä haluamaasi ominaisuutta? Ehkä sinun kannattaa kokeilla toista sovellusta. Katso kaikki käytettävissäsi olevat sovellukset alavetovalikosta ja valitse niistä haluamasi.

Jos haluat käyttää muun kuin avoinna olevan Salesforce-sovelluksen ominaisuuksia, sinun täytyy avata toinen sovellus. Muita sovelluksia ovat Salesforcen Markkinointi-sovellus, Call Center -sovellus ja kaikki organisaatiosi mukautetut sovellukset.

Organisaatiosi voi myös käyttää yhdistettyjä sovelluksia. Yhdistettyjä sovelluksia ovat esimerkiksi Gmail™ ja Microsoft Office 365™ tai muut tuottavuussovellukset, jotka auttavat sinua töissäsi. Jos pääkäyttäjäsi on lisännyt näitä sovelluksia organisaatioosi, löydät ne Sovelluksen käynnistin -sivulta.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Toisen Salesforce-sovelluksen avaaminen Salesforce Classicissa](#)

Voit siirtyä helposti Salesforce-sovelluksesta toiseen, esimerkiksi myyntisovelluksesta markkinointisovellukseen.

[Sovelluksen avaaminen sovelluksen käynnistimestä Salesforce Classicissa](#)

Siirry Salesforce-sovellustesi ja yhdistettyjen sovellustesi välillä yhdestä valikosta.

[Toisen sovelluksen avaaminen Lightning Experiencessä](#)

Käytä hakua tai sovelluksen käynnistintä siirtyäksesi sovellustesi välillä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Luo uusi -alavetoaluetelossa käytettävissä olevat välilehdet ja vaihtoehdot vaihtelevat oikeuksiesi ja käytössäsi olevan Salesforce-version mukaan.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä ja Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Määrittäminen-valikon löytäminen


Määrittäminen-valikon sijainti riippuu käyttämästäsi Salesforce-käyttökokemuksesta ja organisaatiosi käyttöliittymäasetuksista.

Salesforce sisältää useita vaihtoehtoja organisaatiosi määrittämiseen, ylläpitoon ja mukauttamiseen. Joillakin organisaatioilla on myös vaihtoehtoja omien sovelluksien laatimiseen, pakkaamiseen ja jakamiseen. Kaikki nämä vaihtoehdot ovat käytettävissä Määrittäminen-valikosta. Jos olet Salesforce-pääkäyttäjä tai -kehittäjä, käytät Määrittäminen-valikkoa usein. Organisaatiosi käyttöliittymäasetukset määrittävät, miten organisaatiosi käyttäjät käyttävät tätä valikkoa.

1. Katso minkä tahansa Salesforce-sivun ylälaitaa.

- Jos käytössäsi on Lightning Experience, napsauta  ja valitse **Määrittäminen aloitussivu**.
- Jos käytössäsi on Salesforce Classic ja näet **Määrittäminen**-valikon käyttöliittymän yläpalkissa, napsauta sitä.
- Jos käytössäsi on Salesforce Classic, mutta et näe **Määrittäminen**-valikkoa käyttöliittymän yläpalkissa, napsauta nimeäsi ja valitse **Määrittäminen**.

2. Syötä haluamasi sivun nimi `Pikahaku`-kenttään ja valitse sivu valikosta.

-  **Vihje:** Kirjoita sivun nimen ensimmäisiä kirjaimia `Pikahaku`-kenttään. Kirjoittaessasi näet hakusanojasi vastaavat sivut valikossa. Jos haluat esimerkiksi löytää Kieliasetus-sivun nopeasti, kirjoita `Pikahaku`-kenttään `kiel` ja valitse **Kieliasetus**.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetuksiesi löytäminen Salesforce Classicissa](#)

Tietueidesi käytön aloittaminen

Uusien käyttäjien täytyy ehkä tarkastella, muokata tai poistaa tietueita, joita on jo tuotu Salesforceen, tai oppia luomaan uusia tietueita.

Seuraavat tehtävät selittävät, miten voit aloittaa tietojesi työstämisen.

- [Hae ja tarkastele tietueitasi ja tietojasi](#)
- [Muokkaa tietueitasi](#)
- [Luo uusia tietueita](#)
- [Avaa viimeksi tarkastelemiasi kohteita](#)
- [Tietueidesi poistaminen](#)
- [Vihjeitä uusille käyttäjille](#)

Nyt kun osaat käsitellä tietueitasi, saatat haluta tutkia edistyneempiä Salesforce-ominaisuuksia. Suosittelemme tarkastamaan **ladattavat käyttöoppaat, vihjesivut ja käyttäjäoppaat** sekä **online-koulutusvideot**, jotka löytyvät [Salesforce Success -yhteisöjen Ohje ja koulutus](#) -sivustolta.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Tietueiden ja tietojen hakeminen ja tarkasteleminen

Käytä välilehtiä, hakua tai luetteloita tietojen etsimiseen.

Suurin osa Salesforce-tiedoistasi on tallennettu yksittäisiin *tietueisiin* ja organisoitu objekteihin. Esimerkiksi Tili-objekti sisältää kaikki tilitietueesi. Jos esimerkiksi Acme-yhtiö on yksi tileistäsi, sinulla on Acme-tilitietue.

Tietueiden työstämisessä on tärkeää muistaa, että hallinta-asetukset, kuten käyttäjäprofiili tai käyttöoikeusjoukko, määrittävät minkätyyppisiä tietueita voit luoda, tarkastella, muokata ja poistaa. Muut määrytykset, kuten jakoasetukset, saattavat määrittää yksittäisten tietueiden käyttöoikeuksiasi. Lisäksi kenttätason suojaus saattaa hallita käyttöoikeuttasi tietyntyyppeisiin tietueisiin. Varmista pääkäyttäjäsi kanssa, että sinulla on käyttöoikeus tarvitsemiisi tietueisiin ja tietoihin.

Voit hakea ja tarkastella tietueitasi muutamalla helpolla tavalla:

- Aloita välilehden (kuten Tilit tai Yhteyshenkilöt) oletusnäkömystä ja napsauta **Siirry!** tai valitse toinen näkymä. Tämän jälkeen avautuvaa sivua kutsutaan *luettelonäkymäksi*.
- Hae tietueita käyttämällä hakusanoja, kuten tietueeseen tallennettua nimeä tai osoitetta. Käytä useimmilla sivuilla näkyvää hakupalkkia.
- Monien tietueiden pääsivun osioiden alla on liittyviä luetteloita, joissa näkyy tarkastelemaasi tietueeseen liittyvät tietueet. Tilitietueella on esimerkiksi luettelo, joka sisältää tiliin liittyvät yhteyshenkilöt.

KATSO MYÖS:

- [Salesforce-sivujen ymmärtäminen](#)
- [Tutustuminen Salesforce-pääkäyttäjääsi](#)

Luo tietueita

Tietueiden luominen on rutiinotoimi useimmille Salesforce-käyttäjille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Tietueen luominen Salesforce Lightning Experiencessä](#)

Luo uusia Salesforce-tietueita mahdollisuuksille, liideille, tehtäville, huomautuksille, tileille ja yhteyshenkilöille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

[Tietueen luominen Salesforce Classicissa](#)

Luo uusia Salesforce-tietueita mahdollisuuksille, liideille, tehtäville, huomautuksille, tileille ja yhteyshenkilöille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

KATSO MYÖS:

- [Tietueiden muokkaaminen](#)
- [Tietueiden poistaminen](#)
- [Ohjeet valuttojen, päivämäärien, kellonaikojen ja puhelinnumerojen syöttämiseen](#)
- [Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)
- [Tiedostojen liittäminen tietueisiin](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä kaikissa versioissa


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

Tietueiden muokkaaminen

1. Varmista, että tunnet muokattavaan tietuetyyppiin liittyvät ohjeet. Salesforce-ohje opastaa sinua.
2. Hae ja avaa tietue, jota haluat muokata.
3. Napsauta **Muokkaa**.
4. Syötä arvoja kenttiin tai muokkaa niitä.
 -  **Vihje:** Useimmilla objekteilla on kenttämäärittäjiä Salesforce-ohjeessa. Hae ohjeesta objektin nimeä + "kentät". Jos olet esimerkiksi luomassa tai muokkaamassa tilitietuetta ja haluat tietää enemmän Toimiala-alasvetoluettelon vaihtoehdoista, hae ohjeesta "Tilikentät".
5. Kun olet arvot ovat valmiita, napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Luo tietueita](#)

[Ohjeet valuuttojen, päivämäärien, kellonaikojen ja puhelinnumerojen syöttämiseen](#)

[Ohjeita tietueiden muokkaamiseen suoramuuokkauksella](#)

[Tietueiden suoramuuokkaus tehostetuista luetteloista](#)

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)

[Tiedostojen liittäminen tietueisiin](#)

[Oikeinkirjoituksen tarkistus](#)

Tietueiden poistaminen

Tietueiden poistaminen on rutiinitoimi useimmille Salesforce-käyttäjille. Joissakin objekteissa yhden tietueen poistaminen vaikuttaa muihin siihen liittyviin tietueisiin. Jos esimerkiksi poistat tilin tai yhteyshenkilön, myös siihen liittyvät omaisuudet poistetaan.

1. Varmista, että tunnet poistettavan tietueen poistamisen vaikutukset (jos sellaisia on). Salesforce-ohje opastaa sinua.
2. Hae ja avaa tietue, jonka haluat poistaa.
3. Napsauta **Poista**.

KATSO MYÖS:

[Roskakorin käyttäminen](#)

[Huomautusten ja liitteiden poistaminen tietueista](#)

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden muokkaaminen:

- Muokkaus oikeus objektiin, jonka tietuetta olet muokkaamassa

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET


Tietueiden poistaminen:


- Poisto-oikeus objektiin, jonka tietuetta olet poistamassa

Viimeksi tarkastelemiesi kohteiden avaaminen

Salesforce-sivupalkin Viimeisimmät kohteet -osio sisältää luettelon 10 kohteesta (tietueita, asiakirjoja, mukautettuja objekteja yms.), joita olet viimeksi lisännyt, muokannut tai tarkastellut.

Voit avata minkä tahansa kohteen lisätieto- tai muokkaussivun napsauttamalla sen linkkiä.

 **Vihje:** Jos organisaatiosi on ottanut käyttöön kursorilla näytettävät lisätiedot, voit siirtää hiiren osoittimen Viimeisimmät kohteet -luettelon minkä tahansa kohteen ylle ja tarkastella tietueen tärkeimpiä tietoja, ennen kuin avaat tietueen lisätieto- tai muokkaussivun.

 **Note:** Viimeisimmät kohteet -luettelo saattaa sisältää alle 10 kohdetta, jos olet poistanut viimeksi tarkastelemiasi kohteita. Vastaavalla tavalla, välilehtien aloitussivuilla olevat viimeisimpien kohteiden luettelot (esimerkiksi Viimeisimmät liidit -luettelo) saattavat sisältää alle 10 tai 25 kohdetta, jos olet poistanut kohteita äskettäin.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

Vihjeitä uusille käyttäjille

Opettele vihjeet, joita tarvitset ollaksesi nopea ja tehokas Salesforce-käyttäjä alusta asti.

Uusien käyttäjien tulisi pitää seuraavat vihjeet mielessä:

- Kun napsautat objektia etsiäksesi tietoja, et näe olemassa olevien tietueidesi täydellistä luetteloa — Salesforce pitää ne piilossa, kunnes kutsut niitä manuaalisesti, mikäli haluat valita täydestä luettelosta tietyn joukon. Valitse *Näkymä*-luettelosta vaihtoehto ja napsauta **Siirry!**
- *Liittyvät luettelot* ovat objektien sivujen alalaidassa olevia linkkejä. Liittyvät luettelot tarjoavat nopean pääsyn muihin asiaan liittyviin objekteihin, joita saatat haluta tarkastella seuraavaksi. Tämä ominaisuus on erittäin hyödyllinen, koska se tarjoaa nopean pääsyn tietoihin, joita tarvitset todennäköisesti seuraavaksi. Navigointi yksinkertaistuu ja nopeuttaa työnkulkuasi. Salesforce tarjoaa sovelluksen mukana joitakin vakiomuotoisia liittyviä luetteloita, mutta pääkäyttäjät voivat mukauttaa joitakin liittyvien luetteloiden kohteita.
- Jos luet tai kuulet ominaisuudesta, jota et näe omassa käyttöliittymässäsi, älä huolehdi. Pääkäyttäjäsi voi mukauttaa sitä organisaatiosi tarpeiden mukaan. Jos pääkäyttäjäsi ei ole määrittänyt mukautukselle ohjetta, ota häneen yhteyttä.
- Ohje- ja koulutusmateriaaleissamme saatetaan mainita ominaisuuksia, jota yhtiösi ei ole ottanut käyttöön tai jonka käyttöön profiilisi käyttöoikeudet eivät riitä. Jos uskot, että tämän ominaisuuden tulisi näkyä käyttöliittymässäsi tai että se saattaisi auttaa työssäsi, ota yhteyttä yhtiösi Salesforce-pääkäyttäjään. Etkö ole varma, kuka hän on? Pyydä lisätietoja yhtiösi henkilöltä, joka esitteli Salesforce:n sinulle.
- Tallenna työsi! On helppoa viettää paljon aikaa tietueen kenttien päivittämiseen ja sitten siirtyä pois ruudulta tallentamatta. Totuttaudu painamaan tallennuspainiketta ennen kuin napsautat itsesi toiseen sivuelementtiin.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: kaikissa Edition-versioissa

KATSO MYÖS:

[Miksi en näe joitakin ominaisuuksia?](#)

[Tutustuminen Salesforce-pääkäyttäjääsi](#)

Miksi en näe joitakin ominaisuuksia?

Salesforce:a voi mukauttaa monella eri tavalla, joten sinulla ei välttämättä ole käyttöoikeuksia tuotteen kaikkiin ominaisuuksiin.

Ohjeasiakirjoissamme ja koulutusvideoissamme saatetaan mainita uusia Salesforce-ominaisuuksia. Saatat kuitenkin joskus huomata, ettet voi käyttää niitä käyttöliittymästäsi. Tämä saattaa tapahtua useista syistä.

- Sinun täytyy ehkä säätää mukautettuja sivunäkymiäsi tai asentaa ulkoisia sovelluksia ottaaksesi ominaisuuden käyttöön.
- Käyttöoikeutesi tai käyttöoikeusasetukseksi joihinkin ominaisuuksiin ovat rajallisia.
- Yhtiösi on mukauttanut Salesforce:a siten, että joillakin vakio-objekteilla ja kentillä on erilaiset nimet, tai se on luonut omia mukautettuja objekteja ja kenttiä.
- Etsimäsi ominaisuus ei sisälly yhtiösi käyttämään Salesforce Edition -versioon tai Salesforce-käyttökokemukseen.

KATSO MYÖS:

[Tutustuminen Salesforce-pääkäyttäjääsi](#)

Tutustuminen Salesforce-pääkäyttäjääsi

Salesforce-pääkäyttäjäsi — ketä saatat kutsua myös ylläpitäjäksi — on Salesforce-käyttäjä, jolla on järjestelmänvalvojan velvollisuudet ja oikeudet. Pääkäyttäjät ovat vastuussa Salesforce:n määrittämisestä organisaatioilleen ja sen saumattomasta toiminnasta. Pääkäyttäjillä on erityinen profiili, jonka avulla he voivat lisätä käyttäjiä ja määrittää, mitä käyttäjät voivat nähdä ja tehdä Salesforce:ssa. Pääkäyttäjät voivat tehostaa kaikkien työskentelyä luomalla mukautettuja Salesforce-objekteja, työnkulkuja, vahvistussääntöjä, raportteja ja paljon muuta. Pääkäyttäjät ovat suunnittelijoita, ongelmanratkojia ja arjen sankareita.

Kaikilla Salesforce-organisaatiolla on vähintään yksi pääkäyttäjä, mutta suurilla organisaatioilla voi olla useampia. Pääkäyttäjäsi rooli voi olla yhtä yksinkertainen tai yhtä monimutkainen kuin yhtiösi koko ja rakenne. Pienemmissä organisaatioissa pääkäyttäjä voi olla joku, joka käyttää Salesforcea myös muiden käyttäjien tavoin: esimerkiksi myydäkseen tuotteita tai tarjotakseen asiakaspalvelua. Monta hattua, yhden suuret aivot.

Salesforce tarjoaa monia ominaisuuksia ja kohteita (joista osa on kuvattu *Salesforce-perusteet*-oppaassa), joita voit määrittää ja mukauttaa itse. Se voi olla hyvinkin palkitsevaa! Joissakin asioissa sinun kannattaa kysyä neuvoa luotettavalta pääkäyttäjältä. He auttavat sinua ottamaan kaiken irti Salesforcesta ja varmistamaan, että käyttökokemuksesi on menestyvä ja tuottoisa.

Alla on joitakin esimerkkejä asioista, joissa pääkäyttäjä voi auttaa sinua tai joita hän voi tehdä puolestasi.

- Löytämään tai käyttämään objektia, kenttää tai ominaisuutta, josta kuulit koulutuksen aikana.
- Luomaan mukautetun työnkulun, jotta näet, milloin tapaus suljetaan.
- Luomaan mukautetun hyväksymisprosessin, jolla voit kuitata työntekijöiden kustannuksia.
- Luomaan mukautetun objektin myyntialueitasi varten.
- Myöntämään sinulle käyttöoikeuden, joka ei sisälly oletusarvoisesti käyttäjäprofiiliisi.
- Vastaamaan kysymyksiisi koskien sinun tai muiden käyttöoikeuksia tietueisiisi.
- Käsittelemään ne harmittavat virheviestit, jotka kehottavat sinua ottamaan yhteyttä pääkäyttäjääsi saadaksesi ohjeita tai lisätietoja.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: Kaikissa versioissa

Miten, milloin ja miksi otat yhteyttä pääkäyttäjääsi riippuu yhtiösi sisäisistä liiketoimintasäännöistä ja -käytännöistä. Haluatko tutustua niihin tarkemmin? Pyydä apua pääkäyttäjältäsi!

KATSO MYÖS:

[Miksi en näe joitakin ominaisuuksia?](#)

[Kirjautumisoikeuden myöntäminen](#)

Määritä henkilökohtaiset tiedot ja valinnat

Tietokoneesi aktivointi

Vahvista henkilöllisyytesi ja estä valtuuttamaton käyttö aktivoimalla tietokoneesi Salesforcea.

Joskus sinua saatetaan pyytää syöttämään koodi, kun kirjaudut sisään Salesforceenvahvistaaksesi henkilöllisyytesi. Kun vahvistat henkilöllisyytesi, "aktivoit" samalla tietokoneesi. Tietokoneen aktivointi sallii Salesforceen linkittää henkilöllisyytesi ja tietokoneesi verkon IP-osoitteen yhteen. Aktivointi auttaa estämään palvelun valtuuttamattoman käytön aina, kun salasanaasi muutetaan tai se palautetaan, tai kun kirjaudut sisään tietokoneelta, jonka verkon IP-osoitetta ei ole todennettu.

1. Kun sinua pyydetään vahvistamaan henkilöllisyytesi, noudata ruudulla esitettyjä ohjeita hankkiaksesi vahvistuskoodin. Salesforce valitsee sinulle saatavilla olevan vahvistusmenetelmän automaattisesti seuraavassa järjestyksessä.

Kertakäyttösalasanan luontisovellus

Jos olet yhdistänyt tiliisi todennussovelluksen (kuten Salesforce Authenticator tai Google Authenticator), käytä sovellusta mobiililaitteellasi luodaksesi vahvistuskoodin. Tätä koodia kutsutaan joskus "aikaan perustuvaksi kertakäyttösalasanaksi" (TOTP). Koodin arvo muuttuu säännöllisesti. Käytä tämänhetkistä arvoa.



Note: Joiltakin tileiltä vaaditaan kaksinkertainen todennus sisäänkirjautumisen yhteydessä. Pääkäyttäjäsä ottaa kaksinkertaisen todennuksen käyttöön tilillesi. Jos tämä vaatimus koskee sinun tiliäsi, sinun täytyy käyttää mobiilitodennussovellusta luodaksesi vahvistuskoodisi.

Tekstiviestillä puhelimitse

Vahvistuskoodi lähetetään sinulle tekstiviestitse vahvistamaasi matkapuhelinnumeroon. Jos tilisi ei sisällä vahvistettua matkapuhelinnumeroa, sinua pyydetään rekisteröimään sellainen, kun kirjaudut Salesforceen. Puhelinnumerosi rekisteröinti vahvistaa matkapuhelinnumerosi ja ottaa tämän menetelmän käyttöön, kun sinua pyydetään tunnistautumaan myöhemmin. Jos puhelinnumerosi ei ole voimassa, et saa tekstiviestiä. Ota tällöin yhteyttä Salesforce-pääkäyttäjääsi.

Sähköposti

Salesforce lähettää koodin lisätietosivullasi määritettyyn sähköpostiosoitteeseen. Koodi vanhenee 24 tunnin kuluttua.

2. Syötä vahvistuskoodi avoinna olevalle tunnistautumissivulle.
3. Napsauta **Vahvista**.

KATSO MYÖS:

[Kertakäyttöisen salasanan luontisovelluksen tai -laitteen yhdistäminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Salasanakäytännöt saatavilla **kaikissa** versioissa.

Kertakäyttöisen salasanan luontisovelluksen tai -laitteen yhdistäminen

Voit liittää tiliisi kertakäyttöisen salasanan luontisovelluksen, kuten Salesforce Authenticator tai Google Authenticator. Jos pääkäyttäjäsi vaatii tietoturvan parantamiseksi vahvistuskoodia, kun kirjaudut sisään (tätä kutsutaan "kaksinkertaiseksi todennukseksi"), käytä sovelluksen luomaa koodia. Voit sovelluksen luomaa koodia myös, kun pyydämme sinua vahvistamaan henkilöllisyytesi.

Tätä ylimääräistä tietoturvasoa kutsutaan todennuksen toiseksi "tekijäksi". Jos pääkäyttäjäsi on ottanut tämän vaatimuksen käyttöön, sinun täytyy määrittää tilillesi tämä ylimääräinen tekijä (tavallisesti koodia näyttävä todennussovellus, kuten Salesforce Authenticator tai Google Authenticator). Tämä todennuksen ylimääräinen tekijä luo sinulle vahvistuskoodin, jota kutsutaan myös "aikaan perustuvaksi kertakäyttösalasanaksi" (tavallisesti numerokoodi). Kun yhdistät tiliisi kertakäyttösalanan luovan sovelluksen, sinua pyydetään syöttämään todennussovelluksesta saatu koodi joka kerta, kun kirjaudut sisään Salesforceen.

1. Lataa sopiva todennussovellus käyttämällesi laitteelle. Voit käyttää mitä tahansa todennussovellusta, joka tukee aikaan perustuvien kertakäyttösalanajen (TOTP) algoritmia ([IETF RFC 6238](#)), [Salesforce Authenticator for iOS](#), [Salesforce Authenticator for Android](#) ja Google Authenticator.
2. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään *Käyttäjän lisätiedot* ja valitse **Käyttäjän lisätiedot**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita `Pikahaku`-kenttään *Henkilökohtaiset* ja valitse **Henkilökohtaiset**.
3. Etsi **Sovelluksen rekisteröinti: Kertakäyttöisen salasanan generaattori** ja napsauta **Yhdistä**.
4. Tietoturvasyistä sinua pyydetään kirjautumaan sisään tilillesi.
5. Lue QR-koodi mobiililaitteesi todennussovelluksen avulla.
Voit vaihtoehtoisesti syöttää käyttäjänimesi ja näytetyn koodin sovellukseen manuaalisesti napsauttamalla **En pysty lukemaan QR-koodia**.
6. Syötä todennussovelluksen luoma koodi **Vahvistuskoodi**-kenttään Salesforceessa.
Todennussovellus luo säännöllisesti uuden vahvistuskoodin. Syötä tämänhetkinen koodi.
7. Napsauta **Yhdistä**.

KATSO MYÖS:

[Tietokoneesi aktivointi](#)

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Henkilökohtaisten tietojesi muokkaaminen

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään *Käyttäjän lisätiedot* ja valitse **Käyttäjän lisätiedot**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita `Pikahaku`-kenttään *Henkilökohtaiset* ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Tee muutoksia napsauttamalla **Muokkaa**.
Jos muutat sähköpostiosoitettasi, järjestelmä lähettää vahvistusviestin uuteen osoitteeseen. Napsauta viestissä olevaa linkkiä, jotta uusi sähköpostiosoite tulee voimaan. Tämä prosessi varmistaa järjestelmän tietoturvan.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Henkilökohtaisten määrittysten vaihtoehdot vaihtelevat käytössä olevan Salesforce-version mukaan.

3. Tallenna muutoksesi.


KATSO MYÖS:

- [Salasanan vaihtaminen](#)
- [Chatter-profiilisi määrittäminen](#)
- [Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Salasanan vaihtaminen

Muuta salasanasi tai palauta se parantaaksesi tietoturvasi, vaikka olisitkin unohtanut tämänhetkisen salasanasi.

Vaihda salasanasi säännöllisesti parantaaksesi tietoturvasi. Jos pääkäyttäjäsi on määrittänyt, että käyttäjien salasanat vanhenevat säännöllisin väliajoin, sinua pyydetään vaihtamaan salasanasi määräajan kuluessa.

 **Note:** Jos sinulla on kertakirjautumisen käyttöoikeus, vain pääkäyttäjäsi voi asettaa sinulle uuden salasanan. Ota yhteyttä Salesforce-pääkäyttäjääsi, jos tarvitset apua.

Kun olet kirjautunut sisään, voit muuttaa tämänhetkistä salasanasi.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään `Salasana` ja valitse **Vaihda salasana**.
2. Syötä pyydetyt salasanatiedot.
3. Napsauta **Tallenna**.

Jos unohdat salasanasi, voit napsauttaa Unohditko salasanasi? -linkkiä sisäänkirjautumissivulta saadaksesi uuden salasanan sähköpostitse.

KATSO MYÖS:

- [Unohtuneen salasanan palauttaminen](#)
- [Suojaustunnuksesi palauttaminen](#)
- [Tietokoneesi aktivointi](#)
- [Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Suojauskysymyksesi muuttaminen

Jos unohdat salasanasi ja haluat palauttaa sen, sinua pyydetään joskus vahvistamaan henkilöllisyytesi vastaamalla aiemmin valitsemaasi suojauskysymykseen. Voit muuttaa suojauskysymystäsi ja sen vastausta henkilökohtaisten asetustesi Vaihda salasana -sivulta.

 **Note:** Jos et näe Vaihda salasana -vaihtoehtoa, pyydä apua Salesforce-pääkäyttäjältäsi.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään `Salasana` ja valitse **Vaihda salasana**.
2. Kirjoita tämänhetkinen salasanasi.
3. Valitse kysymys Turvallisuuskysymys-alasvetovalikosta.
4. Kirjoita kysymyksen vastaus `Vastaa`-kenttään.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

5. Napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Kieli- ja paikkamääritys-asetustesi muokkaaminen

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Aikavyöhyke* ja valitse **Kieli ja aikavyöhyke**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita *Pikahaku*-kenttään *Henkilökohtaiset* ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Määritä nämä asetukset tarvittaessa.
 - *Aikavyöhyke*: valitse ensisijainen aikavyöhykkeesi.
 - *Paikkamääritys*: valitse maasi tai maantieteellinen alueesi.
 - *Kieli*: valitse ensisijainen kieliesi. Kaikki tekstit ja online-ohje näytetään valitsemallasi kielellä.
 - *Sähköpostin koodaus*: valitse merkkijoukko- ja koodausvaihtoehdot Salesforcesta lähettämällesi sähköpostille.


3. Napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Sähköpostiasetusten muokkaaminen

Jos haluat muuttaa kaikkia sovelluksesta lähetettäviä sähköposteja koskevia asetuksia:

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Omat sähköpostiasetukset* ja valitse **Omat sähköpostiasetukset**.
 2. Tee haluamasi muutokset.
-  **Note:** Personal Edition- ja Developer Edition -versioissa Salesforce-kohtainen tunnisterivi lisätään kaikkiin lähteviin sähköpostiviesteihin oman allekirjoituksesi alle.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Tietuetyyppien valintojen määrittäminen

Voit määrittää oletustietuetyypisi uusien luotavien tietueiden automaattiseksi tyyppiksi. Kun tämä asetus on käytössä, voit ohittaa sivun, jolla kehoitetaan valitsemaan tietuetyyppi. Jos käytettävissä on useita erilaisia tietuetyyppejä, voit tarvittaessa määrittää, että saat tietuetyypin valintakehotuksen aina uutta tietuetta luodessasi.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Tietuetyyp* ja valitse **Määritä oletusarvoiset tietuetyypit** tai **Tietuetyypin valinta** — kumman näetkään.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce
Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa**
versioissa paitsi
Database.com

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce
Classicissa

Käytettävissä **kaikissa**
versioissa paitsi
Database.com

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce
Classicissa

Käytettävissä **Enterprise-**,
Performance-, **Unlimited-**
ja **Developer**-versioissa

- Valitse niiden tietuetyyppien valintaruudut, joille valitaan automaattisesti oletustietuetyyppi tietueita luotaessa. Tyhjät valintaruudut osoittavat tietuetyypit, joista saat tietuetyypin valintakehotuksen.

3. Valitse **Tallenna**.



Note: Tietuetyypin valinta -vaihtoehto ei välttämättä ole käytettävissä, jos organisaatio ei käytä tietuetyyppejä tai jos jotakin välilehteä varten ei ole käytettävissä useita tietuetyyppejä.

Valintaruudut ovat käytettävissä vain, jos välilehteä varten on käytettävissä vähintään kaksi tietuetyyppeä.

Jos organisaatio käyttää henkilötilejä, huomaa, että jos valitset tällä sivulla **Tallenna**-valintaruudun, oletustietuetyypin automaattinen valinta koskee kaikkia tilityyppejä. Yritystileille ja henkilötileille ei voi määrittää erillisiä oletustietuetyyppejä. Jos käytät molempia tilityyppejä, jätä ruutu tyhjäksi.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Valmistaudu työhösi

Selaimet

Tuetut selaimet

Salesforcen tukemat selaimet riippuvat siitä, onko käytössäsi Salesforce Classic vai Lightning Experience.

- [Salesforce Classicin tukemat selaimet](#)
- [Lightning Experienceen tukemat selaimet](#)

Salesforce Classicin tukemat selaimet

Salesforce Classic tukee Microsoft® Internet Explorer® -versioita 9, 10 ja 11, Apple® Safari® -versioita 5.x, 6.x ja 7.x Mac OS X -käyttöjärjestelmällä sekä uusimpia vakaita Mozilla® Firefox® - ja Google Chrome™ -versioita. Seuraavia rajoituksia sovelletaan.



Note: Salesforce Classicin tuki Microsoft® Internet Explorer® -versioille 7 ja 8 lopetetaan Summer '15 -julkaisun yhteydessä.

Salesforce Classic ei tue mobiiliselaimia. Sen sijaan suosittelemme käyttämään Salesforce1-sovellusta mobiililaitteilla. Katso lisätietoja Salesforce1-sovelluksen tukemista mobiiliselaimista kohdasta [Salesforce1-mobiilisovelluksen käyttövaatimukset](#) sivulla 187.

Microsoft Internet Explorer -versiot 9, 10 ja 11

Jos käytössäsi on Internet Explorer, suosittelemme käyttämään Salesforcen tukemaa uusinta versiota. Asenna kaikki Microsoft-ohjelmistopäivitykset. Huomaa seuraavat rajoitukset.

- Salesforce-sivuston täyttä versiota ei tueta Windows-järjestelmän Internet Explorer -selaimissa kosketuslaitteilla. Käytä sen sijaan Salesforce1-mobiiliselainsovellusta.
- Internet Explorer -version 11 HTML-ratkaisueditoria ei tueta Salesforce Knowledge -palvelussa.
- Internet Explorer -selaimen yhteensopivuusnäkyä ei tueta.
- Internet Explorer 10 -selaimen Metro-versiota ei tueta.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa: **kaikissa** versioissa

- Internet Explorer 11 -selainta ei tueta Developer-konsolissa.
- Internet Explorer 11 -selainta ei tueta CTI Toolkit -versiolla 4.0 tai uudemmalla laadituille Salesforce CRM Call Center -puhelukeskuksille.
- Itsepalvelun yhteisömallit tukevat Internet Explorer -versiota 9 ja sitä uudempia pöytätietokoneiden käyttäjille ja Internet Explorer -versiota 11 ja sitä uudempia mobiilikäyttäjille.
- Salesforce Wave Analytics ei tue Internet Explorer -versiota 9.
- Lightning App Builder ei tue Internet Explorer -versioita 9 ja 10.

Lisätietoja kokoonpanosuosituksista on kohdassa [Internet Explorerin määrittäminen](#) sivulla 34.

Mozilla Firefox, uusin vakaa versio.

Salesforce tekee kaiken voitavansa testataksesi ja tukeaksesi uusinta Firefox-versiota.

- Mozilla Firefox -selainta tuetaan itsepalvelun yhteisömalleille vain pöytätietokoneiden käyttäjille.

Lisätietoja kokoonpanosuosituksista on kohdassa [Firefoxin määrittäminen](#) sivulla 34.

Google Chrome, uusin vakaa versio

Chrome päivitetään automaattisesti. Salesforce tekee kaiken voitavansa testataksesi ja tukeaksesi uusinta versiota. Chrome-selaimelle ei ole kokoonpanosuosituksia.

Chrome-selainta ei tueta seuraaville:

- **Lisää Google-asiakirja Salesforceen** -selainpainike
- Konsoli-välilehti (Salesforce-konsolia tuetaan)

Apple Safari -versiot 5.x, 6.x ja 7.x Mac OS X -käyttöjärjestelmällä

Safari-selaimelle ei ole suositeltuja määrittämiä. iOS-järjestelmän Apple Safari -selainta ei tueta Salesforce-sivuston täydessä versiossa.

Safari-selainta ei tueta seuraaville:

- Salesforce-konsoli
- Salesforce CRM Call Center -puhelukeskukset, jotka on laadittu CTI Toolkit -versiota 4.0 vanhemmalla
- Salesforce Wave Analytics

Wave Analyticsin tukemat selaimet

Tuetut selaimet ovat Microsoft Internet Explorer -versio 11 ja uusin vakaa Mozilla Firefox- tai Google Chrome -versio.

Suosituksien ja vaatimusten kaikkien selaimille

- Kaikissa selaimissa tulee olla käytössä JavaScript, evästeet ja TLS 1.0.
- Kaikkien Salesforce-ominaisuuksien tukemiseen vaadittava näytön minimiresoluutio on 1024 x 768. Pienemmät näytön tarkkuudet eivät välttämättä näytä kaikkia Salesforce-ominaisuuksia oikein, kuten raporttien rakennusohjelmaa ja sivuasettelujen editoria.
- Mac OS -käyttäjät, joilla on Apple Safari tai Chrome: varmista, että järjestelmäasetus **Näytä vierityspalkit** on asetettu arvoon **Aina**.
- Jotkin kolmansien osapuolten Internet-selainten liitännäiset ja lisäosat saattavat häiritä Chatter-sovelluksen toimintaa. Jos koet häiriöitä tai epätavallista toimintaa Chatter-sovelluksessa, poista kaikki Internet-selaimen liitännäiset ja lisäosat käytöstä ja yritä uudelleen.

Tietyillä Salesforce-ominaisuuksilla sekä joillakin työpöytäsovelluksilla, työkaluilla ja sovitimmilla on omat selainvaatimuksensa. Esimerkki:

- Internet Explorer on ainoa tuettu selain seuraaville:
 - Tavallinen sähköpostin yhdistäminen

- Salesforce Classic Mobile -sovelluksen asentaminen Windows Mobile -laitteelle
- Connect Offline
- Firefox on suositeltu selain sivuasettelujen parannelulle editorille.
- Salesforce console -konsolille suositellaan Chrome-selainta ja vähintään 8 Gt RAM-muistia.
- Selainvaatimukset koskevat myös useiden tiedostojen lataamista Chatter-sovelluksessa.

Lightning Experiencen tukemat selaimet

Lightning Experience tukee Microsoft® Internet Explorer® -versiota 11, Apple® Safari® -versiota 8.x Mac OS X -käyttöjärjestelmällä sekä uusimpia vakaita Mozilla® Firefox® - ja Google Chrome™ -versioita. Jos käytössäsi on Microsoft® Internet Explorer® -versio 7–10, sinut ohjataan Salesforce Classiciin. Seuraavia rajoituksia sovelletaan.

Et voi käyttää Lightning Experiencea mobiiliselaimesta. Sen sijaan suosittelemme käyttämään Salesforce1-sovellusta mobiililaitteilla. Salesforce1-sovelluksen tukemien mobiiliselainten luettelo löytyy kohdasta [Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#) sivulla 187.

Microsoft Internet Explorer -versio 11

Huomaa seuraavat rajoitukset.

- Salesforce-sivuston täyttä versiota ei tueta Windows-järjestelmän Internet Explorer -selaimissa kosketuslaitteilla. Käytä sen sijaan Salesforce1-mobiiliselainsovellusta.
- Internet Explorer -version 11 HTML-ratkaisueditoria ei tueta Salesforce Knowledge -palvelussa.
- Internet Explorer -selaimen yhteensopivuusnäkyä ei tueta.
- Internet Explorer 11 -selainta ei tueta Developer-konsolissa.

Lisätietoja kokoonpanosuosituksista on kohdassa [Internet Explorerin määrittäminen](#) sivulla 34.

Mozilla® Firefox®, uusin vakaa versio.

Salesforce tekee kaiken voitavansa testatakseen ja tukeakseen uusinta Firefox-versiota. Lisätietoja kokoonpanosuosituksista on kohdassa [Firefoxin määrittäminen](#) sivulla 34.

Google Chrome™, uusin vakaa versio

Chrome päivitetään automaattisesti. Salesforce tekee kaiken voitavansa testatakseen ja tukeakseen uusinta versiota. Chrome-selaimelle ei ole kokoonpanosuosituksia.

Chrome-selain ei tue Lisää Google-asiakirja Salesforceen -selainpainiketta.



Note: Uusinta vakaata Google Chromium™ -versiota tuetaan.

Apple® Safari® -versio 8.x Mac OS X -käyttöjärjestelmällä

Safari-selaimelle ei ole suositeltuja määrityksiä.

Safari-selainta ei tueta seuraaville:

- Salesforce CRM Call Center -puhelukeskukset, jotka on laadittu CTI Toolkit -versiota 4.0 vanhemmalla
- Salesforce Wave Analytics

Wave Analyticsin tukemat selaimet

Tuetut selaimet ovat Microsoft Internet Explorer -versio 11 ja uusin vakaa Mozilla Firefox- tai Google Chrome -versio.

EDITION-VERSIOIT

Lightning Experience on käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Suosituksien ja vaatimusten kaikkien selaimille

- Kaikissa selaimissa tulee olla käytössä JavaScript, evästeet ja TLS 1.0.
- Kaikkien Salesforce-ominaisuuksien tukemiseen vaadittava näytön minimiresoluutio on 1024 x 768. Pienemmät näytön tarkkuudet eivät välttämättä näytä kaikkia Salesforce-ominaisuuksia oikein, kuten raporttien rakennusohjelmaa ja sivuasettelujen editoria.
- Mac OS -käyttäjät, joilla on Apple Safari tai Google Chrome: varmista, että järjestelmäasetus **Näytä vierityspalkit** on asetettu arvoon **Aina**.
- Jotkin kolmansien osapuolten Internet-selainten liitännäiset ja lisäosat saattavat häiritä Chatter-sovelluksen toimintaa. Jos koet häiriötä tai epätavallista toimintaa Chatter-sovelluksessa, poista kaikki Internet-selaimen liitännäiset ja lisäosat käytöstä ja yritä uudelleen.

Lisäosien hankkiminen dokumentaation ja online-koulutuskurssien tarkastelemiseksi

Lataa lisäosat, jotka tarvitset Salesforce:n PDF-dokumentaation ja online-koulutuskurssien tarkastelemiseksi.

- **Adobe Reader** — PDF-dokumentaation tarkastelemiseen. Siirry [Adobe Reader -lataussivulle](#) ladataksesi ilmaisversion.
- **Macromedia Flash Player** — Online-koulutuskurssien suorittamiseen. Siirry [Adobe Flash Player -lataussivulle](#) ladataksesi ilmaisversion.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Näppäimistön pikavalintojen oppiminen

Käytä näppäimistön pikavalintoja tehokkaasti Salesforce:ssa.

Web-selaimessa käytettävissä olevien näppäimistön vakiopikavalintojen lisäksi Salesforce:ssa voi käyttää näitä näppäimistön pikavalintoja:

- Voit korostaa sivupalkin Viimeisimmät tietueet -luettelon kohdetta painamalla samanaikaisesti ALT-näppäintä ja mitä tahansa numeronäppäintä (0 - 9). Voit esimerkiksi korostaa ensimmäisen kohteen painamalla ALT+1, toista kohdetta painamalla ALT+2 ja niin edelleen. ALT+0 korostaa luettelon kymmenennen kohteen.
 - 📌 **Note:** Jos käytät Mozilla® Firefox® -selainta, paina SHIFT+ALT+numero tuodaksesi korostamasi kohteen automaattisesti näkyviin. Jos käytät Mozilla Firefox -selainta Mac-tietokoneella, paina CTRL+numero. Jos käytät Microsoft® Internet Explorer® -selainta, paina ALT+numero ja sitten Enter tuodaksesi korostetun kohteen näkyviin.
- Jos organisaatiosi on ottanut tiivistetyn sivupalkin käyttöön, paina ALT+S avataksesi tai sulkeaksesi sen. Kun avaat sivupalkin painamalla ALT+S, kursorisi siirtyy automaattisesti hakukenttään.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience:ssä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Internet Explorerin määrittäminen

Jos käytössäsi on Internet Explorer, suosittelemme käyttämään Salesforce:n tukemaa uusinta versiota. Asenna kaikki Microsoft-ohjelmistopäivitykset.

Määritä Internet Explorer -selaimen Internet-asetukset-valintaikkunassa seuraavat selainasetukset:

Yleiset-välilehti

1. Napsauta Yleiset-välilehden Selaushistoria-osiosta **Asetukset**.
2. Tarkasta talletettujen sivujen uudemmat versiot-asetukselle valitse **Automaattisesti**.
3. Määritä Käytettävä levytila -asetukselle vähintään 50 Mt.

Suojaus-välilehti

1. Napsauta Suojaus-välilehdellä **Mukautettu taso** Internet-vyöhykkeessä ja rullaa Kommentosarja-osioon.
2. Varmista, että Salli aktiiviset komentosarjat -vaihtoehto on käytössä. Tämä asetus täytyy olla käytössä JavaScriptiä varten.


Tietosuojavälilehti

1. Napsauta Tietosuojavälilehdeltä **Lisätiedot**.
2. Valitse **Ohita automaattinen evästeiden käsittely**-asetus.
3. Valitse **Salli istunnon evästeet aina** -asetus
4. Valitse **Kolmannen osapuolen evästeet** -valinnaksi **Hyväksy**.

Lisäasetukset-välilehti

Rullaa Lisäasetukset-välilehdellä Suojaus-osioon ja toimit seuraavasti:

- Älä valitse asetusta Älä tallenna salattuja sivuja levyille.
- Valitse Käytä TLS 1.0 -suojausta, Käytä TLS 1.0 -suojausta ja Käytä TLS 1.2 -suojausta. Varmista, että et valitse Käytä SSL 2.0 -suojausta- tai Käytä SSL 3.0 -suojausta -vaihtoehtoja. Salesforce ei tue enää SSL-suojausta.

 **Vihje:** Kun asetus Tyhjennä väliaikaiset Internet-tiedostot -kansio, kun selain suljetaan on valittuna, välimuisti tyhjenetään, kun Internet Explorer suljetaan. Tämä lisää tietosuojaa, mutta alentaa suorituskykyä.

KATSO MYÖS:

[Tuetut selaimet](#)

Firefoxin määrittäminen

Varmistaaksesi, että Salesforce toimii optimaalisesti Firefoxissa, sinun on tehtävä selaimen muutama säätö.

Salesforce tekee kaiken voitavansa testatakseen ja tukeakseen uusinta Firefox-versiota.

Pakolliset asetukset

Varmista, että Firefox hyväksyy evästeet.

1. Valitse **Työkalut > Asetukset**.
2. Siirry Tietosuojatauluun.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

3. Valitse Firefox tekee -valinnaksi **Käytä mukautettuja historia-asetuksia**.
4. Valitse **Sivustot voivat asettaa evästeitä** -asetus
5. Valitse **Hyväksy kolmannen osapuolen evästeitä** -asetus
6. Asetukselle Säilytä evästeet valitse **kunnes ne vanhenevat**.
7. Valitse **OK**.

Lisäasetukset

Voit vaihtoehtoisesti määrittää välimuistiin tallentamisen lisävalinnat suorituskyvyn maksimoimiseksi:

1. Kirjoita `about:config` selaimen sijaintiriville ja paina Enter.
2. Jos näkyviin tulee varoitus, napsauta **I'll be careful, I promise!**
3. Hae seuraavat valinnat ja määritä ne suositeltuihin arvoihin kaksoisnapsauttamalla valinnan nimeä. Muutokset tulevat voimaan välittömästi.
4. Muuta sitä, kuinka selain säilyttää julkisia resursseja pyynnöistä määrittämällä seuraavat valinnat välimuistiin tallentamiselle.

Valinta	Suositusarvo	Oletusarvo
browser.cache.check_doc_frequency	3	3
browser.cache.disk.capacity	50 000 tai yli; kasvata käyttäaksesi enemmän kiintolevytilaa	50 000
browser.cache.disk.enable	Tosi	Tosi
browser.cache.disk_cache_ssl	Tosi	Epätosi
browser.cache.memory.enable	Tosi	Tosi
network.http.use-cache	Tosi	Tosi



Note: Voit määrittää jotkin näistä valinnoista napsauttamalla **Työkalut > Asetukset** Firefox-selaimessa. Lisätietoja on [Firefox-ohjeessa](#).



Vihje: Kun määrität Setting `privacy.sanitize.sanitizeOnShutdown` arvoon "Tosi", välimuisti tyhjenee, kun Firefox sulkeutuu. Tämä lisää tietosuojaa, mutta alentaa suorituskykyä.

Voit tarkastella välimuistisi sisältöä kirjoittamalla `about:cache` Firefoxin sijaintiriville ja painamalla Enter.

Lisätietoa näistä ja muista valinnoista on [MozillaZine-tietämuskannassa](#) ja [Firefox-tuen aloitussivulla](#).

KATSO MYÖS:

[Tuetut selaimet](#)

Käyttöliittymäelementtien, tietueiden ja kenttien käyttöoikeuksiesi ymmärtäminen

Pääkäyttäjäsä voi mukauttaa useita eri alueita yhtiösi tietojen turvaamiseksi. Lisäksi Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -organisaatioiden käyttäjät voivat hallita muiden käyttäjien käyttöoikeuksia omiin tietoihinsa jakamalla tietueita yksittäin työtoveriansa kanssa.

Tässä taulukossa näytetään, onko sinulla käyttöoikeudet tietoihin:

Toiminto	Tarvittava käyttöoikeus
Välilehden tarkasteleminen:	<ul style="list-style-type: none"> Sinulla täytyy olla välilehdessä olevien tietueiden lukuoikeus. Varmista, että olet mukauttanut henkilökohtaisen näyttösi näyttämään välilehden.
Tietueen tarkasteleminen:	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että sinulla on tarkasteltavan tietueen tyypin lukuoikeus. Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -organisaatiot voivat laatia jakomallin määrittääkseen käyttäjien käyttöoikeudet tietueisiin, joita he eivät omista. Riippuen jakomallistasi, omistajan täytyy ehkä jakaa tietue kanssasi, jos et ole tietueen omistaja tai omistajan yläpuolella roolihierarkiassa. Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -organisaatiot voivat käyttää aluehallintaa myöntääkseen käyttöoikeuksia tileihin, mahdollisuuksiin ja tapauksiin.
Kentän tarkasteleminen:	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että sinulla on tarkasteltavan kentän tyypin lukuoikeus. Tarkasta kenttätason suojaus Enterprise Edition-, Unlimited Edition- ja Performance Edition -organisaatioissa. Kenttätason suojausasetuksesi saattavat estää sinua näkemästä kenttää. Tarkasta sivuasettelusi. Riippuen sivuasettelujen asetuksistasi, saatat nähdä jotkin kentät, mutta et kaikkia.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Toiminto**Tarvittava käyttöoikeus**

Kentän muokkaaminen:

- Varmista, että sinulla on tarkasteltavan kentän tyyppin muokkusoikeus.
- Tarkasta kenttätason suojaus Enterprise Edition-, Unlimited Edition- ja Performance Edition -organisaatioissa. Kenttätason suojausasetuksesi ovat saattaneet tehdä kentästä Vain luku -muotoisen.
- Tarkasta sivuasettelusi. Sivuasettelut voivat tehdä kentästä Vain luku -muotoisen.

Liittyvän luettelon tarkasteleminen:

- Varmista, että sinulla on liittyvässä luettelossa näytettävien tietueiden tyyppin lukuoikeus.
- Tarkasta sivuasettelusi. Riippuen sivuasettelujen asetuksistasi, saatat nähdä jotkin kentät, mutta et kaikkia.

Painikkeen tai linkin tarkasteleminen:

- Varmista, että sinulla on tarvittavat käyttöoikeudet toiminnon suorittamiseen. Painikkeet ja linkit näkyvät vain niille käyttäjille, joilla on niiden käyttöoikeus.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden käyttöoikeuden myöntäminen](#)

[Tarkastele millä käyttäjillä on käyttöoikeus tietueisiin](#)

[Tietueiden käyttöoikeustasot](#)

Näyttöasetusten mukauttaminen

Voit mukauttaa Salesforce-näyttöäsi henkilökohtaisten asetuksiesi avulla.

- [Määritä sovelluksessasi näytettävät välilehdet ja niiden järjestys](#)
- [Mukauta sivujesi sisältöä](#)

Välilehtiesi mukauttaminen

Valitse sisäänkirjautumisesi jälkeen näytettävät välilehdet tai, jos sinulla on useita sovelluksia, valitse kussakin sovelluksessa näytettävät välilehdet.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään `Mukauta omia` ja valitse **Mukauta omia välilehtiä**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita `Pikahaku`-kenttään `Näyttö` ja valitse **Näytön mukauttaminen**.
2. Jos voit käyttää useita sovelluksia, valitse `Mukautetut sovellukset` -alasetteluvalikosta sovellus, jonka välilehtiä haluat muuttaa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Näet oletusarvoisesti valitun mukautetun sovelluksen välilehdet, jotka on määritetty profiilillesi.



Note: Ensimmäinen sovelluksen valinnan yhteydessä näytettävä välilehti voi muuttua, jos pääkäyttäjäsä muuttaa sovelluksen oletusarvoista aloitusvälilehteä.

3. Lisää halutessasi näytettävät välilehdet ja muuta tarvittaessa valitsemiesi välilehtien näyttöjärjestystä.
4. Tallenna muutoksesi.

KATSO MYÖS:

[Sivujesi mukauttaminen](#)

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Sivujesi mukauttaminen

Määritä lisätietosivuilla näytettävät luettelot.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään *Mukauta omia* ja valitse **Mukauta omia sivuja**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita `Pikahaku`-kenttään *Näyttö* ja valitse **Näytön mukauttaminen**.

Valitse Aloitus-välilehdessäsi näytettävä mittaristovedos. Aloitus-välilehden mukautuslinkki on käytettävissä vain, jos pääkäyttäjäsä on mukauttanut aloitussivun asetelua niin, että se sisältää mittariston.

Voit määrittää muiden välilehtien osalta, mitä luetteloita näytetään lisätietosivuilla.

- Jos haluat lisätä tai poistaa luetteloita, valitse luettelo ja napsauta **Lisää**- tai **Poista**-nuolta.



Note: Tämä asetus saattaa muuttua, jos pääkäyttäjäsä muuttaa jonkin välilehden sivuasettelua.

- Voit muuttaa luetteloiden järjestystä valitsemalla luettelon otsikon Valitut luettelot -ruudusta ja napsauttamalla **Ylös**- tai **Alas**-nuolta.

2. Tallenna muutoksesi.


KATSO MYÖS:

[Välilehtiesi mukauttaminen](#)

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Välilehtien lisääminen usein käytetyille kohteille

Salesforce-käyttöliittymä koostuu välilehdistä, joista objektien tietoja voi tarkastella, lisätä ja muokata. Eri sovelluksilla voi olla erilaiset välilehtijoukot. Lisää välilehtiä kohteille, joita haluat käyttää usein missä tahansa sovelluksessa.

1. Napsauta plus-kuvaketta (), joka näytetään nykyisten välilehtien oikealla puolella. Kaikki välilehdet -sivu avautuu. Se näyttää oletusarvoisesti kaikki välilehdet, joita voit tarkastella tai lisätä.
2. Jos haluat nähdä luettelon vain tietyn sovelluksen välilehdistä, valitse sovellus **Näytä**-alasetteluista.
3. Napsauta **Mukauta omia välilehtiä**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

4. Valitse **Mukautettu sovellus** -alasvetoluettelosta sovellus, jossa haluat välilehden näkyvän. Jos esimerkiksi haluat näyttää Ideat-välilehden Markkinointi-sovelluksessasi, valitse **Markkinointi**, jolloin Ideat-välilehti näytetään vain kyseisessä sovelluksessa.
5. Käytä **Lisää**- ja **Poista**-nuolia siirtääksesi välilehtiä Käytettävissä olevat välilehdet -luettelosta Valitut välilehdet -luetteloon. Käytä **Ylös**- ja **Alas**-nuolia muuttaaksesi välilehtien järjestystä.
6. Napsauta **Tallenna**.
7. Jos lisäsit välilehden sovellukseen, jota et käytä usein, avaa sovellus nähdäksesi uuden välilehtesi.

KATSO MYÖS:

[Käytettävissä olevien Salesforce-välilehtien tarkasteleminen](#)

Käytettävissä olevien Salesforce-välilehtien tarkasteleminen

Napsauta plus-kuvaketta (+) päävälilehtien vierestä nähdäksesi kaikki Salesforce:ssa käytettävissä olevat välilehdet.

Tällä sivulla voit

- siirtyä nopeasti johonkin välilehteen napsauttamalla sitä
- tuoda näkyviin eri sovellusten logot ja välilehdet avattavan Näytä-luettelon avulla, jos käytössä on useita sovelluksia
- lisätä tai poistaa näytössä näkyviä välilehtiä **Mukauta omat välilehdet** -painikkeen avulla.

KATSO MYÖS:

[Välilehtien lisääminen usein käytetyille kohteille](#)

Helppokäyttötila

Helppokäyttötilan standardien yhteenveto

Opi standardeista, joita Salesforce noudattaa helppokäyttötilan sovellusten suunnittelussa.

Salesforce on sitoutunut toimittamaan tarpeellisia yrityssovelluksia, joita kuka tahansa, esimerkiksi puheentunnistus- tai ruudunlukijaohjelmien käyttäjät, voivat käyttää. Salesforce noudattaa mahdollisuuksien puitteissa Yhdysvaltain kuntoutussäädöksen pykälässä 508 kansainvälisesti tunnistettuja parhaita käytäntöjä ja verkkosisällön helppokäyttötilan ohjeiden (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG) 2.0 taso AA saavuttaakseen universaaliin suunnitteluun liittyvät tavoitteet.

[Voluntary Product Accessibility Template \(VPAT\)](#)-asiakirjamme (työkalu, jota käytetään dokumentoimaan tuotteen kuntoutuslain pykälän 508:n käytettävyyssstandardien noudattaminen) sisältää tuotteidemme käytettävyyden arvioinnit.

Helppokäyttötilan yleiset vaatimukset

Ota nämä rajoitukset huomioon käyttäessäsi Salesforce:a.

- JavaScript-tuen tulee olla käytettävissä ja päällä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

- Kun sovellus on ollut toimeettomana määritetyn pituisen ajan, näyttöön ilmestyy automaattisesti ponnahdusikkuna, jossa käyttäjää kehoitetaan kirjautumaan ulos tai jatkamaan työskentelyä. Pääkäyttäjäsi voi määrittää tämän aikavälin tai poistaa sen kokonaan käytöstä. Selaimesi täytyy sallia ponnahdusikkunat Salesforcea, muutoin et saa varoitusta lähestyvistä aikakatkaisusta.
- Pilotti- ja beta-versioiden ominaisuudet eivät välttämättä ole käytettävissä.

Suosittelut selaimet

Salesforce käyttää helppokäyttötilan yleiseen testaamiseen Mozilla® Firefox® - ja Microsoft® Internet Explorer® -selainten uusimpia versioita Windows®-järjestelmällä ja Apple® Safari® -selainta OS X® -järjestelmällä.

Yhteyden ottaminen Salesforceen helppokäyttötilaan liittyvistä huolista

Napsauta minkä tahansa sivun ylälaidasta **Ohje ja koulutus** -linkkiä lukeaksesi ohjeasiakirjoja ja tietämyskannan artikkeleita tai ottaaksesi yhteyttä asiakastukeen.

Voit ilmoittaa käytettävyyteen liittyvistä ongelmista tai pyytää minkä tahansa asiakirjan vaihtoehtoisessa muodossa lähettämällä sähköpostia osoitteeseen accessibility@salesforce.com.



Note: Asiakastukea ei ole saatavana Personal Edition- eikä Developer Edition -versioiden käyttäjille. Lisäksi tietämyskanta ei ole käytettävissä Developer Edition -version käyttäjille. Kaikki käyttäjät voivat esittää käytettävyyttä koskevia kysymyksiä englanniksi sähköpostitse osoitteeseen accessibility@salesforce.com.

Helppokäyttötilan yhteenveto

Opi, miten helppokäyttötila muuttaa Salesforce-käyttökokemustasi.

Salesforce sisältää vaihtoehtoisen käyttöliittymän, jonka avulla apulaitteiden (kuten puheentunnistinhelmien ja ruudunlukijoiden) käyttäjät voivat käyttää Salesforcea tehokkaammin. Uudet ominaisuudet on suunniteltu käytön helpottamiseksi ja ne ovat luonnollisesti käytöstä tavallisesta käyttötilasta. Saatat kuitenkin huomata, että helppokäyttötila soveltuu tarpeisiisi paremmin, kun käytät puheentunnistin- tai ruudunlukijaohjelmaa raporttien ja mittaristojen luomiseen tai luettelonäkymien käyttämiseen.

Helppokäyttötila sisältää kaikki Salesforce-toiminnot, mutta niitä on muokattu alla olevin tavoin käyttökokemuksen parantamiseksi apulaitteilla.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa


Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Käytettävyyttä parantavat helppokäyttötilan ominaisuudet


- Siirry määrittämissivuille sivun ylälaidassa olevasta Määrittäykset-linkistä.
- Alasvetovalikot sisältävät **Siirry**-painikkeen, jonka avulla voit siirtyä valitsemaasi vaihtoehtoon.
- Valikkopainikkeet näytetään alasvetoluettelona, jossa on **Siirry**-painike.
- Limittäiset sivut näytetään erillisinä ponnahdusikkunoina.
- HTML-editori on korvattu tekstiruudulla. Tämä tekstiruutu hyväksyy vain HTML-käskyjä eikä tunnista tiettyjä tekstisyöttöjä, esimerkiksi rivinvaihtoa. Sisällön erottamiseksi on käytettävä kappale tai rivinvaihto HTML-tunnisteita.
- Mittaristoa tarkasteltaessa Näytä mittaristo -valikon automaattisen täydennyksen suodatin on korvattu vakiomuotoisella alasvetoluettelolla.
- Hallitse jäseniä -sivun **Muokkaa sarakkeita** -linkki, jonka löydät kampanjan lisätietosivun Hallitse jäseniä -alasetoivalikosta, muuttuu alasvetopainikkeeksi. Muokkaa sarakkeita -asettelu korvataan vakiomuotoisella määrittämissivulla.

- Pyydetyn kokouksen napsauttaminen Avoimet toiminnot -luettelossa ja joissakin luettelonäkymissä ei avaa kokouksen lisätietosivua. Sen sijaan näyttöön avautuu valintaikkuna, joka neuvoo sinua ottamaan yhteyttä kokouksen järjestäjään saadaksesi lisätietoja pyydetystä kokouksesta.
- Chatter-ryhmän **Ota oma sähköposti käyttöön** -alasettelu näyttetään **Chatter-sähköpostiasetukset**-linkkinä, joka avaa Chatter-sähköpostien vastaanottoasetusten sivun.

Käytöstä poistetut kalenteritoiminnot

- Tapahtumien lisätietoikkunat kalenterinäkyvässä
 - Vedä ja pudota -editointi
 - Vedä ja pudota -ajoitus
 - Napsauta ja luo -tapahtumat
 - Avoimet toiminnot -luettelon **Uusi kokouspyyntö** -painike
-  **Note:** Tästä syystä et voi pyytää uutta kokousta helppokäyttötilassa ja Aloitus-välilehden Kalenteri-osion Pyydytetyt kokoukset -alivälilehdessä ei näytetä kokouksia.

Käytöstä poistetut raportti- ja mittaristotoiminnot

- Vedä ja pudota -editointi mittaristojen rakennusohjelmassa
 - Raporttien luominen ja muokkaaminen raporttien rakennusohjelmassa
-  **Note:** Raporttien rakennusohjelma vaaditaan liitettyjen raporttien ja ristisuodattimia tai keräyskenttiä sisältävien raporttien luomiseen ja muokkaamiseen. Helppokäyttötilan käyttäjät voivat suorittaa näitä raportteja, mutta he eivät voi luoda tai muokata niitä. Sinun täytyy käyttää ohjattua raporttitoimintoa luodaksesi raportteja helppokäyttötilassa.
- Raporttien ja mittaristojen vedä-ja-pudota-toiminto kansioiden välillä

Käytöstä poistetut luettelonäkymien toiminnot

- Liittyvien luetteloiden kursoreilla näytettävät linkit
- Seuraavat parannetut luettelo-ominaisuudet:
 - Suoramuokkaus
 - Sarakkeiden järjestyksen muuttaminen ja leveyden säätäminen
 - Nykyisen luettelonäkymän muokkaaminen, poistaminen tai päivittäminen
 - Sivulla näytettävien tietueiden määrän muuttaminen
 - Tietyille tulossivulle siirtyminen

Muut käytöstä poistetut ominaisuudet

- Ratkaisujen **Tarkista oikeinkirjoitus** -painike
- Viimeisin Hallitse jäseniä -sivu
- **Viimeisimmät tunnisteet** -alasettelu, kun lisää tunniste-komponentin sivupalkkiin
- Hakutulosten sivun Hakuehdot-sivupalkki samanlaisia mahdollisuuksia haettaessa
- Samankaltaisten kysymysten luettelo, kun kirjoitat kysymystä vastaukset-yhteisössä



Vihje: Helppokäyttötilaa käyttävien käyttäjien tulisi käyttää Vastaukset-välilehden hakukenttää ennen kysymyksensä esittämistä nähdäkseen, onko kysymys jo kysytty.

Helppokäyttötilan ottaminen käyttöön

Ota helppokäyttötila käyttöön optimoidaksesi Salesforce-kokemuksen käytettäessä apulaitteita, kuten puheentunnistusohjelmia ja ruudunlukijoita.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi **Pikahaku**-kenttään **Helppokäyttötila** ja valitse **Helppokäyttötila**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita **Pikahaku**-kenttään **Henkilökohtaiset** ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Valitse **Helppokäyttötila**.
3. Napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

- [Suosituksia Salesforcen helppokäyttötilaan](#)
- [Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Suosituksia Salesforcen helppokäyttötilaan

Opi Salesforce-helppokäyttötilan ominaisuuksista, jotka suunniteltu erilaisten apulaitteiden (kuten puheentunnistus- ja ruudunlukijoiden) käyttäjille.

Alla on joitakin suosituksia työskentelyysi Salesforcessa.

- Heikkonäköiset näppäimistökäyttäjät
- Ruudunlukijoiden käyttäjät
- Kuurot tai heikkokuuloiset käyttäjät
- Tietyn värin käyttäjät
- Heikkonäköiset käyttäjät, jotka tarvitsevat suurennusta

KATSO MYÖS:

- [Helppokäyttötilan ottaminen käyttöön](#)

Heikkonäköiset näppäimistökäyttäjät

Nämä Salesforce-ominaisuudet auttavat helpon käyttökokemuksen takaamisessa.

- Helppokäyttötilan avulla voit tehdä Salesforcessa tehokkaammin töitä, varsinkin raporteissa, mittaristoissa ja luettelonäkymissä. Lisätietoja on kohdassa [Helppokäyttötilan yhteenveto](#) sivulla 40.
- Ruudulla valitut alueet sisältävät korostuksia, jotka esittävät sinulle kursorin paikan.
- Nämä elementit on tunnistettu sivumerkinnöissämme, jotta voit työstää niitä.
 - Ylätunnisteet on merkitty ylätunnisteiksi eikä kenttäjoukoiksi ja ryhmittymien selite-elementit muodostavat ohjaimet.
 - Sivun pääylätunniste (tavallisesti pääsisältöalueen alussa) on tason 1 ylätunniste. Voit siirtyä tähän ylätunnisteeseen näppäimistöökopolla.
 - Datataulukkoissa on datataulukko-merkintä (paitsi vakiotilan parannetuissa luettelonäkymissä) kunkin solun otsikon tunnistamisen helpottamiseksi.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa


Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

- Pääsisältöalueella olevat luettelot on merkitty luetteloiksi.
- Pikalinkin (ensimmäinen näppäimistöllä valittava linkki jokaisella sivulla) avulla voit siirtää valinnan pääsisältöalueen alkuun. Tämä ohittaa yleisesti pääsisältöaluetta edeltävät navigointivalikot ja vähentää huomattavasti välilehtien napsauttamisia, joita tarvittaisiin muuten sivun pääsisältöalueelle siirtymiseen.
- Näppäimistövalinta asetetaan valintaikkunaan sellaisen ollessa auki ja pidetään siinä, kunnes valintaikkuna suljetaan.
- Muokkaussivuilla näppäintoiminnot kohdistuvat oletusarvon mukaan sivun ensimmäiseen muokattavissa olevaan kenttään. Luotaessa tai muokattaessa tehtävää tai tapahtumaa, näppäintoiminnot kohdistuvat oletusarvon mukaan Aihe-kenttään, riippumatta sen sijainnista sivulla.
- Passiivisten painikkeiden, linkkien ja kenttien otsikkona on "ei käytössä" -määrite. Jotkin painikkeet voivat olla esimerkiksi poissa käytöstä monivaiheisen ohjatun toiminnon aikana, kunnes valitset tietyn vaihtoehdon.

Ruudunlukijoiden käyttäjät

Salesforcen tilauksesta tehdyt sovellukset on suunniteltu ottamaan kaikki hyöty irti ruudunlukijaohjelmien uusimmista ja eniten käytetyistä ominaisuuksista. Vaikka useimmat selainten ja ruudunlukijoiden yhdistelmät toimivat ongelmitta, suosittelemme, että käytät Mozilla® Firefox® -selaimen ja JAWS® - tai NVDA-ohjelman uusimpia versioita Salesforce'n kanssa.

Nämä Salesforce-ominaisuudet auttavat helpon käyttökokemuksen takaamisessa:

- Helppokäyttötilan avulla voit tehdä Salesforce'ssa tehokkaammin töitä, varsinkin raporteissa, mittaristoissa ja luettelonäkymissä. Lisätietoja on kohdassa [Helppokäyttötilan yhteenveto](#) sivulla 40.
- Tärkeillä kuvilla on kuvan tarkoitusta vastaava vaihtoehtoinen teksti. Ei-tärkeitä kuvia vastaa tyhjä teksti tai ne toteutetaan CSS:n avulla. Yksityiskohtaisia tietoja sisältävät kuvat toimivat myös linkkeinä lähdetietoihin. Esimerkiksi mittaristoissa on visuaalisia kaavioita ja kuvioita. Kaavion tai kuvion luontiin käytetyt raporttitiedot voi avata valitsemalla mittaristokomponentin.
-  **Note:** Perustana olevassa raportissa voi olla enemmän tietoja kuin mittaristokomponentissa näkyy. Lisäksi perustana olevassa raportissa voi olla myös sellaisia tietoja, joiden tarkasteluun käyttäjällä ei ole jakoasetusten perusteella oikeuksia.
- Nämä elementit on tunnistettu sivumerkinnöissämme, jotta voit työstää niitä.
 - Ylätunnisteet on merkitty ylätunnisteiksi eikä kenttäjoukoiksi ja ryhmittymisen selite-elementit muodostavat ohjaimet.
 - Sivun pääylätunniste (tavallisesti pääsisältöalueen alussa) on tason 1 ylätunniste. Voit siirtyä tähän ylätunnisteeseen näppäimistöoikopululla.
 - Datataulukkoissa on datataulukko-merkintä (paitsi vakiotilan parannetuissa luettelonäkymissä) kunkin solun otsikon tunnistamisen helpottamiseksi.
 - Pääsisältöalueella olevat luettelot on merkitty luetteloiksi.
- Pikalinkin (ensimmäinen näppäimistöllä valittava linkki jokaisella sivulla) avulla voit siirtää valinnan pääsisältöalueen alkuun. Tämä ohittaa yleisesti pääsisältöaluetta edeltävät navigointivalikot ja vähentää huomattavasti välilehtien napsauttamisia, joita tarvittaisiin muuten sivun pääsisältöalueelle siirtymiseen.
- Näppäimistövalinta asetetaan valintaikkunaan sellaisen ollessa auki ja pidetään siinä, kunnes valintaikkuna suljetaan.
- Muokkaussivuilla näppäintoiminnot kohdistuvat oletusarvon mukaan sivun ensimmäiseen muokattavissa olevaan kenttään. Luotaessa tai muokattaessa tehtävää tai tapahtumaa, näppäintoiminnot kohdistuvat oletusarvon mukaan Aihe-kenttään, riippumatta sen sijainnista sivulla.
- Passiivisten painikkeiden, linkkien ja kenttien otsikkona on "ei käytössä" -määrite. Jotkin painikkeet voivat olla esimerkiksi poissa käytöstä monivaiheisen ohjatun toiminnon aikana, kunnes valitset tietyn vaihtoehdon.

Lisäksi suosittelemme, että otat ruudunlukijassasi käyttöön seuraavat mukautetut Web-asetukset:

- Aseta sivut päivittymään automaattisesti.
- Ota alueellisten päivitysten suorailmoitukset käyttöön.

- Aseta tekstilinkit näyttämään otsikot. Tämä asetus varmistaa, että ruudunlukija ilmoittaa linkin otsikkomäärityksen avulla saadut tiedot, esimerkiksi uuden ikkunan avautumisen varoitukset.
- Aseta ylätunnisteet ilmoittamaan ylätunnisteet ja tasot. Otsikon merkintää käytetään tarjoamaan sisältöä ja auttamaan navigoinnissa.
- Lisää ruudunlukijasi sanakirjaan yleisiä merkkejä (kuten @ ihmisten mainitsemiseen Chatter-viesteissä ja -kommenteissa) mukauttaaksesi niiden oletusarvoista esitystapaa.

Kuurot tai heikkokuuloiset käyttäjät

Salesforce tarjoaa videoesityksiä, jotka löytyvät YouTubeista. Jos haluat nähdä videot tekstityksillä, napsauta upotetun videon oikeasta alakulmasta `Katso YouTube.com:issa`.

Tietyn värin käyttäjät

Selaimen ja käyttöjärjestelmän asetukset eivät muuta kuvissa näytettäviä värejä ja Salesforce ottaa käyttöön useita kuvia taustakuvina (jotka eivät näy, kun selaimen ja käyttöjärjestelmän värinäytön asetukset ovat voimassa). Jos käytät selaimesi ja käyttöjärjestelmäsi asetuksia muuttaaksesi näytön värejä, sinun täytyy ehkä:

- Näyttää kuvatestit nähdäksesi tärkeiden kuvien tarjoamia tietoja.
- Korvaa CSS-tyylimme seuraaville luokille: `assistiveText`, `zen-assistiveText`. Määritä sitten selainasetuksesi haluamallasi tavalla.

Lisäksi:

- Jotkin kaaviot (esimerkiksi raporteissa ja mittaristoissa) turvautuvat väreihin näyttääkseen tietoja. Jos sinulla on ongelmia kaavioiden tietojen tulkitsemisessa, valitse henkilökohtaiselta lisätietosivultasi `Värisokeiden paletti kaavioissa`. Tämä ottaa kaavioissa käyttöön vaihtoehdoisen väripaletin, joka on optimoitu värisokeille käyttäjille. Mittaristosähköpostit eivät käytä vaihtoehtoista palettia. Voit myös napsauttaa kaavioita nähdäksesi sen lähderaportin.
- Mittaristoissa on visuaalisia kaavioita ja kuvioita. Kaavion tai kuvion luontiin käytetyt raporttiedot voi avata valitsemalla mittaristokomponentin.



Note: Perustana olevassa raportissa voi olla enemmän tietoja kuin mittaristokomponentissa näkyy. Lisäksi perustana olevassa raportissa voi olla myös sellaisia tietoja, joiden tarkasteluun käyttäjällä ei ole jakoasetusten perusteella oikeuksia.

Heikkonäköiset käyttäjät, jotka tarvitsevat suurennusta

Salesforce tukee käyttöjärjestelmien, selainten ja kolmansien osapuolten tavallisimpia suurennustyökaluja. Säädä zoom-asetusta tarpeidesi mukaan.

Nämä elementit on tunnistettu sivumerkinnoissämme. Voit muuttaa näiden elementtien tyyliä tunnistaaaksesi ne helpommin.

- Ylätunnisteet on merkitty ylätunnisteiksi eikä kenttäjoukoiksi ja ryhmittymisen selite-elementit muodostavat ohjaimet.
- Sivun pääylätunniste (tavallisesti pääsisältöalueen alussa) on tason 1 ylätunniste. Voit siirtyä tähän ylätunnisteeseen näppäimistöoikopolulla.
- Datataulukkoissa on datataulukko-merkintä (paitsi vakiotilan parannetuissa luettelonäkymissä) kunkin solun otsikon tunnistamisen helpottamiseksi.
- Pääsisältöalueella olevat luettelot on merkitty luetteloiksi.

Yleisimpiä kysymyksiä määrittämisestä

Yleisimpiä kysymyksiä tarkastelemisesta ja näyttämisestä

- Mitä kieliä Salesforce tukee?
- Miksi kaikki painikkeet ja linkit eivät ole näkyvissä?
- Miksi en voi tarkastella Salesforce-ponnahdusikkunoita, kuten hakuikkunoita ja Ohje ja koulutus -ikkunaa?
- Miksi tiedot hävisivät, kun painoin askelpalautinnäppäintä tietueen muokkaamisen aikana?
- Voinko muuttaa tai poistaa syötteiden alusvetoluettelon, joka näytetään, kun muokkaan tekstikenttää?

Mitä kieliä Salesforce tukee?

Salesforce tukee kieliä kolmella eri tasolla: [täysin tuetut kielet](#), [loppukäyttäjien kielet](#) ja [vain alustalle tarkoitetut kielet](#). Kielet tunnustetaan toisistaan kaksikirjaimisella kielikoodilla (kuten `en`) tai viisikirjaimisella paikkamäärittyskoodilla (kuten `en_AU`).

Tuettujen Salesforce-kielten lisäksi voit lokalisoida organisaatiosi kahdella tavalla. Käännöstyökalun avulla voit valita käännöksissä käytettävät kielet, kohdistaa kieliä kääntäjille, luoda käännöksiä Salesforce-organisaatioosi tehdyille mukautuksille sekä korvata hallittavista paketeista saatuja otsikoita ja käännöksiä. Kaikki kohteet, aina mukautetuista valintaluetteloarvoista mukautettuihin kenttiin, voidaan kääntää, jotta globaalit käyttäjät voivat käyttää kaikkia Salesforce-ominaisuuksia omalla kielellään.

Toinen vaihtoehto on nimetä Salesforce-välilehdet ja -kentät uudelleen. Jos mukautettu sovelluksesi käyttää vain muutamaa vakiomuotoista Salesforce-välilehteä ja -kenttää, voit kääntää ne.

Täysin tuetut kielet

Voit muuttaa kaikkien ominaisuuksien (mukaan lukien ohjeen) kielen johonkin seuraavista täysin tuetuista kielistä kirjoittamalla Määrittäykset-valikon `Pikahaku`-kenttään *Yrityksen tiedot*, valitsemalla **Yrityksen tiedot** ja valitsemalla **Muokkaa**.

- Kiina (yksinkertaistettu): `zh_CN`
- Kiina (perinteinen): `zh_CN`
- Tanska: `da`
- Hollanti: `n1_NL`
- Englanti: `en_US`
- Suomi: `fi`
- Ranska: `fr`
- Saksa: `de`
- Italia: `it`
- Japani: `ja`
- Korea: `ko`
- Norja: `ei`
- Portugali (Brasilia): `pt_BR`
- Venäjä: `ru`
- Espanja: `es`
- Espanja (Meksiko): `es_MX`
- Ruotsi: `sv`

- Thai: th

 **Note:**


- Espanja (Meksiko) palautuu arvoon Espanja asiakkaan määrittämässä käännöksissä.
- Vaikka Salesforce-käyttöliittymä on käännetty täysin thaiksi, ohje on edelleen englanniksi.

Loppukäyttäjien kielet

Loppukäyttäjien kielet ovat hyödyllisiä, jos sinulla on monikielinen organisaatio tai kumppaneita, jotka puhuvat muita kieliä kuin yhtiösi oletuskieli. Salesforce tarjoaa loppukäyttäjien kielille käännettyjä otsikot kaikille vakio-objekteille ja sivuille, *paitsi* hallintasivuille, Määrittäminen-valikolle ja ohjeelle. Kun valitset loppukäyttäjien kielen, käännettävät otsikot ja ohjeet palautuvat englannin kielelle. Loppukäyttäjien kielet on tarkoitettu vain loppukäyttäjien henkilökohtaiseen käyttöön. Älä käytä loppukäyttäjien kieliä yrityksesi kielenä. Salesforce ei tarjoa asiakastukea loppukäyttäjien kielillä.

Loppukäyttäjien kielien sisältö:

- Arabia: ar
- Bulgaria: bg
- Kroatia: hr
- Tšekki: cs
- Englanti (Iso-Britannia): en_GB
- Kreikka: el
- Heprea: iw
- Unkari: hu
- Indonesia: in
- Puola: pl
- Portugali (Portugali): pt_PT
- Romania: ro
- Slovakkia: sk
- Slovenia: sl
- Turkki: tr
- Ukraina: uk
- Vietnam: vi

 **Note:** Salesforce tarjoaa tukea rajoitetusti oikealta vasemmalle luettaville kielille — kuten arabia ja heprea — seuraaville ominaisuuksille.

- Live Agent
- Tapaukset
- Tilit

Näitä ominaisuuksien tuetaan vain Salesforce-sivuston täydessä versiossa (ei Salesforce1-sovelluksessa tai muissa mobiilisovelluksissa). Emme takaa, että oikealta vasemmalta luettavien kielten toiminnot toimisivat muiden Salesforce-ominaisuuksien kanssa, emmekä ole suunnittelemassa tuettujen ominaisuuksien valikoiman laajentamista.

Ominaisuuksiin, joita ei tueta oikealta vasemmalta luettaville kielille, sisältyy muun muassa seuraavat.

- Raporttien rakennusohjelma
- PDF-tarjousten luominen

- Mukautettava ennustaminen
- Sähköpostit
- Salesforce Knowledge
- Syötteen
- Yhteisöt

Tämä luettelo ei välttämättä sisällä kaikkia ominaisuuksia, joita ei tueta. Vain Live Agent-, Tapaukset- ja Tilit-objekteja tuetaan oikealta vasemmalle luettavilla kielillä.

Vain alustalle tarkoitetut kielet

Jos Salesforce ei tarjoa oletusarvoisia käännöksiä, voit käyttää vain alustalle tarkoitettuja kieliä lokalisoitaksesi Salesforce1 Platform -alustalla laatimiasi sovelluksia ja mukautettuja toimintoja. Voit esimerkiksi kääntää mukautettuja otsikoita, mukautettuja objekteja ja kenttien nimiä. Voit myös muuttaa useimpien vakio-objektien, -otsikoiden ja -kenttien nimiä. Tiedotetekstejä ja muita tekstejä kuin kenttien otsikoita ei voi kääntää.

Vain alustalle tarkoitetut kielet ovat käytettävissä kaikkialla, missä voit valita kielen sovelluksessa. Jos kuitenkin valitset vain alustalle tarkoitetun kielen, kaikki Salesforcen vakio-otsikot palautuvat englanninkielisiksi, tai joissakin tapauksissa loppukäyttäjän kielelle tai täysin tuetulle kielelle.

Kun valitset vain alustalle tarkoitetun kielen, vakio-objektien ja -kenttien otsikot palautuvat englanninkielisiksi, pois lukien:

- Englanti (Australia), Englanti (Intia), Englanti (Malesia) ja Englanti (Filippiinit) palautuvat arvoon Englanti (Iso-Britannia).
- Saksa (Itävalta) ja Saksa (Sveitsi) palautuvat arvoon Saksa.
- Ranska (Kanada) palautuu arvoon Ranska.
- Romania (Moldova) palautuu arvoon Romania.
- Montenegro palautuu arvoon Serbia (latina).
- Portugali (Portugali) palautuu arvoon Portugali (Brasilia).

Tällä hetkellä seuraavia vain alustalle tarkoitettuja kieliä tuetaan.

- Albania: `sq`
- Arabia (Algeria): `ar_DZ`
- Arabia (Bahrain): `ar_AE`
- Arabia (Egypti): `ar_EG`
- Arabia (Irak): `ar_IQ`
- Arabia (Jordania): `ar_JO`
- Arabia (Kuwait): `ar_KW`
- Arabia (Libanon): `ar_LB`
- Arabia (Libya): `ar_LY`
- Arabia (Marokko): `ar_MA`
- Arabia (Oman): `ar_OM`
- Arabia (Qatar): `ar_QA`
- Arabia (Saudi-Arabia): `ar_SA`
- Arabia (Sudan): `ar_SD`
- Arabia(Syyria): `ar_SY`
- Arabia (Tunisia): `ar_TN`

- Arabia (Yhdistyneet arabiemiirikunnat): `ar_AE`
- Arabia (Jemen): `ar_YE`
- Armenia: `hy`
- Baski: `eu`
- Bosnia: `bs`
- Bengali: `bn`
- Kiina (yksinkertaistettu — Singapore): `zh_SG`
- Kiina (perinteinen — Hongkong): `zh_HK`
- Englanti (Australia): `en_AU`
- Englanti (Kanada): `en_CA`
- Englanti (Hongkong): `en_HK`
- Englanti (Intia): `en_IN`
- Englanti (Irlanti): `en_IE`
- Englanti (Malesia): `en_MY`
- Englanti (Filippiinit): `en_PH`
- Englanti (Singapore): `en_SG`
- Englanti (Etelä-Afrikka): `en_ZA`
- Viro: `et`
- Ranska (Belgia): `fr_BE`
- Ranska (Kanada): `fr_CA`
- Ranska (Luxemburg): `fr_LU`
- Ranska (Sveitsi): `fr_CH`
- Georgia: `ka`
- Saksa (Itävalta): `de_AT`
- Saksa (Luxemburg): `de_LU`
- Saksa (Sveitsi): `de_CH`
- Hindi: `hi`
- Islanti: `is`
- Irlanti: `ga`
- Italia (Sveitsi): `it_CH`
- Latvia: `lv`
- Liettua: `lt`
- Luxemburg: `lb`
- Makedonia: `mk`
- Malaiji: `ms`
- Malta: `mt`
- Romania (Moldova): `ro_MD`
- Montenegro: `sh_ME`
- Retoromaani: `rm`
- Serbia (kyrillinen): `sr`

- Serbia (latinalainen): sh
- Espanja (Argentiina): es_AR
- Espanja (Bolivia): es_BO
- Espanja (Chile): es_CL
- Espanja (Kolumbia): es_CO
- Espanja (Costa Rica): es_CR
- Espanja (Dominikaainen tasavalta): es_DO
- Espanja (Ecuador): es_EC
- Espanja (El Salvador): es_SV
- Espanja (Guatemala): es_GT
- Espanja (Honduras): es_HN
- Espanja (Nicaragua): es_NI
- Espanja (Panama): es_PA
- Espanja (Paraguay): es_PY
- Espanja (Peru): es_PE
- Espanja (Puerto Rico): es_PR
- Espanja (Yhdysvallat): es_US
- Espanja (Uruguay): es_UY
- Espanja (Venezuela): es_VE
- Tagalog: tl
- Tamili: ta
- Urdu: ur
- Kymri: cy

Miksi kaikki painikkeet ja linkit eivät ole näkyvissä?

Painikkeet ja linkit näkyvät vain niille käyttäjille, joilla on niiden käyttöoikeus. Käyttäjät, joilla ei ole mahdollisuuksien poisto-oikeutta, eivät näe **Poista**-painiketta mahdollisuuden lisätietosivulla eivätkä **Poista**-linkkiä mahdollisuuden luettelossa.

Miksi en voi tarkastella Salesforce-ponnahdusikkunoita, kuten hakuikkunoita ja Ohje ja koulutus -ikkunaa?

Jos selaimesi ponnahdusikkunoiden estoasetukset on asetettu suurimmalle mahdolliselle suojaukselle, et näe mitään ponnahdusikkunoita Salesforcea. Tämä koskee myös ponnahdusikkunoita, joissa on tärkeitä toimintoja, kuten kalenterin toiminnon päivämäärän valintaikkuna, tietueen valinnan hakuikkunat, Ohje ja koulutus -ikkuna ja monet muut.

Ponnahdusikkuna-asetuksiesi muokkaaminen:

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Muistutukset* ja valitse **Muistutukset ja hälytykset**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita *Pikahaku*-kenttään *Henkilökohtaiset* ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Napsauta **Esikatsele muistutusta**.

Voit sallia Salesforceen ponnahdusikkunat lisäämällä Salesforceen luotetuksi sivustoksi selaimen ponnahdusikkunoiden estoasetuksissa. Tarkemmat ohjeet saat selaimen online-ohjeesta.

Myös joissakin selainten lisäosissa, esimerkiksi Google-työkalurivissä, on ponnahdusikkunoiden esto. Ohjelmistotuotteiden dokumentaatioissa on ohjeet, joiden avulla määrität ne sallimaan Salesforce-ponnahdusikkunat.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Miksi tiedot hävisivät, kun painoin askelpalautinnäppäintä tietueen muokkaamisen aikana?

Joissakin Internet Explorer -versioissa askelpalautinnäppäin toimii selaimen Edellinen-painikkeen pikanäppäimenä. Kun painat askelpalautinta eikä kohdistin ole tekstikentässä, selain siirtyy edelliselle sivulle, jolloin näyttää, että tiedot ovat hävinneet. Pääset käsittelemällesi sivulle ja saat tiedot takaisin napsauttamalla selaimen Seuraava-painiketta.

Voinko muuttaa tai poistaa syötteiden alasetteluettelon, joka näytetään, kun muokkaan tekstikenttää?

Et. Nämä automaattisesti täytettävät tiedot, jotka tulevat näkyviin muokatessasi tiettyjä tekstikenttiä, ovat Internet Explorerin ominaisuus. Selain muistaa tekstin, jonka olet kirjoittanut aiemmin ja näyttää luettelon niistä teksteistä avuksi kenttien automaattiseen täyttämiseen. Jos haluat kytkeä tämän ominaisuuden pois, valitse selaimen valikkorivillä **Työkalut**, valitse **Internet-asetukset**, valitse **Sisältö**-välilehti ja valitse sitten **Automaattinen täydennys**-painike ja muuta selaimen asetukset.

Navigointi Salesforce:ssa

Toisen sovelluksen avaaminen

Etkö löydä haluamaasi ominaisuutta? Ehkä sinun kannattaa kokeilla toista sovellusta. Katso kaikki käytettävissäsi olevat sovellukset alasetteluettelistä ja valitse niistä haluamasi.

Jos haluat käyttää muun kuin avoinna olevan Salesforce-sovelluksen ominaisuuksia, sinun täytyy avata toinen sovellus. Muita sovelluksia ovat Salesforce:n Markkinointi-sovellus, Call Center -sovellus ja kaikki organisaatiosi mukautetut sovellukset.

Organisaatiosi voi myös käyttää yhdistettyjä sovelluksia. Yhdistettyjä sovelluksia ovat esimerkiksi Gmail™ ja Microsoft Office 365™ tai muut tuottavuussovellukset, jotka auttavat sinua töissäsi. Jos pääkäyttäjäksi on lisännyt näitä sovelluksia organisaatioosi, löydät ne Sovelluksen käynnistin -sivulta.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Toisen Salesforce-sovelluksen avaaminen Salesforce Classicissa](#)

Voit siirtyä helposti Salesforce-sovelluksesta toiseen, esimerkiksi myyntisovelluksesta markkinointisovellukseen.

[Sovelluksen avaaminen sovelluksen käynnistimestä Salesforce Classicissa](#)

Siirry Salesforce-sovellustesi ja yhdistettyjen sovellustesi välillä yhdestä valikosta.

[Toisen sovelluksen avaaminen Lightning Experiencessä](#)

Käytä hakua tai sovelluksen käynnistintä siirtyäksesi sovellustesi välillä.


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä ja Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Toisen Salesforce-sovelluksen avaaminen Salesforce Classicissa

Voit siirtyä helposti Salesforce-sovelluksesta toiseen, esimerkiksi myyntisovelluksesta markkinointisovellukseen.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaudassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

Jos haluat käyttää muun kuin avoinna olevan Salesforce-sovelluksen ominaisuuksia, sinun täytyy avata toinen sovellus. Sinulla voi olla avoinna yksi sovellus kerrallaan. Avoinna ollut sovellus avataan uudelleen, kun kirjaudut Salesforceen seuraavan kerran.

Sovelluksen avaaminen: Valitse haluamasi sovellus minkä tahansa Salesforce-sivun oikeassa yläkulmassa olevasta sovellusten alavetovalikosta.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**


KÄYTTÄJOIKEUDET

Sovelluksen käyttäminen:

- Sovelluksen käyttöoikeus määritettynä käyttäjäprofiilissasi tai käyttöoikeusjoukossa.

Sovelluksen avaaminen sovelluksen käynnistimestä Salesforce Classicissa

Siirry Salesforce-sovellustesi ja yhdistettyjen sovellustesi välillä yhdestä valikosta.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaudassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

Sinulla täytyy olla Salesforce-sovelluksen tai yhdistetyn sovelluksen käyttöoikeus nähdäksesi sen ja avataksesi sen sovelluksen käynnistimestä.

Sovelluksen käynnistimen avaaminen: Valitse Sovelluksen käynnistin minkä tahansa Salesforce-sivun Force.com-sovellusvalikosta.

Napsauta sovelluskäynnistimestä asennettua sovellusta käynnistääksesi sen.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa


KÄYTTÄJOIKEUDET

Sovelluskäynnistimen näkeminen:

- Identity-ominaisuuksien käyttöoikeus

Toisen sovelluksen avaaminen Lightning Experiencessa

Käytä hakuja tai sovelluksen käynnistintä siirtyäksesi sovellustesi välillä.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

Voit avata sovelluksen kahdella eri tavalla.

- Käytä **Hae Salesforcesta** -kenttää minkä tahansa Salesforce-sivun ylälaidasta. Aloita sovelluksen nimen kirjoittaminen, esimerkiksi "Markkinointi", ja napsauta näkemiäsi tuloksia. Tämä haku löytää myös mukautetut sovellukset ja yhdistetyt sovellukset. Sovellusten haku ei salli jokerimerkkien käyttöä. Osittaiset sanat kuitenkin palauttavat sovellusten hakutuloksia kirjoittaessasi (esim. "Mark").
- Napsauta minkä tahansa Salesforce-sivun oikeasta yläkulmasta Sovelluksen käynnistin -kuvaketta. Sovelluksen käynnistin näyttää kaikki käytettävissäsi olevat Salesforce-sovellukset ja pääkäyttäjän mahdollisesti asentamat yhdistetyt sovellukset.

Sinulla voi olla avoinna yksi Salesforce-sovellus kerrallaan. Avoinna ollut sovellus avataan uudelleen, kun kirjaudut Salesforceen seuraavan kerran.

Voit avata useita yhdistettyjä sovelluksia samanaikaisesti. Yhdistetyt sovellukset ovat sovelluksia, joita pääkäyttäjäsi asentaa auttaakseen sinua töissä, kuten Gmail™ ja Microsoft Office 365™. Jokainen yhdistetty sovellus avautuu uuteen ikkunaan, joten sinun täytyy sallia ponnahdusikkunat tältä sivulta, jotta yhdistetty sovellus avautuisi.

Vedä sovelluskuvakkeita haluamiisi kohtiin ja lajittele ne eniten käyttämiesi sovellusten perusteella.

Etkö löydä etsimääsi? Napsauta **Muut kohteet** nähdäksesi enemmän sovelluksia, objekteja ja kohteita. Kysy myös pääkäyttäjältäsi, onko muita sovelluksia saatavilla.

Salesforce-sivujen ymmärtäminen

Salesforce-sovellukset koostuvat välilehdistä ja sivuista. Vakio-objekteissa, kuten Tilit, Yhteyshenkilöt ja Liidit, ja muissa ominaisuuksissa, kuten Chatter-sovelluksessa, on tavallisesti välilehtiä. Välilehdestä käsin voit siirtyä sivujen välillä tehdäksesi töitä käyttämiesi ominaisuuksien avulla. Jos haluat esimerkiksi luoda tilitietueen, napsauta Tilit-välilehteä, jolloin päädyt Tilit-aloitussivulle. Napsauta **Uusi** avataksesi tilin muokkaussivun, jossa voit syöttää tilin tiedot. Napsauta **Tallenna**, jolloin näet tilin lisätietosivun. Palaa Tilit-aloitussivulle, jonka luettelossa uusi tili näkyy.

Salesforce-välilehdissä voi olla monentyyppisiä sivuja, kuten aloitus-, muokkaus- ja lisätietosivuja. Lisäksi voit luoda luettelonäkymiä joillekin objekteille. Chatter-sovelluksessa on yksi ensisijainen sivutyyppi: syöte. Data.com sisältää puolestaan hakuliittymän. Lisäksi mittaristoilla ja raporteilla on omat sivutyylinsä.

Tavallisesti järjestelmänvalvojas määrittää vakio-objektien sivuasettelut ja valitsee organisaatiosi käytössä olevat navigointiominaisuudet, mutta vuoro vaikutus Salesforce:n kanssa on helpompaa, jos ymmärrät usein käytettyjen objektien yleisimmät sivuelementit. Näihin sisältyy:

1. *Tunnistepalkki*, josta voit tarkastella ja lisätä tietueen tunnisteita.
2. *Syöte*, josta voit lisätä ja tarkastella tietueen kommentteja.
3. *Sivupalkki*, josta voit esimerkiksi hakea tietueita ja luoda niitä nopeasti.
4. *Osiot*, jotka sisältävät tietueen tärkeimmät kentät ja linkit.
5. *Liittyvät luettelot*, jotka ryhmittävät ja näyttävät tarkastelemaasi tietueeseen liittyvien tietueiden linkkejä. Voit muuttaa sivulla olevien liittyvien luetteloiden järjestystä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Sovelluksen käyttäminen:

- Sovelluksen käyttöoikeus määritettynä käyttäjäprofiilissasi tai käyttöoikeusjoukossa.

6. Useita *linkkejä*, jotka auttavat sinua liikkumaan sivulla tai siirtymään toisille sivuille tai ulkoisiin sivustoihin. Tarkastellaanpa tilin lisätietosivun elementtejä.

The screenshot shows the Salesforce profile page for 'Salesforce.com, Inc.'. The page is divided into several sections, with numbered callouts (1-6) pointing to specific elements:

- 1:** Points to the 'Public: SK Employees' dropdown menu in the top right corner of the profile header.
- 2:** Points to the 'Recycle Bin' link in the left-hand navigation sidebar.
- 3:** Points to the 'Recycle Bin' icon in the left-hand navigation sidebar.
- 4:** Points to the 'Address Information' section, which includes 'Billing Address' and 'Shipping Address' fields.
- 5:** Points to the 'Contacts' table, which lists contact information for Sean Alpert, David Austin, and Mike Booth.
- 6:** Points to the 'Notes & Attachments' link in the top navigation bar.

Contacts Table:

Action	Contact Name	Title	Email	Phone
Edit Del	Sean Alpert	Director, Product Marketing	salpert@salesforce.com	+1.415.836.8353
Edit Del	David Austin	Director, Online Marketing Rypple	daustrin@salesforce.com	+1.415.371.7463
Edit Del	Mike Booth	Technical Product Marketing Manager	mbooth@salesforce.com	+1.415.836.2410

KATSO MYÖS:

- Tunnisteiden yhteenveto
- Salesforce-sivupalkin ymmärtäminen
- Objektien aloitussivujen navigointi
- Aloitus-välilehden yhteenveto

Salesforce-sivupalkin ymmärtäminen

Useimpien Salesforce-sivujen vasemmassa laidassa näytettävä sivupalkkisarake tarjoaa helpon pääsyn seuraaviin linkkeihin ja komentoihin.

- Haku
Käytä ylätunnisteen hakukenttää, jos sinulla ei ole sivupalkkihakua.
- [Tunnisteet](#)-linkki ja Viimeisimmät tunnisteet -alasetoluettelo
- [Divisioonat](#)-alasetoluettelo
- [Luo uusi](#) -alasetoluettelo
- Kalenteri-oikopolku viimeksi käyttämäsi kalenterinäkymään
- [Viimeisimmät kohteet](#) -luettelo
- [Viestit ja hälytykset](#)
- [Mukautetut linkit](#)
- Oikopolku [roskakoriin](#)

Sivupalkissa olevat vaihtoehdot vaihtelevat käyttöönottamiesi ominaisuuksien mukaan ja siitä, onko pääkäyttäjäsi mukauttanut sivuasettelua.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

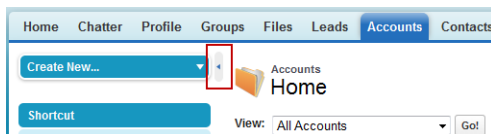
Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Tiivistettävän sivupalkin näyttäminen ja piilottaminen

Jos pääkäyttäjäsi on ottanut tiivistettävän sivupalkin käyttöön, voit näyttää tai piilottaa sen tarvittaessa.

 **Note:** Puhelinkeskusten käyttäjät eivät näe tulevia puheluita, jos sivupalkki on piilossa.

Napsauta sivupalkin reunaa avataksesi tai sulkeaksesi sivupalkin tarvittaessa.



EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Tietueeseen liittyvien kohteiden työstäminen suoraan tarkastelemastasi tietueesta

Tietueisiin liittyvät Salesforce-tietueet, linkit ja lisätiedot on ryhmitetty liittyviin luetteluihin. Jotkin liittyvät luettelot sallivat sinun suorittaa objektille yleisiä tehtäviä, kuten luoda uusia tietueita tai liittää tiedostoja.

Esimerkiksi liiditietue tarjoaa useita liittyviä luetteloita, kuten Avoimet toiminnot, joka sisältää avoimet toiminnot ja tärkeimmät toimintojen kentät. Tästä luettelosta voit luoda uuden tehtävän, uuden toiminnot tai uuden kokouspyynnön. Kun liidiin liittyvä tehtävä sulkeutuu, tehtävään osoittava linkki ilmestyy liiditietueen Toimintohistoria-luetteloon, jossa näytetään samat kentät kuin Avoimet toiminnot -luettelossa ja muita yhteisiä tehtäviä.

Seuraavat seikat määrittävät liittyvät luettelot, joita voit tarkastella ja käyttää:

- Käyttäjäoikeutesi
- Salesforce.com-pääkäyttäjäsi tekemät mukautukset käyttöliittymään ja sivuasetteluihin

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Kaikissa** versioissa

- Tekemäsi henkilökohtaiset mukautukset

Liittyvien luetteloiden järjesteleminen ja käyttäminen on helppoa. Näin se tapahtuu.

1. Selaa sivua löytääksesi tarvitsemasi liittyvän luettelon.
2. Jos liittyvän luettelon valintalinkit ovat käytössä organisaatiossasi, napsauta linkkiä nähdäksesi luettelon ponnahdusikkunassa.
3. Napsauta **Mukauta sivua** valitaksesi ja järjestääksesi liittyvät luettelot, jotka haluat nähdä.

Viimeksi tarkastelemiesi kohteiden avaaminen

Salesforce-sivupalkin Viimeisimmät kohteet -osio sisältää luettelon 10 kohteesta (tietueita, asiakirjoja, mukautettuja objekteja yms.), joita olet viimeksi lisännyt, muokannut tai tarkastellut.

Voit avata minkä tahansa kohteen lisätieto- tai muokkaussivun napsauttamalla sen linkkiä.



Vihje: Jos organisaatiosi on ottanut käyttöön kursorilla näytettävät lisätiedot, voit siirtää hiiren osoittimen Viimeisimmät kohteet -luettelon minkä tahansa kohteen ylle ja tarkastella tietueen tärkeimpiä tietoja, ennen kuin avaat tietueen lisätieto- tai muokkaussivun.



Note: Viimeisimmät kohteet -luettelo saattaa sisältää alle 10 kohdetta, jos olet poistanut viimeksi tarkastelemiasi kohteita. Vastaavalla tavalla, välilehtien aloitussivuilla olevat viimeisimpien kohteiden luettelot (esimerkiksi Viimeisimmät liidit -luettelo) saattavat sisältää alle 10 tai 25 kohdetta, jos olet poistanut kohteita äskettäin.

EDITION-VERSIOIT


Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

Tehostettujen luetteloiden käyttäminen

Tehostettujen luetteloiden avulla voit tarkastella, mukauttaa ja muokata luetteloiden tietoja nopeasti ja tehostaa päivittäistä tuottavuuttasi. Voit hyödyntää tehostettuja luetteloita, kun pääkäyttäjäsä on ottanut ne käyttöön.


Tehostettujen luetteloiden mahdollistamat toiminnot

- Voit navigoida luettelon tuloksissa napsauttamalla ensimmäisen sivun kuvaketta (<<), **Edellinen, Seuraava** tai viimeisen sivun kuvaketta (>>) luettelon lopussa.
- Voit siirtyä tuloksissa tietylle sivulle kirjoittamalla numeron oikeassa alakulmassa sijaitsevaan tekstiruutuun ja painamalla ENTER.
- Luo uusi näkymä valitsemalla **Luo uusi näkymä**. Muokkaa, poista tai päivitä nykyinen näkymä napsauttamalla **Muokkaa, Poista** tai .
- Muuta sivulla näytettävien tietueiden määrää. Napsauta ▼ luettelon vasemmasta alakulmasta ja valitse haluamasi asetus. Kerralla tarkasteltavien tietueiden lukumäärä on 10, 25, 50, 100 tai 200. Kun muutat kyseistä asetusta, palaat luettelon tulosten ensimmäiselle sivulle.

Sivua kohden näytettävien tietueiden määrän muuttaminen koskee kaikkien Salesforce-sovellusten kaikkia luetteloita, ei pelkästään näkyvissä olevaa luetteloa. Jos määrität asetuksen 200, näyttöön tulee mahdollisesta suorituskyvyn heikentymisestä varoittava viesti.

- Voit muuttaa sarakkeen leveyttä vetämällä sarakkeen otsikon oikeasta laidasta hiiren avulla. Sarakkeen leveyteen tekemäsi muutokset koskevat vain kyseistä luetteloa, ja ne tallennetaan seuraavaa tarkastelukertaa varten.

Jos lisäät luetteloon sarakkeita tai poistat niitä, kyseisen luettelon sarakkeiden mukautukset hylätään automaattisesti.

- Voit muuttaa sarakkeiden näkymisjärjestystä vetämällä koko sarakkeen otsikosta hiiren avulla haluttuun paikkaan. Jos sinulla on luettelon määrittysten muokkausoikeus, tekemäsi muutokset tallennetaan automaattisesti kaikille käyttäjille, joille luettelo on näkyvissä. Jos sinulla ei ole luettelon määrittysten muokkausoikeuksia, tekemäsi muutokset hylätään, kun navigoit pois sivulta.
- Voit muuttaa näytettävien sarakkeiden määrää ja järjestystä valitsemalla **Muokkaa** vasemman yläkulman avattavan luettelon vierestä.
- Jos pääkäyttäjäsä on ottanut organisaatiossa käyttöön sisäisen muokkaustoiminnon, voit muokata yksittäisiä tietueita suoraan luettelosta kaksoisnapsauttamalla yksittäisen kentän arvoa. Jos pääkäyttäjäsä on myöntänyt sinulle oikeudet joukkomuokkauksien tekemiseen luetteloista, voit muokata jopa 200 tietuetta kerrallaan.
- Napsauta tili-, yhteyshenkilö- ja liidiluetteloiden näkymissä  **Avaa kalenteri** -linkkiä sivun alareunasta nähdäksesi kalenterin viikkonäkymän luettelon alapuolella. Tämän jälkeen voit luoda tietueeseen liittyvän tapahtuman nopeasti vetämällä kyseisen tietueen luettelonäkymästä kalenterin tiettyyn ajankohtaan. Huomaa, että pääkäyttäjäsä määrittää, onko Vedä ja pudota -ajotusominaisuus käytettävissä.

Pitkissä luetteloissa siirtyminen

Monet Salesforcen luettelosivuista sisältävät seuraavat työkalut, joilla voi hallita suuria määriä tietoa:

- Saat kohteiden suodatetun luettelon näkyviin valitsemalla **Näkymä**-alasvetoluettelosta ennalta määritetyn luettelon tai napsauttamalla **Luo uusi näkymä** määrittääksesi omia mukautettuja näkymiä.

Voit muokata luomaasi näkymää tai poistaa näkymän valitsemalla sen **Näkymä**-alasvetoluettelosta ja napsauttamalla **Muokkaa**.

- Napsauta luettelon yläosassa kirjainta saadaksesi näkyviin kirjainta vastaavat kohteet, tai napsauta **Muu** näyttääksesi kohteet, joiden nimet alkavat numerolla tai symbolilla. Napsauta **Kaikki** saadaksesi näkyviin kaikki kohteet, jotka vastaavat nykyisen näkymän ehtoja.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Sisäisen muokkaustoiminnon käyttäminen tehostetuissa luetteloissa:

- Joukkomuokkaukset luetteloista

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

- Voit lajitella luettelonäkymän kohteita tietyn sarakkeen tietojen mukaan napsauttamalla kyseisen sarakkeen otsikkoa. Tämä lajittelee tekstitiedot aakkosjärjestyksessä ja numeeriset tiedot nousevassa järjestyksessä. Päivämäärät lajitellaan viimeisin päivämäärä ensimmäisenä. Voit muuttaa lajittelujärjestystä napsauttamalla sarakkeen otsikkoa toisen kerran.



Note: Voit lajitella minkä tahansa mukautetun kentän perusteella, mutta usean kohteen valintaluetteloa ei voi käyttää lajitteluperusteena. Käyttäjien luettelonäkymiä ei lajitella organisaatioille, joilla on yli kaksi miljoonaa käyttäjää. Yli 2 miljoonaa käyttäjää sisältävät organisaatiot voivat ottaa yhteyttä Salesforceen ottaakseen lajittelun uudelleen käyttöön.

- Voit mennä nykyisen näkymän edelliseen tai seuraavaan sarjaan kohteita napsauttamalla **Edellinen sivu** tai **Seuraava sivu** -linkkiä.
- Voit vähentää tai lisätä sivulla näkyvine kohteiden määrää valitsemalla luettelon alaosassa **vähemmän-** tai **enemmän-**linkin.

Monille kohteille on käytettävissä seuraavat linkit joissakin liittyvissä luetteloissa:

- Voit lisätä luettelon kohteiden määrää napsauttamalla **Näytä [numero] enemmän**.
- Saat näkyville koko liittyvän luettelon toisen sivun napsauttamalla **Mene luetteloon**.

Työdivisioonan vaihtaminen

Voit vaihtaa tarkastelemiasi tietueita valitsemalla divisioonan, jossa teet tällä hetkellä töitä.

Voit milloin tahansa vaihtaa divisioonaa, jossa työskentelet, ja korvata joissakin hauissa ja raporteissa oletusdivisioonan, johon sinut alunperin kohdistettiin.

- Valitse sivupalkin Divisioonat-kentät divisioonaa, jossa haluat työskennellä.



Note: Luomasi tietueet kohdistetaan oletusdivisioonaasi, eikä työdivisioonaasi. Voit valita muun kuin oletusdivisioonaasi erikseen luodessasi tietuetta.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Hallitse töitäsä Aloitus-välilehdestä

Aloitussivun yhteenveto

Aloitussivun välilehdessä voit tehdä seuraavat toimet:

- Luo Chatter-viesti (jos organisaatiosi käyttää Chatter-sovellusta)
- Tarkastele mittaristojen vedoksia
- Tarkastele tehtäviäsi ja kalenteriasi
- Hae syötteestä (🔍)

Voit myös käyttää sivupalkin komponentteja, kuten Luo uusi, Viimeisimmät kohteet ja Mukautetut linkit, joita näet myös muilla Salesforce-sivuilla. Pääkäyttäjäsä ottaa käyttöön ja määrittää Aloitus-välilehden asettelusi, sivupalkkikomponentit ja linkit.

Aloitussivun välilehdessä saattaa näkyä hälytyspalkkeja, jotka ilmaisevat, kun saatavilla on päivityksiä työpöytäohjelmiin, kuten Connect Offline.

KATSO MYÖS:

[Objektien aloitussivujen navigointi](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Luo uusi -alaseteloluettelossa käytettävissä olevat välilehdet ja vaihtoehdot vaihtelevat oikeuksiesi ja käytössäsi olevan Salesforce-version mukaan.

Aloitus-välilehden mittariston muuttaminen

Pääkäyttäjä voi luoda mukautettuja Aloitus-välilehden sivuja, jotka sisältävät mukautettuja komponentteja, kuten mittaristovedoksen tai yrityksen logon. Jos Aloitus-välilehdessä on mittaristovedos, voit muuttaa mittariston asetuksia.

Valitse Aloitus-välilehden Mittaristo-osiossa **Mukauta sivua**, jos välilehti sisältää mittariston. Tämän sivun avulla voit valita Aloitus-välilehdessä näytettävän mittariston. Voit päivittää mittariston tiedot valitsemalla **Päivitä**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

Tehtävien ja kalenterin käyttäminen aloitussivulla



Note: Omat tehtävät- ja Kalenteri-osiot näkyvät Aloitus-sivulla, jos ne on lisätty Aloitus-sivuasetteluusi komponentteina.

Aloitus-sivulla voit tarkastella, luoda ja muokata tehtäviä ja tapahtumia. Jos olet asentanut Salesforce for Outlook -palvelun, voit synkronoida Outlook-kohteitasi Salesforcen kanssa, jolloin ne näytetään Omat tehtävät- ja Kalenteri-osioissa.

Omat tehtävät -osiossa voit suorittaa seuraavat toimet:

- Napsauta **Uusi** luodaksesi uuden tehtävän.
- Tarkastele sinulle kohdistettujen tehtävien luetteloa. Enintään viisitoista tehtävää voidaan näyttää. Voit tarkastella kaikkia tehtäviäsi napsauttamalla **Näytä lisää**.

osoittaa tehtävät, jotka ovat osa toistuvaa sarjaa.

- Voit muuttaa näytettäviä tehtäviä valitsemalla ajanjakson avattavasta luettelosta.
- Kohdista ratkaisemattomia sähköposteja niihin liittyviin tietueisiin. Tarkastele kaikkia kohdistamattomia sähköpostejasi napsauttamalla **Omat ratkaisemattomat kohteet**.
- Jos organisaatiosi on ottanut käyttöön kursorilla näytettävät linkit Omat tehtävät -luettelossa, siirrä kursorisi tehtävän aiheen ylle nähdäksesi tehtävän lisätiedot. Vaihtoehtoisesti voit avata tehtävän tietosivun napsauttamalla tehtävän aihetta.
- Voit sulkea tehtävän napsauttamalla **X**-kuvaketta.

Kalenteri-osiossa voit suorittaa seuraavat toimet:

- Voit luoda uuden tapahtuman valitsemalla **Uusi tapahtuma**.
- Napsauta Ajoitetut kokoukset -alavälilehteä tarkastellaksesi seuraavien seitsemän päivän ajalle ajoitettujen tapahtumien luetteloa. Tässä välilehdessä näytetään korkeintaan 50 tapahtumaa päivää kohden.
 - osoittaa tapahtumat, jotka ovat osa toistuvaa sarjaa.
 - osoittaa tapahtumat, joihin on kutsuttu ihmisiä. Usean ihmisen omistamat tapahtumat eivät ole käytettävissä Personal Edition -versiossa.
 - Jos organisaatiosi on ottanut käyttöön aloitussivun kursorilla näytettävät linkit tapahtumille, siirrä kursorisi tapahtuman aiheen ylle nähdäksesi tapahtuman lisätiedot interaktiivisessa näytössä. Voit myös napsauttaa tapahtuman aihetta, jos haluat avata kyseisen tapahtuman tietosivun.
- Napsauta Pyydetty kokoukset -alavälilehteä tarkastellaksesi kokouksia, joita olet pyytänyt, mutta et vahvistanut. Tässä välilehdessä näytetään korkeintaan 100 pyydettyä kokousta.



EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

- Napsauta kokouksen aihetta avataksesi sen lisätietosivun, josta voit peruuttaa ja ajoittaa uudelleen kokouksen.
- Vastaukset-sarake näyttää kokouspyyntösi vastanneiden kutsuttujen henkilöiden määrän.
- Kun olet vahvistanut kokouksen, se näytetään Ajoitetut kokoukset -alavälilehdessä.

Jos et näe Pyydytyt kokoukset -alavälilehteä, pyydä Salesforce-pääkäyttäjääsi lisäämään sen Kalenteri-osioon.

- Voit tarkastella nykyisen kuun pienoiskalenteria. Voit muuttaa näytettävää kuukautta napsauttamalla  tai .
- Siirry kalenteriä eri näkymiin ja napsauta pienen kuukausikalenterin alla olevia kuvakkeita tarpeen mukaan.

Mukautettujen linkkien tarkasteleminen Aloitus-välilehdessä

Tämä osio näytetään Aloitus-välilehdessä, riippuen mukautetusta aloitussivun asettelustasi.

Aloitus-välilehden Mukautetut linkit -osiossa on linkkejä verkkosivustoille tai Salesforce-sivuille, jotka hyödyttävät kaikkia organisaatiosi käyttäjiä. Pääkäyttäjäsi määrittää tässä osiossa näytettävät linkit.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Viestien ja hälytysten tarkasteleminen

Aloitus-välilehden sivupalkin Viestit ja hälytykset -osiossa näytetään organisaatiosi pääkäyttäjän mukauttamia ilmoituksia. Viestit ja hälytykset -osio ei ole käytettävissä Personal Edition -versiossa.

KATSO MYÖS:

[Työpöytäsovellusten päivitysten tarkistaminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Contact Manager Edition-**, **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Suorituskykykaavio

Käytä suorituskykykaaviota Lightning Experiencen aloitussivulla seurataksesi omaa tai tiimisi myyntityötä mukautettavia myyntitavoitteita vasten.


Suorituskykykaavio näyttää tietoja myyntitiimisi mahdollisuuksien perusteella, jos olet liittynyt tiimiin. Muutoin kaavio näyttää omistamasi mahdollisuudet. Kaaviossa näytetään kuluva myyntineljänneksen mahdollisuudet, jotka on suljettu tai jotka ovat avoinna yli 70 % todennäköisyydellä.

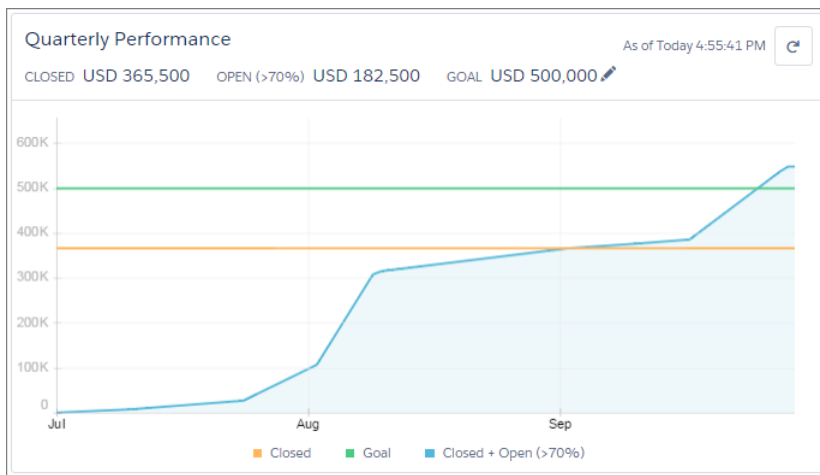
- Suljetut — Suljettujen mahdollisuuksien summa.
- Avoimet (>70 %) — Avoimien ja yli 70 %:in todennäköisyyden mahdollisuuksien summa. Kaavion sininen viiva on suljettujen mahdollisuuksien ja yli 70 %:in todennäköisyyden avoimien mahdollisuuksien kokonaissumma.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

- Tavoite — Neljänneksen mukautettava myyntitavoite. Tämä kenttä on tarkoitettu vain suorituskykykaavioille eikä se vaikuta ennustekiintiöihin tai muuntuyppisiin tavoitteisiin. Määritä tavoite napsauttamalla .



Siirrä kursorisi kaavioon ylle nähdäksesi suljettujen mahdollisuuksien ja vähimmäissummamahdollisuuksien summat eri päivämääriltä. Jos siirrä kursorisi sen päivämäärän ylle, kun mahdollisuus suljettiin tai sille määritettiin yli 70 %:in todennäköisyys, kaavioon ilmestyy sininen piste ja mahdollisuuden lisätiedot esittävä ikkuna.

KATSO MYÖS:

[Avustaja](#)

Avustaja

Käytä Lightning Experiencen aloitussivulla olevaa avustajaa nähdäksesi tärkeimmät tehtäväsi ja päivityksesi päivän ajalta.


Napsauta tehtävää, liidiä tai mahdollisuutta siirtyäksesi tietueen lisätietosivulle. Voit myös napsauttaa tehtäväkohteiden valintaruutuja sulkeaksesi ne.

EDITION-VERSIOIT


Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa


Assistant

 Overdue Task from Yesterday


Meet to Discuss Oppty
8/25/2015


 Open Task Due Today


Schedule Demo for Client
8/26/2015


 New Lead Assigned to You Today

[Dan Perkins](#)
Account Executive - Acme


 This Opportunity Has Overdue Tasks

[Acme - 200 Routers](#)
Acme - 8/28/2015 - USD 10,000.00 

 This Opportunity Has No Open Activities

[AW Computing - 300 Widgets](#)
Global Media - 9/3/2015 - USD 9,000.00 

Avustaja näyttää kohteet seuraavassa järjestyksessä:

- Erääntyneet tehtävät
 - Tänään erääntyvät tehtävät
 - Sinulle tänään kohdistetut tehtävät
 - Erääntyviä tehtäviä sisältävät mahdollisuudet
 - Mahdollisuudet, joille ei ole tehty mitään 30 päivään
 - Mahdollisuudet, joihin ei liity avoimia toimintoja
-  **Note:** Jos sinulla ei ole mahdollisuuksien toimintojen käyttöoikeuksia tai jos mahdollisuuden pipeline ei ole käytössä, näet niiden sijaan mahdollisuudet, jotka sulkeutuvat seuraavan 90 päivän kuluessa.

KATSO MYÖS:

[Suorituskykykaavio](#)

Hallitse suhteita ja tietoja tietueiden avulla

Tarkastele ja jaa tietueita

Tietueiden ja tietojen hakeminen ja tarkasteleminen

Käytä välilehtiä, hakua tai luetteloita tietojen etsimiseen.

Suurin osa Salesforce-tiedoistasi on tallennettu yksittäisiin *tietueisiin* ja organisoitu objekteihin. Esimerkiksi Tili-objekti sisältää kaikki tilitietueesi. Jos esimerkiksi Acme-yhtiö on yksi tileistäsi, sinulla on Acme-tilitietue.

Tietueiden työstämisessä on tärkeää muistaa, että hallinta-asetukset, kuten käyttäjäprofiili tai käyttöoikeusjoukko, määrittävät minkätyyppisiä tietueita voit luoda, tarkastella, muokata ja poistaa. Muut määrittäykset, kuten jakoasetukset, saattavat määrittää yksittäisten tietueiden käyttöoikeuksiasi. Lisäksi kenttätason suojaus saattaa hallita käyttöoikeuttasi tietyn tyyppisiin tietueisiin. Varmista pääkäyttäjäsi kanssa, että sinulla on käyttöoikeus tarvitsemiisi tietueisiin ja tietoihin.

Voit hakea ja tarkastella tietueitasi muutamalla helpolla tavalla:

- Aloita välilehden (kuten Tilit tai Yhteyshenkilöt) oletusnäköymästä ja napsauta **Siirry!** tai valitse toinen näkymä. Tämän jälkeen avautuvaa sivua kutsutaan *luettelonäkymäksi*.
- Hae tietueita käyttämällä hakusanoja, kuten tietueeseen tallennettua nimeä tai osoitetta. Käytä useimmilla sivuilla näkyvää hakupalkkia.
- Monien tietueiden pääsivun osioiden alla on liittyviä luetteloita, joissa näkyy tarkastelemaasi tietueeseen liittyvät tietueet. Tilitietueella on esimerkiksi luettelo, joka sisältää tiliin liittyvät yhteyshenkilöt.

KATSO MYÖS:

[Salesforce-sivujen ymmärtäminen](#)

[Tutustuminen Salesforce-pääkäyttäjääsi](#)

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä kaikissa versioissa

Tietueiden käyttöoikeuden myöntäminen

Voit käyttää manuaalista jakamista myöntääksesi tietyille käyttäjille käyttöoikeuksia tietuentyyppeihin tietueisiin, kuten tileihin, yhteyshenkilöihin ja liideihin. Joskus yhteen tietueeseen myönnetty käyttöoikeus sisältää käyttöoikeuden myös kaikkiin siihen liittyviin tietueisiin.

Jos esimerkiksi annat toiselle käyttäjälle tilin käyttöoikeuden, hän saa samalla kaikkien tiliin liittyvien mahdollisuuksien ja tapausten käyttöoikeudet.

Jos haluat myöntää käyttöoikeuden tietueeseen, sinun täytyy olla jokin seuraavista käyttäjistä.

- Tietueen omistaja
- Käyttäjä, joka on omistajan yläpuolella hierarkiassa (jos organisaatiosi jakoasetukset hallitsevat käyttöoikeuksia hierarkioiden avulla)
- Käyttäjä, jolle on myönnetty tietueen täysi käyttöoikeus
- Pääkäyttäjä



Opastus: Tilin käyttöoikeuksien myöntäminen käyttäjille

Tietueen käyttöoikeuden myöntäminen manuaalisen jaon avulla:

1. Napsauta jaettavan tietueen ikkunassa olevaa **Jakaminen**-painiketta.
2. Valitse **Lisää**.
3. Valitse Haku-alasvetoluettelosta lisättävän ryhmän, käyttäjän, roolin tai alueen tyyppi.

Riippuen organisaatiosi tiedoista, vaihtoehtoihisi voi sisältyä seuraavia:

Tyyppi	Kuvaus
Esimiesryhmät	Kaikki käyttäjän suorat ja epäsuorat esimiehet.
Esimiesten alaisten ryhmät	Esimies ja kaikki hänen hallitsemansa suorat ja epäsuorat raportit.
Julkiset ryhmät	Kaikki pääkäyttäjän määrittämät julkiset ryhmät.
Omat ryhmät	Kaikki tietueen omistajan määrittämät henkilökohtaiset ryhmät. Vain tietueen omistaja voi jakaa henkilökohtaisia ryhmiä.
käyttäjät	Kaikki organisaatiosi käyttäjät. Ei sisällä portaalikäyttäjiä.
Roolit	Kaikki organisaatiolle määritetyt roolit. Tämä sisältää kaikki kunkin roolin käyttäjät
Roolit ja aliroolit	Kaikki roolin käyttäjät sekä kaikki käyttäjät, joiden rooli on kyseisen roolin alapuolella hierarkiassa. Tämä on käytettävissä vain, jos organisaatiossasi ei ole käytössä yhtään portaalia.
Roolit ja sisäiset aliroolit	Kaikki organisaatiolle määritetyt roolit. Tämä sisältää kaikki tietyn roolin käyttäjät sekä kaikki


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Tilin ja yhteyshenkilön jakosäännöt ovat käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Kampanjoiden, tapausten, mukautettujen objektien tietueiden ja mahdollisuuksien jakaminen on käytettävissä **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Tyyppi	Kuvaus
	käyttäjät, joiden rooli on roolihierarkiassa kyseisen roolin alapuolella, lukuun ottamatta kumppaniportaali- ja asiakasportaali-rooleja.
Roolit sekä sisäiset ja portaalin alaroolit	Lisää roolin ja sen alaroolit. Sisältää kaikki roolin käyttäjät sekä kaikki käyttäjät, joiden rooli on kyseisen roolin alapuolella. Käytettävissä vain, jos kumppani- tai asiakasportaali on käytössä organisaatiossasi. Sisältää portaaliroolit ja käyttäjät.
Alueet	Jos organisaatiosi käyttää aluehallintaa, kaikki organisaatiosi määritetyt alueet, mukaan lukien kaikki alueiden käyttäjät.
Alueet ja alaiset	Jos organisaatiosi käyttää aluehallintaa, kaikki alueen käyttäjät sekä kyseisen alueen alapuolella olevat käyttäjät.

 **Note:** Jos kyselysi ei vastaa yhtäkään tietyn luokan kohdetta yli 2 000 käyttäjää, roolia ja ryhmää sisältävässä organisaatiossasi, luokkaa ei näytetä Haku-alasvetoluettelossa. Jos esimerkiksi yhdenkään ryhmäsi nimi ei sisällä merkkijonoa "CEO", Ryhmät-vaihtoehtoa ei enää näytetä alasvetoluettelossa, kun haet "CEO". Jos syötät uuden hakusanan, haku hakee kaikista luokista, vaikka niitä ei näytettäisikään luettelossa. Voit täyttää alasvetoluettelon uudelleen tyhjentämällä hakusanasi ja painamalla **Etsi**.

- Myönnä tietyille ryhmille, käyttäjille, rooleille tai alueille käyttöoikeuksia lisäämällä niiden nimiä Jakoon osallistuvat -luetteloon. Käytä **Lisää-** ja **Poista-**nuolia siirtääksesi kohteita Käytettävissä olevat kohteet- ja Jakoon osallistuvat -luetteloiden välillä.
- Valitse jaettava tietueen ja siihen liittyvien omistamiesi tietueiden [käyttöoikeustaso](#).

 **Note:**

- Jos olet jakamassa mahdollisuutta tai tapausta, jakoon osallistuvilla on oltava myös vähintään lukuoikeus asiaan liittyvään tiliin (jolle jaa tapausta tapaustiimin kautta). Jos sinulla on myös oikeus jakaa itse tili, jakoon osallistuville annetaan automaattisesti kyseisen tilin lukuoikeus. Jos sinulla ei ole tilin jako-oikeuksia, sinun on pyydettävä tilin omistajaa myöntämään muille sen lukuoikeudet.
 - Yhteyshenkilön käyttöoikeus ei ole käytettävissä, kun yhteyshenkilön organisaationlaajuisiksi oletusasetukseksi on määritetty Ylätason ohjaama.
 - Myönnetty käyttöoikeustaso koskee vain jakosääntöjä, jotka määrittävät käyttöoikeuden liittyviin objektitietueisiin. Jos esimerkiksi tilin jakosääntö määrittää siihen liittyvien yhteyshenkilöiden käyttöoikeustasoksi Yksityinen, käyttäjällä voi silti olla käyttöoikeus tiliin liittyviin yhteyshenkilöihin muilla tavoin, kuten organisaationlaajuisilla oletusasetuksilla, kaikkien tietojen muokkaus- ja tarkastelu-oikeuksilla tai kaikkien yhteyshenkilöiden muokkaus- ja tarkastelu-oikeuksilla.
- Valitse ennustetta jaettaessa **Lähetäminen sallittu**, jolloin käyttäjä, ryhmä tai rooli voi lähettää ennusteen.
 - Valitse tietueen jaon syy, jonka käyttäjät ja pääkäyttäjät ymmärtävät.

8. Valitse Tallenna.

KATSO MYÖS:

- [Tietueen käyttöoikeuden muokkaaminen tai poistaminen](#)
- [Käyttöliittymäelementtien, tietueiden ja kenttien käyttöoikeuksiesi ymmärtäminen](#)
- [Tarkastele millä käyttäjillä on käyttöoikeus tietueisiin](#)
- [Tietueiden käyttöoikeustasot](#)

Tietueen käyttöoikeuden muokkaaminen tai poistaminen

Muokkaa tietueen käyttöoikeutta tai poista se.

Manuaaliset jaot poistetaan automaattisesti, jos tietueen omistajaa muutetaan tai jos niitä ei enää tarvita, esimerkiksi kun organisaationlaajuiset oletusasetukset tai jakosäännöt myöntävät samanlaisen tai laajemman käyttöoikeuden kuin manuaalinen jako.

Tietueen käyttöoikeuden muokkaaminen tai poistaminen:

1. Avaa tietue, jonka käyttöoikeutta haluat muokata tai jonka käyttöoikeuden haluat poistaa.
2. Napsauta tietueesta **Jakaminen**.
3. Napsauta **Muokkaa** tai **Poista** sen ryhmän, käyttäjän, roolin tai alueen vierestä, jonka käyttöoikeutta haluat muokata tai jonka käyttöoikeuden haluat poistaa.

KATSO MYÖS:

- [Tietueiden käyttöoikeuden myöntäminen](#)
- [Tietueiden käyttöoikeustasot](#)

Tarkastele millä käyttäjillä on käyttöoikeus tietueisiin

Kun olet myöntänyt käyttöoikeuden omistamaasi tietueeseen, voit tarkastella luetteloa käyttäjistä, joilla on käyttöoikeus tietueeseen ja siihen liittyviin tietoihin ja tietueisiin, mukaan lukien heidän käyttöoikeustasonsa ja selitys. Luettelo näyttää kaikki käyttäjät, joilla on organisaationlaajuisia oletusasetuksia laajemmat oikeudet.

Ennusteiden jakamisessa luettelo näyttää, voiko käyttäjä lähettää ennusteen (ennusteversioissa, joissa jakaminen on käytettävissä). Raskaan portaalin käyttäjiä ja Asiakasportaalin tehokäyttäjiä ei sisällytetä tähän luetteloon.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Tilien ja yhteyshenkilöiden jakaminen on käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa


Kampanjoiden, tapausten, mukautettujen objektien tietueiden ja mahdollisuuksien jakaminen on käytettävissä **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Mukautettavien objektien jakaminen on käytettävissä **Database.com**-versiossa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer**-versioissa

 **Note:** Myönnetty käyttöoikeustaso koskee vain jakosääntöjä, jotka määrittävät käyttöoikeuden liittyviin objektitietueisiin. Jos esimerkiksi tilin jakosääntö määrittää siihen liittyvien yhteyshenkilöiden käyttöoikeustasoksi Yksityinen, käyttäjällä voi silti olla käyttöoikeus tiliin liittyviin yhteyshenkilöihin muilla tavoin, kuten organisaationlaajuisilla oletusasetuksilla, kaikkien tietojen muokkaus- ja tarkasteluoikeuksilla tai kaikkien yhteyshenkilöiden muokkaus- ja tarkasteluoikeuksilla.

1. Valitse haluamastasi tietueesta **Jakaminen**.
2. Napsauta **Laajenna luettelo**.
3. Napsauta **Miksi?** käyttäjän nimen vierestä nähdäksesi, miksi käyttäjällä on käyttöoikeus tietueeseen.

Jos eri käyttöoikeustasoille on monta syytä, käyttäjälle myönnetään aina laajin käyttöoikeustaso.

Mahdolliset syyt ovat:

Syy	Kuvaus
Tilin jakosääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän tilin jakosäännön kautta.
Tilin jako	Käyttäjälle myönnettiin käyttöoikeus liittyvän tilin Jakaminen -painikkeen avulla.
Tilitiimi	Käyttäjä on tilitiimin jäsen.
Tilialue	Tili on kohdistettu alueeseen, johon käyttäjällä on käyttöoikeus.
Tilialueen sääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän tilialueen jakosäännön kautta.
Pääkäyttäjä	Käyttäjällä on kaikkien tietojen hallinnolliset muokkaus- tai tarkasteluoikeudet tai kaikkien objektien muokkaus- tai tarkasteluoikeudet.
Liittyvä portaalikäyttäjä tai rooli	Portaalikäyttäjällä tai millä tahansa portaalikäyttäjän roolin yläpuolella olevalla roolilla on käyttöoikeus tiliin, jossa portaalikäyttäjä on yhteyshenkilö.
Liittyvä tietueen omistaja tai jakaminen	Käyttäjä omistaa tiliin liittyvän yhteyshenkilön tai sopimuksen tai hänellä on sellaiseen käyttöoikeus. Napsauta linkkiä tarkastellaksesi, mitkä liittyvät tietueet käyttäjä omistajaa tai mihin hänelle on annettu jako-oikeus.
Liittyvä tietueen jakaminen	Käyttäjä on jakoryhmän jäsen, jolla on käyttöoikeus yhteyshenkilöön tai sopimukseen, joka liittyy raskaan portaalin käyttäjien omistamaan tiliin.
Kampanjan jakosääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän kampanjan jakosäännön kautta.
Tapauksen jakosääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän tapauksen jakosäännön kautta.
Yhteyshenkilön jakosääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän yhteyshenkilön jakosäännön kautta.

Syy	Kuvaus
Valtuutettu ennustepäällikkö	Käyttäjällä on Jakaminen -painikkeella myönnetty ennustetietojen käyttöoikeus (ennusteversoissa, joissa jakaminen on käytettävissä).
Ennustepäällikkö	Käyttäjällä on käyttöoikeus ennustepäällikkönä ennustehierarkiassa.
Ryhmän jäsen	Käyttäjällä on käyttöoikeus ryhmän kautta, esimerkiksi Päällikköryhmän tai Päällikön alarooli -ryhmällä.
Liidin jakosääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän liidin jakosäännön kautta.
Aluejäsenen päällikkö	Käyttäjällä on roolihierarkiassa alainen, joka on kohdistettu tiliin liittyvään alueeseen.
Manuaalinen jakaminen	Käyttäjällä on tietueen Jakaminen -painikkeella myönnetty käyttöoikeus.
Manuaalinen aluejakaminen	Tili on kohdistettu manuaalisesti alueeseen, johon käyttäjällä on käyttöoikeus.
Mahdollisuuden jakosääntö	Käyttäjällä on käyttöoikeus pääkäyttäjän määrittämän mahdollisuuden jakosäännön kautta.
Omistaja	Käyttäjä omistaa tietueen tai käyttäjä on jäsenenä jonossa, joka omistaa tietueen, tai jonojäsenen yläpuolella roolihierarkiassa.
Portaalin jakoryhmä	Käyttäjä on jakoryhmän jäsen, jolla on käyttöoikeus raskaan portaalin käyttäjien omistamiin tietueisiin.
Liittyvä portaalikäyttäjä	Portaalikäyttäjä on tapauksen yhteyshenkilö.
Rooli omistajan tai jaetun käyttäjän yläpuolella (vain portaali)	Käyttäjän rooli on omistajuuden tai jakamisen kautta tietueeseen käyttöoikeuden omistavan portaalikäyttäjän roolin yläpuolella.
Myyntitiimi	Käyttäjä on mahdollisuuden myyntitiimin jäsen.
Kaikkien ennusteiden tarkastelu-oikeus	Käyttäjällä on kaikkien ennusteiden tarkastelu-oikeus.

KATSO MYÖS:

[Käyttöliittymäelementtien, tietueiden ja kenttien käyttöoikeuksiesi ymmärtäminen](#)

[Tietueiden käyttöoikeuden myöntäminen](#)


[Tietueiden käyttöoikeustasot](#)

Tietueiden käyttöoikeustasot

Kun jaat tietueita muiden käyttäjien kanssa, voit kohdistaa heille eri käyttöoikeustasoja tietueisiin.

Käytettävissä olevat käyttöoikeustasot ovat seuraavat:

Käyttöoikeustaso	Kuvaus
Täydet käyttöoikeudet	Käyttäjä voi tarkastella, muokata, poistaa ja siirtää tietuetta. Käyttäjä voi myös laajentaa jako-oikeuden muille käyttäjille, mutta ei myöntää täyttä käyttöoikeutta heille.
Luku/kirjoitus	Käyttäjät voivat tarkastella ja muokata tietuetta sekä lisätä siihen liittyviä tietueita, huomautuksia ja liitteitä.
Vain luku	Käyttäjät voivat tarkastella tietuetta ja lisätä siihen liittyviä tietueita. Käyttäjät eivät voi muokata tietueita tai lisätä huomautuksia tai liitteitä.
Yksityinen	Käyttäjät eivät voi käsitellä tietuetta millään tavalla.

 **Note:** Jos kohtaat virheen valitessasi Täydet käyttöoikeudet -vaihtoehtoa, sinulla ei ole lupaa määrittää tietueille täyttä käyttöoikeutta. Ota yhteyttä pääkäyttäjääsi ja kysy, onko tämä käyttöoikeus tarpeellinen.

KATSO MYÖS:

[Käyttöliittymäelementtien, tietueiden ja kenttien käyttöoikeuksiesi ymmärtäminen](#)

[Tarkastele millä käyttäjillä on käyttöoikeus tietueisiin](#)

Luettelonäkymän luominen

Luo luettelonäkymä nähdäksesi siinä tietyt tietueet. Voit luoda ja tallentaa näkymiä mahdollisuuksille, yhteyshenkilöille, liideille sekä muille vakio- tai mukautetuille objekteille. Voit määrittää näytettävät tietueet käyttämällä suodattimia. Luettelonäkymässäsi näytetään kaikki tietueet, jotka täyttävät määrittämäsi suodatusehdot.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Luettelonäkymän luominen Lightning Experiencessä](#)

Luo näkymä nähdäksesi loputtomiin jatkuvan luettelon tietueista, jotka täyttävät suodatusehtosi.

[Mukautettujen luettelonäkymien luominen Salesforce Classicissa](#)

Luo luettelonäkymä nähdäksesi siinä tietyt yhteyshenkilöt, asiakirjat tai muun objektin tietueet. Voit esimerkiksi luoda luettelonäkymän maakohtaisista tileistä, tietyistä lähteistä saaduista liideistä tai tietyn summan ylittävistä mahdollisuuksista. Voit myös luoda näkymiä yhteyshenkilöistä, liideistä, käyttäjistä tai tapauksista, joita käytetään joukkosähköpostien vastaanottajien luetteloissa.

EDITION-VERSIOIT


Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä


Tilien ja yhteyshenkilöiden jakaminen on käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa


Kampanjoiden, tapausten, mukautettujen objektien tietueiden ja mahdollisuuksien jakaminen on käytettävissä **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa


Luettelonäkymän luominen Lightning Experiencessa

Luo näkymä nähdäksesi loputtomiin jatkuvan luettelon tietueista, jotka täyttävät suodatusehtosi.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylä laidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

Luettelonäkymille tehtävät toiminnot ovat käytettävissä Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta, jonka voi avata napsauttamalla luettelonäkymän nimen vierestä  .

1. Valitse Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta **Uusi**. Näkyviin tulee valintaikkuna.
2. Kirjoita luettelollesi nimi.
3. Valitse, kuka voi nähdä tämän luettelonäkymän vain sinä vai kaikki käyttäjät, mukaan lukien asiakas- ja kumppaniportaalien käyttäjät.
4. Napsauta **Tallenna**. Suodattimet-paneeli avautuu.
5. Napsauta **Näytä minulle** ja valitse **Kaikki objektit** tai **Omat objektit**.
6. Napsauta **Valmis**.
7. Lisää ja määritä suodattimia nähdäksesi vain ehtosi täyttämät tietueet. Saatavilla on eri vaihtoehtoja riippuen suodatuksessa käytettävästä kentästä ja valitsemastasi operaattorista.
 - a. Valitse suodatuksessa käytettävä kenttä Uusi suodatin -alasetoalavaliokosta.
 - b. Napsauta **Valmis**.
 - c. Valitse operaattori Suodatusehto...-alasetoluettelosta. Valitse esimerkiksi **yhtä suuri kuin, alkaa** tai **sulkee pois**.
 - d. Valitse tai syötä Arvo-kentälle arvo.
 - e. Napsauta **Valmis**.
 - f. Jos haluat lisätä uuden suodattimen, napsauta **Lisää suodatin**.
 - g. Jos haluat poistaa suodattimen, napsauta suodattimen nimen vierestä .
8. Napsauta **Tallenna**. Näkymä näytetään luettelonäkymien alasetoluettelossa, josta voit käyttää sitä myöhemmin.
9. Valitse halutessasi luettelonäkymän sarakkeita ja muuta niiden järjestystä.
 - a. Valitse Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta **Valitse näytettävät kentät**.
 - b. Jos haluat lisätä sarakkeita, valitse yksi tai useampi kenttä Käytettävissä olevat kentät -luettelosta ja siirrä ne Näkyvät kentät -luetteloon nuolinäppäimillä.
 - c. Jos haluat poistaa sarakkeita, valitse yksi tai useampi kenttä Näkyvät kentät -luettelosta ja siirrä ne Käytettävissä olevat kentät -luetteloon nuolinäppäimillä.
 - d. Jos haluat muuttaa sarakkeiden järjestystä, valitse yksi tai useampi kenttä Näkyvät kentät -luettelosta ja siirrä niitä ylös tai alas nuolinäppäimillä.
 - e. Napsauta **Tallenna**.

 **Esimerkki:** Olet suunnittelemassa matkaa San Franciscoon ja haluat nähdä luettelon tileistä, joiden luona voit vieraila. Luo Tilit-valikosta luettelonäkymä, joka näyttää omat tilisi. Lisää suodatin `Laskutusosoite`: kaupunki **yhtä suuri kuin** *San Francisco*.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa


KÄYTTÄJOIKEUDET

Luettelonäkymien luominen:

- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

Julkisten luettelonäkymien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus


 **Note:** Luettelonäkymissä näkemäsi tiedot ovat sellaisia tietoja, joihin sinulla on oikeudet. Tiedot ovat joko omistamiasi tietueita tai sinulla on niihin luku-/kirjoitusoikeudet. Ne voivat olla myös tietueita, jotka on jaettu sinun kanssasi tai jotka omistaa roolihierarkiassa alapuolellasi oleva käyttäjä tai ne ovat tämän käyttäjän jakamia. Voit tarkastella vain sivuasettelussasi ja kenttätason suojausasetuksissa näkyviä kenttiä.

KATSO MYÖS:

- [Mukautettujen luettelonäkymien luominen Salesforce Classicissa](#)
- [Luettelonäkymien suodattimien muokkaaminen Lightning Experienceissa](#)
- [Suodattimien operaattorit](#)
- [Luettelonäkymien tietojen visualisointi kaavioilla Lightning Experienceissa](#)

Mukautettujen luettelonäkymien luominen Salesforce Classicissa

Luo luettelonäkymä nähdäksesi siinä tietyt yhteyshenkilöt, asiakirjat tai muun objektin tietueet. Voit esimerkiksi luoda luettelonäkymän maakohtaisista tileistä, tietyistä lähteistä saaduista liideistä tai tietyn summan ylittävistä mahdollisuuksista. Voit myös luoda näkymiä yhteyshenkilöistä, liideistä, käyttäjistä tai tapauksista, joita käytetään joukkosähköpostien vastaanottajien luetteloissa.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaudassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

Voit luoda uuden näkymän napsauttamalla **Luo uusi näkymä** -linkkiä minkä tahansa luettelosivun ylälaudasta tai välilehden aloitussivun Näkymät-osiosta.

 **Note:** Jos et näe **Luo uusi näkymä** -linkkiä, sinulla ei ole luettelonäkymien luonti- ja määrittämisoikeuksia. Ota yhteyttä Salesforce-pääkäyttäjääsi pyytääksesi niitä.

1. Syötä **Näkymän nimi**

Kirjoita avattavassa Näytä-luettelossa näkyvä nimi.

2. Jos sinulla on sovelluksen mukautusoikeus, anna yksilöivä nimi, jota käytetään API:ssa ja hallittavissa paketeissa.

3. Määritä suodatinehdot

Suodata omistajan mukaan

Valittavissa olevat asetukset vaihtelevat tietueen tyyppin mukaan. Voit yleensä määrittää etsittävät tietueet valitsemalla `Kaikki...` tai `Omat...`. Näkyvissä on mahdollisesti myös seuraavat asetukset:

- Liidi- ja tapausluettelonäkymät voidaan rajoittaa jonon mukaan.
- Hintakirjaluetellonäkymät voidaan rajoittaa hintakirjan mukaan.
- Toimintojen luettelonäkymissä on useita vaihtoehtoja.
- Jos organisaatiossasi on käytössä aluehallinta, tilien ja mahdollisuuksien luettelonäkymät voidaan rajoittaa `Omat alueet` tai `Omat alueetiimit` -arvojen mukaan. `Omat alueet` tarkoittaa tietueita, jotka liittyvät niihin alueisiin, joihin kuulut. `Omat alueetiimit` tarkoittaa tietueita, jotka liittyvät niihin alueisiin, joihin kuulut, tai aluehierarkiassa alapuolellasi oleviin alueisiin.
- Jos organisaatiossasi on tapaustiimejä, tapauksen luettelonäkymiä voidaan rajoittaa `Omat tapaustiimit` -arvon mukaan.
- Jos organisaatiossasi on tilitimejä, tilien luettelonäkymiä voidaan rajoittaa `Omien tilitiimit` -arvon mukaan.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

KÄYTTÄJOIKEUDET

Mukautettujen luettelonäkymien luominen:

- Luettelossa olevan tietueityypin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

Julkisten luettelonäkymien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus

- Jos organisaatiossasi on mahdollisuustiimejä, mahdollisuuksien luettelonäkymiä voidaan rajoittaa Oma t mahdollisuustiimit -arvon mukaan.

Suodata kampanjan mukaan

Tämä vaihtoehto on käytettävissä seuraavissa luettelonäkymissä:

- Yhteyshenkilöiden aloitussivu
- Liidien aloitussivu
- Joukkosähköposti yhteyshenkilöille
- Joukkosähköposti liideille
- Ohjattu kampanjan jäsenten joukkolisäystoiminto
- Ohjattu kampanjan jäsenten joukkopäivitystoiminto

Jos muokkaat luettelonäkymää, joka on kampanjan mukaan suodatettu ja jolla ei ole vähintään kampanjan lukuoikeutta, saat virheilmoituksen, kun yrität tallentaa luettelonäkymää.


Suodata divisioonan mukaan

Jos organisaatio käyttää divisioonia tietojen ryhmittelemiseen ja sinulla on Divisioonat vaikuttavat -oikeudet, valitse divisioona, jota luettelonäkymässä olevien tietueiden pitää vastata. Asetus ei ole käytettävissä, jos et hae kaikista tietueista.

Valitse vaihtoehto --Nykyinen--, jos haluat näyttää nykyisessä työdivisioonassa olevat tietueet.

Suodata lisäkenttien mukaan

Voit myös syöttää suodatinehtoja määrittääksesi ehdot, joita valittujen kohteiden on vastattava. Voit esimerkiksi määrittää *Liidin lähde on yhtä kuin Web*. Voit käyttää suodatinehdoissa päivämäärien erityisarvoja.

-  **Note:** Kun valitset luettelonäkymän suodattimesta *Luomispäivämäärä*, määrittämäsi arvo voi olla vain päivämäärä, eikä kellonaika. Tämä rajoitus ei koske muita suodattimia.

4. Valitse näytettävät kentät


Oletuskentät valitaan automaattisesti. Voit valita näkymään enintään 15 erilaista näytettävää kenttää. Voit näyttää vain ne kentät, jotka ovat käytettävissä sivun asettelussa. Kun valitset pitkän tekstialueen kentän, luettelonäkymässä näkyy enintään 255 merkkiä.

- a. Voit lisätä tai poistaa kenttiä valitsemalla kentän nimen ja napsauttamalla **Lisää**- tai **Poista**-nuolta.
- b. Järjestä kentät oikeaan järjestykseen käyttämällä nuolia.

5. Rajoita näkyvyyttä

Jos olet pääkäyttäjä tai käyttäjä, jolla on julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus, voit määrittää, onko mukautettu näkymä kaikkien nähtävissä vai vain sinun nähtävissäsi. Tämä vaihtoehto ei ole käytettävissä Personal Edition -versiossa. Käyttäjillä on myös oltava luettelonäkymän tietueiden lukuoikeudet, jotta he voivat tarkastella luettelonäkymää.

Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -käyttäjät voivat määrittää, että luettelonäkymää voi tarkastella tietty julkinen ryhmä, tietty rooli tai tietty rooli ja kaikki roolihierarkiassa kyseisen roolin alapuolella olevat käyttäjät. Voit jakaa luettelonäkymän valitsemalla *Näkyvissä tietyille käyttäjäryhmille*, valitsemalla avattavasta luettelosta ryhmän tai roolin tyyppin, valitsemalla seuraavasta luettelosta ryhmän tai roolin ja napsauttamalla sitten **Lisää**-painiketta.

-  **Note:** Luettelonäkymät ovat Salesforce-asiakasportaalin käyttäjien nähtävissä, jos Asiakasportaalin käyttäjäprofiileille kohdistettujen objektien näkymien *Näkyvissä kaikille käyttäjille* -valintanappi on valittu. Voit luoda luettelonäkymiä, joita vain Salesforce-käyttäjäsä voivat tarkastella, valitsemalla *Näkyvissä tietyille käyttäjäryhmille* ja jakamalla näkymän sitten Kaikki sisäiset käyttäjät -ryhmän tai valittujen sisäisten ryhmien ja roolien kesken.

Kun otat Asiakasportaalia käyttöön, luo mukautettuja näkymiä, jotka sisältävät vain Asiakasportaalin käyttäjille tarkoitettuja tietoja ja määritä kyseiset näkymät näkymään Asiakasportaalin käyttäjille jakamalla ne Kaikki Asiakasportaalin käyttäjät -ryhmän kanssa tai valittujen portaaliryhmien ja -roolien kanssa.

6. Valitse **Tallenna**. Näkymä näkyy avattavassa Näytä-luettelossa, josta saat sen käyttöösi myöhemmin.

Voit tallentaa luettelonäkymän ehdot muuttamatta alkuperäistä näkymää nimeämällä luettelonäkymän uudelleen ja valitsemalla **Tallenna nimellä**.

Voit siirtyä edelliseen tarkastelemaasi luettelosi sivuun napsauttamalla minkä tahansa lisätietosivun ylälaidasta **Palaa luetteloon**.



Note: Luettelonäkymissä näkemäsi tiedot ovat sellaisia tietoja, joihin sinulla on oikeudet. Tiedot ovat joko omistamiasi tietueita tai sinulla on niihin luku-/kirjoitusoikeudet. Ne voivat olla myös tietueita, jotka on jaettu sinun kanssasi tai jotka omistaa roolihierarkiassa alapuolellasi oleva käyttäjä tai ne ovat tämän käyttäjän jakamia. Voit tarkastella vain sivuasettelussasi ja kenttätason suojausasetuksissa näkyviä kenttiä.

Lisäksi toimintojen luettelonäkymät eivät sisällä arkistoituja toimintoja. Voit tarkastella näitä toimintoja Toimintohistoria-viiteluettelosta.

Luettelonäkymien suodattimien muokkaaminen

Tarkenna tai päivitä luettelonäkymiäsi varmistaaksesi, että näet sinulle tärkeimmät tietueet. Muokkaa luettelonäkymän suodattimia muuttaaksesi siinä näytettäviä tietueita.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Luettelonäkymien suodattimien muokkaaminen Lightning Experiencessä](#)

Jos haluat muokata luettelonäkymän suodattimia, napsauta Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta  avataksesi Suodattimet-paneelin.

[Luettelonäkymien suodattimien muokkaaminen Salesforce Classicissa](#)


Muokkaa luettelonäkymää muuttaaksesi sen suodattimia.


KATSO MYÖS:



[Suodattimien operaattorit](#)

[Luettelonäkymän luominen Lightning Experiencessä](#)



Luettelonäkymien suodattimien muokkaaminen Lightning Experiencessa

Jos haluat muokata luettelonäkymän suodattimia, napsauta Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta  avataksesi Suodattimet-paneelin.


 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.


Luettelonäkymille tehtävät toiminnot ovat käytettävissä Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta, jonka voi avata napsauttamalla luettelonäkymän nimen vierestä  .

Voit myös avata Suodattimet-paneelin napsauttamalla .

1. Valitse Luettelonäkymän ohjaimet -valikosta **Muokkaa luettelosuodattimia**. Napsauta halutessasi . Suodattimet-paneeli avautuu.
2. Lisää, poista tai muokkaa suodattimia nähdäksesi vain ehdosi täyttämät tietueet. Saatavilla on eri vaihtoehtoja riippuen suodatuksessa käytettävästä kentästä ja valitsemastasi operaattorista.
 - a. Valitse suodatuksessa käytettävä kenttä Uusi suodatin -alasetoalavikosta.
 - b. Napsauta **Valmis**.
 - c. Valitse operaattori Suodatusehto-alasetoalavikosta. Valitse esimerkiksi **yhtä suuri kuin, alkaa tai sulkee pois**.
 - d. Valitse tai syötä Arvo-kentälle arvo.
 - e. Napsauta **Valmis**.
 - f. Jos haluat lisätä uuden suodattimen, napsauta **Lisää suodatin**.
 - g. Jos haluat poistaa suodattimen, napsauta suodattimen nimen vierestä .
3. Ota muokatut suodattimet käyttöön ja päivitä luettelo napsauttamalla **Tallenna**.

Kaikki, joilla on luettelon käyttöoikeus, näkevät tallentamasi muutokset.

 **Esimerkki:** Haluat näyttää joukon mahdollisuuksia lautanäkymässä ruudukon sijaan, mutta luettelonäkymä sisältää tietueita, joilla on eri tietuetyyppejä. Mahdollisuuksien lautanäkymä voi näyttää vain luettelonäkymiä, jossa on vain yhdentyyppeisiä tietueita. Muuta luettelonäkymäsi suodattimia näyttääksesi näkymän lautanäkymässä. Valitse Suodattimet-paneelistä **Lisää suodatin**. Valitse **Mahdollisuustietueen tyyppi** ja **yhtä suuri kuin** -operaattori ja syötä sitten haluamasi tietuetyypin arvo. Muokattu luettelonäkymäsi voidaan nyt näyttää lautanäkymässä.

 **Note:** Luettelonäkymissä näkemäsi tiedot ovat sellaisia tietoja, joihin sinulla on oikeudet. Tiedot ovat joko omistamiasi tietueita tai sinulla on niihin luku-/kirjoitusoikeudet. Ne voivat olla myös tietueita, jotka on jaettu sinun kanssasi tai jotka omistaa roolihierarkiassa alapuolellasi oleva käyttäjä tai ne ovat tämän käyttäjän jakamia. Voit tarkastella vain sivuasettelussasi ja kenttätason suojausasetuksissa näkyviä kenttiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Luettelonäkymien tarkasteleminen:


- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

Julkisten luettelonäkymien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet


Luettelonäkymien suodattimien muokkaaminen Salesforce Classicissa

Muokkaa luettelonäkymää muuttaaksesi sen suodattimia.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaidassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

1. Napsauta luettelonäkymän nimen vierestä **Muokkaa**. Käyttäjät, joilla ei ole julkisten luettelonäkymien hallintaoikeutta, näkevät **Kloonaa**-vaihtoehdon **Muokkaa**-vaihtoehdon sijaan, joten he voivat kloonata julkisen näkymän tai vakionäkymän.
2. Muuta Määritä suodatinehdot -osiosta Suodata omistajan mukaan -valintaa tarvittaessa. Lisää tai muuta Kenttä-, Operaattori- tai Arvo-valintoja Suodata lisäkenttien mukaan -osiosta tarvittaessa.
3. Ota muokkaamasi suodattimet käyttöön luettelonäkymässä napsauttamalla **Tallenna**.


Kaikki käyttäjät, joilla on luettelonäkymän käyttöoikeus, näkevät tallentamasi muutokset.

 **Note:** Luettelonäkymissä näkemäsi tiedot ovat sellaisia tietoja, joihin sinulla on oikeudet. Tiedot ovat joko omistamiasi tietueita tai sinulla on niihin luku-/kirjoitusoikeudet. Ne voivat olla myös tietueita, jotka on jaettu sinun kanssasi tai jotka omistaa roolihierarkiassa alapuolellasi oleva käyttäjä tai ne ovat tämän käyttäjän jakamia. Voit tarkastella vain sivuasettelussasi ja kenttätason suojausasetuksissa näkyviä kenttiä.

Luettelonäkymien lajittelu

Monet objektit sallivat sinun tarkastella tietueita luetteloissa, joita kutsutaan myös "luettelonäkymiksi". Jos luettelosi on pitkä, voit lajitella tietueet jonkin kenttäsarakkeen mukaan. Voit esimerkiksi lajitella Kaikki tilit -luettelonäkymän muun muassa `Tilin nimi`- tai `Laskutusosoite: osavaltio/provinssi` -kenttäsarakkeen mukaan. Voit myös lajitella mukautettuja luettelonäkymiä. Lajittelu noudattaa aakkosjärjestyä.

1. Avaa luettelonäkymä.
2. Napsauta kenttäsarakkeen otsikkoa lajitellaksesi sen mukaan. Esiin tulee nuoli, joka osoittaa miten luettelo lajitellaan: sarakkeen ensimmäisestä tietueesta (↕) (aakkosjärjestyksessä) tai viimeisestä tietueesta (↕).

 **Note:** Spring '13 -julkaisusta alkaen et voi lajitella Käyttäjät-objektin luettelonäkymiä Salesforce-organisaatioissa, joissa on yli 2 miljoonaa käyttäjää.

KATSO MYÖS:

[Mukautettujen luettelonäkymien luominen Salesforce Classicissa](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

KÄYTTJÄOIKEUDET

Luettelonäkymien tarkasteleminen:

- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

Julkisten luettelonäkymien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa


Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

KÄYTTJÄOIKEUDET


Luettelonäkymän lajitteleminen:

- Luetteloön sisältyvien tietueiden lukuoikeus

Luettelonäkymän tulostaminen

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaudassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

Jos tulostettavat luettelonäkymät ovat organisaatiosi käytössä, voit tulostaa vakionuotoisia ja mukautettuja luettelonäkymiä.

1. Siirry luettelonäkymään, jonka haluat tulostaa. Esimerkki: Tilit-välilehden Kaikki tilit -luettelonäkymä.
2. Muuta luettelonäkymän sisällön järjestystä halutessasi.
3. Napsauta .
4. Valitse uudesta ikkunasta tulostettavien tietueiden määrä, enintään 1 000 (Jos haluat tulostaa yli 1 000 tietuetta, suorita raportti ja napsauta **Tulostettava näkymä**).
5. Napsauta **Tulosta tämä sivu**.

Luettelonäkymän poistaminen

Poista luettelonäkymä, kun et enää tarvitse sitä pitääksesi työtilasi ajankohtaisena.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Luettelonäkymän poistaminen Lightning Experiencessä](#)

Voit poistaa luettelonäkymän, kun et enää tarvitse sitä.

[Luettelonäkymän poistaminen Salesforce Classicissa](#)

Voit poistaa mukautetun näkymän, kun et enää tarvitse sitä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Luettelonäkymien tulostaminen:

- Luettelon sisältyvien tietueiden lukuoikeus

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa


KÄYTTÄJOIKEUDET


Julkisten luettelonäkymien poistaminen:

- Julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus

Luettelonäkymän poistaminen Lightning Experiencessa


Voit poistaa luettelonäkymän, kun et enää tarvitse sitä.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

1. Valitse luettelonäkymä.
2. Napsauta  avataksesi Luettelonäkymän ohjaimet -valikon.
3. Valitse **Poista**.

Luettelonäkymän poistaminen Salesforce Classicissa

Voit poistaa mukautetun näkymän, kun et enää tarvitse sitä.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaidassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

1. Valitse mukautettu luettelonäkymä.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Napsauta **Poista**.

KATSO MYÖS:

[Mukautettujen luettelonäkymien luominen Salesforce Classicissa](#)

Suodatinehtojen suhteelliset päivämääräarvot

Kun luot luettelonäkymän, joka sisältää suodattimen päivämääräjaksolle, kuten *Luontipäivä* tai *Edellinen päivytyspäivä*, käytä yhtä tai useampaa tarjottua suhteellista päivämääräarvoa määrittääksesi jakson. Jotkin suhteelliset päivämääräarvot eivät ole käytettävissä Lightning Experiencessa.

Kun haluat luoda esimerkiksi mukautetun näkymän tai tehdä raportin viime viikolla luoduista tileistä, määritä ehdoiksi *Luontipäivä yhtä suuri kuin VIIME VIIKOLLA*. Jos suhteelliset päivämääräarvot sisältävät muuttujia, esimerkiksi "SEURAAVAT *N* PÄIVÄÄ", korvaa *N* millä tahansa nolaa suuremmalla luvulla.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Julkisten luettelonäkymien poistaminen:

- Julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Julkisten luettelonäkymien poistaminen:

- Julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Suhteelliset päivämääräarvot eivät ole merkkikokoriippuvaisia. Voit siis kirjoittaa "EDELLINEN VIIKKO" tai "edellinen viikko".


Voit käyttää useita jaksoarvoja yhdessä kentässä pilkulla eroteltuina.

 **Note:** Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition-, Professional Edition- ja Developer Edition -versioissa viikko määritetään henkilökohtaisten tietojesi sivun Paikkamääritys-alsvetoluettelolla. Contact Manager Edition-, Group Edition- ja Personal Edition -versioissa viikko määritetään yrityksen profiiliin Paikkamääritys-asetuksella. Jos paikkamääritys on esimerkiksi englantia (Yhdysvallat), viikko alkaa sunnuntaina ja päättyy lauantaina. Jos kyseessä on englantia (Iso-Britannia), viikko alkaa maanantaina ja päättyy sunnuntaina.

 **Note:** Tässä taulukossa tähdellä (*) merkityt suhteelliset päivämääräarvot eivät ole käytettävissä Lightning Experiencessä.

Suhteellinen päivämääräarvo	Jakso
EILEN	Alkaa tätä päivää edeltäneenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu 24 tuntia.
TÄNÄÄN	Alkaa tänään klo 00.00.00 ja jatkuu 24 tuntia.
HUOMENNA	Alkaa seuraavana päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu 24 tuntia.
VIIME VIIKOLLA	Alkaa edellisen viikon ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu seitsemän päivää.
TÄLLÄ VIIKOLLA	Alkaa tämänhetkisen viikon ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu seitsemän päivää.
ENSI VIIKOLLA*	Alkaa seuraavan viikon ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu seitsemän päivää.
VIIMEISET <i>n</i> VIIKKOA*	Alkaa klo 00.00.00 ensimmäisenä päivänä viikosta, joka on alkanut <i>n</i> viikkoa ennen tämänhetkistä viikkoa, ja jatkuu tämänhetkistä viikkoa edeltävän viikon viimeiseen päivään klo 23.59 asti.
SEURAAVAT <i>n</i> VIIKKOA*	Alkaa tämänhetkisen viikon jälkeisen viikon ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu <i>n</i> kertaa seitsemän päivää.
<i>n</i> VIIKKOA SITTEN*	Alkaa klo 00.00.00 ensimmäisenä päivänä sitä viikkoa, joka alkoi <i>n</i> viikkoa ennen tämänhetkisen viikon alkua, ja jatkuu seitsemän päivää.
VIIME KUUSSA	Alkaa edellisen kuukauden ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu kyseisen kuukauden loppuun.
TÄSSÄ KUUSSA	Alkaa tämänhetkisen kuukauden ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu kuukauden loppuun.
SEURAAVAT <i>n</i> KUUKAUTTA*	Alkaa tämänhetkistä kuukautta seuraavan kuukauden ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu <i>n</i> . kuun loppuun.
VIIMEISET <i>n</i> KUUKAUTTA*	Alkaa klo 00.00.00 ensimmäisenä päivänä kuukaudesta, joka on alkanut <i>n</i> kuukautta ennen tämänhetkistä kuukautta, ja jatkuu tämänhetkistä kuukautta edeltävän kuukauden viimeiseen päivään klo 23.59 asti.
<i>n</i> KUUKAUTTA SITTEN*	Alkaa <i>n</i> kuukautta tämänhetkisen kuukauden alkua ennen alkaneen kuukauden ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu kuukauden loppuun.
SEURAAVA KUUKAUSI*	Alkaa seuraavan kuukauden ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen kuukauden loppuun.

Suhteellinen päivämääräarvo	Jakso
VIIMEISET 90 PÄIVÄÄ*	Alkaa 90 päivää ennen tätä päivää kello 00.00.00 ja jatkuu tämänhetkiseen sekuntiin saakka. (Nykyinen päivä sisältyy jaksoon.)
SEURAAVAT 90 PÄIVÄÄ*	Alkaa seuraavana päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu 90 päivää. (Nykyinen päivä ei sisälly jaksoon.)
VIIMEISET n PÄIVÄÄ*	Alkaa n päivää ennen tätä päivää kello 00.00.00 ja jatkuu tämänhetkiseen sekuntiin saakka. (Nykyinen päivä sisältyy jaksoon. Tämän päivämääräarvon käyttäminen sisällyttää tietueet $n + 1$ edelliseltä päivältä tämänhetkiseen päivään saakka).
SEURAAVAT n PÄIVÄÄ*	Alkaa seuraavana päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu seuraavat n päivää. (Nykyinen päivä ei sisälly jaksoon.)
n PÄIVÄÄ SITTEN*	Alkaa tämänhetkistä päivää n päivää sitten tapahtuneena päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu 24 tuntia. (Nykyinen päivä ei sisälly jaksoon.)
VIIMEISIN VUOSINELJÄNNES	Alkaa tämänhetkistä kalenterineljänneestä edeltävän kalenterineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen neljänneksen loppuun.
NYKYINEN VUOSINELJÄNNES	Alkaa tämänhetkisen kalenterineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu neljänneksen loppuun.
SEURAAVA VUOSINELJÄNNES*	Alkaa tämänhetkistä kalenterineljänneestä seuraavan kalenterineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen neljänneksen loppuun.
VIIMEISET n VUOSINELJÄNNESTÄ*	Alkaa n kalenterineljänneestä sitten alkaneen kalenterineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu tämänhetkistä kalenterineljänneestä edeltäneen neljänneksen loppuun. (Nykyinen neljännes ei sisälly jaksoon.)
SEURAAVAT n VUOSINELJÄNNESTÄ*	Alkaa tämänhetkistä neljänneestä seuraavan kalenterineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu n kalenterineljänneestä eteenpäin määritetyn neljänneksen loppuun. (Nykyinen neljännes ei sisälly jaksoon.)
n VUOSINELJÄNNESTÄ SITTEN*	Alkaa tämänhetkistä kalenterineljänneestä n kalenterineljänneestä tapahtuneen kalenterineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen neljänneksen loppuun.
VIIME VUOSI	Alkaa tämänhetkistä vuotta edeltäneen vuoden tammikuun 1. päivä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen vuoden joulukuun 31. päivään saakka.
TÄMÄ VUOSI	Alkaa tämänhetkisen vuoden tammikuun 1. päivä kello 00.00.00 ja jatkuu tämänhetkisen vuoden joulukuun 31. päivään saakka.
SEURAAVA VUOSI*	Alkaa tämänhetkistä vuotta seuraavan vuoden tammikuun 1. päivä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen vuoden joulukuun 31. päivään saakka.
n VUOTTA SITTEN*	Alkaa tämänhetkistä kalenterivuotta n vuotta sitten tapahtuneen kalenterivuoden tammikuun 1. päivä klo 00.00.00 ja jatkuu kyseisen vuoden joulukuun 31. päivän loppuun.
VIIMEISET n VUOTTA*	Alkaa klo 00:00:00, 1. tammikuuta $n+1$ vuotta sitten. Jakso päättyy 31. joulukuuta viime vuotta.

Suhteellinen päivämääräarvo	Jakso
SEURAAVAT n VUOTTA*	Alkaa tämänhetkistä vuotta seuraavan vuoden tammikuun 1. päivä kello 00.00.00 ja jatkuu n vuotta eteenpäin määritetyn vuoden joulukuun 31. päivään saakka.
VIIMEISIN TILIVUOSINELJÄNNES*	Alkaa edellisen tilivuosineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen tilivuosineljänneksen loppuun. Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.  Note: Mitään tilivuoden literaaleja päivämääräarvoja ei tueta luotaessa mukautettuja mobiilinäkymiä.
NYKYINEN TILIVUOSINELJÄNNES*	Alkaa tämänhetkisen tilivuosineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu tilivuosineljänneksen loppuun. Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
SEURAAVA TILIVUOSINELJÄNNES*	Alkaa seuraava tilivuosineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen tilivuosineljänneksen loppuun. (Nykyinen neljännes ei sisälly jaksoon.) Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
n VIIME TILIVUOSINELJÄNNESTÄ*	Alkaa n tilivuosineljänneistä sitten alkaneen neljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu tämänhetkistä tilivuosineljänneistä edeltäneen neljänneksen loppuun. (Nykyinen tilivuosineljännes ei sisälly jaksoon.) Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
SEURAAVAT n TILIVUOSINELJÄNNESTÄ*	Alkaa tämänhetkistä tilivuosineljänneistä seuraavan tilivuosineljänneksen ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu n neljänneistä eteenpäin määritetyn neljänneksen loppuun. (Nykyinen tilivuosineljännes ei sisälly jaksoon.) Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
n TILIVUOSINELJÄNNESTÄ SITTEN*	Alkaa tämänhetkistä tilivuosineljänneistä n tilivuosineljänneistä sitten tapahtuneen tilivuosineljänneksen ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu tilivuosineljänneksen viimeisen päivän loppuun.
VIIME TILIVUOSI*	Alkaa edellisen tilivuoden ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen tilivuoden viimeisen päivän loppuun. Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
NYKYINEN TILIVUOSI	Alkaa tämänhetkisen tilivuoden ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu tilivuoden viimeisen päivän loppuun. Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
SEURAAVA TILIVUOSI*	Alkaa seuraavan tilivuoden ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu kyseisen tilivuoden loppuun. Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
n VIIME TILIVUOTTA*	Alkaa n tilivuotta sitten alkaneen tilivuoden ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu tämänhetkistä tilivuotta edeltäneen tilivuoden loppuun. (Nykyinen tilivuosi ei sisälly jaksoon.) Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.
SEURAAVAT n TILIVUOTTA*	Alkaa tämänhetkistä tilivuotta seuraavan tilivuoden ensimmäisenä päivänä kello 00.00.00 ja jatkuu n tilivuotta eteenpäin määritetyn tilivuoden loppuun. (Nykyinen


Suhteellinen päivämääräarvo**Jakso** n TILIVUOTTA SITTEEN*




tilivuosi ei sisälly jaksoon.) Tilivuosineljännes on määritetty Määrittelyt-valikon Tilivuosi-osiossa.

Alkaa n tilivuotta sitten tapahtuneen tilivuoden ensimmäisenä päivänä klo 00.00.00 ja jatkuu kyseisen tilivuoden viimeisen päivän loppuun.

Luettelonäkymien tietojen visualisointi kaavioilla Lightning Experiencessa

Luettelonäkymäkaavioiden avulla näet luettelonäkymän tiedot graafisena esityksenä. Kaavioita on kolmea tyyppiä: pystypalkki, vaakapalkki ja rengas. Valitse mille tahansa luettelonäkymälle jokin käytettävissä olevista vakiomuotoisista ja mukautetuista luettelonäkymäkaavioista. Voit muuttaa tietojen esitystavan tyyppiä halutessasi.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

1. Valitse objektin aloitussivulta luettelonäkymä, jonka tietoja haluat visualisoida.
2. Napsauta .
Kaaviot-paneeli avautuu.
3. Jos haluat valita toisen kaavion, napsauta sen nimen vierestä .
4. Jos haluat muuttaa tietojen graafisen esityksen tyyppiä, napsauta Kaaviot-paneelistä  ja valitse uusi kaaviotyyppi.
Tietojesi esitystapa muuttuu.

KATSO MYÖS:

[Luettelonäkymäkaavion luominen Lightning Experiencessa](#)

[Luettelonäkymäkaavion muokkaaminen Lightning Experiencessa](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa


KÄYTTÄJÄOIKEUDET



Luettelonäkymäkaavioiden tarkasteleminen:


- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet

Luettelonäkymäkaavion luominen Lightning Experience:ssä

Luo kaavio visualisoidaksesi luettelonäkymän dataa. Kaavioita on kolmea tyyppiä: pystypalkki, vaakapalkki ja rengas. Voit muuttaa minkä tahansa luettelonäkymäkaavion esitystyyppiä halutessasi. Kun luot luettelonäkymäkaavion objektille, kuten Mahdollisuudet tai Liidit, kaavio liitetään kyseiseen objektiin. Kaavio on käytettävissä mille tahansa luettelonäkymälle, jonka objektin tarkastelu-oikeudet sinulla on, paitsi Viimeksi tarkastellut -luettelolle.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

1. Valitse objektin aloitussivulta luettelonäkymä, jonka tietoja haluat visualisoida.
2. Napsauta .
3. Napsauta avautuvasta Kaaviot-paneelistä .
4. Valitse **Uusi kaavio**. Näkyviin tulee valintaikkuna.
5. Kirjoita kaavion nimi.
6. Valitse kaavion tyyppi: pystypalkki, vaakapalkki tai rengas.
7. Valitse aggregaattityyppi, aggregaattikenttä ja ryhmityskenttä.
Aggregaattityyppi määrittää, miten kentän tiedot lasketaan: summan, määrän vai keskiarvon perusteella. Aggregaattikenttä määrittää laskettavien tietojen tyyppin. Ryhmityskenttä antaa kaavion segmenteille otsikot.
8. Napsauta **Tallenna** nähdäksesi kaaviosi.

 **Esimerkki:** Myyntitiimisi haluaa vertailla tilejä niiden työntekijöiden määrän perusteella keskittyäkseen hankkimaan asiakkaita suurikokoisista yhtiöistä. Yksi myyntiedustajista luo vaakapalkkikaavion valitsemalla aggregaattityypiksi **Summa**, aggregaattikentäksi **Työntekijät** ja ryhmityskentäksi **Tilin nimi**. Kaavio näyttää kunkin tilin nimen vieressä sen työntekijöiden määrän.

KATSO MYÖS:

[Luettelonäkymien tietojen visualisointi kaavioilla Lightning Experience:ssä](#)

[Luettelonäkymäkaavion muokkaaminen Lightning Experience:ssä](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experience:ssä

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa


KÄYTTJÄOIKEUDET



Luettelonäkymäkaavioiden luominen:


- Luettelossa olevan tietuetyyppin luku-oikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

Luettelonäkymäkaavion muokkaaminen Lightning Experiencessa

Tarkenna tai päivitä mukautettuja luettelonäkymäkaavioitasi varmistaaksesi, että näet tärkeimmät tietojen visualisoinnit. Kaavioita on kolmea tyyppiä: pystypalkki, vaakapalkki ja rengas. Voit muuttaa minkä tahansa luettelonäkymäkaavion esitystyyppiä halutessasi.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaudassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

1. Napsauta objektin aloitussivulta .
2. Napsauta avautuvasta Kaaviot-paneelistä jokin mukautetuista kaavioistasi.
3. Napsauta .
4. Valitse **Muokkaa kaaviota**. Näkyviin tulee valintaikkuna.
5. Muuta kaavion nimeä, kaavion tyyppiä, aggregaattityyppiä, aggregaattikenttää tai ryhmityskenttää.
Aggregaattityyppi määrittää, miten kentän tiedot lasketaan: summan, määrän vai keskiarvon perusteella. Aggregaattikenttä määrittää laskettavien tietojen tyyppin. Ryhmityskenttä antaa kaavion segmenteille otsikot.
6. Napsauta **Tallenna** nähdäksesi muokatun kaaviosi.

 **Note:** Et voi muokata vakiomuotoisia tai esimääritettyjä kaavioita. Voit muokata vain itse luomiasi kaavioita. Et voi poistaa luettelonäkymäkaavioita.

KATSO MYÖS:

[Luettelonäkymien tietojen visualisointi kaavioilla Lightning Experiencessa](#)

[Luettelonäkymäkaavion luominen Lightning Experiencessa](#)

Yleisimpiä kysymyksiä tarkastelemisesta ja jakamisesta

Miten jakomalli toimii?

Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -organisaatioissa pääkäyttäjä voi määrittää organisaatiollesi oletusarvoisen jakomallin valitsemalla organisaationlaajuiset oletusasetukset. Organisaation laajuiset oletusasetukset määrittävät tietueiden käytön oletustason. Organisaation laajuisissa oletuksissa voidaan määrittää useimpien objektien tila yksityiseksi, julkiseksi vain luku -muodossa tai julkiseksi luku/kirjoitus-muodossa.

Pääkäyttäjä voi myöntää käyttäjille lisäoikeuksia tietueisiin asettamalla roolihierarkian ja määrittämällä jakosäännöt niissä ympäristöissä, joissa objektin jakomalli on määritetty yksityiseksi tai julkiseksi vain luku -muodossa. Roolihierarkioita ja jakosääntöjä voi käyttää vain lisäoikeuksien myöntämiseen. Niitä ei voi käyttää tietueiden käyttöoikeuksien rajoittamiseen jakomallissa alun perin määritettyjen organisaation laajuisien oletusten lisäksi.

Kun käyttöoikeuksia on rajoitettu organisaatioiden oletusasetusten avulla, käyttäjät saavat käyttöoikeuden tavallisesti yhdellä tai useammalla näistä tavoista:

- Roolihierarkia
- Jakosäännöt

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Luettelonäkymäkaavioiden muokkaaminen:

- Luettelossa olevan tietuetyyppin lukuoikeudet JA luettelonäkymien luonti- ja mukautusoikeudet

- Manuaalinen jakaminen
- Epäsuora käyttöoikeus (tilit ja niihin liittyvät alitietueet)
- Tiimit (tili-, tapaus- ja mahdollisuustiimit)

Minkä tietueiden luettelonäkymiä voin tulostaa?

Jos tulostettavat luettelonäkymät ovat organisaatiosi käytössä, voit tulostaa seuraavien tietuetyyppien vakiomuotoisia ja mukautettuja luettelonäkymiä.

- Tilit
- Toiminnot
- Kampanjat
- Tapaukset
- Yhteyshenkilöt
- Sopimukset
- Mukautetut objektit
- Asiakirjat
- Liidit
- Mahdollisuudet
- Käyttöoikeusjoukot
- Hintakirjat
- Profiilit
- Tuotteet
- Raportit
- Ratkaisut

Luo tietueita

Tietueiden luominen on rutiinotoimi useimmille Salesforce-käyttäjille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Tietueen luominen Salesforce Lightning Experiencessä](#)

Luo uusia Salesforce-tietueita mahdollisuuksille, liideille, tehtäville, huomautuksille, tileille ja yhteyshenkilöille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

Tietueen luominen Salesforce Classicissa

Luo uusia Salesforce-tietueita mahdollisuuksille, liideille, tehtäville, huomautuksille, tileille ja yhteyshenkilöille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden muokkaaminen](#)

[Tietueiden poistaminen](#)


[Ohjeet valuuttojen, päivämäärien, kellonaikojen ja puhelinnumerojen syöttämiseen](#)

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)

[Tiedostojen liittäminen tietueisiin](#)

Tietueen luominen Salesforce Lightning Experience:ssä

Luo uusia Salesforce-tietueita mahdollisuuksille, liideille, tehtäville, huomautuksille, tileille ja yhteyshenkilöille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

 **Note:** Nämä tiedot koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

Voit luoda tietueita eri tavoin Lightning Experience:ssä.

- Jos haluat luoda tietueita miltä tahansa Salesforce-sivulta, valitse haluamasi kohde navigointivalikosta ja napsauta luettelonäkymästä **Uusi**.
- Jos haluat luoda tietueita olemassa olevasta tietueesta, napsauta haluamastasi osiosta **Uusi**. Oletetaan esimerkiksi, että olet tarkastelemassa yhteyshenkilötietuetta ja haluat luoda siihen liittyvä huomautuksen — tee näin napsauttamalla yhteyshenkilösivun Huomautukset-osiosta **Uusi**.


EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experience:ssä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Tietueen luominen Salesforce Classicissa

Luo uusia Salesforce-tietueita mahdollisuuksille, liideille, tehtäville, huomautuksille, tileille ja yhteyshenkilöille. Joillakin objekteilla (kuten Tilit) on erityisiä *ohjenuoria ja huomioitavia asioita*, jotka sinun tulisi pitää mielessä, mutta tietueen luomisen *prosessi* on kaikille sama.

 **Note:** Nämä tiedot koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi ylälaidassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

Riippuen siitä, miten pääkäyttäjäsi on määrittänyt Salesforce-organisaatiosi, voit luoda tietueita eri tavoin.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Tietueiden luominen objektivälilehdistä](#)

[Tietueiden luominen syötteistä](#)

[Tietueiden luominen Luo uusi -alasetuettelosta](#)

[Tietueiden luominen pikaluonnin avulla](#)

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Tietueiden luominen objektiiväילהdistä

Varmista ennen tietueen luomista, että tunnet luotavaan tietuetyyppiin liittyvät ohjeet.

1. Napsauta luotavan tietuetyypin välilehteä. Aloitat kyseisen objektin aloitussivulta. Napsauta esimerkiksi Tilit-välilehteä, jos haluat luoda tilitietueen.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse tietuetyyppi, jos sinua pyydetään tekemään niin.
4. Syötä arvoja kenttiin. Pakolliset kentät on merkitty punaisella palkilla (**!**).



Vihje: Useimmilla objekteilla on kenttämääriytyksiä Salesforce-ohjeessa. Hae ohjeesta objektin nimeä + "kentät". Jos olet esimerkiksi luomassa tai muokkaamassa tilitietuetta ja haluat tietää enemmän Toimiala-alasvetoluettelon vaihtoehdoista, hae ohjeesta "Tilientät".

5. Kun olet syöttänyt arvot uudelle tietueellesi, napsauta **Tallenna**, tai napsauta **Tallenna ja uusi** tallentaaksesi nykyisen tietueen ja luodaksesi uuden. Jos siirryt pois sivulta ennen kuin napsautat **Tallenna**, muutoksesi saattavat kadota.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden luominen syötteistä](#)

[Tietueiden luominen pikaluonnin avulla](#)

[Luo tietueita](#)

Tietueiden luominen syötteistä

Riippuen siitä, miten pääkäyttäjäsi on määrittänyt Salesforce-organisaatiosi, saatat voida luoda tietueita aloitussivun, Chatter-välilehden ja tietueiden lisätietosivujen syötteistä. Eri syötteissä olevissa julkaisijoissa voi olla käytettävissä erilaisia toimintoja. Kysy pääkäyttäjältäsi lisätietoja syötteiden käyttämiseen. Varmista ennen tietueen luomista, että tunnet luotavaan tietuetyyppiin liittyvät ohjeet.

1. Siirry syötteeseen, josta haluat luoda tietueen, ja napsauta luotavaa tietuetta vastaavaa pikatoimintoa.
2. Syötä arvoja kenttiin. Pakolliset kentät on merkitty punaisella palkilla (**!**). Useimmilla objekteilla on kenttämääriytyksiä Salesforce-ohjeessa. Hae ohjeesta objektin nimeä + "kentät". Jos olet esimerkiksi luomassa tai muokkaamassa tilitietuetta ja haluat tietää enemmän Toimiala-alasvetoluettelon vaihtoehdoista, hae ohjeesta "Tilientät".
3. Kun olet syöttänyt kaikki arvot uudelle tietueellesi, napsauta **Luo**.

Luomasi tietueen syötekohde näytetään:

- Syötteessä, josta loit tietueen.
- Ensimmäisenä kohteena uuden tietueen syötteessä.
- Chatter-syötteessäsi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden luominen:

- Luontioikeus objektiin, jolle olet luomassa tietuetta

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden luominen:

- Luontioikeus objektiin, jolle olet luomassa tietuetta

- Chatter-syötteessä käyttäjille, jotka seuraavat tietuetta, josta loit uuden tietueen. Jos esimerkiksi loit yhteyshenkilön ABC-yhtiön tilitietueen lisätietosivulta, ABC-yhtiötä seuraavat näkevät luomasi yhteyshenkilötietueen syötekohteen.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden luominen objektivälilehdistä](#)

[Tietueiden luominen pikaluonnin avulla](#)

[Luo tietueita](#)


Tietueiden luominen Luo uusi -alasetuoluettelosta

Sivupalkissa käytettävissä oleva Luo uusi -alasetuoluettelo tarjoaa vaihtoehtoja uusien tietueiden luomiseen. Uuden tietueen luominen alasetuoluettelosta:

1. Valitse luotavan tietueen tyyppi. Uuden tietueen sivu näytetään välittömästi asianmukaisessa välilehdessä, tai jos valitsit **Tiedosto**, Lataa tiedosto -valintaikkuna avautuu.
2. Täytä kentät.
3. Napsauta **Tallenna** tai **Lataa omiin tiedostoihin**, jos valitsit **Tiedosto**.

Tietueiden luominen pikaluonnin avulla

Jos pääkäyttäjäsi on ottanut pikaluonnin käyttöön, voit luoda tietueita liidien, tilien, yhteyshenkilöiden, ennusteiden ja mahdollisuuksien aloitussivuilta. Lisäksi luoda tilejä yhteyshenkilöiden, liidien ja mahdollisuuksien Pikaluonti-lomakkeen Tili-hakukentän tulosten luettelosta. Vahvistussääntöjä ei sovelleta, kun luot uusia tietueita pikaluonnin avulla.

1. Napsauta luotavan tietuetyypin välilehteä. Jos haluat luoda tilin luodessasi yhteyshenkilöä, liidiä tai mahdollisuutta, napsauta  -kuvaketta käyttämäsi Pikaluonti-lomakkeen Tili-kentän vierestä.
2. Syötä arvoja kenttiin. Pakolliset kentät on merkitty punaisella palkilla (). Useimmilla objekteilla on kenttämäärittäjiä Salesforce-ohjeessa. Hae ohjeesta objektin nimeä + "kentät". Jos olet esimerkiksi luomassa tai muokkaamassa tilitietuetta ja haluat tietää enemmän Toimiala-alasetuoluettelon vaihtoehdoista, hae ohjeesta "Tilikentät".
3. Napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden luominen objektivälilehdistä](#)

[Tietueiden luominen syötteistä](#)

[Luo tietueita](#)

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Luo uusi -alasetuoluettelossa käytettävissä olevat vaihtoehdot vaihtelevat käyttöoikeuksiesi sekä käytössäsi olevan Salesforce-version ja sovelluksen mukaan.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden luominen:

- Luontioikeus objektiin, jolle olet luomassa tietuetta

Oikeinkirjoituksen tarkistus

Jos oikeinkirjoituksen tarkistus on organisaatiosi käytössä, voit tarkistaa oikeinkirjoituksesi tietyissä ominaisuuksissa, joissa syötät tekstiä, esimerkiksi sähköposteissa, tapahtumissa, tehtävissä, tapauksissa, huomautuksissa ja ratkaisuisissa. Oikeinkirjoituksen tarkistus ei tue kaikkia kieliä, joita Salesforce tukee. Oikeinkirjoituksen tarkistus ei esimerkiksi tue thaita, venäjää tai kaksitavuista merkistöä käyttäviä kieliä, kuten japani, korea ja kiina.

Kun haluat tarkistaa oikeinkirjoituksesi, napsauta **Tarkista oikeinkirjoitus** -painiketta syöttäessäsi tekstiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

Ohjeet valuuttojen, päivämäärien, kellonaikojen ja puhelinnumerojen syöttämiseen

Tietueiden luominen ja muokkaaminen on helpompaa, jos ymmärrät useista tietueista löytyvät valuutta-, päivämäärä-, kellonaika- ja puhelinnumerokentät.


Valuutta

Uusimmissa Salesforce-versioissa yhtiösi `Valuutan paikkamääritys` -asetus määrittää muotoilun ja valuuttatyyppin, joita voidaan käyttää valuuttakentissä, kuten `Tarjous` tai `Vuosituotto`. Useita valuuttoja käytettävissä Group Edition-, Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition- ja Performance -organisaatioissa muotoilu ja valuuttatyyppi määritetään luotavan tai muokattavan tietueen `Valuutta`-kentän perusteella.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

 **Vihje:** Syöttäessäsi rahasummia (tai muita numeroita), voit käyttää lyhenteitä **k**, **m** ja **b** tuhansille, miljoonille ja miljardeille. Jos esimerkiksi syötät `50k`, se näytetään muodossa `50 000`. Nämä lyhenteet eivät kuitenkaan toimi suodatinehdoissa.

Päivämäärät ja kellonajat

Monet kentät sallivat päivämäärän tai kellonajan syöttämisen muodossa, joka on määritetty omassa `Paikkamääritys`-asetuksessasi. Kun syötät päivämääriä, voit valita päivämäärän kalenterista tai syöttää päivämäärän manuaalisesti.

Vain tiettyyn alueeseen kuuluvat päivämäärät ovat kelvollisia. Varhaisin kelvollisin päivämäärä on 1700-01-01T00:00:00Z GMT eli hetki keskiyön jälkeen 1.1.1700. Myöhäisin sallittu päivämäärä on 4000-12-31T00:00:00Z GMT eli hetki keskiyön jälkeen 31.12.4000. Aikavyöhykkeesi vaikuttaa näihin arvoihin. Esimerkiksi Tyynenmeren aikavyöhykkeen varhaisin kelvollinen päivämäärä on 1699-12-31T16:00:00 eli kello 16 iltapäivällä 31.12.1699.

 **Vihje:**

- Vuodet näytetään ja tallennetaan 4-numeroisina, mutta voit syöttää kaksi viimeistä lukua, jolloin Salesforce määrittää kaksi ensimmäistä. Lukujen `60—99` oletetaan viittaavan 1900-lukuun (esimerkiksi: `1964`) ja lukujen `00—59` oletetaan viittaavan 2000-lukuun (esimerkiksi: `2012`).
- Jos syötät ainoastaan kuukauden ja päivän (esimerkiksi: `01/15`), Salesforce olettaa sen viittaavan *tämänhetkiseen* vuoteen.
- Jos paikkamäärityksesi ja kielesi ovat englanti, voit syöttää sanoja, kuten *Yesterday*, *Today* ja *Tomorrow* tai minkä tahansa viikonpäivän, ja Salesforce ymmärtää sen. Viikonpäivien nimien (kuten *Monday*) oletetaan aina viittaavan seuraavaan viikkoon.

Puhelinnumerot

Kun syötät puhelinnumeroita useisiin puhelinnumerokenttiin, Salesforce säilyttää syöttämäsi puhelinnumeron muotoilun. Jos **Pai k k a m ä ä r i t y s**-asetuksesi on Englanti (Yhdysvallat) tai Englanti (Kanada), numerolla "1" alkavat 10- tai 11-numeroiset puhelinnumerot muotoillaan automaattisesti muotoon (800) 555-1212, kun tallennat tietueen.




Vihje:

- Jos et halua käyttää sulkeet—välilyönti—väliviiva -muotoilua ((800) 555-1212) 10- tai 11-numeroisille puhelinnumeroille, syötä "+" ennen numeroa. Esimerkki: *+49 8178 94 07-0*.
- Jos 10- tai 11-numeroiset puhelinnumerosi käyttävät Salesforce:n automaattista muotoilua, sinun täytyy ehkä syöttää sulkeita määrittäessäsi suodatinehtoja. Esimerkki: *Phone starts with (415)*.

Valintaluetteloarvojen valitseminen

Saatat kohdata erityyppisiä valintaluettelokenttiä Salesforce:ssa.

- Vakiomuotoiset valintaluettelot - Napsauta alas-nuolta valitaksesi yhden arvon.
- Monivalintaluettelot - Kaksoisnapsauta mitä tahansa käytettävää arvoa selattavasta ruudusta lisätäksesi arvon oikealla puolella olevaan selattavaan ruutuun. Voit valita yhden arvon tai useita arvoja. Jos haluat valita joukon peräkkäisiä arvoja, valitse ensimmäinen arvo, pidä SHIFT-näppäin pohjassa ja napsauta joukon viimeistä arvoa. Napsauta sitten nuolta lisätäksesi valinnat valittuun ruutuun.
- Sidonnaiset ja ohjaavat valintaluettelot toimivat yhdessä toistensa kanssa. Ohjattavasta valintaluettelosta valittu arvo vaikuttaa sen sidonnaisessa valintaluettelossa käytettävissä oleviin arvoihin. Ohjaavat ja sidonnaiset valintaluettelot on merkitty muokkaussivuilla -kuvakkeella. Vie kursori kuvakkeen päälle nähdäksesi ohjaavan tai sidonnaisen valintaluettelon nimen.

Muokkaa tietueita

Tietueiden muokkaaminen

1. Varmista, että tunnet muokattavaan tietuetyyppiin liittyvät ohjeet. Salesforce-ohje opastaa sinua.
2. Hae ja avaa tietue, jota haluat muokata.
3. Napsauta **Muokkaa**.
4. Syötä arvoja kenttiin tai muokkaa niitä.



Vihje: Useimmilla objekteilla on kenttämäärittämiä Salesforce-ohjeissa. Hae ohjeesta objektin nimeä + "kentät". Jos olet esimerkiksi luomassa tai muokkaamassa tilitietuetta ja haluat tietää enemmän **Toimiala**-alasetoluettelon vaihtoehdoista, hae ohjeesta "Tilientät".

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden muokkaaminen:

- Muokausoikeus objektiin, jonka tietuetta olet muokkaamassa

5. Kun olet arvot ovat valmiita, napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Luo tietueita](#)

[Ohjeet valuttojen, päivämäärien, kellonaikojen ja puhelinnumerojen syöttämiseen](#)

[Ohjeita tietueiden muokkaamiseen suoramuuokkauksella](#)

[Tietueiden suoramuuokkaus tehostetuista luetteloista](#)

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)

[Tiedostojen liittäminen tietueisiin](#)



[Oikeinkirjoituksen tarkistus](#)



Tietueen tietuetyypin muuttaminen

Tietuetyyppi määrittää valintaluetteloarvot, jotka ovat käytettävissä tietueen luonnin ja muokkaamisen yhteydessä. Voit valita tietuetta luodessasi tietuetyypin, jos käytettävissä on useita tietuetyyppejä etkä ole määrittänyt tietuetyypin valinnoissa, että tietuetyypin valintasivu ohitetaan.

Tietuekenttien muokkaaminen suoramuuokkauksella

Monet Salesforce-objektit, mukautetut objektit mukaan lukien, tarjoavat mahdollisuuden muokata tietueita suoraan.

 **Vihje:** Kaikkien objektien kaikkia kenttiä ei voi muokata suoraan. Jos kenttä tukee suoramuuokkausta, näet kynäkuvakkeen () siirtäessäsi kursorisi sen ylle.

1. Kun olet luomassa tai muokkaamassa tietuetta, kaksoisnapsauta määritettävää tai muokattavaa kenttää. Jos kenttä tarjoaa haun haluamasi arvon löytämiseen, näet suurennuslasikuvakkeen ().
2. Kirjoita tekstisi kenttään tai käytä hakuä löytääksesi haluamasi arvon. Napsauta Kumoa-kuvaketta () tai poista syötteesi tarvittaessa.
3. Napsauta **Tallenna**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden muokkaaminen:

- Muokkaus oikeus objektiin, jonka tietuetta olet muokkaamassa

Ohjeita tietueiden muokkaamiseen suoramuuokkauksella

Vihjeitä pikamuuokkauksen tallentamiseen

- Vahvista kyseisen kentän muutokset painamalla **Enter**-näppäintä silloin, kun kohdistin on kentän muokkausruudussa.
- Jos painat **Enter**-näppäintä silloin, kun mikään kenttä ei ole muokkaustilassa, kaikki tietueeseen tehdyt muutokset tallennetaan.

Rajoitukset

- Suoramuuokkaus ei ole käytettävissä seuraavissa:
 - Helppokäyttötila
 - Määrittelysivut
 - Mittaristot
 - Asiakasportaali
 - HTML-ratkaisujen kuvaukset
- Seuraavia tapauksen ja liidien muokkaussivulla olevia vakiovalintaruutuja ei voi suoramuuokata:
 - Tapauksen kohdistaminen (Kohdista käyttämällä aktiivisia kohdistussääntöä)
 - Tapauksen ilmoitussähköposti (Lähetä ilmoitussähköposti yhteyshenkilölle)
 - Liidin kohdistaminen (Kohdista käyttämällä aktiivisia kohdistussääntöä)
- Seuraavien vakio-objektien kenttiä ei voida suoramuuokata.
 - Kaikki Asiakirjat- ja Hintakirjat-kohtien kentät
 - Kaikki Tehtävät-kohdan kentät paitsi Aihe ja Kommentti
 - Kaikki Tapahtumat-kohdan kentät paitsi Aihe, Kuvaus ja Sijainti
 - Henkilötilit-, Yhteyshenkilöt- ja Liidit-kohtien Koko nimi -kentät. Niiden komponenttikentät ovat kuitenkin esimerkiksi Etunimi ja Sukunimi.
- Voit käyttää suoramuuokkausta sellaisten tietueiden kenttien muokkaamiseen, joihin sinulla on Vain luku -oikeudet joko kenttätason suojausten tai organisaation jakomallin perusteella. Salesforce ei kuitenkaan anna sinun tallentaa muutoksia, ja se tuo näyttöön virheilmoituksen riittämättömistä oikeuksista, kun yrität tallentaa tietueen.

Erityiset tapaukset

- Sisäinen muokkaustoiminto on käytettävissä kaikkien muokkaussivulla muokattavissa olevien kenttien lisätietosivuilla lukuun ottamatta tiettyjä tehtävien, tapahtumien, hintakirjojen ja asiakirjojen kenttiä. Jotta voit muokata näitä, sinun täytyy siirtyä tietueen muokkaussivulle, muuttaa haluamasi kentän sisältö ja napsauttaa sitten **Tallenna**. Seuraava taulukko sisältää luettelon objekteista, joiden joissakin kentissä on suoramuuokkauksen rajoituksia. Saatat tarvita erityiset käyttöoikeudet voidaksesi tarkastella joitakin seuraavista kentistä:

Objekti	kentät
Kaikki objektit	Kaikkia kenttiä voidaan muokata, paitsi pitkiä tekstikenttiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Sisäinen muokkaustoiminto on käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET


Suoramuuokkauksen käyttäminen:

- Objektin muokkausoikeus

Objekti	kentät
mahdollisuudet	Kaikkia kenttiä voidaan muokata, mutta seuraavia kenttiä voidaan muokata vain lisätietosivuilta (ei luettelonäkymistä): <ul style="list-style-type: none">- Summa- Vaihe- Ennusteen luokka- Määrä
Liidit	Kaikkia kenttiä voidaan muokata, mutta Liidin tila -kenttää voidaan muokata vain lisätietosivuilta (ei luettelonäkymistä).
Tapaukset	Kaikkia kenttiä voidaan muokata, mutta Tapauksen tila -kenttää voidaan muokata vain lisätietosivuilta (ei luettelonäkymistä).
sopimukset	Kaikkia kenttiä voidaan muokata, mutta Sopimuksen tila -kenttää voidaan muokata vain lisätietosivuilta (ei luettelonäkymistä).
Tapahtumat	Vain seuraavia kenttiä voidaan muokata: <ul style="list-style-type: none">- Kuvaus- Sijainti- Aihe- Tyyppi- Mukautetut kentät
tehtävät	Vain seuraavia kenttiä voidaan muokata: <ul style="list-style-type: none">- Puhelutyyppi- Kuvaus- Aihe- Tyyppi- Mukautetut kentät
Asiakirjat	Mitään kenttiä ei voi muokata.
hintakirjat	Mitään kenttiä ei voi muokata.

Tietueiden suoramuokkaus tehostetuista luetteloista

Jos sekä suoramuokkaus että parannetut luettelot ovat käytössä organisaatiossasi, voit muokata tietueita suoraan luettelosta. Muokattavissa soluissa näkyy kynäkuvake (✎), kun hiiren kursori siirretään solun päälle. Ei-muokattavissa soluissa näkyy sen sijaan lukkokuva (🔒).

 **Varoitus:** Kun eri käyttäjät tekevät suoramuokkauksia tehostetuissa luettelonäkymissä tietueen samoihin kenttiin yhtä aikaa, tietueet päivitetään uusimmalla muokkauksella, mutta emme ilmoita asiasta virheviestillä.

Jos sinulla on oikeudet joukkomuokkauksien tekemiseen luetteloista, voit muuttaa jopa 200 tietueen yhteisen kentän arvoa yhtä aikaa useimmille tietuetyypeille. Tuotteita tulee muokata yksi kerrallaan.

Jos haluat muokata yksittäistä tietuetta luettelosta:

1. Kaksoisnapsauta luettelosta muokattavaa solua.
2. Syötä haluamasi arvo.
3. Napsauta **OK**.

Jos haluat joukkomuokata tietueita luettelosta:

1. Valitse muokattavien tietueiden vieressä olevat valintaruudut. Voit valita tietueita useilta sivuilta.
2. Kaksoisnapsauta yhtä muokattavaa solua. Ota muokkauksesi käyttöön yhdessä tietueessa tai kaikissa valitsemissasi tietueissa.

Jos tietueiden päivittämisessä ilmenee ongelmia, näkyviin tulee konsoli-ikkuna, jossa näkyy kunkin virheellisen tietueen nimi (jos se on tiedossa) ja virheen selitys. Napsauta tietuetta konsoli-ikkunasta avataksesi sen lisätietosivun uudessa ikkunassa.

 **Note:** Virhekonsolin tarkasteleminen vaatii, että Salesforce-toimialueen ponnahdusikkunoiden esto on poistettu käytöstä.

Vihjeitä sisäisen muokkaustoiminnon käyttöön luetteloissa

- Jotkin vakiokentät eivät tue suoramuokkausta. Esimerkiksi *Tapauksen tila*-, *Mahdollisuusvaihe*-, *Mahdollisuuksien summa*-, *Mahdollisuuksien määrä*- ja *Liidin tila* -arvoja sekä useimpia *Tehtävä*- ja *Tapahtuma*-kenttiä voidaan muokata ainoastaan tietueen muokkaussivulla. Lisätietoja on kohdassa [Ohjeita tietueiden muokkaamiseen suoramuokkauksella](#) sivulla 90.
- Jos organisaatiossasi käytetään tietuetyyppejä, suoramuokkauksen käyttäminen luetteloissa on mahdollista vain silloin, kun luettelon kaikki tietueet ovat samaa tietuetyyppiä. Määritä tästä syystä suodatin *Tietueen tyyppi on yhtä suuri kuin X*, jossa *X* on yksittäisen tietuetyypin nimi (tai tyhjä, jos kyseessä on päätietuetyppi).
- Et voi käyttää suoramuokkausta tehostetussa luettelossa, jos luettelonäkymäsi suodatusehtoihin sisältyy OR-lauseke.
- Toimintoluetteloita varten on lisäksi määritettävä lisäsuodatin *Tehtävä on yhtä suuri kuin Tosi* (tehtäville) tai *Tehtävä on yhtä suuri kuin Epätosi* (tapahtumille), jotta suoramuokkaus olisi käytettävissä.
- Jos organisaatiosi käyttää henkilötiliä:
 - Et voi käyttää suoramuokkausta henkilötilien muuttamiseen Yhteyshenkilöt-luettelosta. Voit suoramuokata niitä ainoastaan tililuettelosta.
 - Voit suoramuokata ainoastaan yritystileihin liittyviä yhteyshenkilöitä määrittämällä luetteloehdoiksi lisäsuodattimen *On henkilötili ON YHTÄ KUIN Epätosi*.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Sisäisen muokkaustoiminnon käyttäminen tehostetussa luettelossa:

- Joukkomuokkaukset luetteloista

Poista tietueita

Tietueiden poistaminen

Tietueiden poistaminen on rutiinitoimi useimmille Salesforce-käyttäjille. Joissakin objekteissa yhden tietueen poistaminen vaikuttaa muihin siihen liittyviin tietueisiin. Jos esimerkiksi poistat tilin tai yhteyshenkilön, myös siihen liittyvät omaisuudet poistetaan.

1. Varmista, että tunnet poistettavan tietueen poistamisen vaikutukset (jos sellaisia on). Salesforce-ohje opastaa sinua.
2. Hae ja avaa tietue, jonka haluat poistaa.
3. Napsauta **Poista**.

KATSO MYÖS:

[Roskakorin käyttäminen](#)

[Huomautusten ja liitteiden poistaminen tietueista](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietueiden poistaminen:

- Poisto-oikeus objektiin, jonka tietuetta olet poistamassa

Paranna tuottavuutta tietueiden huomautuksilla ja liitteillä

Huomautukset

Huomautukset-ominaisuus on Salesforceen alkuperäisen muistiinpanotyökalun parannettu versio, jonka avulla käyttäjäsi voivat laatia huomautuksia nopeammin. Käytä Huomautukset-ominaisuutta virtaviivaistaaksesi työkulkusi, parantaaksesi tuottavuuttasi ja saadaksesi kaiken irti Salesforcesta.

Huomautukset-ominaisuus perustuu Salesforce Files -tuotteeseen, joten voit tehdä huomautuksille monia samoja asioita kuin tiedostoille, esimerkiksi laatia huomautuksista raportteja ja jakaa niitä Chatter-sovelluksessa.

Lisätietoja huomautusten käyttämisestä löydät tästä videosta:  [Huomautusten käyttäminen](#) (1:34).

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)

Käytä Salesforceen parannettua Huomautukset-muistiinpanotyökalua lisätäksesi tietueisiin tärkeitä tietoja.

[Raporttien luominen huomautuksistasi](#)

Tarkastele ja analysoi huomautustesi tietoja raporttien avulla. Voit laatia raportteja vain huomautuksista, jotka on laadittu parannetulla Huomautukset-ominaisuudellamme.

[Ohjeita Notes-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa](#)

Katso vihjeitä, vinkkejä ja suositeltuja käytäntöjä Huomautukset-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa.

[Mitä eroa on Huomautukset-ominaisuudella ja vanhalla muistiinpanotyökalulla?](#)

Huomautukset-ominaisuus on Salesforceen alkuperäisen muistiinpanotyökalun parannettu versio. Huomautukset tarjoavat sinulle useita toimintoja, joiden avulla voit tehdä parempia muistiinpanoja nopeammin ja parantaa tuottavuuttasi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Contact Manager**-, **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin

Käytä Salesforceen parannettua Huomautukset-muistiinpanotyökalua lisätäksesi tietueisiin tärkeitä tietoja.



Note: Jos käytät edelleen vanhaa muistiinpanotyökalua, pyydä pääkäyttäjääsi ottamaan parannettu Huomautukset-ominaisuus käyttöön.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin Salesforce Salesforce Classicissa](#)

Lisää tietueisiin tärkeitä tietoja Salesforceen parannetulla Huomautukset-muistiinpanotyökalulla, jonka avulla voit organisoida tietojasi ja parantaa tuottavuuttasi.

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin Salesforce Lightning Experienceissa](#)

Huomautukset-ominaisuus sallii sinun lisätä tietueisiin tärkeitä tietoja, jotta ne pysyvät järjestyksessä.

Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin Salesforce Salesforce Classicissa

Lisää tietueisiin tärkeitä tietoja Salesforceen parannetulla Huomautukset-muistiinpanotyökalulla, jonka avulla voit organisoida tietojasi ja parantaa tuottavuuttasi.



Note: Nämä ohjeet koskevat Salesforce Classicia. Jos näet rivin välilehtiä ruutusi yläaidassa, käytössäsi on Salesforce Classic. Jos näet navigointipalkin vasemmalla, käytössäsi on Lightning Experience.

1. Napsauta tietueen Huomautukset-viiteluettelosta **Uusi huomautus**. Voit myös luoda yksityisen, erillisen huomautuksen, joka ei liity mihinkään tietueeseen. napsauttamalla Tiedostot-välilehdestä mitä tahansa Huomautukset-suodatinta nähdäksesi Uusi muistio -vaihtoehdon.
2. Kirjoita otsikko ja tekstiosa.
3. Tallenna huomautus.
Parannetulla Huomautukset-ominaisuudella tehdyt huomautukset näytetään tietueen Huomautukset-viiteluettelossa, kun taas vanhalla muistiinpanotyökalulla tehdyt huomautukset näytetään tietueen Huomautukset ja liitteet -viiteluettelossa.

KATSO MYÖS:

[Ohjeita Notes-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa](#)

[Mitä eroa on Huomautukset-ominaisuudella ja vanhalla muistiinpanotyökalulla?](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

Käytettävissä **Contact Manager**-, **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Contact Manager Edition**-, **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin Salesforce Lightning Experienceissa

Huomautukset-ominaisuus sallii sinun lisätä tietueisiin tärkeitä tietoja, jotta ne pysyvät järjestyksessä.

 **Note:** Nämä ohjeet koskevat Lightning Experiencea. Jos näet ruutusi vasemmassa laidassa navigointipalkin, käytössäsi on Lightning Experience. Jos näet ruudun ylälaidassa rivin välilehtiä, käytössäsi on Salesforce Classic.

1. Napsauta tietueen Huomautukset-viiteluettelosta **Uusi**. Voit myös luoda yksityisen, erillisen huomautuksen, joka ei liity mihinkään tietueeseen. napsauttamalla navigointivalikosta Huomautukset-kuvaketta.
2. Kirjoita otsikko ja tekstiosa.
3. Liitä huomautus muihin tietueisiin tarvittaessa.
Parannetulla Huomautukset-ominaisuudella tehdyt huomautukset näytetään tietueen Huomautukset-viiteluettelossa, kun taas vanhalla muistiinpanotyökalulla tehdyt huomautukset näytetään tietueen Huomautukset ja liitteet -viiteluettelossa.

KATSO MYÖS:

[Ohjeita Notes-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa](#)

[Mitä eroa on Huomautukset-ominaisuudella ja vanhalla muistiinpanotyökalulla?](#)

Raporttien luominen huomautuksistasi

Tarkastele ja analysoi huomautustesi tietoja raporttien avulla. Voit laatia raportteja vain huomautuksista, jotka on laadittu parannetulla Huomautukset-ominaisuudellamme.

1. Varmista, että vakioraportit ovat sinulle tuttuja osaat mukauttaa niitä.
2. Luo uusi raportti seuraavilla ehdoilla.

Raporttityyppi	Tiedosto- ja sisältöraportti
Kentät	Tiedostonimi Julkaisupäivä Luoja Viimeisimmän muokkauksen päivämäärä Viimeksi muokannut Tiedostotyyppi
Suodattimet	Tiedostotyyppi yhtäsuuri kuin <i>SNOTE</i>

3. Muista tallentaa raporttisi, jotta voit suorittaa sen myöhemmin uudelleen.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experienceissa

Käytettävissä: **Contact Manager Edition-**, **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

Käytettävissä: **Contact Manager-**, **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Raporttien luominen, muokkaaminen ja poistaminen:

- Raporttien luonti- ja mukautusoikeus

JA

Raporttien rakennusohjelman käyttöoikeus

4. Jos haluat jakaa raportin muiden kanssa, luo raporttikansio ja tallenna siihen raportti. Käytä sitten kansion jakoasetuksia lisätäksesi yksittäisiä käyttäjiä tai käyttäjäryhmiä.

KATSO MYÖS:



[Huomautukset](#)

Ohjeita Notes-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa

Katso vihjeitä, vinkkejä ja suositteluja käytäntöjä Huomautukset-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa.

Katso video:  [Huomautusten käyttäminen](#) (1:34)

Pääkäyttäjäsi täytyy määrittää Huomautukset-ominaisuus organisaatiollesi. Sitten voit aloittaa huomautusten käytön Salesforce1-sovelluksessa. Alla on joitakin ohjeistuksia, jotka auttavat sinut alkuun.

- Luo huomautuksia napauttamalla toimintopalkista .
- Lisää huomautuksiin numeroimattomia ja numeroituja luetteloita Huomautukset-työkalupalkin kuvakkeilla.
- Liitä huomautuksia useisiin tietueisiin napauttamalla **Asiaan liittyvät tietueet**. Jos haluat muuttaa toisiinsa liittyviä tietueita, napsauta niiden nimiä (3).
- Luo tehtävä pyyhkäisemällä huomautuksen riviä. Voit myös napauttaa riviä tai korostaa tekstiä ja napauttaa sitten työkalupalkista .
- Työstä huomautuksiin liittyviä tehtäviä suoraan huomautuksista.
- Tarkastele ja hae kaikkia huomautuksiasi valitsemalla Salesforce1-navigointivalikosta **Huomautukset**.
- Jos sinä tai pääkäyttäjäsi olette lisänneet Huomautukset-viiteluettelon objektin sivuasetteluihin, voit:
 - Käyttää tietueisiin liittyviä huomautuksia suoraan tietueista ilman, että sinun täytyisi siirtyä navigointivalikkoon ja avata Huomautukset-kohde.
 - Luoda huomautuksia viiteluettelosta.




EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: **Contact Manager**-, **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Mitä eroa on Huomautukset-ominaisuudella ja vanhalla muistiinpanotyökalulla?

Huomautukset-ominaisuus on Salesforce'n alkuperäisen muistiinpanotyökalun parannettu versio. Huomautukset tarjoavat sinulle useita toimintoja, joiden avulla voit tehdä parempia muistiinpanoja nopeammin ja parantaa tuottavuuttasi.

Huomautukset-ominaisuus vs. vanha muistiinpanotyökalu

Ominaisuus	Huomautukset	Vanha muistiinpanotyökalu
Lisää huomautuksia tietueisiin		
Käytä Huomautukset-viiteluettelo hallitaksesi huomautuksia		

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Contact Manager**-, **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Ominaisuus	Huomautukset	Vanha muistiinpanotyökalu
Käytä Huomautukset ja liitteet -viiteluetteloa hallitaksesi huomautuksia		✓
Huomautukset tallennetaan automaattisesti	✓ (vain Lightning Experience)	
Tarkista oikeinkirjoitus		✓
Lisää yksityisiä huomautuksia tietueisiin		✓
Luo yksityisiä erillisiä tietueita (jotka eivät liity tietueisiin)	✓	
Liitä huomautuksia useisiin tietueisiin	✓ (vain Lightning Experience ja Salesforce1)	
Käytä tekstin muotoilua, mukaan lukien numeroituja ja numeroimattomia luetteloita	✓	
Hae Salesforcesta vain huomautuksia	✓	
Luo tehtäviä huomautuksista	✓ (vain Salesforce1)	
Luo raportti huomautustesi perusteella	✓	

KATSO MYÖS:

- [Ohjeita Notes-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa](#)
- [Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)
- [Huomautukset](#)

Tiedostojen liittäminen tietueisiin

Voit liittää tiedostoja — kuten Microsoft® Office -asiakirjoja, Adobe® PDF -tiedostoja, kuvia ja videoita — useimpiin Salesforce-tietuetyyppeihin. Liitetiedoston enimmäiskoko on 25 Mt, kun se liitetään suoraan viiteluetteloon, mukaan lukien ratkaisuun liitetyt tiedostot. Samaan sähköpostiin liitettävien tiedostojen kokorajoitus on 25 Mt, ja kukin tiedosto voi olla enintään 5 Mt.

1. Avaa tietue
2. Valitse **Liitä tiedosto**.
3. Napsauta **Selaa** ja hae liitettävä tiedosto
4. Lataa tiedosto valitsemalla **Liitä tiedosto**.
5. Napsauta **Valmis**, kun lataus on suoritettu.

 **Note:**

- Kun tiedosto liitetään tietueen Chatter-syötteeseen, se lisätään Huomautukset ja liitteet -luetteloon syöteliitteenä. Chatter-syötteiden liitetiedostojen enimmäiskoko on 2 Gt.
- Jos **Älä salli HTML-tiedostojen lataamista liitteinä tai asiakirjatietueina** -suojausasetus on käytössä organisaatiossasi, et voi ladata

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Contact Manager**-, **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tiedostojen liittäminen tietueisiin:

- Objektin muokkausoikeus

tiedostoja, joiden tiedostotunniste on jokin seuraavista: .htm, .html, .htt, .htx, .mhtm, .mhtml, .shtm, .shtml, .acgi, .svg.

Tietueisiin liittyvien tiedostojen ja huomautusten hallinnassa huomioitavia asioita

Kun työstät liitteitä, Google-asiakirjoja tai vanhalla muistiinpanotyökalulla kirjoitettu huomautuksia, sinun täytyy pitää mielessäsi muutama asia.

- Jos Chatter on käytössä organisaatiossasi, tietueen syötteeseen lähetetyt tiedostot lisätään tietueen Huomautukset ja liitteet -viiteluetteloon syöteliitteinä. Voit esikatsella (jos käytettävissä), ladata ja poistaa syöteliitteitä Huomautukset ja liitteet -viiteluettelosta, mutta et voi muokata niitä.
- Et voi muokata huomautusta tai liitetiedostoa, jos sinulla ei ole myös siihen liittyvän tietueen muokkausoikeuksia.
- Jos haluat poistaa huomautuksen tai liitteen, sinun täytyy olla sen omistaja tai kaikkien tietojen muokkausluvan omaava pääkäyttäjä. Omistaja-kenttä määrittää huomautuksen omistajan. Luoja-kenttä määrittää liitteen omistajan.
- Tietueiden omistajat voivat poistaa tietueidensa liitteitä, vaikka he eivät lisänneetkään liitettä itse.
- Portaalikäyttäjät voivat ladata liitteitä, mutta eivät esikatsella, muokata tai poistaa niitä.
- Huomautukset ja liitteet, jotka on merkitty yksityiseksi **Yksityinen**-valintaruudulla, ovat vain niiden liittäneen henkilön ja pääkäyttäjien käytettävissä. Pääkäyttäjät voivat tarkastella yksityisiä huomautuksia ja liitetiedostoja, jos heillä on kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus; kohteiden muokkaamista tai poistamista varten heillä on oltava kaikkien tietojen muokkausoikeus.
- Jos organisaatiossasi on käytössä Lisää Google-dokumentit Salesforceen-palvelu, Huomautukset ja liitteet -viiteluettelon otsikko on Google-dokumentit, huomautukset ja liitteet. Liitteet-viiteluettelon otsikko on Google-dokumentit ja liitteet.
- Jotta Google-asiakirjaa voidaan käyttää tietueen lisätietosivulta, asiakirja on jaettava Google-sovellukset-tilin avulla.
- Huomautukset ja liitteet -luettelo sisältää Salesforce CRM Content -tiedostoja, kun ne lähetetään tietueen Chatter-syötteeseen. Huomautukset ja liitteet -luettelo ei kuitenkaan sisällä Salesforce CRM Content -tiedostoja, jotka ovat vain Salesforce CRM Content:issa. Jos organisaatiossasi on käytössä Salesforce CRM Content, voit lisätä Liittyvä sisältö -luettelon tilien, yhteyshenkilöiden, liidien, mahdollisuuksien, tapausten, tuotteiden tai mukautettujen objektien lisätietosivuille.
- Jos julkaiset huomautuksia ulkoisille yhteyshenkilöille Salesforce to Salesforcen kautta, kaikki julkiset huomautukset jaetaan automaattisesti yhteyden kanssa, kun jaat ylätasoa objektiin. Liitteet jaetaan automaattisesti, jos niiden **Ja yhteysillä** -valintaruutu on valittuna. Jos haluat lopettaa huomautuksen tai liitteen jakamisen, valitse **Yksityinen**.
- Kaikkia tiedostoja ei voi esikatsella, esimerkiksi salattuja tiedostoja, salasanoilla suojattuja tiedostoja, kopiosuojattuja PDF-tiedostoja, tuntemattomia tiedostotyyppisiä ja yli 25 Mt tiedostoja. **Esikatsela**-valinta ei ole käytettävissä syötteissä tai luettelonäkymissä tiedostoille, joita ei voi esikatsella, ja tiedostot näytetään syötteessä yleisen tiedostotyyppin kuvakkeina. Jotkin Microsoft Office 2007 -ominaisuudet eivät näy oikein esikatselussa. Jos tiedostoa voi esikatsella, mutta esikatselua ei ole, ota yhteyttä Salesforce-pääkäyttäjääsi, joka voi ehkä luoda esikatselun uudelleen.
- Kaikki yhteystietoihin ja mahdollisuuksiin liitetyt huomautukset ja liitteet lähetetään myös liitettyyn tiliin.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Huomautukset ja liitteet ovat käytettävissä **Contact Manager**-, **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

Google-dokumentit on käytettävissä kaikissa versioissa.

KATSO MYÖS:

[Huomautukset](#)


[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)

[Ohjeita Notes-ominaisuuden käyttöön Salesforce1-sovelluksessa](#)

Huomautusten ja liitteiden kentät

Huomautukset-ominaisuuden kentät

Julkaisimme Summer '15 -julkaisun yhteydessä Huomautukset-ominaisuuden, joka on Salesforcen uusi parannettu muistiinpanotyökalu. Tämä taulukko sisältää kentät, jotka ovat käytettävissä luodessasi muistiinpanoja Huomautukset-ominaisuudella. Käytettävissäsi on myös työkalupalkki, jonka kuvakkeiden avulla voit lisätä huomautuksiin numeroita ja numeroimattomia luetteloita.

 **Note:** Salesforce1-sovelluksessa ja Lightning Experiencessä on lisää kenttiä, joiden avulla voit liittää huomautukseen useita tietueita.

Kenttä	Kuvaus
Tekstiosa	Huomautuksen teksti. Voi sisältää jopa 50 Mt tietoja.
Nimike	Huomautuksen aihe. Enintään 200 merkkiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **Contact Manager**-, **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

Vanhan muistiinpanotyökalun kentät

Kenttä	Kuvaus
Tekstiosa	Huomautuksen teksti. Voi sisältää enintään 32 kt tietoja.
Yksityinen	Valintaruutu, joka osoittaa, että huomautus on vain omistajan ja pääkäyttäjien käytettävissä. Jotta pääkäyttäjät voivat tarkastella yksityisiä huomautuksia, heillä on oltava kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus: kohteiden muokkaamista varten heillä on oltava kaikkien tietojen muokkausoikeus.
Otsikko	Huomautuksen lyhyt kuvaus. Enintään 80 merkkiä.

Liitteiden kentät

Liitekentät	
Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Ladatun tiedoston kuvaus.
Tiedostonimi	Ladatun tiedoston nimi.
Yksityinen	Valintaruutu, joka osoittaa, että liite on vain omistajan ja pääkäyttäjien käytettävissä. Jotta pääkäyttäjät voivat tarkastella yksityisiä huomautuksia ja liitetiedostoja, heillä on oltava kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus: kohteiden muokkaamista varten heillä on oltava kaikkien tietojen muokkausoikeus.
Jaa yhteyksillä	Valintaruutu, joka ilmaisee, että liite on jaettu yhteyksillä, kun ylätasoinen tietue on jaettu. Tämä valintaruutu on käytettävissä vain,

Liitekentät	
Kenttä	Kuvaus
	jos Salesforce to Salesforce on käytössä, ylätason tietue on jaettu ja liite on julkinen.
Koko	Ladatun tiedoston koko.

Huomautusten ja liitteiden poistaminen tietueista

Kun haluat poistaa huomautuksen tai liitteen napsauta tietueen Huomautukset ja liitteet -luettelossa tai Liitteet -luettelossa huomautuksen tai liitteen vieressä **Poista**. Poistetut huomautukset ja liitteet voi palauttaa roskakorista.

Kun haluat poistaa tiedostoliitteen Chatter-syötteestä, napsauta syötelitteen vieressä **Poista**. Tämä poistaa tiedoston kaikista Chatter-syötteistä, joissa se on jaettuna, sekä Huomautukset ja liitteet -luettelosta. Jos haluat palauttaa tiedoston, napsauta Roskakori, valitse tiedosto ja napsauta **Kumoa poisto**. Jos tiedosto liitettiin tietokoneelta, Chatter-syötteestä, ryhmästä tai Salesforce CRM Content -kirjastosta, sen poistaminen Huomautukset ja liitteet -luettelosta poistaa sen myös viestistä, mutta ei sen alkuperäisestä sijainnista.

KATSO MYÖS:

[Huomautusten luominen ja lisääminen tietueisiin](#)

[Tietueisiin liittyvien tiedostojen ja huomautusten hallinnassa huomioitavia asioita](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **Contact Manager**-, **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Huomautuksen tai liitteen poistaminen:

- Ylätason tietueen omistaja

TAI

Ylätason tietuetyypin muokkaus- tai poisto-oikeus

TAI

Kaikkien tietojen muokkausoikeus

Yleisimpiä kysymyksiä tietueista

Miksi tietue, jota yritän tallentaa, merkitään identtiseksi tietueeksi? Mitä voin tehdä?

Organisaatiosi käyttää identtisten tietueiden estosääntöjä, jotka estävät käyttäjiä luomasta identtisiä tietueita. Lue viesti päättääksesi mitä tehdä.

Näet alla olevat viestin, jos yrität tallentaa mahdollisesti identtiseksi merkittyä tietuetta.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

Lead Owner

Lead Edit

marc benioff

Save (Ignore Alert) Save & New (Ignore Alert) Cancel

8 Possible Duplicate Records Found
You're creating a duplicate record. We recommend you use an existing record instead.

Name	Street	Phone	Zip/Postal Code	Email	Company	City	Title	Lead Owner	Last Modified Date
marc benioff	1 market street	(800) 555-5555		mbenioff@salesforce.com	salesforce.com, Inc	San Francisco		Madison Rigsby	10/3/2014 2:47 PM
m benioff	1 market street	(800) 555-1234		mbenioff@salesforce.com	salesforce.com, Inc	San Francisco		Madison Rigsby	10/3/2014 2:48 PM
marc benioff	1 market street	(800) 555-5555		marc.benioff@salesforce.com	salesforce.com, Inc	San Francisco		Madison Rigsby	10/3/2014 2:51 PM
marc benioff	1 market street	(800) 555-5555		marc.benioff@salesforce.com	salesforce.com, Inc	San Francisco		Madison Rigsby	10/10/2014 3:37 PM
marc benioff	100 market street	(800) 555-5555		m.benioff@salesforce.com	salesforce.com, Inc	San Francisco		Madison Rigsby	10/17/2014 1:12 PM

Show All >>

Name	Phone	Mailing City	Account Name	Email	Mailing Street	Mailing Zip/Postal Code	Title	Contact Owner	Last Modified Date
marc Benioff	(800) 555-5555	San Francisco	Salesforce.com, Inc	mbenioff@salesforce.com	1 Market Street			Madison Rigsby	10/17/2014 10:27 AM
Mike Benioff		San Francisco	Salesforce.com, Inc	mbenioff@salesforce.com	1 Market Street			Madison Rigsby	10/17/2014 10:28 AM

Lead Information

Lead Owner: Madison Rigsby

Lead Status: Open

First Name: --None-- marc

Last Name: benioff

Company: salesforce.com

Phone: (800) 555-5555

Email: mbenioff@salesforce.com

Rating: --None--

- Järjestelmän luoma viesti ilmoittaa sinulle, montako mahdollisesti identtistä tietuetta löydettiin. Luku sisältää vain tietueet, joihin sinulla on käyttöoikeus. Jos sinulla ei ole minkään mahdollisesti identtisen tietueen käyttöoikeutta, tämä viesti ei sisällä numeroa, mutta se sisältää luettelon tietueen omistajista, joilta voit pyytää identtisten tietueiden käyttöoikeutta.
- Mukautettu hälytys identtisyysääntö luoneelta henkilöltä. Hälytyksen tulisi selittää, miksi et voi tallentaa tietuetta ja mitä sinun tulisi tehdä.
- Jos identtisten tietueiden estosääntö sallii sinun tallentaa tietueen, vaikka se on mahdollisesti identtinen toisen tietueen kanssa, näet **Tallenna (ohita hälytys)** -painikkeen. Jos identtisyysääntö estää sinua tallentamasta mahdollisesti identtistä tietuetta, näet

Tallenna-painikkeen, mutta et voi tallentaa tietuetta, ellei tee siihen tarvittavia muutoksia, jotta se ei olisi enää merkitty mahdollisesti identtiseksi tietueeksi.

4. Mahdollisesti identtisten tietueiden luettelo sisältää vain tietueet, joihin sinulla on käyttöoikeus. Luettelossa näytetään vain kentät, joihin sinulla on käyttöoikeus (enintään 7 ensimmäistä kenttää, joita verrattiin ja joiden todettiin vastaavan toisiaan). Luettelossa näytetään enintään 5 tietuetta, mutta jos identtisiä tietueita löytyy yli 5, voit napsauttaa **Näytä kaikki >>** nähdäksesi jopa 100 tietueen luettelon. Tietueiden järjestys riippuu siitä, milloin niitä viimeksi muokattiin. Napsauta tietueen linkkiä luettelosta avataksesi tietueen.
5. Korostetut kentät ovat kenttiä, joita verrattiin vastaavuuden löytämiseksi.

Mitä muotoa minun tulisi käyttää päivämäärille, kellonajoille ja nimille Salesforceassa?

Salesforceassa käytettävät päivämäärien, aikojen ja henkilöiden nimien muodot määräytyvät **Paikkamääritys**-asetuksen mukaan. **Paikkamääritys**-asetuksesi käyttämän päivämäärä-/aikamuodon selvittäminen:

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi **Pikahaku**-kenttään **Käyttäjän lisätiedot** ja valitse **Käyttäjän lisätiedot**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita **Pikahaku**-kenttään **Henkilökohtaiset** ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Tarkista **Luoja**-kentässä (vain luku) käytössä oleva päivämäärä-/aikamuoto. Sinun tulisi käyttää tätä muotoa syöttäessäsi päivämääriä ja kellonaikoja Salesforce-kenttiin.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Miten sallin vain tiettyjen käyttäjien jakaa tietoja?

Jos Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- tai Developer Edition -organisaatiossasi on yksityinen tai julkinen Vain luku -jakomalli, pääkäyttäjäsi voi silti sallia tiettyjen käyttäjien jakaa tietoja. Pääkäyttäjäsi voi luoda julkisia ryhmiä ja sitten asettaa jakosääntöjä, joilla määritetään, että käyttäjät tiettyissä rooleissa tai ryhmissä jakavat aina tietonsa toisen ryhmän tai julkisen ryhmän käyttäjien kanssa. Yksittäiset käyttäjät voivat myös luoda henkilökohtaisia ryhmiä ja antaa käyttöoikeudet tileihinsä, yhteystietoihinsa ja tilaisuuksiinsa.

Voiko yksittäinen käyttäjä hallita omistamiensa tietueiden jakoa?

Kyllä. Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -organisaatioissa kaikilla tilinomistajilla on valtuudet laajentaa jakoa tilikohtaisesti. Jos organisaatiolla on esimerkiksi Yksityinen-malli, Acme-tilinomistaja voi jakaa tämän tilin ja siihen liittyviä tietoja valituille ryhmille tai yksittäisille käyttäjille.

Enterprise Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -versioissa mahdollisuuden omistajat voivat myös laajentaa yksittäisten mahdollisuuksien jakoa erillään tilin jakamisesta.

Voit käyttää tilisi, liidin, tapauksen ja mahdollisuuden jakamista lisätaksesi tietojesi käytettävyyttä. Et voi kuitenkaan rajoittaa tiliesi käyttöoikeuksia organisaation oletuskäyttöoikeuksia pienemmiksi.

Tällaista jakamista kutsutaan manuaaliseksi jakamiseksi, ja se tehdään tietueen lisätietosivun **Jako**-painikkeen avulla.

Voinko siirtää tietueita muille käyttäjille?

Voit siirtää tietueiden omistajuuden useimmissa Edition-versioissa jollakin seuraavista tavoista. Kun muutat tietueen omistajaa, Salesforce siirtää myös joidenkin siihen liittyvien tietueiden omistajuutta.

Yksittäisen omistamasi tietueen omistajuuden siirtäminen

Napsauta tietueen lisätietosivulta **Vaihda omistaja**. Lisätietoja on kohdissa [Omistuksen muuttaminen](#) ja [Liittyvien kohteiden siirto](#).

Useiden omistamiesi tapausten, liidien tai mukautettujen objektien tietueiden omistajuuden siirtäminen

Napsauta objektin välilehteä avataksesi luettelonäkymän. Valitse siirrettävät tietueet ja napsauta **Vaihda omistajaa**.

Muiden käyttäjien omistamien tietueiden omistajuuden siirtäminen

Käytä joukkosiirto-ominaisuutta. Lisätietoja joukkosiirrosta ja sen siirtämistä tietueista on kohdassa [Tietueiden joukkosiirtäminen](#).

Tietueen omistajuuden siirtäminen työkulkusäännöllä

Kun tietueen omistajaa muutetaan työkulkusäännöllä, Salesforce ei muuta muiden siihen liittyvien tietueiden omistajuutta.

Kuinka tulostan Salesforce-tietueita?

Salesforce-tietueen lisätietojen tulostaminen:

1. Napsauta **Tulostettava näkymä** -linkkiä, joka sijaitsee useimpien lisätietosivujen oikeassa yläkulmassa. Näyttöön avautuu uusi selainikkuna, jossa tietue näkyy yksinkertaisessa, tulostettavassa muodossa.
2. Vaihtoehtoisesti voit laajentaa ja tiivistää yksittäisiä osioita tulostettavassa näkymässä napsauttamalla osioiden otsikoiden vieressä olevia kolmioita.
3. Vaihtoehtoisesti voit näyttää tai piilottaa kaikki sivulla olevat tiivistettävät sivun osiot valitsemalla **Laajenna kaikki** tai **Tiivistä kaikki**. Liitettyjä luetteloita, kuten tiliin liittyvää mahdollisuusluetteloa, ei voi tiivistää.
4. Lähetä sivu tulostimeen valitsemalla **Tulosta tämä sivu** tai lähetä sivu tulostimeen käyttämällä selaimen tulostustoimintoa.



Note: Konsoli-välilehdessä voit avata tietueen tulostettavan näkymän napsauttamalla tulostuskuvaketta ()

Tarkkaile ja analysoi tietojasi

Raportin suorittaminen

Kun haluat suorittaa raportin, hae haluamasi raportti Raportit-välilehdestä ja napsauta sen nimeä. Useimmat raportit suoritetaan automaattisesti, kun napsautat niiden nimeä. Jos olet jo tarkastelemassa raporttia, napsauta **Suorita raportti** suorittaaksesi sen heti tai ajoita suoritus myöhemmin. Lightning Experiencessä **Suorita raportti** -painike näytetään vasta, kun olet tallentanut raportin.

Jos et näe yhtään tulosta, tarkista raportista seuraavat kohdat:

- Raportti ei palauttanut mitään tietoa. Tarkista hakuehdoistasi, että joitakin tietoja palautetaan.
- Kenttätason suojauksen takia sinulla ei ole käyttöoikeutta yhteen valitsemistasi ryhmyksistä.
- Mukautetun yhteenvetokaavasi sisältö ei vastaa kaavioasetuksia. Jos kaava on laskettu esimerkiksi Teollisuus-asetukselle, mutta kaaviossa ei ole Teollisuus-asetusta, tuloksia ei palauteta.
- Arvosi eivät ole hyväksyttäviä arvoja. Suurin sallittu arvo on 9999999999999999. Pienin sallittu arvo on -9999999999999999.

Jos raporttisi palauttaa yli 2 000 tietuetta, vain ensimmäiset 2 000 tietuetta näytetään. Jos haluat raportin kaikki tulokset näkyviin, valitse **Vie lisätiedot**.

Jos raportin suorittaminen kestää yli 10 minuuttia, Salesforce peruuttaa raportin. Käytä seuraavia tekniikoita raportissa olevien tietojen pienentämiseen:

- Suodata raportista vain omat tietosi kaikkien tietojen sijaan.
- Rajoita tiedot koskemaan vain tiettyä päivämääräaluetta.
- Poista raportista tarpeettomia sarakkeita.
- Piilota raportin lisätiedot.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Raporttien suorittaminen:

- Raporttien suoritusoikeus

Raporttien ajoittaminen:

- Raporttien ajoittaminen

Raporttien luominen, muokkaaminen ja poistaminen:

- Raporttien luonti- ja mukautusoikeus

JA

Raporttien rakennusohjelman käyttöoikeus

Liitetyt raportit

Lisää suodatinlogiikkaa

Suodatinlogiikan avulla voit määrittää suodattimillesi ehtoja käyttämällä loogisia operaattoreita.

Jos haluat muuttaa suodattimien välistä oletusarvoista AND-suhdetta:

1. Napsauta **Lisää** > **Suodatinlogiikkaa**.
2. Syötä kullekin suodattimelle rivinumero operaattorilla eroteltuna:

Operaattori	Määritelmä
AND	Löytää tietueet, jotka vastaavat molempia arvoja.
OR	Löytää tietueet, jotka vastaavat jompaa kumpaa arvoa.
NOT	Löytää tietueet, jotka eivät sisällä määritettyjä arvoja.

KATSO MYÖS:

[Suodattimien operaattorit](#)

[Suodata tyhjien arvojen mukaan](#)

[Suodattaminen erityisten valintaluetteloarvojen perusteella](#)

Suodattimien operaattorit

Suodattimessa oleva operaattori on kuin lauseessa oleva verbi. Kun valitset suodatinehtoja, käytä operaattoria määrittääksesi suodattimelle toiminnon.

Voit käyttää seuraavia operaattoreita syöttäessäsi suodatinehtoja luettelonäkymissä, raporteissa, mittaristoissa ja joissakin mukautetuissa kentissä:

Operaattori	Käyttö
yhtä kuin	Käytä tarkalle vastaavuudelle. Esimerkiksi "Luotu on yhtä suuri kuin tänään".
vähemmän kuin	Käytä tuloksille, jotka ovat antamaasi arvoa pienempiä. Esimerkiksi "Kiintiö vähemmän kuin 20k" palauttaa tietueet, joiden kiintiökentän arvo on väliltä 0 – 19 999,99.
suurempi kuin	Käytä tuloksille, jotka ovat antamaasi arvoa suurempia, esimerkiksi "Kiintiö suurempi kuin 20k" palauttaa tietueet, joiden kiintiö-kenttä on yli 20 000,01.
vähemmän tai yhtä kuin	Käytä tuloksille, jotka vastaavat antamaasi arvoa tai ovat sitä pienempiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Raporttien luominen, muokkaaminen ja poistaminen:

- Raporttien luonti- ja mukautusoikeus

AND


Raporttien rakennusohjelman käyttöoikeus

Mukautettujen luettelonäkymien luominen:

- Luettelossa olevan tietuetyypin lukuoikeudet

Julkisten luettelonäkymien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Julkisten luettelonäkymien hallintaoikeus

Operaattori	Käyttö
suurempi tai yhtä kuin	Käytä tuloksille, jotka vastaavat antamaasi arvoa tai ovat sitä suurempia.
ei yhtä kuin	Näyttää tulokset, joissa ei ole antamaasi arvoa. Tämä operaattori soveltuu varsinkin tyhjen kenttien välttämiseksi. Esimerkiksi "Sähköposti ei yhtä kuin <tyhjä>".
sisältää	Käytä kentille, jotka sisältävät hakutermisi, mutta sisältävät joskus myös muita tietoja. Esimerkiksi "Tili sisältää california" löytää tulokset California Travel, California Pro Shop ja Surf California. Muista, että jos syötät lyhyen merkkijonon, se saattaa vastata pidempää sanaa. Esimerkiksi "Tili sisältää pro" löytää tulokset California Pro Shop ja Promotions Corporation. Tämä operaattori ei ole merkkikoriippuvainen.
ei sisällä	Estä tietueet, jotka eivät sisällä määrittämääsi arvoa. Esimerkiksi "Postiosoite: rivi 2 ei sisällä Postinumero".  Note: Kun määrität suodatinehtoja yhteenvetokentissä, ei sisällä -ehto käyttää OR-logiikkaa pilkuilla erotetuille arvoille. Luettelonäkymissä, raporteissa ja mittaristoissa ei sisällä -ehto käyttää AND-logiikkaa. Tämä operaattori ei ole merkkikoriippuvainen.
alkaa	Käytä kun tiedät miten arvosi alkaa, mutta et tarkkaa tekstiä. Tämä operaattori on rajatumpi hakuehto kuin "sisältää". Esimerkiksi "Tili alkaa california" löytää tulokset California Travel ja California Pro Shop, mutta ei Surf California.
sisällyttää	Käytettävissä kun valitset monivalintaluettelon valituksi kentäksi. Käytä tätä operaattoria etsiäksesi tietueet, jotka sisältävät yhden tai useamman antamistasi arvoista. Jos syötät esimerkiksi "Harrastukset sisällyttävät jääkiekko, jalkapallo, pesäpallo", löydät tietueet, joissa on valittu vain jääkiekko, sekä tietueet, joihin on syötetty kaksi tai kolme kyseisistä arvoista. Tulokset eivät sisällä arvojen osittaisia vastaavuuksia.
poissulkee	Käytettävissä kun valitset monivalintaluettelon valituksi kentäksi. Käytä tätä operaattoria etsiäksesi tietueita, jotka eivät sisällä syöttämiäsi arvoja. Jos syötät esimerkiksi "Harrastukset poissulkee viini, golf", raporttisi luetteloit tietueet, jotka sisältävät kaikkia muita valintaluetteloarvoja, sisältäen tyhjä arvot. Tulokset eivät sisällä arvojen osittaisia vastaavuuksia.
välillä	Käytettävissä vain mittaristosuodattimille. Käytä tätä suodattaaksesi arvojen tietyn välin. Suodatin palauttaa kullekin välille tuloksia, jotka ovat yhtä suuria tai suurempia kuin minimiarvo ja vähemmän kuin maksimiarvo. Jos syötät esimerkiksi "Työntekijöitä väliltä 100–500", tuloksiisi sisältyvät tilit, joissa on 100–499 työntekijää. Tulokset eivät sisällä tilejä, joissa on yli 500 työntekijää.

Suodata tyhjen arvojen mukaan

Vihjeitä suodattamiseen tyhjen arvojen avulla

- Kun käytät "pienempi kuin"-, "suurempi kuin"-, "pienempi tai yhtä suuri kuin"- tai "suurempi tai yhtä suuri kuin" -operaattoreita numeroarvoja sisältävissä kentissä, järjestelmä käsittelee tyhjiä tai null-arvoja sisältävät tietueet ikään kuin niiden arvo olisi nolla (0). Jos esimerkiksi luot tileille työkulkusäännön tai liidin kohdistussäännön ehdolla *Vuosituotto on pienempi kuin 100 000*, tilitietueet täyttävät ehdot, jos niiden Vuosituotto on tyhjä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.


Tyhjiä kenttien arvoja sisältäviä tietueita ei kuitenkaan palauteta vastaavuuksina raporttien suodattimissa, mukautetuissa luettelonäkymissä ja tilien kohdistussäännöissä (jotka kohdistavat tilejä alueisiin).

- Jos haluat rajata tietyssä kentässä vain ne tietueet, jotka sisältävät tyhjiä tai null-arvoja, valitse kenttä ja "yhtä suuri kuin"- tai "eri suuri kuin" -operaattori, ja jätä kolmas kenttä tyhjäksi. Esimerkiksi haku *Summa on yhtä suuri kuin* palauttaa tietueet, joiden summakenttä on tyhjä. Voit etsiä tyhjiä arvoja tai muita arvoja samalla kertaa. Esimerkiksi haku *Summa on yhtä suuri kuin 1,,2* palauttaa tietueet, joiden Summa-kenttä on tyhjä tai sisältää arvon "1" tai "2".

Suodattaminen erityisten valintaluetteloarvojen perusteella

Kun luot suodatusehtoja, voit käyttää hakuehdoissa erityisiä valintaluetteloarvoja. Nämä ovat erityisiä valintaluetteloita, joiden arvot ovat joko *Tosi* tai *Epätosi*.

Jos haluat esimerkiksi näyttää kaikki voittamasi mahdollisuudet, syötä hakuehdoiksesi *Voitettu on yhtä kuin Tosi*. Jos haluat näyttää kaikki suljetut/häviytyt mahdollisuudet, syötä *Suljettu on yhtä kuin Tosi* ja *Voitettu on yhtä kuin Epätosi*.

-  **Note:** Jos olet luomassa suodatusehtoja raportille tai luettelonäkymälle, hakukuvake näytetään automaattisesti, kun päätät suodattaa jonkin erityisen valintaluettelon mukaan. Napsauta hakukuvaketta valitaksesi arvon *Tosi* tai *Epätosi*. Voit myös halutessasi syöttää suodatusehtoihin *Tosi tai epätosi*.

Käytettävissä olevat kentät ja niiden arvot ovat alla:

Erityinen valintaluettelokenttä	Arvo	Kuvaus
Tilit ja yhteyshenkilöt: On henkilötili	<i>Tosi</i>	Tili on henkilötili. Huomaa, että pääkäyttäjäsi on saattanut mukauttaa tämän kentän nimeä. Kenttä näytetään henkilötili-kuvakkeena ().
	<i>Epätosi</i>	Tili on yritystili.
Tilit, liidit ja mahdollisuudet: Kumppanitili	<i>Tosi</i>	Tili on kumppanitili tai liidin tai mahdollisuuden omistaja on kumppanikäyttäjä.
	<i>Epätosi</i>	Tili ei ole kumppanitili tai liidin tai mahdollisuuden omistaja ei ole kumppanikäyttäjä.
Toiminnot: Kokopäiväinen	<i>Tosi</i>	Koskee vain tapahtumia, ei tehtäviä. Tapahtuma on merkitty kokopäiväiseksi tapahtumaksi.
	<i>Epätosi</i>	Tapahtumalla on tietty aika.
Toiminnot: Suljettu	<i>Tosi</i>	Koskee vain tehtäviä, ei tapahtumia. Tehtävä on suljettu, eli sen <i>Tila</i> -kentässä on arvo "Suljettu".
	<i>Epätosi</i>	Tehtävä on yhä avoin.
Toiminnot: Tapahtuman kutsu (vain raporteille)	<i>Tosi</i>	Koskee vain tapahtumia, ei tehtäviä. Tapahtuma on toiselle käyttäjälle lähetetty kokouskutsu monihenkiseen tapahtumaan.
	<i>Epätosi</i>	Tapahtuma on alkuperäinen monihenkinen tapahtuma, joka on kohdistettu tapahtuman isännälle.
	<i>Epätosi</i>	Toiminnolla ei ole

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä olevat kentät vaihtelevat käytettävän Salesforce-version mukaan.

Erityinen valintaluettelokenttä	Arvo	Kuvaus
Toiminnot: Tehtävä	Tosi	Toiminto on tehtävä, ei tapahtuma.
	Epätosi	Toiminto on tapahtuma.
Kampanjat: Aktiivinen	Tosi	Kampanja on aktiivinen ja se voidaan valita useista kampanjoiden valintaluetteloista, esimerkiksi kampanjoiden ohjatuissa tuontitoiminnoissa.
	Epätosi	Kampanja ei ole aktiivinen.
Tapaukset: Suljettu	Tosi	Tapaus on suljettu, eli sen Tila-kentässä on arvo "Suljettu".
	Epätosi	Tapaus on yhä avoin.
Tapaukset: Eskaloitu	Tosi	Organisaatiosi eskalointisääntö on eskaloinut tapauksen automaattisesti.
	Epätosi	Tapauksetta ei ole eskaloitu.
Tapaukset: Uusi itsepalvelukäyttäjän kommentti	Tosi	Itsepalvelukäyttäjä on lisännyt tapaukseen uuden kommentin.
	Epätosi	Tapauksessa ei ole uusia itsepalvelukäyttäjien kommentteja.
Tapaukset: Avoin (vain raporteille)	Tosi	Tapaus on avoin, eli sen Tila-kentässä on jokin muu arvo kuin "Suljettu".
	Epätosi	Tapaus on suljettu.
Tapaukset: Itsepalvelukäyttäjän kommentoima	Tosi	Itsepalvelukäyttäjä on lisännyt tapaukseen kommentin.
	Epätosi	Tapauksessa ei ole itsepalvelukäyttäjien kommentteja.
Yhteyshenkilöt: Sähköposti kielletty	Tosi	Yhteyshenkilöä ei voi sisällyttää joukkosähköpostin vastaanottajaluetteloon.
	Epätosi	Yhteyshenkilö voi vastaanottaa joukkosähköposteja.
Yhteyshenkilöt: Itsepalvelu käytössä (vain raporteille)	Tosi	Yhteyshenkilö voi kirjautua sisään itsepalveluportaaliisi.
	Epätosi	Yhteyshenkilö ei voi käyttää itsepalvelua.
Liidit: Muunnettu (vain raporteille)	Tosi	Liidi on muunnettu.
	Epätosi	Liidiä ei ole muunnettu.
Liidit: Sähköposti kielletty	Tosi	Liidiä ei voi sisällyttää joukkosähköpostin vastaanottajaluetteloon.
	Epätosi	Liidi voi vastaanottaa joukkosähköposteja.
Liidit: Ei luettu	Tosi	Omistaja ei ole vielä tarkastellut tai muokannut liidiä sen jälkeen, kun se kohdistettiin hänelle.
	Epätosi	Omistaja on tarkastellut tai muokannut liidiä ainakin kerran sen jälkeen, kun se kohdistettiin hänelle.

Erityinen valintaluettelokenttä	Arvo	Kuvaus
Mahdollisuudet: Suljettu	Tosi	Mahdollisuus on suljettu, eli sen <code>Vaihe</code> -kentässä on arvo, jonka tyyppi on Suljettu/voitettu tai Suljettu/hävitty.
	Epätosi	Mahdollisuus on yhä avoin.
Mahdollisuudet: Ensisijainen (vain Kumppanien mahdollisuudet -raporteille)	Tosi	Mahdollisuuden kumppani on merkitty ensisijaiseksi kumppaniksi.
	Epätosi	Mahdollisuuden kumppania ei ole merkitty ensisijaiseksi kumppaniksi.
Mahdollisuudet: Yksityinen	Tosi	Mahdollisuuden omistaja on valinnut <code>Yksityinen</code> -ruudun mahdollisuuden muokkaussivulla.
	Epätosi	Mahdollisuuden <code>Yksityinen</code> -ruutua ei ole valittu.
Mahdollisuudet: Voitettu	Tosi	Mahdollisuus on suljettu ja voitettu, eli sen <code>Vaihe</code> -kentässä on arvo, jonka tyyppi on Suljettu/voitettu.
	Epätosi	Mahdollisuus ei ole voitettu. <code>Vaihe</code> -kentässä saattaa olla arvo, jonka tyyppi on Avoin tai Suljettu/hävitty.
Tuotteet: Aktiivinen	Tosi	Tuote on aktiivinen ja se voidaan lisätä mahdollisuuksiin Enterprise Edition-, Unlimited Edition- ja Performance Edition -organisaatioissa.
	Epätosi	Tuote ei ole aktiivinen eikä sitä voi lisätä mahdollisuuksiin.
Tuote: Sisältää määräaikataulun	Tosi	Tuotteella on oletusarvoinen määräaikataulu.
	Epätosi	Tuotteella ei ole oletusarvoista määräaikataulua.
Tuote: Sisältää tuottoaikataulun	Tosi	Tuotteella on oletusarvoinen tuottoaikataulu.
	Epätosi	Tuotteella ei ole oletusarvoista tuottoaikataulua.
Ratkaisut: Näkyvissä itsepalveluportaalissa	Tosi	Ratkaisussa on merkintä <code>Näkyvissä itsepalveluportaalissa</code> ja se on näkyvissä itsepalveluportaalin käyttäjille.
	Epätosi	Ratkaisussa ei ole merkintää <code>Näkyvissä itsepalveluportaalissa</code> eikä se ole näkyvissä itsepalveluportaalin käyttäjille.
Ratkaisut: Tarkistettu	Tosi	Ratkaisua ei ole tarkistettu, eli sen <code>Tila</code> -kentässä on arvo "Tarkistettu".
	Epätosi	Ratkaisua ei ole tarkistettu.
Ratkaisut Vanhentunut	Tosi	Käännettyä ratkaisua ei ole päivitetty vastaamaan päätarkaisua, johon se liittyy.
	Epätosi	Käännetty ratkaisu on päivitetty vastaamaan päätarkaisua, johon se liittyy.
Käyttäjät: Aktiivinen	Tosi	Käyttäjä on aktiivinen ja voi kirjautua sisään.

Erityinen valintaluettelokenttä	Arvo	Kuvaus
	Epätosi	Käyttäjä ei ole aktiivinen eikä voi kirjautua sisään.
Käyttäjät: Offline-käyttäjä	Tosi	Käyttäjällä on Connect Offline -käyttöoikeus.
	Epätosi	Käyttäjällä ei ole Connect Offline -käyttöoikeutta.
Käyttäjät: Markkinointikäyttäjä	Tosi	Käyttäjä voi hallita kampanjoita.
	Epätosi	Käyttäjä ei voi hallita kampanjoita.
Käyttäjä: On kumppani	Tosi	Käyttäjä on kumppanikäyttäjä.
	Epätosi	Käyttäjä ei ole kumppanikäyttäjä.

 **Note:** Voit tarkastella vain sivuasettelussasi ja kentätason suojausasetuksissasi näytettäviä erityisiä valintalueteloita.

Raportin tulosten lajitteleminen

Lajittele raportti tietyn sarakkeen tietojen mukaan napsauttamalla kyseisen sarakkeen otsikkoa. Sarakkeen otsikon napsauttaminen järjestää tiedot sarakkeen nousevan järjestyksen mukaan: teksti järjestetään A:sta Ö:hön, numerotiedot pienemmästä suurempaan ja aika/päivä aikaisimmasta myöhimpään.

- Voit muuttaa lajittelujärjestystä napsauttamalla sarakkeen otsikkoa toisen kerran.
- Jos irrallinen raportin otsikko on käytössä organisaatiossasi, lajittelutapa on hieman erilainen. Kun käyttäjä järjestää tietoja irrallista raportin otsikkoa napsauttamalla, raportti päivittyy ja ohjaa käyttäjän takaisin raportin tulosten alkuun.
- Raportissa, jossa on useita ryhmittelytasoja, voit lajitella yhteenvetoarvon perusteella, joka määrittelee jokaisen ryhmittelyn. Esimerkiksi, Mahdollisuusraportti, joka on ryhmitelty liiketoimintatyyppin perusteella. Jokainen Tyyppi -ryhmittely ryhmitellään Vaiheen perusteella, ja jokainen Vaihe ryhmitellään Liidilähteen mukaisesti. Nyt voit lajitella Tyyppin ryhmittelit summa perusteella, Vaiheen vaiheen perusteella ja Liidilähteen tietueiden määrän perusteella.

EDITION-VERSIOIT

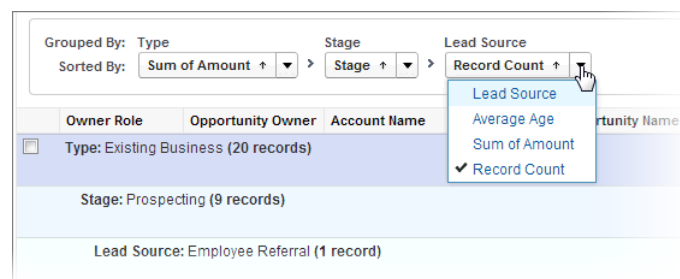
Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Raportin tulosten lajitteleminen:

- Raporttien suoritusoikeus



Tietojen esittäminen visuaalisesti mittaristojen avulla

Mittaristo näyttää lähderaporttien tietoja visuaalisina komponentteina, jotka voivat olla kaavioita, mittareita, taulukkoja, mittataulukkoja tai Visualforce-sivuja. Komponentit tarjoavat tilannekatsauksen organisaatiosi tärkeimmistä mittataulukoista ja suorituskykyosoittimista. Kussakin mittaristossa voi olla enintään 20 komponenttia.

Kun valitset Mittaristot-välilehden, näytössä näkyy viimeksi tarkastelemasi mittaristo. Sivun yläosassa näytetään mittariston edellinen päivytysaika ja käyttäjä, jonka käyttöoikeudet määrittävät mittaristossa näytettävät tiedot.

Kukin mittariston komponentti näyttää tietoja mittariston alaisesta raportista. Jos sinulla on käyttöoikeus alkuperäisen lähderaportin kansioon, voit nähdä raporttiin liittyvän mittaristokomponentin. Napsauta mittaristokomponenttia tai sen elementtejä tarkentaaksesi lähderaporttiin, suodatettuun raporttiin, tietueen lisätietosivuun tai muuhun URL-osoitteeseen. Jos tarkennat suodatettuun komponenttiin, mittaristosuodattimia sovelletaan lähderaporttiin.

Napsauta **Siirry mittaristoluetteloon** nähdäksesi mittaristosi. Hae mittaristoa käyttämällä mittaristohakua. Kirjoita nimi `Näytä mittaristo` -kenttään ja valitse mittaristo tuloluettelosta. Voit nähdä mittaristoja vain niistä kansioista, joihin sinulla on käyttöoikeudet.

Seuraa mittaristoa nähdäksesi siihen liittyviä päivityksiä Chatter-syötteessäsi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Mittaristojen tarkasteleminen ja päivittäminen:

- Raporttien suoritusoikeus JA mittaristokansion käyttöoikeus

Mittaristojen luominen:

- Raporttien suoritusoikeus JA mittaristojen hallintaoikeus

Luomiesi mittaristojen muokkaaminen ja poistaminen:

- Raporttien suoritusoikeus JA mittaristojen hallintaoikeus

Muiden kuin itse luomiesi mittaristojen muokkaaminen ja poistaminen:

- Raporttien suoritusoikeus, mittaristojen hallintaoikeus JA kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus

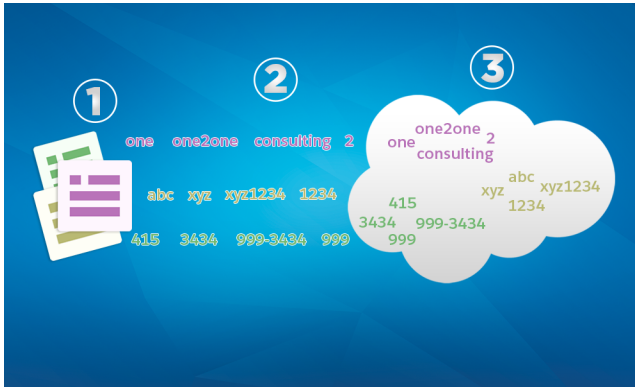
Hae ja organisoij tietoja

Haku

Kun haet tietoja Salesforcea, hakukone etsii ja löytää tehokkaasti relevantteja tuloksia, joiden käyttöoikeus sinulla on, käyttämällä monimutkaista hakuprosessia. Tämä koskee hakuja Salesforce-sivuston täydestä versiosta, Salesforce1-mobiilisovelluksesta tai Salesforce-alustalla laaditulla mukautetulla hakutoiminnolla

Salesforce tarjoaa hakukoneen, joka löytää tehokkaasti organisaatiosi tietoja, kuten tilejä, yhteyshenkilöitä, tiedostoja, artikkeleita ja tuotteita. Joka kerta, kun luot uuden tietueen, hakukone pilkkoo sen haettavat tiedot helposti tunnistettaviin osiin ja tallentaa ne indeksiin. Kun käynnistät haun, se etsii tehokkaasti sinulle relevantteja tuloksia pilkkomalla hakutermissi ja etsimällä niiden vastaavuuksia kyseisestä indeksistä. Hakukone palauttaa tuloksia, joiden tarkastelu-oikeus sinulla on.

Alla on hakuprosessin yhteenveto.



Kun luot tai päivität tietueen (1), hakukone pilkkoo tietueen haettavan tekstin pienimpiin osiin (2). Sitten se tallentaa nämä pienemmät osat hakuindeksiin (3).



Note: Kun haettavissa olevan objektin tietue luodaan tai päivitetään, päivitetyn tekstin ilmestyminen hakuun saattaa kestää 15 minuuttia tai yli. Objektin tietueet ovat haettavissa vasta, kun ne on tallennettu hakuindeksiin..

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience:ssä

Käytettävissä: **kaikissa** Edition-versioissa



Kun syötät hakutermi hakukenttään (1), hakukone pilkkoo hakutermisi pienempiin osiin (2). Se vertaa näitä pienempiä osia indeksissä oleviin tietuetietoihin (3), järjestää tietueet niiden relevanttiuden perusteella (4) ja palauttaa tulokset, joiden käyttöoikeus sinulla on (5).

TÄSSÄ OSIOSSA:

Miten haku pilkkoo tiedot?

Joka kerta, kun luot uuden tietueen, hakukone pilkkoo sen haettavat tiedot helposti tunnistettaviin osiin ja tallentaa ne indeksiin.

Mitä eroa on Lightning Experiencella, Salesforce Classicilla ja Salesforce1-sovelluksella?

Salesforce-sivuston täyden version globaali haku (Lightning Experiencessä ja Salesforce Classicissa) ja Salesforce1-mobiilisovellus käyttävät samaa hakuindeksiä, joten löydät aina samoja tietoja. Näet samat viimeksi käyttämäsi tietueet pikatuloksissa, ja hakutulokset riippuvat samasta hakualueesta (eli viimeksi käyttämäsi objekteista). Muista kuitenkin, että jotkin vakio-objektit eivät ole käytettävissä Salesforce1-sovelluksessa ja Lightning Experiencessä, joten et näe aina tarkalleen samoja hakutuloksia. Lisäksi globaalin haun käyttöliittymä eroaa muista, joten sinun täytyy ottaa huomioon ulkoasuun ja navigointiin liittyvät eroavaisuudet.

Miten haen lookup-kentistä?

Käytä lookup-hakuikkunaa liittääksesi kaksi tietuetta yhteen.

Mitä kenttiä voi hakea?

Salesforce hakee tiettyjä kenttiä kustakin objektista.

Miten haku pilkkoo tiedot?

Joka kerta, kun luot uuden tietueen, hakukone pilkkoo sen haettavat tiedot helposti tunnistettaviin osiin ja tallentaa ne indeksiin.

Hakukone pilkkoo kaiken haettavan tekstin pienemmiksi osiksi, eli *tokeneiksi*, ja tallentaa ne hakuindeksiin. Kun suoritat haun, hakukone pilkkoo hakusanasi tokeneiksi, jotta se voi hakea niitä vastaavia tokeneita indeksistä. Se palauttaa tietueet, joilla on vastaavia tokeneita.

Hakukone pilkkoo numeroita, välilyöntejä ja välimerkkejä sisältävät tietueen tiedot erillisiksi tokeneiksi.

Alla on esimerkkejä tokeneista, jotka on luotu tietueen tiedoista. Voit löytää tietueen hakemalla näitä indeksiin lisättyjä tokeneita.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Tietueen tiedot**Indeksoidut tokenit**

Acme, Inc.

acme
inc

Web2Lead

web2lead
web
2
lead

Exhibit-XYZ1234

exhibit-xyz1234
exhibitxyz1234
exhibit
xyz1234
xyz
1234

(415) 999-3434

415
999-3434
9993434
999
3434

john.smith@domain.com

john.smith@domain.com
@domain.com
john.smith
john
smith
johnsmith
domain.com
domain
com
domaincom

TÄSSÄ OSIOSSA:

Miten haku käsittelee kiinan-, japanin-, korean- ja thainkieliset termit

Haku löytää relevantteja tuloksia itäaasialaisille kielille, kuten kiina, japani, korea ja thai, pilkkomalla tiedot ja tallentamalla ne hakuindeksiin.

KATSO MYÖS:

[Haku](#)

Miten haku käsittelee kiinan-, japanin-, korean- ja thainkieliset termit

Haku löytää relevantteja tuloksia itäaasialaisille kielille, kuten kiina, japani, korea ja thai, pilkkomalla tiedot ja tallentamalla ne hakuindeksiin.

Hakukone käyttää morfologista tokenisointia palauttaakseen tarkkoja hakutuloksia itäaasialaisille kielille, joissa sanat kirjoitetaan yhteen, kuten, kuten kiina, japani, korea ja thai (CJKT).

Tutustutaan ongelmaan, joka aiheutuu termin *Tokyo Prefecture* indeksoinnista ja termin *Kyoto* hakemisesta myöhemmin japaniksi.

Indeksoitu termi	Hakusana
東京都	京都
Tokyo Prefecture	Kyoto

Morfologinen tokenisointi segmentoi termin 東京都 (Tokyo Prefecture) kahdeksi tokeniksi.

Indeksoitu termi	Hakusana
東京	都
Tokyo	Prefecture

Tällainen tokenisointi varmistaa, että haku 京都 (Kyoto) palauttaa vain tulokset, joihin sisältyy 京都 (Kyoto) eikä 東京都 (Tokyo Prefecture).

Kiinaksi, japaniksi, koreaksi ja thainiksi (CJKT) voit löytää henkilön nimen kirjoittamalla sukunimen ennen etunimeä. Jos haet, 佐々木律子 haku palauttaa henkilöt, joiden sukunimi on 佐々木 ja joiden etunimi on 律子.

Mitä eroa on Lightning Experiencella, Salesforce Classicilla ja Salesforce1-sovelluksella?

Salesforce-sivuston täyden version globaali haku (Lightning Experiencessä ja Salesforce Classicissa) ja Salesforce1-mobiilisovellus käyttävät samaa hakuindeksiä, joten löydät aina samoja tietoja. Näet samat viimeksi käyttämäsi tietueet pikatuloksissa, ja hakutulokset riippuvat samasta hakualueesta (eli viimeksi käyttämäsi objekteista). Muista kuitenkin, että jotkin vakio-objektit eivät ole käytettävissä Salesforce1-sovelluksessa ja Lightning Experiencessä, joten et näe aina tarkalleen samoja hakutuloksia. Lisäksi globaalin haun käyttöliittymä eroaa muista, joten sinun täytyy ottaa huomioon ulkoasuun ja navigointiin liittyvät eroavaisuudet.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Ominaisuus	Ladattavat Salesforce1-sovellukset (Android ja iOS)	Salesforce1-sovellus	Sivuston täysi versio (Lightning Experience)	Sivuston täysi versio (Salesforce Classic)
Globaalin haun käyttö	Salesforce1-navigointivalikon ylälaidassa oleva hakukenttä	Ylätunnisteessa oleva hakukuvake	Ylätunnisteessa oleva hakukenttä	Ylätunnisteessa oleva hakukenttä
Pikatulokset, kun hakukenttä valitaan	Näet viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelon kaikista objekteista.	Näet viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelon hakualueen valintapalkissa valitusta objektista.	Näet viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelon kaikista objekteista.	Ei käytettävissä. Sinun täytyy aloittaa kirjoittaminen nähdäksesi pikatulokset.
Pikatulokset kirjoittaessasi	Viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelo suodatetaan kirjoittamiesi merkkien perusteella.	Viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelo suodatetaan kirjoittamiesi merkkien perusteella. Kun kirjoitat, luettelo ilmestyy myös tekstiäsi vastaavia tietueita, joita et ole käyttänyt hiljattain.	Viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelo suodatetaan kirjoittamiesi merkkien perusteella. Kun kirjoitat, luettelo ilmestyy myös tekstiäsi vastaavia tietueita, joita et ole käyttänyt hiljattain.	Viimeksi käyttämiesi tietueiden luettelo suodatetaan kirjoittamiesi merkkien perusteella.
Täydet hakutulokset	Näet kolme tärkeintä tietuetta viimeksi käyttämistäsi objekteista. Hakutulokset on ryhmitetty objektin mukaan ja lajiteltu relevanttiuden perusteella.	Näet useita tuloksia hakualueen valintapalkissa valitusta objektista. Vaihda objektia nähdäksesi muita hakutuloksia. Tulokset lajitellaan relevanttiuden perusteella.	Näet tuloksia hakualueen valintapalkissa valitusta objektista. Parhaat tulokset -luettelo näyttää tärkeimmät hakutulokset eniten käyttämistäsi objekteista. Vaihda objektia nähdäksesi muita hakutuloksia. Tulokset lajitellaan relevanttiuden perusteella.	Näet viisi tärkeintä tietuetta viimeksi käyttämistäsi objekteista. Hakutulokset on ryhmitetty objektin mukaan ja lajiteltu relevanttiuden perusteella.
Tarkennetun haun tulokset	Ei käytettävissä.	Voit lajitella tuloksia kenttätyyppin perusteella.	Ei käytettävissä.	Voit lajitella tuloksia sarakkeen otsikon perusteella. Suodattaminen on myös käytettävissä, jos pääkäyttäjäsi on sallinut sen.
Syötehaku	Globaali haku ei löydä syötteissä olevia tietoja. Käytä syötehakua sen sijaan. Vedä syötesivun	Valitse hakutulossivulta Syötteet hakualueen valintapalkista nähdäksesi hakutuloksia Koko yhtiö -syötteestä.	Käytä Syötteet-aloitussivun globaalia hakua löytääksesi hakutuloksia Koko yhtiö -syötteestä.	Valitse hakutulossivulta Hae syötteistä nähdäksesi hakutuloksia koko yhtiöltäsi.

Ominaisuus	Ladattavat Salesforce-sovellukset (Android ja iOS)	Salesforce-sovellus	Sivuston täysi versio (Lightning Experience)	Sivuston täysi versio (Salesforce Classic)
	ylälaita alas tuodaksesi hakukentän esiin.		Jos et hakenut syötteiden aloitussivulta, valitse hakualueen valintapalkista Syötteet .	

Miten haen lookup-kentistä?

Käytä lookup-hakuikkunaa liittääksesi kaksi tietuetta yhteen.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Lookup-hakuikkuna Salesforce Classicissa](#)

Lookup-hakukentät sallivat sinun liittää kaksi tietuetta toisiinsa suhteella. Esimerkiksi yhteyshenkilötietueessa on tilien lookup-hakukenttä, joka liittää yhteyshenkilön sen tiliin.

[Lookup-hakuikkuna Lightning Experiencessa](#)

Lookup-hakukentät sallivat sinun liittää kaksi tietuetta toisiinsa suhteella. Esimerkiksi yhteyshenkilötietueessa on tilien lookup-hakukenttä, joka liittää yhteyshenkilön sen tiliin. Haettavien objektien lookup-haussa termejä verrataan tietueen kaikkiin haettaviin kenttiin eikä pelkästään tietueen nimeen. Lookup-haut palauttavat tuloksia välittömästi ja indeksoivat tietueet samalla tavalla kuin globaali haku. Jos et näe tietuetta välittömästi näytettävissä automaattisissa ehdotuksissa, suorita täysi haku. Jos et näe tietuetta hakutuloksissa, odota 15 minuuttia ja yritä uudelleen. Katso vastauksia yleisimpiin lookup-hakuja koskeviin kysymyksiin.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Lookup-hakuikkuna Salesforce Classicissa

Lookup-hakukentät sallivat sinun liittää kaksi tietuetta toisiinsa suhteella. Esimerkiksi yhteyshenkilötietueessa on tilien lookup-hakukenttä, joka liittää yhteyshenkilön sen tiliin.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Hakuikkunan käyttäminen](#)

Salesforce-objekteissa on yleensä *hakukenttiä*, joiden avulla voit liittää kaksi tietuetta yhteen suhteeksi. Esimerkiksi yhteyshenkilötietueessa on **Tili**-hakukenttä, joka liittää yhteyshenkilön sen tiliin.

[Vakio- ja tehostetun haun käytössä huomioitavia asioita](#)

Ota huomioon seuraavat asiat, kun käytät vakio- ja tehostettuja hakuja:

[Hakutermin automaattinen täydentäminen](#)

Jos pääkäyttäjäsi on ottanut ominaisuuden käyttöön, haut tukevat automaattista täydentämistä.



EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Hakuikkunan käyttäminen

Salesforce-objekteissa on yleensä *hakukenttiä*, joiden avulla voit liittää kaksi tietuetta yhteen suhteeksi. Esimerkiksi yhteyshenkilötietueessa on `Tili`-hakukenttä, joka liittää yhteyshenkilön sen tiliin.

Hakukentät näytetään tietueen muokkaussivun -painikkeen kanssa. -painikkeen napsauttaminen avaa hakuikkunan, jonka avulla voit hakea muokattavaan tietueeseen liitettävää tietuetta. Kun napsautat hakukuvaketta syöttämättä hakutermiä, suoritetaan *tyhjä haku*.

Salesforce tarjoaa kaksi hakutyyppiä:


Vakiohaut

Kaikki hakukentät käyttävät oletusarvoisesti tavallista hakuja. Tavallisessa haussa Salesforce hakee ainoastaan [kunkin objektin haettavia kenttiä](#). Hakutuloksissa näytetään enintään 50 tietuetta kerralla. Vakio-objektit on luetteloitu nousevassa aakkosjärjestyksessä. Mukautetut objektit on luetteloitu laskevasti siinä järjestyksessä, jossa olet käyttänyt niitä. Et voi lajitella, suodattaa tai mukauttaa hakutulosten sarakkeita.

Tehostetut haut

Jos pääkäyttäjäsi on ottanut tehostetun haun käyttöön, Salesforce käyttää sitä hakeakseen tilien, yhteyshenkilöiden, mahdollisuuksien, käyttäjien ja mukautettuja objektien hakukenttiä. Tehostetut haut tarjoavat edistyneitä hakuominaisuuksia tavallisiin hakuihin verrattuna:

- Tarkennetut haut hakevat oletusarvoisesti kustakin objektista vain rajallisen määrän kenttiä, joita kutsutaan *Nimi*-kentiksi. Jos etsit tietuetta, joka palauttaa runsaasti osumia (esimerkiksi yhteyshenkilöä, jolla on hyvin tavallinen nimi), voit hakea tietoja tietueen kaikista haettavista kentistä tarkentaaksesi tuloksia. Jos **Kaikki kentät** -vaihtoehto on käytettävissä tehostetun haun hakuikkunassa, valitse se ja syötä tietueelle ominaisia hakusanoja, kuten yhteyshenkilön sähköpostiosoite.
- Tehostetussa haussa haku jaetaan erillisiksi hakutermeiksi kirjainten, numeroiden ja erikoismerkkien rajojen mukaisesti. Jos esimerkiksi kirjoitat tehostetun haun hakukenttään `ALL4ONE`, hakutoiminto hakee termejä `ALL` ja `4` ja `ONE`. Vastaavasti `ALL and 4 and ONE` palauttaa tuloksia termille `ALL4ONE`. Haku `S&` palauttaa kentät, joissa on sekä `S` että `&S`.
- Voit [lajitella ja suodattaa](#) tehostettujen hakujen tuloksia. Voit myös piilottaa ja järjestää hakutulossivun näytettäviä sarakkeita.

 **Note:** Pääkäyttäjät voivat luoda käyttäjän hallitsemien suodattimien lisäksi hakusuodattimia kentille, jotka ovat hakusuhteessa, pää-tieto-lisätieto-suhteessa tai hierarkkisessa suhteessa, rajoittaakseen kentän hakuikkunan tulosten näytettäviä arvoja.

- Tehostetut haut palauttavat kaikki tietueet, jotka vastaavat hakuehtojasi, ja voit selata laajoja hakutulosmassoja.

 **Note:** Salesforce palauttaa osumia mukautetuista objekteista vain, jos pääkäyttäjäsi on liittännyt siihen mukautetun välilehden. Sinun ei tarvitse lisätä välilehteä näytölle.

Kun suoritat *tyhjän haun*, näkyviin tulee luettelo kaikista viimeksi käytetyistä tietueista. Hakutulokset vaihtelevat joidenkin objektityyppien osalta:

- Jos vakiohaku koskee tuotteita tai jonoja, hakuikkunassa näkyy aakkosellinen luettelo 50 ensimmäisestä tietueesta.
- Kampanjoiden osalta vakiohaun hakuikkuna näyttää 100 ensimmäistä aktiivista kampanjaa.
- Jos haet vakiohaulla tapauksen omaisuutta, hakuikkuna näyttää kaikki kyseisen tapauksen yhteyshenkilöön liitetyt omaisuudet, jos niitä on.
- Käyttäjien vakio- tai tehostetussa haussa valintaikkuna näyttää luettelon viimeksi käytetyistä käyttäjätietueista koko organisaatiossasi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Vakio- ja tehostetun haun käytössä huomioitavia asioita

Ota huomioon seuraavat asiat, kun käytät vakio- ja tehostettuja hakuja:

- Vakiohauissa yleismerkki lisätään kaikkien hakusanojesi loppuun automaattisesti. Esimerkiksi haku *anne ha* on oikeasti *anne* ha** ja se palauttaa kohteet, joissa on *anne hakala, anneli hakala* ja *anne halonen*. Voit käyttää myös tähtimerkkiä (*) yleismerkkinä hakun merkkijonossasi.
- Varsinkin tehostetuissa hauissa, yleismerkki ei voi olla hakusanan tai -lauseen ensimmäinen merkki ja hakutulokset saattavat sisältää enemmän tietueita kuin odottaisit, jos hakusanasasi sisältävät yhdistelmän kirjaimia, numeroita ja erikoismerkkejä.
- Jos kirjoitat arvon hakutekstiruutuun ja tallennat tietueen napsauttamatta hakukuvaketta (🔍), Salesforce suorittaa vakiohaun automaattisesti. Jos se löytää tarkan vastaavuuden, se tallentaa kyseisen arvon hakukenttään, vaikka se löytäisikin muita osittaisia vastaavuuksia. Jos se ei löydä tarkkaa vastaavuutta, mutta löytää vähintään yhden osittaisen vastaavuuden, Salesforce pyytää sinua valitsemaan arvon vastaavuuksien alusvetoluettelosta. Jos kirjoittamaasi tekstiä vastaavia hakutuloksia ei löydy, näkyviin tulee virheilmoitus.
- Kun teet hakuja yhteyshenkilöistä, liideistä, käyttäjistä tai muista henkilöistä, joiden *etunimi*- tai *sukunimi*-kentässä on välilyönti, kirjoita hakusana lainausmerkkeihin.
Jos esimerkiksi haet henkilöä, jonka sukunimi on *aro*, kirjoita hakusanaksi *"aro"*.
- Organisaatioissa, joissa on käytössä Salesforce-asiakasportaali tai -kumppaniportaali, käyttäjähaun tulokset voidaan suodattaa valitsemalla joko jonon tai käyttäjäryhmän *Omis t a j a*- tai *Vastuuhenkilö*-alusvetoluettelosta.
- Jos organisaatiossa on divisioonia ja sinulla on Divisioonat vaikuttavat -oikeudet, hakuikkunan hakutulokset sisältävät hakuikkunassa määrittämäsi divisioonan tietueet.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Hakutermien automaattinen täydentäminen

Jos pääkäyttäjäsi on ottanut ominaisuuden käyttöön, haut tukevat automaattista täydentämistä.

Sekä vakiohaut että tehostetut haut voivat näyttää dynaamisen luettelon äskettäin käytetyistä vastaavista tietueista, kun hakukenttää muokataan. Tämä luettelo rajoitetaan sisältämään tietyn tyyppisiä objekteja, ja se sisältää äskettäin käsiteltyjä kohteita paitsi jos haku kohdistuu käyttäjiin. Kun muokataan esimerkiksi Tili-hakua, näet hiljattain käytetyt tilit, joiden nimi vastaa kirjoittamaasi etuliitettä. Tässä luettelossa ei näytilä hiljattain käytettyjä yhteyshenkilöitä.

Hakutermien automaattiselle täydentämiselle on seuraavia rajoituksia:

- Automaattinen hakutermien luettelo voidaan muodostaa vain, jos olet hiljattain tarkastellut sopivantyyppisiä tietueita.
- Sinun on oltava muokkaamassa hakukenttää tietueen muokkaussivulla.

Kursorilla näytettävät lisätiedot näytetään vain sellaisten objektityyppien hakukentissä, jotka sisältyvät viimeksi käytettyjen tietueiden luetteloihin. Esimerkiksi tuotteet eivät sisälly viimeksi käytettyjen tietueiden luetteloihin, joten kursorilla näytettäviä lisätietoja ei näytilä tuotteiden hakukentissä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Lookup-hakuikkuna Lightning Experience:ssä

Lookup-hakukentät sallivat sinun liittää kaksi tietuetta toisiinsa suhteella. Esimerkiksi yhteyshenkilötietueessa on tilien lookup-hakukenttä, joka liittää yhteyshenkilön sen tiliin. Haettavien objektien lookup-haussa termejä verrataan tietueen kaikkiin haettaviin kenttiin eikä pelkästään tietueen nimeen. Lookup-haut palauttavat tuloksia välittömästi ja indeksoivat tietueet samalla tavalla kuin globaali haku. Jos et näe tietuetta välittömästi näytettävissä automaattisissa ehdotuksissa, suorita täysi haku. Jos et näe tietuetta hakutuloksissa, odota 15 minuuttia ja yritä uudelleen. Katso vastauksia yleisimpiin lookup-hakuja koskeviin kysymyksiin.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Miksi en näe hakutuloksia valintaluettelossa?](#)

Jos objektin hakua ei ole vielä mahdollistettu organisaatiossasi tai jos et ole tarkastellut tietuetta aiemmin, alasvetovalikko on tyhjä.

[Voinko käyttää osittaisia osumia löytävää hakua?](#)

Syötä koko hakutermi löytääksesi oikein tietueen. Lookup-haku ei löydä osittaisia vastaavuuksia automaattisesti hakutermin perään lisättävillä yleismerkeillä. Tämä varmistaa, ettei sinulle näytetä asiaankuulumattomia tuloksia.

[Mikä määrittää tietueen nimen alla näytettävän toissijaisen kentän?](#)

Lookup-hauissa on pienempi toissijainen kenttä, joka näytetään ensisijaisen tiedoston nimen alla lookup-hauissa. Esimerkiksi nimen Acme, Inc. alla näytetään sijainti San Francisco, jotta voit tunnistaa saman nimiset tietueet toisistaan. Pääkäyttäjäsi valitsee toissijaiset kentät määrittäessään näytettäviä tietuekenttiä ja niiden järjestystä.

[Mitä kenttiä voi hakea valintaikkunan haussa?](#)

Kun alat kirjoittaa hakukenttään, näet automaattisesti ehdotettujen ratkaisujen luettelon. Näissä pikatuloksissa hakutermi vastaa tietueen nimikenttää. Jos kuitenkin suoritat täyden haun, palautetut tulokset sisältävät tietoja objektin kaikista haettavista kentistä. Tämä toimintatapa vastaa globaalin haun tuloksia.

KATSO MYÖS:

[Miten tarkennan hakutuloksia Lightning Experience:ssä?](#)

[Mitä ovat tulokset, jotka näen kirjoittaessani tekstiä hakupalkkiin?](#)

Miksi en näe hakutuloksia valintaluettelossa?

Jos objektin hakua ei ole vielä mahdollistettu organisaatiossasi tai jos et ole tarkastellut tietuetta aiemmin, alasvetovalikko on tyhjä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experience:ssä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa, paitsi **Personal Edition, Contact Manager Edition ja Corporate Social Network Edition**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experience:ssä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa, paitsi **Personal Edition, Contact Manager Edition ja Corporate Social Network Edition**

Voinko käyttää osittaisia osumia löytävää haku?

Syötä koko hakutermi löytääksesi oikein tietueen. Lookup-haku ei löydä osittaisia vastaavuuksia automaattisesti hakutermin perään lisättävillä yleismerkeillä. Tämä varmistaa, ettei sinulle näytetä asiaankuulumattomia tuloksia.

Mikä määrittää tietueen nimen alla näytettävän toissijaisen kentän?

Lookup-hauissa on pienempi toissijainen kenttä, joka näytetään ensisijaisen tiedoston nimen alla lookup-hauissa. Esimerkiksi nimen Acme, Inc. alla näytetään sijainti San Francisco, jotta voit tunnistaa saman nimiset tietueet toisistaan. Pääkäyttäjäsi valitsee toissijaiset kentät määrittäessään näytettäviä tietuekenttiä ja niiden järjestystä.

Mitä kenttiä voi hakea valintaikkunan haussa?

Kun alat kirjoittaa hakukenttään, näet automaattisesti ehdotettujen ratkaisujen luettelon. Näissä pikatuloksissa hakutermi vastaa tietueen nimikenttää. Jos kuitenkin suoritat täyden haun, palautetut tulokset sisältävät tietoja objektin kaikista haettavista kentistä. Tämä toimintatapa vastaa globaalin haun tuloksia.

Mitä kenttiä voi hakea?

Salesforce hakee tiettyjä kenttiä kustakin objektista.



Note: Kun haet arvoa kentästä, joka on piilotettu sinulta kentätason suojauksella, hakutuloksissasi näytetään kentän sisältävä tietue. Et voi kuitenkaan nähdä kenttää.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning
Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa**
versioissa, paitsi **Personal
Edition, Contact Manager
Edition ja Corporate Social
Network Edition**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning
Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa**
versioissa, paitsi **Personal
Edition, Contact Manager
Edition ja Corporate Social
Network Edition**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning
Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa**
versioissa, paitsi **Personal
Edition, Contact Manager
Edition ja Corporate Social
Network Edition**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce
Classicissa ja Lightning
Experiencessa

Haettavien tietueiden tyypit
vaihtelevat käytössäsi
olevan Edition-version
mukaan.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Erilaiset hakutyypit — sivupalkkihaku, tarkennettu haku, globaali haku ja lookup-haku — etsivät yksilöllisen joukon kenttiä kustakin objektista. Tiettyyn objektiin liittyvät hakutulokset riippuvat kahdesta tekijästä: haun tyypistä ja objektin haettavista kentistä.

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Lightning Experiencessä](#)

Hakutuloksiin sisältyvät tietueet riippuvat siitä, onko tietueen objektityyppi ja sen kentät haettavissa. Jos haet objektia arvolla, joka on ei-haettavassa kentässä, et näe haluamaasi objektia hakutuloksissasi.


Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa

Erilaiset hakutyypit — sivupalkkihaku, tarkennettu haku, globaali haku ja lookup-haku — etsivät yksilöllisen joukon kenttiä kustakin objektista. Tiettyyn objektiin liittyvät hakutulokset riippuvat kahdesta tekijästä: haun tyypistä ja objektin haettavista kentistä.

Ajatellaanpa esimerkiksi tiliä, jonka `Kuvaus`-kenttä sisältää sanan "Acme". `Kuvaus`-kenttää ei haeta tavallisessa lookup-haussa, mutta sitä haetaan globaalissa haussa ja tehostetussa haussa, kun **Kaikki kentät** -vaihtoehto on valittuna. Hakusana Acme palauttaa tämän tilitietueen siis vain, jos käytät globaalia hakua tai tehostettua lookup-hakua **Kaikki kentät** -vaihtoehdolla.

Joitakin haettavissa kentissä huomioitavia asioita:

- Globaali haku löytää objekteista enemmän kenttiä kuin muut hakutyypit.
- Tarkennetut haut hakevat oletusarvoisesti kustakin objektista vain rajallisen määrän kenttiä, joita kutsutaan *Nimi*-kentiksi. Jos etsit tietuetta, joka palauttaa runsaasti osumia (esimerkiksi yhteys henkilöä, jolla on hyvin tavallinen nimi), voit hakea tietoja tietueen kaikista haettavista kentistä tarkentaaksesi tuloksia. Jos **Kaikki kentät** -vaihtoehto on käytettävissä tehostetun haun hakuikkunassa, valitse se ja syötä tietueelle ominaisia hakusanoja, kuten yhteys henkilön sähköpostiosoite.
- Et voi hakea salattuja kenttiä, kaavakenttiä tai lookup-kenttiä.
- Joitain objekteja ei voida löytää sivupalkkihaulla tai tarkennetulla haulla. Käytä globaalia hakua tai objektin välilehdessä olevaa hakua löytääksesi:
 - Artikkelit
 - Chatter-ryhmät, -tiedostot, -aiheet ja -ihmiset
 - Salesforce CRM Content
 - Asiakirjat
 - Hintakirjat
 - Tuotteet
 - Ratkaisut

 **Note:** Kun haet arvoa kentästä, joka on piilotettu sinulta kenttätason suojauksella, hakutuloksissasi näytetään kentän sisältävä tietue. Et voi kuitenkaan nähdä kenttää.

Tämä taulukko näyttää kunkin objektin tukemat hakutyypit. Napsauta linkkejä nähdäksesi luettelon kunkin objektin haettavista kentistä.

Objekti	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Tehostettu lookup-haku	Globaali haku
Omaisuus	✓	✓			✓
Liite	✓	✓			✓
Yritystili	✓	✓	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Haettavien tietueiden tyypit vaihtelevat käytössäsi olevan Edition-version mukaan.

Objekti	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Tehostettu lookup-haku	Globaali haku
Kampanja	✓	✓	✓		✓
Kalenteritapahtuma	✓	✓			✓
Tapaus	✓	✓	✓		✓
Chatter-syöte					✓
Chatter-ryhmä					✓
Valmennus	✓	✓			✓
Yhteisö			✓		
Yhteyshenkilö	✓	✓	✓	✓	✓
Salesforce CRM Content					✓
Sopimus	✓	✓	✓		✓
Sopimuksen rivikohde	✓	✓			✓
Mukautettu objekti	✓	✓	✓	✓	✓
D&B-yhtiö	✓	✓			✓
Mittaristo	✓	✓			✓
Keskustelu			✓		
Asiakirja			✓		✓
Oikeutus	✓	✓			✓
Ulkoinen objekti					✓
Tiedosto					✓
Tavoite	✓	✓			✓
Idea	✓	✓	✓		✓
Knowledge-artikkeli					✓
Liidi	✓	✓	✓		✓
Live Chat -keskusteluloki		✓			✓
Makro	✓	✓			✓
Mittataulukko	✓	✓			✓
Huomautus	✓	✓			✓

Objekti	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Tehostettu lookup-haku	Globaali haku
Mahdollisuus	✓	✓	✓	✓	✓
Tilaus	✓	✓			✓
Ihmiset					✓
Suorituskykyisykli	✓	✓			✓
Henkilötili	✓	✓	✓	✓	✓
Hintakirja			✓		✓
Tuote			✓		✓
Kysymys	✓	✓			✓
Pikateksti	✓	✓			✓
Tarjous	✓	✓	✓		✓
Raportti	✓	✓			✓
Pyydetty kokous	✓	✓			✓
Palkintorahasto	✓	✓			✓
Palkintorahaston tyyppi	✓	✓			✓
Itsepalvelukäyttäjä			✓		
Palvelusopimus	✓	✓			✓
Taito	✓	✓			✓
Ratkaisu			✓		✓
Tehtävä	✓	✓			✓
Aihe	✓	✓			✓
Käyttäjä	✓	✓	✓	✓	✓

Haettavat kentät: Omaisuus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Omaisuuden nimi	✓	✓	✓
Kuvaus		✓	✓
Sarjanumero	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer-**versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Liite

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓

Liitteiden sisällöistä ei voi suorittaa hakuja.

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Yritystili

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Tilin nimi	✓	✓	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-**, **Contact Manager-** ja **Developer-**versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä olevat yritystilientät vaihtelevat käyttämäsi Salesforce-version mukaan.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Tilin nimi (paikallinen)	✓	✓	✓	✓	✓
Tilin numero		✓			✓
Tilin toimipaikka	✓	✓			✓
Laskutusosoite		✓			✓
Kuvaus		✓			✓
D-U-N-S-numero (Tämä kenttä on käytettävissä vain organisaatioille, joilla on käytössä Data.com Prospector)		✓			✓
Faksi	✓	✓			✓
Puhelin	✓	✓			✓
Toimitusosoite		✓			✓
Tikkerisymboli	✓	✓			✓
Web-sivusto	✓	✓		✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓			✓

Haettavat kentät **Sivupalkkihaku** **Tarkennettu haku** **Tavallinen haku** **Tehostettu haku** **Globaali haku ja**
 — Nimi-kentät **tehostettu haku**
 — Kaikki kentät

Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.

✓

✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Kampanja

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Kampanjan nimi	✓	✓	✓	✓
Kuvaus		✓		✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓		✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓		✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tapaus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Tapauksen kommentit		✓		✓
Tapauksen numero (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓	✓
Kuvaus		✓		✓
Aihe	✓	✓		✓
Web-yritys (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön yritys)	✓	✓		✓
Web-sähköposti (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön sähköposti)	✓	✓		✓
Web-nimi (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön nimi)	✓	✓		✓

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer-**versioissa


Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Web-puhelin (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön puhelin)	✓	✓		✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓		✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓		✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Chatter-syöte

Käytä globaalia hakua tai syötehakua etsiäksesi syötteiden tietoja. Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu Chatter-syötteiden tietojen hakemiseen.

 **Note:** Globaali haku ja syöte haku palauttavat viesteissä (mutta ei kommenteissa) jaettujen tiedostojen tai linkkien nimiä vastaavia tuloksia.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Syöte haku
@ <i>Nimi</i> (jossa <i>Nimi</i> on käyttäjänimi)			✓	✓
Kommentin tekstiosa			✓	✓
Kommentoijan nimi			✓	✓
Tiedostonimi			✓	✓
Ryhmän nimi			✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-**, **Contact Manager-** ja **Developer-**versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Syötehaku
Linkit			✓	✓
Viestin alkuperä (ryhmän, henkilön tai tietueen nimi)			✓	✓
Viestin tekstiosa			✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Chatter-ryhmä

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu Chatter-ryhmien hakemiseen. Hae Chatter-ryhmiä käyttämällä globaalia hakua tai Ryhmät-välilehden hakutyökaluja. Globaali'n haun tulokset sisältävät arkistoidut ryhmät.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Ryhmät-välilehti
Kuvaus			✓	✓
Ryhmän nimi			✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Valmennus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group-, Professional-, Enterprise-, Performance-, Unlimited-, Contact Manager-** ja **Developer-**versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-, Enterprise Edition-, Performance Edition-, Unlimited Edition-** ja **Developer Edition-**versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Yhteisö

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Yhteisön nimi			✓	

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Haettavat kentät: Yhteyshenkilö

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Avustaja	✓	✓			✓
Avustajan puh.	✓	✓			✓
Osasto		✓			✓
Kuvaus		✓			✓
Sähköposti	✓	✓			✓
Faksi	✓	✓			✓
Etunimi	✓	✓	✓	✓	✓
Etunimi (paikallinen)	✓	✓	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä olevat kentät vaihtelevat käytössäsi Salesforce-version mukaan.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Kotipuhelin	✓	✓			✓
Sukunimi	✓	✓	✓	✓	✓
Sukunimi (paikallinen)	✓	✓	✓	✓	✓
Postiosoite		✓			✓
Toinen nimi	✓	✓		✓	✓
Toinen nimi (paikallinen)	✓	✓		✓	✓
Matkapuhelin	✓	✓			✓
Osoite (muu)		✓			✓
Muu puhelin	✓	✓			✓
Puhelin	✓	✓			✓
Jälkiliite	✓	✓		✓	✓
Otsikko		✓			✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓			✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓			✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Salesforce CRM Content

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu sisällön hakemiseen. Hae sisältöä käyttämällä globaalia hakua (tulokset näytetään tiedostoina) tai Sisältö-välilehden hakutyökaluja.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Sisältö-välilehti
Tekstiosia			✓	✓
Kuvaus			✓	✓
Tiedosto			✓	✓
Omistaja			✓	✓
Nimike			✓	✓
Versio			✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).			✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.			✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Contact Manager**-, **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

Haettavat kentät: Sopimus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Laskutusosoite		✓		✓
Laskutus: nimi (etu- ja sukunimi)	✓	✓	✓	✓
Sopimuksen nimi	✓	✓	✓	✓
Sopimuksen numero	✓	✓	✓	✓
Kuvaus		✓		✓
Toimitusosoite		✓		✓
Erityisehdot		✓		✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓		✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓		✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Sopimuksen rivikohde

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Mukautettu objekti

Mukautettujen objektien tietueet ovat haettavissa Salesforce-käyttöliittymässä vain, jos mukautettu objekti on liitetty mukautettuun välilehteen. Käyttäjää ei vaadita lisäämään välilehteä näytölle.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Nimi	✓	✓	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓			✓
Kaikki mukautetut sähköposti- ja puhelinnumerit	✓	✓			✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer** -versioissa, joissa on Service Cloud

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Contact Manager-**, **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer**-versioissa

Haettavat kentät Sivupalkkihaku Tarkennettu haku Tavallinen haku Tehostettu haku
— Nimi-kentät Globaali haku ja
tehostettu haku
— Kaikki kentät

Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue ja muotoiltu tekstialue.

✓

✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: D&B-yhtiö

Organisaatiollasi täytyy olla Data.com Premium Prospector tai Data.com Premium Clean, jotta se voi käyttää D&B-yhtiökenttiä.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Yhtiön kaupunki (Company City)		✓	✓
Yhtiön maa (Company Country)		✓	✓
Yhtiön kuvaus (Company Description)		✓	✓
D-U-N-S-numero (D-U-N-S Number)		✓	✓
Faksinumero (Facsimile Number)	✓	✓	✓
Postiosoite (Mailing Address)		✓	✓
Ensisijainen osoite (Primary Address)		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä Data.com Prospector -lisenssillä:
Contact Manager- (ei Liidi-objektia), **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-** ja **Unlimited-**versioissa

Käytettävissä Data.com Clean -lisenssillä:
Professional-, **Enterprise-**, **Performance-** ja **Unlimited-**versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Yhtiön ensisijainen nimi (Primary Business Name)	✓	✓	✓
Puhelinnumero (Telephone Number)	✓	✓	✓
URL		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Mittaristo

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimike	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Keskustelu

Keskustelu tukee vain tavallisia hakuja.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Nimike			✓	

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Asiakirja

Voit etsiä asiakirjan käyttämällä globaalia hakuja tai Asiakirjat-välilehden **Etsi asiakirja** -painiketta. Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakuja ei ole tarkoitettu asiakirjojen hakemiseen.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku	Asiakirjat-välilehti
Nimi			✓	✓	✓
Tekstiosat				✓	✓
Avainsanat			✓	✓	✓
Kaikki vakiotekstikentät				✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).				✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku	Asiakirjat-välilehti
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.				✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Oikeutus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer** -versioissa, joissa on Service Cloud

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Ulkoinen objekti

Ulkoinen objekti käyttää Salesforce-organisaatiosi ulkopuolisia tietoja. Ulkoisen objektin haettavissa olevat kentät riippuvat siitä, miten ulkoinen järjestelmä käsittelee hakuja. Jos hakutulokset eivät ole odotetunlaisia, käytä merkkikoriinriippuvaisia hakumerkkijonoja, jotka sisältävät vain kirjaimia ja numeroita. Jos tulokset eivät vielä ole odotetunlaisia, ota yhteyttä pääkäyttäjääsi saadaksesi ulkoisen järjestelmän hakemiseen liittyviä suosituksia.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Tekstikentät, tekstialueet ja pitkä tekstialueet			✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tiedosto

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu tiedostojen hakemiseen. Hae tiedostoja käyttämällä globaalia hakua tai Tiedostot-välilehden hakutökaluja.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Tiedostot-välilehti
Tekstiosia			✓	✓
Kuvaus			✓	✓
Tiedostopäätte (kuten ppt)			✓	✓
Nimi			✓	✓
Omistaja			✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi			✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Ulkoiset Files Connect -objektit ovat käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Ulkoiset Lightning Connect -objektit ovat käytettävissä: **Developer Edition** -versiossa sekä lisämaksusta: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**- ja **Unlimited Edition** -versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**-, **Contact Manager**- ja **Developer**-versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Tiedostot-välilehti
(Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).				
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.			✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tavoite

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition**-versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Idea

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Tekstiosa		✓		✓
Kommentti		✓		✓
Kuvaus		✓		✓
Otsikko	✓	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Knowledge-artikkeli

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakuja ei ole tarkoitettu artikkelien hakemiseen. Käytä globaalia hakuja tai Artikkelit-välilehden sivupalkin hakutyökaluja hakeaksesi artikkeleita.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Artikkelit-välilehti
Kaikki vakiotekstikentät			✓	✓
Tekstiosa			✓	✓
Tiedosto			✓	✓
Yhteenveto			✓	✓
Nimike			✓	✓
URL			✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).			✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Artikkelit-välilehti
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.			✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Liidi

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Osoite		✓		✓
Yritys	✓	✓	✓	✓
Yritys (paikallinen)	✓	✓	✓	
Kuvaus		✓		✓
Sähköposti	✓	✓		✓
Faksi	✓	✓		✓
Etunimi	✓	✓	✓	✓
Etunimi (paikallinen)	✓	✓	✓	✓
Sukunimi	✓	✓	✓	✓
Sukunimi (paikallinen)	✓	✓	✓	✓
Toinen nimi	✓	✓		✓
Matkapuhelin	✓	✓		✓
Puhelin	✓	✓		✓
Jälkiliite	✓	✓		✓
Otsikko		✓		✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja	✓	✓		✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer-**versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).				
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓		✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Live Chat -käsikirjoitus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Tekstiosa		✓	✓
Esimiehen käsikirjoituksen tekstiosa		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Makro

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

Haettavat kentät: Mittataulukko

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Huomautus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Tekstiosa		✓	✓
Otsikko	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Contact Manager-**, **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer-**versioissa

Haettavat kentät: Mahdollisuus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Kuvaus		✓			✓
Mahdollisuuden nimi	✓	✓	✓	✓	✓
Tilin nimi			✓		
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓			✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓			✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä olevat kentät vaihtelevat käytössäsi Salesforce-version mukaan.

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tilaus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Laskutusosoite		✓	✓
Kuvaus		✓	✓
Ulkoinen huomautus		✓	✓
Sisäiset huomautukset		✓	✓
Tilauksen nimi	✓	✓	✓
Tilauksen viitenumero		✓	✓
Hankintatilauksen numero		✓	✓
Käsittelyohjeet		✓	✓
Toimitusosoite		✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Ihmiset

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu ihmisten hakemiseen. Sivupalkkihakua ja tarkennettua hakua voidaan kuitenkin käyttää käyttäjien hakemiseen. Lisätietoja on kohdassa [Haettavat kentät: Käyttäjä](#).

Hae ihmisiä käyttämällä globaalia hakua tai Ihmiset-välilehden hakutyökaluja.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Ihmiset-välilehti
Tietoja minusta			✓	
Sähköposti			✓	
Etunimi			✓	✓
Sukunimi			✓	✓
Nimi			✓	✓
Lempinimi			✓	✓
Puhelin			✓	
Tietueen tunnus (vain 15-merkinen tietueen tunnus)			✓	
Käyttäjänimi			✓	
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).			✓	
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue,			✓	


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group-**, **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-**, **Contact Manager-** ja **Developer-**versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku	Ihmiset-välehti
------------------	----------------	------------------	---------------	-----------------

sähköposti ja
puhelinnumero.

 **Note:** Muut yhteisön kumppanit ja asiakkaat eivät voi hakea profiilissa olevien piilotettujen kenttien tietoja, mutta yhtiön sisäisen organisaation käyttäjät voivat.

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Työsuoritusarviointisykli

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Henkilötili

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Tilin nimi	✓	✓	✓	✓	✓
Tilin nimi (paikallinen)	✓	✓	✓	✓	✓
Tilin numero	✓	✓			✓
Tilin toimipaikka	✓	✓			✓
Avustaja	✓	✓			✓
Avustajan puhelin	✓	✓			✓
Laskutusosoite		✓			✓
Kuvaus		✓			✓
Sähköposti	✓	✓			✓
Faksi	✓	✓			✓
Kotipuhelin	✓	✓			✓
Postiosoite		✓			✓
Matkapuhelin	✓	✓			✓
Osoite (muu)		✓			✓
Muu puhelin	✓	✓			✓
Toimitusosoite		✓			✓
Tikkersymboli	✓	✓			✓
Otsikko		✓			✓
Web-sivusto	✓	✓		✓	✓
Kaikki mukautetut	✓	✓			✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer-**versioissa

Käytettävissä olevat henkilötilikentät vaihtelevat käyttämäsi Salesforce-version mukaan.

Haettavat kentät Sivupalkkihaku Tarkennettu haku Tavallinen haku Tehostettu haku — Nimi-kentät Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät

automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi

(Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).

Kaikki tilien ja yhteyshenkilöiden mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.

✓

✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Hintakirja

Globaalia-, Sivupalkkihakua eikä tarkennettua hakua ole tarkoitettu hinnastojen hakemiseen. Voit etsiä hinnaston käyttämällä globaalia hakua tai Tuotteet-välilehden **Hinnastot** -aluetta.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Globaali haku	Tuotteet-välilehden haku
Hintakirjan kuvaus				✓	✓
Hintakirjan nimi			✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tuote

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu hintakirjojen tai tuotteiden hakemiseen. Voit etsiä tuotteen käyttämällä globaalia hakua tai Asiakirjat-välilehden **Etsi tuotteita** -aluetta.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Globaali haku	Tuotevälilehden haku
Sukunimi				✓	✓
Tuotekoodi			✓	✓	✓
Tuotteen kuvaus				✓	✓
Tuotteen nimi			✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).				✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.				✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Kysymys

Salesforcen Vastaukset-välilehti luettelo kaikki vastaukset-yhteisöön lähetetyt kysymykset.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kysymyksen tekstiosa		✓	✓
Kysymyksen otsikko	✓	✓	✓
Vastauksen tekstiosa		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Pikateksti

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Viesti		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tarjous

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Globaali haku
Tarjouksen nimi	✓	✓	✓	✓
Tarjouksen numero	✓	✓		✓

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer**-versioissa

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition**-versioissa

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional-**, **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer**-versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen lookup-haku	Globaali haku
------------------	----------------	------------------	------------------------	---------------

Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.

✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Raportti

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus	✓	✓	✓
Raportin nimi	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Palkintorahasto

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-, Enterprise Edition-, Performance Edition-, Unlimited Edition-** ja **Developer Edition-** versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Palkintorahaston tyyppi

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Itsepalvelukäyttäjä

Itsepalvelukäyttäjät tukevat vain tavallisia hakuja.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Etunimi			✓	

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Globaali haku
Sukunimi			✓	

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Palvelusopimus

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Sopimuksen numero	✓	✓	✓
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓
Erityisehdot		✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Enterprise-**, **Performance-**, **Unlimited-** ja **Developer** -versioissa, joissa on Service Cloud

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Taito

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Nimi	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Ratkaisu

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu ratkaisujen hakemiseen. Voit etsiä ratkaisun käyttämällä globaalia hakua tai Ratkaisut-välilehden **Etsi ratkaisu** -painiketta.

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Tehtävä, Kalenteritapahtuma ja Pyydetty kokous

Arkistoituja toimintoja ei voi hakea.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus (vain tehtävät ja tapahtumat)		✓	✓
Aihe	✓	✓	✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Aihe

Sivupalkkihakua tai tarkennettua hakua ei ole tarkoitettu aiheiden hakemiseen. Käytä globaalia hakua etsiäksesi aiheita.

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Globaali haku
Kuvaus		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät: Käyttäjä

Jos käytät Chatter-sovellusta ja haet ihmisiä, katso lisätietoja kohdasta [Haettavat kentät: Ihmiset](#).

Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Tietoja minusta		✓			✓
Sähköposti	✓	✓			✓
Etunimi	✓	✓	✓	✓	✓
Sukunimi	✓	✓	✓		✓
Toinen nimi	✓	✓		✓	✓
Nimi	✓	✓	✓	✓	✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä olevat kentät vaihtelevat käytössäsi Salesforce-version mukaan.


Haettavat kentät	Sivupalkkihaku	Tarkennettu haku	Tavallinen haku	Tehostettu haku — Nimi-kentät	Globaali haku ja tehostettu haku — Kaikki kentät
Lempinimi	✓	✓			✓
Puhelin	✓	✓			✓
Tietueen tunnus (vain 15-merkinen tietueen tunnus)	✓	✓			✓
Jälkiliite	✓	✓		✓	✓
Käyttäjänimi	✓	✓			✓
Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnuksiksi (Sinun ei tarvitse kirjoittaa edessä olevia nollia).	✓	✓			✓
Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue, muotoiltu tekstialue, sähköposti ja puhelinnumero.		✓			✓

KATSO MYÖS:

[Haettavat kentät objektiokohtaisesti Salesforce Classicissa](#)

Haettavat kentät objektiokohtaisesti Lightning Experiencessa

Hakutuloksiin sisältyvät tietueet riippuvat siitä, onko tietueen objektityyppi ja sen kentät haettavissa. Jos haet objektia arvolla, joka on ei-haettavassa kentässä, et näe haluamaasi objektia hakutuloksissasi.

 **Note:** Kun haet arvoa kentästä, joka on piilotettu sinulta kenttätason suojauksella, hakutuloksissasi näytetään kentän sisältävä tietue. Et voi kuitenkaan nähdä kenttää.

Alla oleva taulukko esittää objektit, jotka voit löytää haulla. Jos objektissa on mukautettuja kenttiä, voit löytää sen tietueita mukautettujen kenttien arvoilla.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Haettavien tietueiden tyypit vaihtelevat käytössäsi olevan Edition-version mukaan.

Objekti	Kentät
Tili	<p>Tilin nimi</p> <p>Tilin nimi (paikallinen)</p> <p>Tilin numero</p> <p>Tilin toimipaikka</p> <p>Laskutusosoite</p> <p>Kuvaus</p> <p>D-U-N-S-numero (Tämä kenttä on käytettävissä vain organisaatioille, joilla on käytössä Data.com Prospector)</p> <p>Faksi</p> <p>Puhelin</p> <p>Toimitusosoite</p> <p>Tikkerisymboli</p> <p>Web-sivusto</p> <p>Kaikki mukautetut kentät</p>
Hakemukset	
Liite	<p>Kuvaus</p> <p>Nimi</p>
Tapaus	<p>Tapauksen huomautukset</p> <p>Tapauksen numero</p> <p>Kuvaus</p> <p>Aihe</p> <p>Web-yritys (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön yritys)</p> <p>Web-sähköposti (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön sähköposti)</p> <p>Web-nimi (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön nimi)</p> <p>Web-puhelin (tapauksen online-tilassa lähettäneen henkilön puhelin)</p>
Chatter-syöte	<p>@<i>Nimi</i> (jossa <i>Nimi</i> on käyttäjänimi)</p> <p>Kommentin tekstiosa</p> <p>Kommentoijan nimi</p> <p>Tiedostonimi</p> <p>Ryhmän nimi</p> <p>Linkit</p>

Objekti	Kentät
	<p>Viestin tekstiosa</p> <p>Viestin alkuperä (henkilön, ryhmän, tietueen nimi)</p>
Chatter-ryhmät	<p>Ryhmän kuvaus</p> <p>Ryhmän nimi</p>
Yhteyshenkilö	<p>Avustajan nimi</p> <p>Avustajan puh.</p> <p>Osasto</p> <p>Kuvaus</p> <p>Sähköposti</p> <p>Faksi</p> <p>Etunimi</p> <p>Etunimi (paikallinen)</p> <p>Kotipuhelin</p> <p>Sukunimi</p> <p>Sukunimi (paikallinen)</p> <p>Postiosoite</p> <p>Toinen nimi</p> <p>Toinen nimi (paikallinen)</p> <p>Matkapuhelin</p> <p>Osoite (muu)</p> <p>Puhelin (muu)</p> <p>Puhelin</p> <p>Jälkiliite</p> <p>Nimike</p>
Mukautetut objektit	<p>Nimi</p> <p>Kaikki mukautetut automaattisten numeroiden kentät ja mukautetut kentät, jotka on määritetty ulkoiseksi tunnukseksi</p> <p>Kaikki mukautetut sähköposti- ja puhelinnumerokentät</p> <p>Kaikki mukautetut kentät, jotka ovat tyyppiä teksti, tekstialue, pitkä tekstialue ja muotoiltu tekstialue.</p>
Mittaristo	Nimike

Objekti	Kentät
Asiakirja	Tekstiosa Nimi
Tiedosto	Tekstiosa Kuvaus Tiedostopääte (kuten ppt) Nimi Omistaja
Liidi	Osoite Yritys Yritys (paikallinen) Kuvaus Sähköposti Faksi Etunimi Etunimi (paikallinen) Sukunimi Sukunimi (paikallinen) Toinen nimi Matkapuhelin Puhelin Jälkiliite Nimike
Huomautus	Tekstiosa Nimike
Mahdollisuus	Kuvaus Mahdollisuuden nimi Tilin nimi
Ihmiset	Tietoja minusta Sähköposti Etunimi Sukunimi

Objekti	Kentät
	Nimi Lempinimi Puhelin Tietueen tunnus (vain 15-merkkinen tietueen tunnus) Käyttäjänimi
Hintakirja	Hintakirjan kuvaus Hintakirjan nimi
Tuote	Sukunimi Tuotekoodi Tuotteen kuvaus Tuotteen nimi
Raportti	Kuvaus Raportin nimi

Hakutulokset

Hakutulokset on järjestetty relevanttiuden perusteella kullekin käyttäjälle. Löydät usein etsimäsi tietueen nopeasti ensimmäisistä hakutuloksista. Tarjoamme ohjeita käyttäjille, jotka navigoivat hakutulosten sivulta. Katso vastauksia yleisimpiin hakutuloksia koskeviin kysymyksiin.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Miten hakutulokset järjestetään?](#)

Hakukone lajittelee tulokset käyttäjälle niiden relevanttiuden mukaan, perustuen hakutermin yleisyyteen, järjestykseen ja yksilöllisyyteen, tietueen ja käyttäjän toimiin sekä käyttöoikeuksiin. Hakutulosten relevanttius saattaa vaihdella käyttäjän mukaan.

[Miten tarkennan hakutuloksia?](#)

Käytä näitä ohjeita löytääksesi tietueita nopeasti hakutulossivulta.

[Sisältyvätkö lempinimet hakutuloksiin?](#)

Kun haet tiliä, yhteys henkilöä, liidiä tai käyttäjää, haku palauttaa tuloksia, jotka sisältävät haettavan nimen vaihtoehtoisia versioita.

[Sisältyvätkö hakutermin eri muodot hakutuloksiin?](#)

Haut kattavat hakutermin eri muodot lemmatisoinniksi kutsutun prosessin avulla.

[Mitä ovat tulokset, jotka näen kirjoittaessani tekstiä hakupalkkiin?](#)

Kun kirjoitat tekstiä globaalin haun kenttään, näet luettelon automaattisesti ehdotetuista tietueista. Nämä pikatulokset sallivat sinun avata tietueen suorittamatta täyttä hakua.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Miten hakutulokset järjestetään?

Hakukone lajittelee tulokset käyttäjälle niiden relevanttiuden mukaan, perustuen hakutermin yleisyyteen, järjestykseen ja yksilöllisyyteen, tietueen ja käyttäjän toimiin sekä käyttöoikeuksiin. Hakutulosten relevanttius saattaa vaihdella käyttäjän mukaan.

Prioriteetin korotukset ja suodattimet

Hakukone käyttää useita erityyppisiä prioriteetin korotuksia ja suodattimia näyttääkseen relevantit tietueet haun suorittaneelle käyttäjälle. Korotukset ja suodattimet eivät ole niiden käyttö- tai tärkeysjärjestyksessä.

Yleisyys

Kohteet, jotka sisältävät eniten haettavia sanoja Lisäksi tietueet, jotka sisältävät kaikki tai useimmat syötetyt hakutermit, priorisoidaan korkeammalle.

Yksilöitävyys

Priorisoi yksilöllisiä termejä sisältävät tietueet olettaen, että ainutlaatuinen vastaavuus tekee siitä relevanttimman.

Sijainti

Kohteet, joiden hakusana on nimi-, otsikko- tai aihekentässä

Läheisyys

Priorisoi tietueet, jotka sisältävät toisiaan lähellä olevia hakusanoja siten, että niiden välillä ei ole sanoja tai niitä on vain vähän. Tietueet, jotka sisältävät hakutermit samassa järjestyksessä, priorisoidaan korkeammalle. Vastaavasti, jos yksi aakkosnumeerinen merkkijono indeksoidaan useilla tokeneilla, tarkat vastaavuudet priorisoidaan korkeammalle kuin vastaavuudet, joiden välissä on sanoja.

Omistus

Priorisoi omistamasi tietueet korkeammalle.

Pituus

Normalisoi termin esiintymien määrän tietueessa siten, ettei pitkiä asiakirjoja priorisoida lyhyitä korkeammalle. Tämä prioriteetin korotus koskee vain Salesforce Knowledge -tietueita.

Tietueen aktiviteetti

Priorisoi tietueet, joita on tarkasteltu tai muokattu usein, sekä tietueet, joihin liittyy enemmän muita tietueita, kuten viiteluetteloita. Datan luontipäivä ei vaikuta tulosten prioriteettiin.

Käyttäjän aktiviteetti

Priorisoi viimeksi muokkaamasi tai tarkastelemasi tietueet korkeammalle.

Käyttöoikeus

Palauttaa vain tietueet, joiden tarkastelu-oikeus sinulla on.

Miksi eri käyttäjät näkevät eri tuloksia?

Haut määritetään eri tavalla niitä suorittaville käyttäjille:

- Käyttöoikeudet perustuvat käyttäjien profiileihin. Jos sinulla ei ole tietueen käyttöoikeutta, mutta jollain muulla on, sinä et näe tietuetta, mutta toinen henkilö näkee.
- Tietueen omistajuus korottaa tietueiden prioriteettia hakutuloksissa. Jos omistat tietueen, se näytetään korkeammalla hakutuloksissa.
- Tietueiden tarkastelu- ja muokkaushistoria korottavat tietueiden prioriteettia hakutuloksissa. Jos olet tarkastellut tai muokannut tietuetta hiljattain, se näytetään sinulle korkeammalla hakutuloksissa kuin sitä ensimmäistä kertaa tarkasteleville.
- Objektin historia korottaa tietueiden prioriteettia hakutuloksissa. Usein käyttämäsi objektien tietueet näytetään korkeammalla hakutuloksissasi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Miten tarkennan hakutuloksia?

Käytä näitä ohjeita löytääksesi tietueita nopeasti hakutulossivulta.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Miten tarkennan hakutuloksia Salesforce Classicissa?](#)

Tutustu hakutulosten lajittelu- ja suodatusohjeisiimme löytääksesi haluamasi tietueet nopeasti.

[Miten tarkennan hakutuloksia Lightning Experiencessä?](#)

Tutustu hakutulosten navigointiohjeisiimme löytääksesi haluamasi tietueet nopeasti.

Miten tarkennan hakutuloksia Salesforce Classicissa?

Tutustu hakutulosten lajittelu- ja suodatusohjeisiimme löytääksesi haluamasi tietueet nopeasti.

Kun käytät globaalia hakupalkkia, haku kattaa kaikki objektit ja useita eri kenttätyppejä, mukaan lukien tietueen mukautetut ja pitkät tekstikentät. Jos syötät useita hakusanoja, haku palauttaa kaikki tulokset, joissa on yksikin hakusanoista. Tämä voi olla valtava määrä tietueita! Alla on joitakin tapoja, joilla voit löytää haluamasi tietueen kokonaisvaltaisen haun jälkeen.

Haku kaikkialta

Haku palauttaa oletusarvoisesti tuloksia usein käyttämistasi objekteista. Jos haluat hakea myös muista objekteista, valitse **Hae kaikista**. Jos et näe **Hae kaikista** -vaihtoehtoa, globaalilla haulla ei ole tarpeeksi tietoja käyttämistasi objekteista. Tällöin hakutuloksesi sisältävät tuloksia kaikista objekteista, kunnes tietoja on kerätty enemmän.

Kiinnitys

Siirrä kursorisi tärkeiden objektien ylle ja kiinnitä niitä hakutulosten objektiluettelon ylälaitaan. Voit vapauttaa ne tai muuttaa niiden järjestystä myöhemmin. Kiinnitys on hyödyllistä objekteille, joita et käytä usein.

Suodattaminen

- Napsauta **Asetukset...** rajoittaaksesi haun omistamiisi tietueisiin, jos vaihtoehto on käytettävissä, tarkkoihin lauseisiin tai divisiooniin, jos organisaatiosi käyttää niitä.
- Napsauta **Näytä suodattimet**, jos sellainen on käytettävissä, suodattaaksesi hakutuloksiasi. Voit napsauttaa Omat sarakkeet mukauttaaksesi sarakkeiden esitystapaa.

Muita vinkkejä

- Varmista, että sinulla on oikea objektialue. Voit muuttaa aluetta vasemmasta navigointipalkista.
- Tarkasta oikeinkirjoituksesi ja että olet syöttänyt hakutermin kokonaan.
- Jos loit tietueen hiljattain tai tietuetta on muutettu useita kertoja, et näe sitä heti hakutuloksissa. Tietueen hakeminen mahdollisesta indeksoinnilla, ja se saattaa kestää 15 minuuttia.



[Hakeminen ohjeessa](#)

KATSO MYÖS:

[Miksi en näe joitakin ominaisuuksia?](#)

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Miten tarkennan hakutuloksia Lightning Experience:ssä?

Tutustu hakutulosten navigointiohjeisiimme löytääksesi haluamasi tietueet nopeasti.

Parhaat tulokset: Relevanteimmat tulokset yhdellä sivulla

Parhaat tulokset -tulossivu näyttää relevanteimmat tietueet eniten käyttämäsi objekteista.

Tämä on hyvä vaihtoehto, kun haluat nähdä hakusanojasi vastaavia tuloksia, mutta et etsi mitään tiettyä objektityyppiä. Oletetaan esimerkiksi, että haet Acme Inc. ja avaat tilien, liidien ja mahdollisuuksien Parhaat tulokset -sivun. Jokaisen henkilön Parhaat tulokset -sivu näyttää erilaiselta, riippuen heidän eniten käyttämistään objekteista. Jos haluat nähdä enemmän tuloksia samasta objektista, napsauta **Näytä enemmän** -linkkiä.

Koko yhtiö -syötteen viestit

Jos pääkäyttäjäsäsi on ottanut tämän käyttöön, syötteiden hakutulossivulla näytetään Koko yhtiö -syötteen viestit, jotka vastaavat syöttämäsi hakutermiä.

Syötteet-vaihtoehdon käyttäminen on hyödyllistä etsiessäsi viestiä, jonka haluat lukea uudelleen. Voit esimerkiksi tietää nähneesi uuden koulutusvideon, mutta et muista, kuka sen lähetti.

Eniten käyttämäsi objektit ovat edessä ja keskellä

Globaalien hakukentän alla oleva hakualueen valintapalkki sallii sinun selata hakutuloksia nopeasti objektin perusteella suodatettuna. Napsauta objektin nimeä nähdäksesi sen hakutulokset.

Oletetaan esimerkiksi, että hait yhteyshenkilöä Tilit-aloitussivulta ja päädyit tilien hakutulossivulle. Voit napsauttaa Yhteyshenkilöt-objektia nähdäksesi löydetty yhteyshenkilöt.

Kaikkien käytettävissä olevien objektien luettelo

Käytät päivittäisessä työssäsi tavallisesti vain muutamaa objektia, mutta saatat haluta löytää tuloksia objektille, jota et käytä usein. Jos et näe haluamaasi objektia hakualueen valintapalkissa, valitse **Enemmän** nähdäksesi kaikkien käytettävissäsi olevien objektien luettelon. Jos usein käyttämäsi objektit eivät mahdu hakualueen valintapalkkiin, ne näytetään objektien **Enemmän**-luettelossa ensimmäisenä. Etsi objekti aakkosjärjestyksessä olevasta luettelosta.

Muita vinkkejä

- Tarkasta oikeinkirjoituksesi ja että olet syöttänyt hakutermin kokonaan.
- Jos loit tietueen hiljattain tai tietuetta on muutettu useita kertoja, et näe sitä heti hakutuloksissa. Tietueen hakeminen mahdollisesta indeksoinnilla, ja se saattaa kestää 15 minuuttia.

KATSO MYÖS:

[Miksi en näe joitakin ominaisuuksia?](#)

Sisältyvätkö lempinimet hakutuloksiin?

Kun haet tiliä, yhteyshenkilöä, liidiä tai käyttäjää, haku palauttaa tuloksia, jotka sisältävät haettavan nimen vaihtoehtoisia versioita.

Etkö muista, oliko jonkun nimi Mika vai Mikael? Voit hakea nimeä, jolloin haku palauttaa siihen liittyviä lempinimiä sisältävät tulokset. Voit esimerkiksi hakea nimeä *Mike Smith* ja nähdä tuloksen *Michael Smith*. Lempinimien haku on käytettävissä vain englanniksi ja vain Tili-, Yhteyshenkilö-, Liidi- ja Käyttäjä-objekteille.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa, paitsi **Personal Edition, Contact Manager Edition ja Corporate Social Network Edition**

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Sisältyvätkö hakutermin eri muodot hakutuloksiin?

Haut kattavat hakutermin eri muodot lemmatisoinniksi kutsutun prosessin avulla.

Sana lyhennetään perusmuotoonsa osana hakuprosessia. Tämän jälkeen haku palauttaa vastaavuuksia muille sijamuodoille. Tämä toimintatapa koskee vain hakemasi sanan tyyppiä: substantiivin hakeminen löytää substantiivin eri sijamuodot, verbin hakeminen löytää verbin eri sijamuodot jne. Esimerkiksi hakusana *run* löytää kohteet, jotka sisältävät *run*, *running* ja *ran*.

Vastaavuudet, jotka saatiin hakutermin muilla sijamuodoilla, näytetään alempana hakutuloksissa tarkkoja vastaavuuksia alempana.

Näitä objekteja tuetaan.

- Artikkelit
- Tapaus
- Chatter-syöte
- Chatter-ryhmä
- Tiedosto
- Idea
- Kysymys
- Ratkaisu

Näitä kieliä tuetaan.

- Kiina
- Tanska
- Hollanti
- Englanti
- Ranska
- Saksa
- Italia
- Japani
- Korea
- Norja
- Portugali
- Venäjä
- Espanja
- Ruotsi
- Thai

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Mitä ovat tulokset, jotka näen kirjoittaessani tekstiä hakupalkkiin?

Kun kirjoitat tekstiä globaalin haun kenttään, näet luettelon automaattisesti ehdotetuista tietueista. Nämä pikatulokset sallivat sinun avata tietueen suorittamatta täyttää haku.

Pikatulokset näytetään, kun haet tietueita haettavissa olevista objekteista.

Näkemäsi ehdotetut tietueet ovat viimeksi tarkastelemiasi tai hakusanojasi sisältäviä tietueita. Jos et näe etsimääsi tietuetta pikatuloksissa, suorita täysi haku nähdäksesi enemmän hakutuloksia.

Pysäytyssanat, kuten *mitä* ja *tai*, sisällytetään näiden objektien pikatuloksiin.

- Tili
- Kampanja
- Tapaus
- Yhteyshenkilö
- Sopimus
- Mukautetut objektit
- Suositus
- Rahasto
- Tavoite
- Liidi
- Mahdollisuus
- Tilaus
- Palkinto
- Taito
- Aihe
- Käyttäjä

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Hakurajoitukset Salesforce Classicissa

Globaaleihin hakuihin, sivupalkkihakuihin, tarkennettuihin hakuihin, rakenteellisiin kyselyihin, luettelonäkymiin ja suodattimiin liittyy tiettyjä rajoituksia.

Chatter ja globaali haku

Kun Chatter, globaali haku ja syötehaku ovat käytössä, mutta sivupalkkihaku ja tarkennettu haku eivät ole. Organisaatiosi pääkäyttäjän täytyy ottaa Chatter käyttöön globaalin haun käyttämiseksi. Hakuasetukset eivät ole Chatter Free -käyttäjien käytettävissä.

Hakualueesi ei vaikuta Chatter-syötteiden hakuihin, vaan Chatter-syötteiden hakutuloksiin sisältyy vastaavuuksia kaikista objekteista.

Sivupalkki ja tarkennettu haku

Tässä taulukossa kuvataan sivupalkkihaun ja tarkennetun haun merkittävimmät eroavaisuudet.

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classic

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

Ominaisuus	Sivupalkki	Tarkennettu
Sijainti	Jos käytössä, näytetään sivun vasemmassa laidassa. Sivupalkkipaneeli voidaan mukauttaa pienennettäväksi.	Linkki tarkennettuun hakuun sivupalkkihausta.
Tietuekentät	Hakee kaikkia kenttiä, paitsi pitkiä tekstikenttiä ja liitteitä.	Hakee kaikkia kenttiä.
Usean objektin haut	Valitse jokin objekteista rajoittaaksesi hakuasi. Voit hakea kaikista objekteista valitsemalla Hae kaikki .	Valitse yksi tai useampi objekti, jonka perusteella hakuasi rajoitetaan. Voit hakea kaikista objekteista valitsemalla Hae kaikki .
Hakutermit	Käyttää lausekehakua ja vertaa termejä tarkalleen näytettävässä järjestyksessä. Esimerkiksi haku <i>anne hakala</i> palauttaa kohteet, jotka sisältävät nimen <i>Anne Hakala</i> , mutta nimiä <i>Anneli Hakala</i> tai <i>Anne Maria Hakala</i> sisältäviä kohteita ei palauteta. Lisäksi hakutermin perään lisätään yleismerkki. Esimerkiksi <i>Bob T Jones*</i> .	Käyttää erillistä sanahakua tietueen haettaville kentille. Esimerkiksi haku <i>mari lahti</i> palauttaa kohteet, joissa on sanat <i>Mari Lahti</i> sekä yhteyshenkilön nimeltä Mari Niemi, jonka sähköpostiosoite on <i>mniemi@lahti.fi</i> .
Lempinimien haku	Ei sisällä tuloksia lempinimille (lyhennetyille nimille, jotka liittyvät haettavaan nimeen).	Sisältää tulokset lempinimille.

Useisiin ehtoihin perustuvat rakenteelliset kyselyt

Jos haluat hakea rakenteelliseen kyselyyn perustuvia tietueita, kuten tietyn alueen tilejä tai tietyn yhtiön avoimia mahdollisuuksia, käytä luettelonäkymää, raporttia tai mittaristoa.

Rajoita omistamiini kohteisiin

Kun **Rajoita omistamiini tietueisiin** -valintaruutu on valittuna, hakutulokset eivät palauta omaisuuden, idean, laskun, tilauksen, kysymyksen, tarjouksen, vastauksen ja käyttäjän tietueita, koska näillä tietueilla ei ole omistajia.

Suodattimet

Pääkäyttäjäsi määrittää hakuasettelussa käytettävissä olevat suodatinkentät. Suodattimet eivät ole käytössä Asiakasportaaleissa ja kumppaniportaaleissa.

Kun suodatat hakutuloksia, operaattori valitaan automaattisesti kenttätyypin mukaan. Kaikki kentät käyttävät sisältää-operaattoria, jollei tosin ole mainittu. Automaattinen numero- ja puhelinnumerokentille käytetään sisältää-operaattoria, koska ne saattavat sisältää muita kuin numeerisia merkkejä. Tämän tyyppisissä kentissä käytetään yhtä kuin (=) -operaattoria.

- Päivämäärät
- Numerot, paitsi automaattinen numero- ja puhelinnumerokentät
- Tietueiden tunnukset

Kirjoitettua TAI-operaattoria voidaan käyttää vain numerokentissä. Pilkkua käytetään TAI-operaattorina hakutulosten suodattimissa, paitsi numerokentissä. Jos esimerkiksi syötät *acme, kalifornia Tilin nimi* -suodatinkenttään, tuloksiin sisältyy tilien nimet, joissa on *acme* tai *kalifornia*. Numerokentissä (joissa pilkku voi olla osa numeroa), pilkkuja ei käsitellä TAI-operaattoreina, joten sinun on kirjoitettava TAI-operaattori itse.

Jos määrität useita ehtoja, tulokset sisältävät vain tietueet, jotka vastaavat kaikkia ehtoja. Jos esimerkiksi syötät acme, kalifornia Tilin nimi -suodatinkenttään, tuloksiin sisältyy tilien nimet, joissa on sekä acme että kalifornia.

Älä sisällytä http://- tai https://-osaa URL-suodatinehtoihin, koska et välttämättä saa odottamiasi tuloksia. Kun kirjoitat arvoja URL-kenttiin ja tallennat tietueita, Salesforce lisää tekstin http:// kaikkien URL-osoitteiden alkuun, jotka eivät ala http:// tai https://. Lisättyä http://-tekstiä ei tallenneta tietokantaan. Jos kirjoitat Web-sivusto-kenttään esimerkiksi salesforce.com ja tallennat tietueen, Web-sivusto-kentässä näkyy http://salesforce.com, mutta tallennettu arvo on salesforce.com. Tämän vuoksi tietue ei näy hakutuloksessa, jos kirjoitat http://salesforce.com Web-sivusto-suodatinkenttään.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Roskakorin käyttäminen](#)

Roskakorin käyttäminen

Sivupalkin **Roskakori**-linkin avulla voit tarkastella ja palauttaa poistettuja tietueita. Poistettuja tietueita säilytetään 15 päivää, ennen kuin ne poistetaan lopullisesti. Roskakorisi tietuerajoitus on 25 kertaa tallennustilasi megatavujen (Mt) määrä. Jos organisaatiosi tallennustila on esimerkiksi 1 Gt, rajoituksesi on 25 kertaa 1 000 Mt eli 25 000 tietuetta. Jos organisaatiosi saavuttaa roskakorin rajoituksensa, Salesforce poistaa vanhimmat tietueet automaattisesti, jos ne ovat olleet roskakorissa yli kaksi tuntia.

Roskakorissa olevien kohteiden tarkasteleminen

Valitse alasetteluettelosta **Oma roskakori** nähdäksesi vain itse poistamasi kohteet. Pääkäyttäjät sekä käyttäjät, joilla on kaikkien tietojen muokkaus-oikeus, voivat tarkastella kaikkia organisaatiosta poistettuja tietoja valitsemalla **Kaikki roskakorit**. Personal Edition -versiossa **Kaikki roskakorit** -vaihtoehto näyttää kaikki poistamasi kohteet.

Roskakorissa olevien kohteiden etsiminen

1. Valitse alasetteluettelosta **Oma roskakori** tai **Kaikki roskakorit**. Jos valitset **Oma roskakori** -vaihtoehdon, haku kohdistuu vain sinun poistamiisi kohteisiin.
2. Kirjoita hakutermit. Hakutermejä käsitellään erillisinä sanoina, joiden väliin on lisätty sana JA. Esimerkiksi termin *mari lahti* hakeminen palauttaa kohteet, joissa on sanat *mari* ja *lahti*, mutta ei kohdetta *mari niemi*, jonka sähköpostiosoite on *mniemi@lahti.fi*. Hakutermeihin lisätään automaattisesti yleismerkki, joten termin *mari* etsiminen palauttaa kaikki *mari*- ja *maria*-osumat. Haku etsii vastaavuuksia roskakorin Nimi-sarakkeessa näytettävästä kentästä, kuten liidin Nimi, Tapauksen numero, Sopimuksen numero tai Tuotenimi.



Note: Jotkut hakutoiminnot, kuten stemmaus ja synonyymit, eivät ole käytettävissä Roskakori-haussa.

3. Valitse **Etsi**.

Kohteiden palauttaminen roskakorista

Voit palauttaa kohteita valitsemalla haluamiesi kohteiden ruudut ja valitsemalla **Kumoa poisto** -vaihtoehdon. Voit palauttaa kaikki poistetut kohteet valitsemalla sarakeotsikossa olevan ruudun ja sitten **Kumoa poisto** -vaihtoehdon.

Kun kumoat tietueen poiston, Salesforce palauttaa seuraavan tyyppisten suhteiden tietueyhteydet:

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Poistettujen tietueiden tarkasteleminen ja palauttaminen:

- Roskakorissa olevien tietueiden luku-oikeus

Muiden käyttäjien poistamien tietueiden tarkasteleminen ja palauttaminen:

- Kaikkien tietojen muokkaus-oikeus


Poistettujen julkisten tunnisteen palauttaminen:

- Tunnisteen hallintaoikeus

Roskakorin tyhjentäminen:

- Kaikkien tietojen muokkaus-oikeus

- päätilit (kuten tilin `Päätili`-kentässä on määritelty)
- päätapaukset (kuten tapauksen `Päätili`-kentässä on määritelty)
- käännettyjen ratkaisujen päätarkaisu (kuten ratkaisun `Pääratkaisu`-kentässä on määritelty)
- yhteyshenkilöiden esimiehet (kuten yhteyshenkilön `Esimies`-kentässä on määritelty)
- omaisuuksiin liittyvät tuotteet (kuten omaisuuden `Tuote`-kentässä on määritelty)
- Mahdollisuuksiin liittyvät tarjoukset (kuten tarjouksen `Mahdollisuus`-kentässä on määritelty)
- kaikki mukautetut hakusuhteet.
- Tilien suhderyhmän jäsenet ja suhderyhmät eräitä poikkeustapauksia lukuun ottamatta.
- Tunnisteet
- Artikkelin luokat, julkaisutila ja kohdennukset

 **Note:** Salesforce palauttaa vain ne hakusuhteet, joita ei ole korvattu. Jos esimerkiksi omaisuus liittyy eri tuotteeseen ennen kuin alkuperäisen tuotetietueen poistaminen on kumottu, kyseistä omaisuus–tuote-suhdetta ei palauteta.

Roskakorin tyhjentäminen

Pääkäyttäjät sekä käyttäjät, joilla on kaikkien tietojen muokkausoikeus, voivat poistaa poistetut kohteet pysyvästi ennen 15 päivän umpeutumista napsauttamalla **Tyhjennä roskakori** tai **Tyhjennä organisaatiosi roskakori**.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden poistaminen](#)

Aiheet

Tietueiden yhteenvetoaiheet

Aiheet ovat sanoja tai lauseita, joita voit liittää Salesforce-tietueisiin luokitellaksesi ne yhteisiin teemoihin.

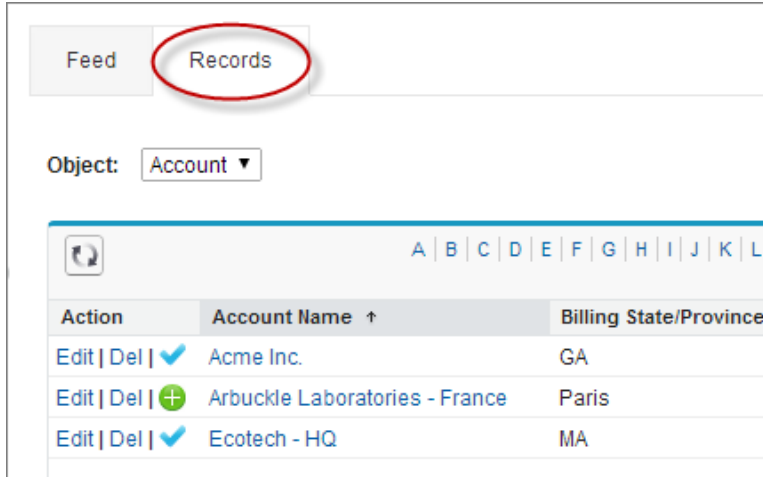
Käytä aiheita ryhmittääksesi tietueita yleisiin teemoihin ja suodata sitten luettelonäkymiä näiden aiheiden avulla. Jos Chatter on käytössä, voit nähdä aiheeseen liittyvät tietueet yhdessä paikassa — aiheen lisätietosivun Tietueet-välilehdessä. Jos esimerkiksi useita tilejä on osallistumassa konferenssiin, voit lisätä heidän tietueisiinsa aiheen *Käyttäjäkonferenssi 2014*. Tämän jälkeen voit käyttää aihetta suodattaaksesi tilien luettelonäkymän tai (Chatter-sovelluksessa) tarkastella tilejä *Käyttäjäkonferenssi 2014* -aiheen sivun Tietueet-välilehdessä.

Alla on esimerkki aiheen lisätietosivusta, jossa Tietueet-välilehti näyttää aiheeseen liittyvät tilit. (Jos et näe Tietueet-välilehteä jossakin aiheessa, aihetta ei ole liitetty vielä yhteenkään tietueeseen).

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa.



Pääkäyttäjät voivat ottaa aiheet käyttöön tileille, omaisuuksille, kampanjoille, tapauksille, yhteyshenkilöille, sopimuksille, liideille, mahdollisuuksille, tilauksille, ratkaisuille ja mukautetuille objekteille. (Aiheet voidaan ottaa käyttöön myös tehtäville ja tapahtumille, mutta niitä ei voi käyttää luettelonäkymistä tai Tietueet-välilehdestä).


KATSO MYÖS:

[Lisää aiheita tietueisiin](#)

Lisää aiheita tietueisiin

Lisää aiheita luokitellaksesi tietueita nopeasti yhteisiin teemoihin, hakeaksesi niitä luettelonäkymistä ja (Chatter-sovelluksessa) tarkastellaksesi niitä aiheiden lisätietosivuilla.

Objektien aiheiden on oltava käytössä ennen kuin voit lisätä aiheita kyseisen objektityypin tietueisiin.

 **Note:** Kaikki aiheiden nimet ovat julkisia ja ne ilmestyvät hakutuloksiin, mutta tämä ei vaikuta aiheita sisältävien tietueiden näkyvyyteen.

1. Napsauta tietueen nimeä tietueen tietosivulla **Napsauta lisätäksesi aiheita**. Jos tietueessa on jo aiheita, napsauta **Aiheet**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa.

KÄYTTÄJOIKEUDET

Aiheiden lisääminen tietueisiin:

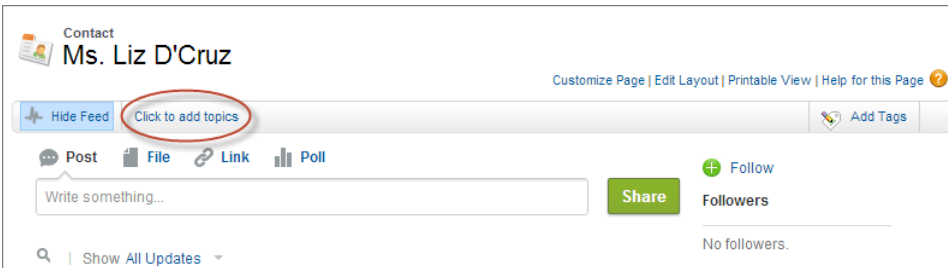
- Tietueen luku- ja muokkaus oikeus

JA

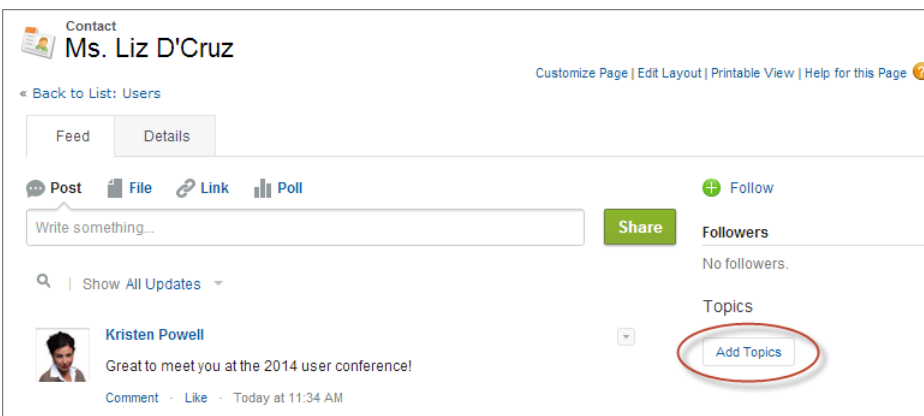
Aiheiden kohdistusoikeus olemassa olevien aiheiden lisäämiseksi

TAI

Aiheiden luontioikeus uusien aiheiden lisäämiseksi



Jos pääkäyttäjäsi on sallinut syöte pohjaiset sivuasettelut, napsauta **Lisää aiheita** syötenäkymän sivupalkissa.



2. Kirjoita tekstiä aiheiden editoriin. Voit valita kirjoittaessasi aiheen ehdotettujen aiheiden luettelosta tai jatkaa kirjoittamista luodaksesi oman yksilöllisen aiheen. Voit lisätä useita aiheita erottamalla ne pilkulla.

Pilkut (,) ja sulkevat hakasulkeet ([]) päättävät aiheen automaattisesti. Muita välimerkkejä, symboleita ja erottimia tuetaan aiheiden nimissä.

Viesteissä voi olla jopa 100 aihetta.

3. Kun olet lisännyt kaikki haluamasi aiheet, napsauta **Valmis** tai paina **Enter**.

Voit käyttää nyt tietueisiin lisäämiäsi aiheita suodattaaksesi luettelonäkymiä. Jos pääkäyttäjäsi on lisäksi ottanut Chatter-sovelluksen käyttöön, tietueisiin lisätyt aiheet muuttuvat linkeiksi aiheiden lisätietosivuille, jossa aiheisiin liittyvät tietueet näytetään Tietueet-välilehdessä niiden käytön helpottamiseksi. (Huomaa, että tietueen Chatter-viestejä ei lisätä automaattisesti tietueen aiheisiin, vaan sinun täytyy lisätä aiheet kyseisiin viesteihin).

KATSO MYÖS:


[Mukautettujen luettelonäkymien luominen Salesforce Classicissa](#)

[Tunnisteiden poistaminen tietueista](#)

Tunnisteiden poistaminen tietueista

Poista aihe viestistä, jos se ei ole enää paikkansapitävä.

Aiheiden poistaminen viesteistä ei poista niitä pysyvästi. Mieti ennen aiheen poistamista tietueesta, lisäsiikö sen joku muu, joka saattaa käyttää aihetta tietueen seuraamiseen.

1. Napsauta tietueen lisätietosivun oikeasta yläkulmasta **Aiheet**.
2. Napsauta  viestistä poistettavan aiheen vierestä.
3. Napsauta **Valmis** tai paina ENTER.

Aiheen poistaminen tietueesta poistaa tietueen listoilta, jotka käyttävät aihetta suodattimena. Jos Chatter on käytössä, tietue poistetaan myös aiheen lisätietosivun Tietueet-välilehdestä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa.

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Poistaaksesi aiheet viesteistä:

- Tietueen luku- ja muokkaus oikeus
- JA
- Aiheiden kohdistusoikeus

Tunnisteet

Tunnisteiden yhteenveto

Tunnisteet ovat sanoja tai lyhyitä lauseita, joita voit liittää useimpiin Salesforce-tietueisiin kuvataksesi ja järjestääksesi tietoja henkilökohtaisella tavalla. Käytä tunnisteita ryhmitelläksesi samaan aihepiiriin tai käyttötarkoitukseen kuuluvien eri objektien tietueita ja käyttäaksesi kyseisiä tunnisteita hauissa, mikä nopeuttaa tietojen etsimistä ja tekee siitä intuitiivista.

Jos olet esimerkiksi tavannut useita yhteyshenkilöitä ja liidejä konferenssissa, voit merkitä kaikille tunnisteeksi *Käyttäjäkonferenssi 2011*. Voit sitten noutaa kyseiset tietueet hakemalla *Käyttäjäkonferenssi 2011* -tunnistetta ja napsauttamalla tunnistetta hakutuloksista.

Salesforce tukee kahta tunnistetyyppiä:

- *Henkilökohtaiset tunnisteet* ovat yksityisiä. Vain sinä voit tarkastella tietueeseen lisäämiäsi henkilökohtaisia tunnisteita.
- *Julkiset tunnisteet* ovat kaikkien organisaation käyttäjien käytössä. Kaikki tietuetta käyttävät käyttäjät voivat tarkastella lisäämiäsi julkisia tunnisteita.

Pääkäyttäjät voivat ottaa henkilökohtaiset ja julkiset tunnisteet käyttöön tileille, toiminnoille, ominaisuuksille, kampanjoille, tapauksille, yhteyshenkilöille, sopimuksille, mittareille, asiakirjoille, tapahtumille, liideille, huomautuksille, mahdollisuuksille, raporteille, ratkaisuille, tehtäville ja mille tahansa mukautetuille objekteille, jolloin voit:

- [lisätä tunnisteita tietueisiin](#)
- [poistaa tunnisteita tietueesta](#)
- [selata, hakea ja hallita tietueita](#)

 **Note:** Jos ylläpitosi ottaa käyttöön objektin [otsikot](#), sen julkiset tunnisteet poistetaan käytöstä. Tämä ei vaikuta henkilökohtaisiin tunnisteisiin.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Tietueiden merkitseminen tunnisteilla

1. Napsauta tietueen lisätietosivun oikeasta yläkulmasta **Lisää tunnisteita**. Jos tietueeseen liittyy jo tunnisteita, napsauta **Muokkaa tunnisteita**.
2. Kirjoita `Henkilökohtaiset tunnisteet`-tai `Julkiset tunnisteet`-tekstiruutuihin pilkulla erotetut luettelot niistä [tunnisteista](#), jotka haluat liittää tietueeseen. Tunnisteet voivat sisältää vain kirjaimia, numeroita, välilyöntejä, ajatusviivoja ja alaviivoja, ja niissä on oltava vähintään yksi kirjain tai numero.

Kun syötät uusia tunnisteita, aiemmin määritettyjä tunnisteita näytetään automaattisina ehdotuksina enintään 10. Ehdotusluettelo muuttuu kirjoituksen mukaan ja muuttuu siten, että se sisältää vain tunnisteet, joiden alku vastaa jo kirjoittamaasi tekstiä. Valitse ehdotus napsauttamalla sitä tai valitse se näppäimistön nuolinäppäimillä ja paina sarkain- tai Enter-näppäintä.

3. Napsauta **Tallenna**.



Vihje: Kun luot tai muokkaat tunnisteita, voit tallentaa muutokset myös painamalla Enter-näppäintä tai hylätä ne painamalla ESC-näppäintä.



Note: Nämä rajoitukset määrittävät, kuinka monta henkilökohtaista ja julkista tunnistetta voit luoda ja käyttää tietueissa. Jos yrität merkitä missä tahansa Edition-versiossa tietueen uudella tunnisteella, joka ylittää rajoitukset tai osan niistä, tunnistetta ei tallenneta. Jos saavutat rajoituksen, voit poistaa harvoin käytettyjä tunnisteita Tunnisteet-sivulta.

KATSO MYÖS:

[Tunnisteiden yhteenveto](#)

[Tunnisteiden poistaminen tietueista](#)

Tunnisteiden poistaminen tietueista

1. Napsauta tietueen lisätietosivun oikeasta yläkulmasta **Muokkaa tunnisteita**.
2. Napsauta `Henkilökohtaiset tunnisteet`-tai `Julkiset tunnisteet`-tekstiruudussa **[X]** poistettavan tunnisteiden vierestä.
3. Napsauta **Tallenna**.



Vihje: Kun luot tai muokkaat tunnisteita, voit tallentaa muutokset myös painamalla Enter-näppäintä tai hylätä ne painamalla ESC-näppäintä.

Jos poistamasi tunniste on tunnisteiden viimeinen esiintymä, tunniste poistetaan organisaatiosta kokonaan. Jos muut tietueet käyttävät tunnistetta, tunniste on edelleen näkyvissä hakutuloksissa ja Tunnisteet-sivulla.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Tietueen tunnisteiden muokkaaminen:

- Tietueen lukuoikeus

Julkisten tunnisteiden nimeäminen uudelleen tai poistaminen:

- Tunnisteiden hallinta

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Tietueen tunnisteiden muokkaaminen:

- Tietueen lukuoikeus

Tunnisteiden selaaminen, hakeminen ja hallinta

Siirry [Tunnisteet](#)-sivulle napsauttamalla lisätietosivulta tunnisteiden nimeä. Jos pääkäyttäjäsä on lisännyt tunnisteet sivupalkkiin, voit myös napsauttaa sivupalkista **Tunnisteet**.

Tällä sivulla voit:

- [tarkastella ja selata tunnisteita](#)
- [etsiä tunnisteita sisältäviä tietueita](#)
- [hakea tietueita](#)
- [uudelleennimetä ja poistaa tietueita](#)
- [tarkastella henkilökohtaisia tunnisteilastoja](#)

Tunnisteiden tarkasteleminen ja selaaminen

Käytä `Henkilökohtaiset tunnisteet`- ja `Julkiset tunnisteet` -valintaruutuja rajoittaaksesi tai laajentaaksesi näkymääsi. Koska henkilökohtaiset tunnisteet ovat yksityisiä, voit tarkastella vain määrittämiäsi tunnisteita. Voit tarkastella kaikkia organisaatiossasi määritettyjä julkisia tunnisteita.

Napsauta tunnisteiden selausalueen yläosasta kirjainta tarkastellaksesi vain tunnisteita, jotka alkavat kyseisellä kirjaimella, tai napsauta **Seuraava sivu** tai **Edellinen sivu**.

Oletusarvon mukaan tunnisteet ovat luettelossa aakkosjärjestyksessä. Valitse `Lajittelu`-valintaluettelosta **Käyttökertojen määrä** lajitellaksesi tunnisteet niiden käyttökertojen mukaan tai valitse **Viimeksi käytetty** lajitellaksesi tunnisteet edellisen käyttökerran mukaan.

Tietueiden etsiminen tunnisteilla

Napsauta tunnistetta nähdäksesi luettelon objektin järjestämistä tietueista. Tunnisteen vieressä näytetään siihen liittyvien tietueiden määrä. Voit tarkentaa tuloksia edelleen napsauttamalla muita tunnisteita. Kun enemmän kuin yksi tunniste on valittuna, hakutuloksissa näytetään ainoastaan kaikkia valittuja tunnisteita vastaavat tietueet. Napsauta tunnisteen vieressä olevaa kohtaa **[X]**, kun haluat poistaa valinnan ja poistaa sen suodatuksesta. Voit poistaa kaikkien tunnisteiden valinnan ja aloittaa alusta valitsemalla **Poista valitut tunnisteet**.

Note:

- Tunnisteeseen liittyvien tietueiden määrä voi olla joskus suurempi kuin näkyvässä olevien tietueiden määrä, kun napsautat kyseistä tunnistetta [Tunnisteet](#)-sivulla. Näin voi käydä, jos olet merkinnyt tietueeseen tunnisteiden ja sen jälkeen menettänyt kyseisen tietueen tarkasteluoikeudet jakosääntöjen muututtua tai jos tietueessa, johon sinulla ei ole käyttöoikeutta, on vähintään yksi julkinen tunniste.
- Hakutuloksissa ja [Tunnisteet](#)-sivulla ei näytetä mukautettuja objekteja, joihin ei liity välilehteä, vaikka tunnisteet olisivat otettu käyttöön mukautetulle objektille.

Voit mukauttaa sarakkeita ja suodattaa hakutulokset.

Tunnisteiden hakeminen

Kirjoita hakusanoja `Hae tunnisteita`-tekstikenttään ja napsauta **Hae**. Vain hakuheitoja vastaavat tunnisteet ovat luettelossa tunnisteiden selausalueella. Voit sitten tarkastella mihin tahansa tunnisteeseen liittyviä tietueita napsauttamalla kyseistä tunnistetta.

Hakumerkkijonoissa on oltava vähintään kaksi merkkiä ja niissä voi olla myös yleismerkkejä ja operaattoreita.

Uusimmat hakutulokset tallennetaan tunnisteiden selausalueelle aakkosten viereen sivun yläosaan. Voit palata tuloksiin napsauttamalla hakumerkkijonoa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

KÄYTTÄJOIKEUDET

Julkisten tunnisteiden nimeäminen uudelleen tai poistaminen:

- Tunnisteiden hallinta

Tunnisteiden nimeäminen uudelleen ja poistaminen

- Nimeä tunniste uudelleen viemällä hiiren osoitin tunnisteeseen päälle ja valitsemalla tunnisteeseen kohdalle avautuvasta alasvetoluettelosta **Nimeä uudelleen**. Kirjoita tunnisteeseen uusi nimi näkyviin tulevaan tekstiruutuun ja valitse **Tallenna**.
- Poista tunniste viemällä hiiren osoitin tunnisteeseen päälle ja valitsemalla tunnisteeseen kohdalle avautuvasta alasvetoluettelosta **Poista**. Tunniste poistetaan kaikista organisaatiosi tietueista ja siirretään roskakoriin.

Jos palautat tunnisteeseen roskakorista, se liitetään automaattisesti kaikkiin tietueisiin, joista se poistettiin. Lisätietoja on kohdassa [Roskakorin käyttäminen](#) sivulla 170.

Voit nimetä uudelleen tai poistaa minkä tahansa henkilökohtaisen tunnisteeseen, mutta julkisen tunnisteeseen uudelleen nimeäminen tai poistaminen edellyttää tunnisteiden hallintaoikeutta.

Henkilökohtaisia tunnisteita koskevien tilastojen tarkasteleminen

Napsauta oikealta puolelta **Henkilökohtaisten tunnisteiden käyttö**. Kyseisellä sivulla näkyy yksilöityjen henkilökohtaisten tunnisteiden ja henkilökohtaisten tunnistesovellusten nykyinen määrä. Sinulla voi olla enintään:

- 500 yksilöityä henkilökohtaista tunnistetta
- 5 000 henkilökohtaisten tunnisteiden esiintymää tietueissa

Jos henkilökohtaisten tunnisteiden enimmäisraja alkaa lähestyä, voit yhdistää samantapaisia tunnisteita nimeämällä ne uudelleen. Jos sinulla on esimerkiksi tunnisteet Pyöräily, Polkupyöräily ja Pyöräileminen, voit nimetä kaksi jälkimmäistä Pyöräilyksi ja vähentää näin yksilöityjen henkilökohtaisten tunnisteiden määrää.

Voit vähentää tunnisteiden esiintymien määrää tietueissa poistamalla sellaisia henkilökohtaisia tunnisteita, joita et enää käytä.

Viimeksi käytettyjen tunnisteiden tarkasteleminen

Sivupalkissa käytettävissä olevat **Tunnisteet**-linkki ja Viimeksi käytetyt tunnisteet -luettelo sallivat sinun selata tunnisteita ja käyttää viimeksi käyttämiäsi tunnisteita.

- Napsauta **Tunnisteet** selataksesi, hakeaksesi ja hallitaksesi kaikkia tunnisteitasi.
- Valitse tunniste Viimeksi käytetyt tunnisteet -luettelosta nähdäksesi kaikki tietueet, joihin kyseinen tunniste on lisätty. Luettelossa näytettävät tunnisteet ovat tunnisteita, joita olet viimeksi lisännyt tietueisiin.

Yhteistyö Salesforce:ssa

Yhteystietojesi päivittäminen

Voit päivittää yhteystietosi milloin tahansa profiilisivultasi. Yhteystietosi näytetään kaikille yhtiösi käyttäjille.

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Päivitä yhteystietosi napsauttamalla nimeäsi tai profiilikuvaasi. Voit päivittää kaikkia profiilisi kenttiä, paitsi Esimies. Vain Salesforce-pääkäyttäjäsi voi päivittää Esimies-kentän.

Yhteisöt-ominaisuudessa voit myös hallita yhteystietojesi näkyvyyttä yhteisöissä kenttäkohtaisesti. Voit näyttää kenttiä vain työntekijöille, yhteisö ulkopuolisille yhteisön jäsenille tai vieraskäyttäjille, joiden ei tarvitse kirjautua sisään. Jotkin kentät ovat aina näkyvissä kaikille yhteisön käyttäjille.

KATSO MYÖS:

[Profiilisi tai ryhmäsi valokuvan vaihtaminen](#)

Profiilisi tai ryhmäsi valokuvan vaihtaminen

Lataa valokuva profiiliisi, jotta ihmiset näkevät kuka olet, tai lataa valokuva omistamillesi tai hallitsemillesi ryhmille.

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-**, **Contact Manager Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

1. Siirry profiiliisi tai ryhmän sivulle.
2. Siirrä kursorisi valokuvan ylle ja napsauta **Lisää valokuva** tai **Päivitä**.
3. Hae ladattava valokuva ja avaa tiedosto. Valokuvat voivat olla muotoa .jpg, .gif tai .png ja enintään 8 Mt kokoisia.
4. Luo pienoiskuva vetämällä katkoviivoja valokuvassa.

Jos valokuva on tarkoitettu profiiliisi ja olet jonkin yhteisön jäsen, voit valita **Näytä yhteisöissä julkisesti käytettävillä sivuilla**. Tällöin valokuva on näkyvissä vieraskäyttäjille, kun he tarkastelevat julkisesti käytettäviä sivustoja tai sivuja, jotka eivät vaadi sisäänkirjautumista.

5. Tallenna muutoksesi.

Ihmisten seuraaminen

Seuraa ihmisiä nähdäksesi syötteessäsi heidän päivityksiään, mm. viestejä, kommentteja ja tykkäyksiä.

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-**, **Contact Manager Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Seuraa henkilöä napsauttamalla hänen profiilisivultaan **Seuraa**.

Kun seuraat ihmisiä, näet syötteessäsi heidän viestinsä, kommenttinsa ja tykkäämänsä kohteet. Voit seurata yhteensä enintään 500 ihmistä, aihetta ja tietuetta. Voit tarkastaa seuraamiesi kohteiden määrän profiilisi Seurataan-luettelosta.

Lopeta henkilön seuraaminen napsauttamalla **✕**. Kun lopetat henkilön seuraamisen, et näe hänen tulevia päivityksiään syötteessäsi.

KATSO MYÖS:

[Tietueiden seuraaminen](#)

Tietueiden seuraaminen

Seuraa tietueita, jotta voit nähdä syötteessäsi niiden päivityksiä, mm. kenttämuutoksia, viestejä, tehtäviä ja kommentteja.

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Tietueen tarkasteleminen:

- Tietueen lukuoikeus

Syötteessäsi näkemäsi kenttämuutokset riippuvat pääkäyttäjäsi syöteseurannalle määrittämistä kentistä. Salattujen mukautettujen kenttien muutokset eivät näy syötteessä.

Seuraa tietuetta napsauttamalla tietueen sivulta **Seuraa**.

Kun seuraat tietuetta, näet siihen liittyviä päivityksiä syötteessäsi. Voit seurata yhteensä enintään 500 ihmistä, aihetta ja tietuetta. Voit tarkastaa seuraamiesi kohteiden määrän profiilisi Seurataan-luettelosta.

Jos haluat seurata luomiasi tietueita automaattisesti, ota tämä ominaisuus käyttöön henkilökohtaisista asetuksistasi. Kirjoita **Pikahaku**-kenttään *Omat syötteet*, valitse **Omat syötteet** ja valitse sitten **Seuraa automaattisesti luomiani tietueita**. Et kuitenkaan seuraa automaattisesti tapahtumia, tehtäviä tai mittaristoja niiden luomisen jälkeen.

Lopeta tietueen seuraaminen napsauttamalla sen sivulta **x**. Kun lopetat tietueen seuraamisen, et näe sen tulevia päivityksiä syötteessäsi.

KATSO MYÖS:

[Ihmisten seuraaminen](#)

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Ryhmään liittyminen ja ryhmistä eroaminen

Liity ryhmään tehdäkseen yhteistyötä muiden ihmisten kanssa projektien tai yhteisten mielenkiinnon kohteiden parissa. Jaa projektiin liittyviä tiedostoja ja tietoja ryhmän kanssa.

1. Siirry ryhmän lisätietosivulle.
2. Liity julkiseen ryhmään napsauttamalla **Liity** tai **Liity ryhmään**. Liity yksityiseen ryhmään napsauttamalla **Pyydä lupaa liittyä**. Pyyntösi lähetetään ryhmän omistajalle ja päälliköille, jotka voivat hyväksyä tai hylätä pyyntösi.

Voit liittyä enintään 100 ryhmään. Kaikki ryhmät lasketaan tähän rajoitukseen, paitsi arkistoidut ryhmät. Jos olet esimerkiksi jäsenenä 100 ryhmässä, joista 10 on arkistoitu, voit liittyä enintään 10 muuhun ryhmään.

Jos haluat erota ryhmästä tai peruuttaa pyyntösi liittyä yksityiseen ryhmään, siirry ryhmän lisätietosivulle ja napsauta **x** tai **Eroa ryhmästä**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Hakeminen syötteistä

Etsitkö ihmisiä, ryhmiä tai tiedostoja? Käytä hakuä löytääksesi tietoja nopeasti syötteistäsi.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Syötteidesi hakeminen Lightning Experiencessä](#)

Hae syötteistäsi ihmisiä, ryhmiä, aiheita ja tiedostoja.

[Syötteidesi hakeminen Salesforce Classicissa](#)

Hae syötteitä, ihmisiä, ryhmiä, aiheita ja tiedostoja Chatter-sovelluksesta.

Syötteidesi hakeminen Lightning Experiencessä

Hae syötteistäsi ihmisiä, ryhmiä, aiheita ja tiedostoja.

1. Kirjoita hakusanat yläpalkin hakukenttään.
2. Napsauta hakutulosten sivulta **SYÖTTEET** nähdäksesi hakusanojasi vastaavia viestejä Koko yhtiö -syötteestä.

Syötteidesi hakeminen Salesforce Classicissa

Hae syötteitä, ihmisiä, ryhmiä, aiheita ja tiedostoja Chatter-sovelluksesta.

1. Kirjoita hakusanat yläpalkin hakukenttään.
2. Valitse **Etsi**.

Hakutulosten sivu näyttää tuloksia kaikkialta Salesforcesta, mukaan lukien Chatter. Voit tarkentaa hakuasi hakutulosten sivulta. Jos esimerkiksi haluat nähdä hakutuloksia kaikista Chatter-syötteistä, napsauta **Hae syötteistä**.

Voit hakea myös tiettyjä syötteitä. Jos esimerkiksi haluat nähdä, missä tietty henkilö on mainittu ryhmässä, kirjoita henkilön nimi ryhmän syötteen yläpuolella olevaan hakukenttään.



Esimerkki:

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Salesforce:n käyttö mobiililaitteista

Salesforce1-mobiilisovellus

Salesforce1-mobiilisovellus on Salesforce mukana! Tämä yritystason mobiilikokemus antaa sinulle saman pääsyn tietoihin kuin toimistollakin, mutta organisoituna niin, että saat suoritettua tehtävät nopeasti asiakastapaamisten välillä, odottaessasi lentoa tai vaikkapa kahvilajonossa. Intuitiivinen käyttöliittymä tekee tietojen selaamisesta ja työstämisestä kosketusnäytöllä vaivatonta, jotta voit tarkastella ja päivittää tietoja vain muutamalla napautuksella. Lisäksi Salesforce1 sisältää useita organisaatiosi mukautuksia, joten sovellus on räätälöity työtarpeidesi mukaiseksi.



Note: Tämä Salesforce1-julkaisu ei sisällä kaikkia Salesforce-sivuston täyden version toimintoja. Käytä sivuston täyttä versiota nähdäksesi tietoja tai tehdäksesi toimia, joita ei tueta Salesforce1-sovelluksessa.

EDITION-VERSIOT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

Salesforce1-mobiilisovellusten ominaisuudet: Mitä kukin versio tarjoaa

Salesforce1 on saatavilla iOS- ja Android-laitteille ladattavana sovelluksena sekä selainpohjaisena sovelluksena. Useimmissa tapauksissa sovelluksen ladattavat versiot ja mobiiliselainversiot sisältävät samat ominaisuudet. Niiden käyttökokemuksissa on kuitenkin muutamia eroavaisuuksia, jotka liittyvät usein Salesforce1-sovelluksen tukemien mobiilijärjestelmien eroihin.

Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset

Salesforce1 on saatavilla useimmille Salesforce Edition -versioille ja monille käyttäjälisenssityypeille. Monet mobiilialustat tukevat sovellusta, mutta sillä on joitakin mobiililaitte-, käyttöjärjestelmä- ja selainvaatimuksia. Salesforce:n kanssa kommunikointi edellyttää Internet-yhteyttä.

Salesforce1-mobiilisovelluksessa käytettävissä olevat tiedot sivulla 190

Salesforce1 määrittää käytettävissäsi olevat tiedot organisaatiosi Salesforce Edition -version, käyttäjälisenssityypisi sekä sinulle kohdistetun käyttäjäprofiilin ja käyttöoikeusjoukkojen perusteella. Useimmissa tapauksissa näet samat objektit, tietuetyypit, kentät ja sivuasettelut, jotka näkisit Salesforce-sivuston täydessä versiossa. Kaikkia Salesforce-tietoja tai -toimintoja ei kuitenkaan tueta Salesforce1-sovelluksessa.

Salesforce1-mobiilisovelluksen hankkiminen

Tapa, jolla siiryt Salesforce1-sovellukseen, riippuu työskentelytavastasi: voit käyttää laitteelle asennettavaa sovellusta tai mobiiliselainversiota. Jotkin Salesforce1-versiot eivät välttämättä ole käytössä organisaatiossasi — kysy lisätietoja vaihtoehtoistasi Salesforce-pääkäyttäjältäsi.

Miksi en voi kirjautua sisään Salesforce1-mobiilisovellukseen?

Tiedät varmasti käyttäväsi oikeita Salesforce-tunnuksia, mutta kirjautuminen Salesforce1-sovellukseen ei onnistu? Ongelma saattaa johtua monesta syystä.

Ohjeen löytäminen Salesforce1-mobiilisovelluksessa

Salesforce1 sisältää **Ohje**-linkin, jonka avulla voit oppia käyttämään mobiilisovellusta.

KATSO MYÖS:

[Salesforce1-mobiilisovelluksen ohjeresurssit](#)

Salesforce1-mobiilisovelluksen ohjesurssit

Nämä resurssit tarjoavat tietoja Salesforce1-mobiilisovelluksen käyttämisestä, organisaatiosi määrittämisestä sovelluksen käyttämiseen ja sovelluksen kehittämisestä.

EDITION-VERSIOT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

Salesforce1-sovelluksen käytön aloittaminen

Oppaat

Salesforce1-sovelluksen käyttäminen	PDF
-------------------------------------	---------------------

Ohjeen aiheet

Salesforce1-mobiilisovelluksen esittely	HTML
---	----------------------

Salesforce1-mobiilisovellusten ominaisuudet: Mitä kukin versio tarjoaa	HTML
--	----------------------

Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset	HTML
--	----------------------

Salesforce1-mobiilisovelluksessa käytettävissä olevat tiedot	HTML
--	----------------------

Salesforce1-mobiilisovelluksen hankkiminen	HTML
--	----------------------

Salesforce1-sovelluksen rajoitukset ja eroavaisuudet Salesforce-sivuston täydestä versiosta	HTML
--	----------------------

Sovelluksen ohje

iPhone-laitteille ladattavalle Salesforce1-sovellukselle	HTML
--	----------------------

iPad-laitteille ladattavalle Salesforce1-sovellukselle	HTML
--	----------------------

Android-puhelimille ladattavalle Salesforce1-sovellukselle	HTML
--	----------------------

Älypuhelimien Salesforce1-mobiilisovellukselle	HTML
--	----------------------

Tablettien Salesforce1-mobiilisovellukselle	HTML
---	----------------------

Salesforce1-videt

Take Your Tasks from Desktop to Mobile	Video
--	-----------------------

Accounts and Contacts on the Go	Video
---------------------------------	-----------------------

Salesforce1-sovelluksen määrittäminen ja mukauttaminen

Oppaat ja vihjesivut

Salesforce1-osio Salesforce Winter '16 -julkaisun huomautuksissa	PDF	HTML
--	---------------------	----------------------

Salesforce1 Mobile App Admin Guide	PDF	HTML
------------------------------------	---------------------	----------------------

Salesforce1 App Admin Guide		HTML
-----------------------------	--	----------------------

Salesforce1 Admin Cheat Sheet	PDF	
-------------------------------	---------------------	--

Ohjeen aiheet

Salesforce1-mobiilisovelluksen määrittäminen ohjatulla Salesforce1-toiminnolla	HTML
Salesforce1-mobiilisovelluksen määrittämisessä huomioitavia asioita	HTML
Toimintojen järjestys Salesforce1-toimintopalkissa ja luettelokohteiden toiminnoissa	HTML
Salesforce1-mobiilisovelluksen mukautettu brändäys	HTML
Visualforce-sivujen käyttöönotto Salesforce1-mobiilisovellukselle	HTML
Salesforce1-mobiilisovelluksen offline-käyttöoikeus	HTML

Salesforce1-sovelluksen kehittäminen**Oppaat ja vihjesivut**

Salesforce1 Developer Cheat Sheet	PDF	
Salesforce1 App Developer Guide	PDF	HTML
Salesforce1 Mobile URL -skeemat Android- ja iOS-järjestelmille	PDF	
Salesforce1 Mobile Security Guide	PDF	

Salesforce1-mobiilisovellusten ominaisuudet: Mitä kukin versio tarjoaa

Salesforce1 on saatavilla iOS- ja Android-laitteille ladattavana sovelluksena sekä selainpohjaisena sovelluksena. Useimmissa tapauksissa sovelluksen ladattavat versiot ja mobiiliselainversiot sisältävät samat ominaisuudet. Niiden käyttökokemuksissa on kuitenkin muutamia eroavaisuuksia, jotka liittyvät usein Salesforce1-sovelluksen tukemien mobiilijärjestelmien eroihin.

Ominaisuus	Ladattavat iOS- ja Android-sovellukset (v7.x)	Mobiiliselainsovellus
Navigointi ja toiminnot		
Käytä jopa 200 luettelonäkymää per objekti	✓	✓
Liiketoimintatietojen visuaalisten vedosten tarkasteleminen luettelonäkymä-kaavioissa		✓ (vain tabletit)
Luettelonäkymien lajittelu ja suodattaminen	✓	✓
Toimintojen käyttäminen soittamiseen, puheluiden kirjaamiseen lokiin, sähköpostien lähettämiseen, sijaintien kartoittamiseen ja uutisten tai verkkosivustojen tarkastelemiseen <i>(Puheluita tuetaan vain iPhone- ja Android-puhelimilla)</i>	✓	✓
Organisaatiollesi luotujen pikatoimintojen käyttäminen	✓	✓

Ominaisuus	Ladattavat iOS- ja Android-sovellukset (v7.x)	Mobiiliselainsovellus
Haku		
Salesforce-tietueiden hakeminen	✓	✓
Globaalien hakujen rajoittaminen löytämään tietueita objektiokohtaisesti		✓
Hakutulosten palauttaminen kaikista tietueista, ei vain viimeksi tarkastelluista		✓
Hakutulosten lajittelu		✓
Suhteiden ja tietojen hallinta		
Uusien tietueiden lisääminen ja olemassa olevien päivittäminen	✓	✓
Identtisten tietueiden luomisen estäminen	✓	✓
Yhteys henkilöiden lisääminen Salesforceen mobiililaitteen yhteystietoluettelosta	✓	
Salesforce-tilien, -yhteys henkilöiden ja -liidien Twitter-profiilien hakeminen, liittäminen ja tarkasteleminen	✓	✓
Salesforcen ulkopuolisten tietojen käyttäminen	✓ (vain iOS)	✓
Myyntin tuottavuus		
Muotoiltua tekstiä sisältävien kokoushuomausten laatiminen ja niiden lisääminen helposti tietueisiin	✓	✓
Tiliin liittyvien tuoreimpien uutisten seuraaminen	✓	✓
Hyväksytyjen liidien muuntaminen yhteys henkilöiksi	✓	✓
Myyntipolun käyttäminen myyntiprosessien seuraamiseen ja kauppojen sulkemiseen	✓	✓
Salesforce Today ja toiminnot		
Today-sovelluksen käyttäminen päivän tapahtumien valmisteluun ja hallintaan, neuvottelupuheluihin liittymiseen ja mobiilikalenteritapahtumien kirjaamiseen Salesforceen	✓	
Yhteys henkilöiden lisääminen Salesforceen Today-tapahtumista	✓	
Tehtävien luominen Chatter-viesteistä		✓
Tehtävien luominen huomautuksista	✓	✓
Tehtävien seuraaminen, sulkeminen ja avaaminen uudelleen	✓	✓
Tehtävien pikapäivitys napautuksella: kommenttien muokkaaminen tai eräpäivän, tilan tai prioriteetin muuttaminen	✓	✓
Salesforce-tapahtumien luominen ja tarkasteleminen	✓	✓

Ominaisuus	Ladattavat iOS- ja Android-sovellukset (v7.x)	Mobiiliselainsovellus
Work.com		
Work.com-valmennuksen, -tavoitteiden, -palkkioiden ja -taitojen käyttäminen	✓ (Taidot vain Androidille)	✓
Asiakaspalvelun työkalut		
Sosiaalisen asiakaspalvelun käyttäminen tapausten seuraamiseen ja Twitter-twiitteihin vastaamiseen reaaliajassa	✓	✓
Salesforce Knowledge artikkelien tarkasteleminen		✓
Salesforce1-raportointi		
Mittaristojen, mittaristokomponenttien (mukaan lukien Visualforce-mittaristokomponenttien) ja raporttien tarkasteleminen	✓	✓
Tietojen lajittelu raporteissa	✓	✓
Mittaristosuodattimien käyttäminen	✓	✓
Mittaristojen jakaminen syötteissä	✓ (vain iOS, rajoitettu)	✓
Chatter (syötteet, profiilit, ryhmät, tiedostot)		
Chatter-syötteiden, -ihmisten ja -ryhmien käyttäminen	✓	✓
Chatter-pääsyötteestä hakeminen	✓	✓
Aiheiden perusteella järjestettyjen syötekohteiden tarkasteleminen, muokkaaminen ja seuraaminen; useiden aiheiden lisääminen viesteihin		✓
Useiden raporttipäivitysten liittäminen yhteen viestiin		✓
Kuvien tai tiedostojen liittäminen viesteihin tai kommentteihin tai kuvien tai tiedostojen lähettäminen pikatoiminnoilla	✓	✓
Chatter-viestien jakaminen	✓	
Viesteihin ja kommentteihin lähetettyjen tiedostojen esikatselu	✓	✓
Chatter-viestien lisääminen kirjanmerkkeihin tai poistaminen kirjanmerkeistä kaksoisnapautuksella	✓	
Kysymysten esittäminen ja vastausten vastaanottaminen syötteessä		✓
Chatter-kysymysten ylentäminen tapauksiksi		✓
Käyttäjäprofiilin lisätietojen muokkaaminen	✓ (vain Android)	✓

Ominaisuus	Ladattavat iOS- ja Android-sovellukset (v7.x)	Mobiiliselainsovellus
Käyttäjän profiilikuvan muuttaminen	✓	✓
Tietueiden lisääminen ryhmiin	✓	✓
Entistä yksityisemmän yhteistyön tekeminen luetteloimattomissa Chatter-ryhmissä	✓	✓
Ilmoitusten lähettäminen ryhmien syötteisiin	✓	✓
Ryhmien hallinta	✓	✓
Salesforce Files -sovelluksen käyttäminen (vaatii Chatter-sovelluksen)	✓	✓
Ulkoisista tietolähteistä, kuten SharePoint tai OneDrive for Business, saatujen tiedostojen selaaminen ja jakaminen (vaatii Files Connectin)		✓
Salesforce1-sovelluksen käyttäminen, jos Chatter ei ole käytössä	✓	✓
Salesforce1-pikatoimintojen käyttäminen, jos Chatter ei ole käytössä	✓	✓
Salesforce1-sovelluksen käynnistäminen Chatter-sähköposti-ilmoituksista ja tiivistelmien linkeistä	✓	✓
Liiketoimintalogiikan ja -prosessien automatisointi		
Tietueiden lähettäminen hyväksyttäväksi	✓	✓
Odottavien hyväksyntöjen tilan tarkasteleminen ja hyväksymispyyntöjen hyväksyminen tai hylkääminen	✓ (vain iOS)	✓
Keskeytettyjen kulun haastattelujen jatkaminen tai poistaminen		✓
Ilmoitukset		
Sovelluksen sisäisten ilmoitusten vastaanottaminen	✓	✓
Työntöilmoitusten vastaanottaminen	✓	
Lähetettävien työntöilmoitusten määrittäminen	✓	
Offline		
Välimuistiin tallennettujen tietojen tarkasteleminen offline-tilassa	✓	
Käyttöoikeus		
Salesforce-välilehdet + Visualforce -mallilla luotujen yhteisöjen käyttäminen	✓	✓
Useiden Salesforce-tilien tai -yhteisöjen välillä siirtyminen poistumatta sovelluksesta	✓	
Useimpien Salesforce URL-osoitteiden avaaminen suoraan Salesforce1-sovelluksessa	✓ (vain iOS)	

Ominaisuus	Ladattavat iOS- ja Android-sovellukset (v7.x)	Mobiiliselainsovellus
Yhteyksien määrittäminen useisiin instansseihin kirjautumissivulta	✓	
Sovellusten käyttöoikeuksien hallitseminen PIN-suojauskoodilla	✓	
Mukautukset ja käyttäjien/sovellusten asetukset		
Visualforce-sivujen tarkasteleminen	✓	✓
Lightning-sivujen sekä mukautettujen ja kolmansien osapuolten sovellusten käyttäminen	✓	✓
Valittujen toimintojen näkeminen mukautetussa järjestyksessä toimintopalkissa ja luettelokohteiden toiminnoissa	✓	✓
Mukautetun brändäyksen näkeminen	✓	✓

KATSO MYÖS:

[Salesforce1-mobiilisovelluksen ohjeresurssit](#)

Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset

Salesforce1 on saatavilla useimmille Salesforce Edition -versioille ja monille käyttäjälisenssityypeille. Monet mobiilialustat tukevat sovellusta, mutta sillä on joitakin mobiililaite-, käyttöjärjestelmä- ja selainvaatimuksia. Salesforcein kanssa kommunikointi edellyttää Internet-yhteyttä.

Tuetut laitteet ja selaimet

Salesforce1-sovellusta tuetaan näissä käyttöympäristöissä pystysuuntatilassa.

Salesforce1-sovellus	Tuetut laitteet	Tuettu mobiilikäyttöjärjestelmä	Tuettu mobiiliselain
Ladattava iOS-sovellus, v7.3 tai uudempi	iPhone 5 ja uudemmat mallit iPad 4 ja uudemmat mallit iPad mini 2 ja uudemmat mallit Apple Watch (<i>vain työntöilmoitukset</i>)	iOS 8 tai uudempi	Ei sovellettavissa
Ladattava Android-sovellus, v7.3 tai uudempi	Android-puhelimet	Android 4.2 tai uudempi	Ei sovellettavissa

EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

Salesforce1-sovellus	Tuetut laitteet	Tuettu mobiilikäyttöjärjestelmä	Tuettu mobiiliselain
Mobiiliselainsovellus	iPhone 5 ja uudemmat mallit iPad 4 ja uudemmat mallit iPad mini 2 ja uudemmat mallit	iOS 8 tai uudempi	Apple Safari Good Access
	Android-puhelimet Android-tabletit	Android 4,4 tai uudempi	Google Chrome Good Access
	Nokia Lumia 1020- ja HTC 8X -puhelimet	Windows 8.1 -päivitys	Microsoft Internet Explorer 11
	BlackBerry Z10 -puhelimet	BlackBerry OS 10.2 tai uudempi	BlackBerry-selain
	BlackBerry Z30 -puhelimet	BlackBerry OS 10.2.1.3175 tai uudempi	BlackBerry-selain

Suosittellemme Salesforce1-sovelluksen suorituskyvyn optimoimiseksi, että pidät mobiililaitteiden käyttöjärjestelmät ajan tasalla ja päivität ajankohtaiseen laitemalliin mobiilisunnitelmasi sallimissa rajoissa. Meidän saattaa täytyä lopettaa vanhempien käyttöjärjestelmien tuki tulevissa Salesforce1-versioissa, ja joskus uudet käyttöjärjestelmäversiot eivät toimi tehokkaasti vanhemmilla laitteilla.


Kun käytät mobiiliselainsovellusta, suosittelemme poistamaan käytöstä Chrome-selaimen Incognito-tilan, Internet Explorer -selaimen InPrivate-selauksen tai Safari- tai BlackBerry-selainten Yksityinen selaus -ominaisuuden.

Salesforce Edition -versiot ja rajoitukset

Seuraavat Salesforce Edition -versiot ja käyttäjälisenssityypit tukevat Salesforce1-sovellusta.

Salesforce Edition -versiot		
Seuraavat Salesforce Edition -versiot tukevat Salesforce1-sovellusta.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Edition • Group Edition • Professional Edition • Enterprise Edition • Performance Edition • Unlimited Edition • Developer Edition • Contact Manager Edition 	Database.com Edition -versiota ei tueta.
Käyttäjälisenssityypit		
Seuraavilla lisenssityypeillä on pääsy Salesforce1 -tietoihin: Erillistä Salesforce1 tai mobiililisenssiä ei tarvita.	<ul style="list-style-type: none"> • Salesforce-käyttäjät • Salesforce Platform- ja Force.com-käyttäjät • Chatter Plus -käyttäjät (eli Chatter Only -käyttäjät), Chatter Free -käyttäjät ja Chatter External -käyttäjät* 	Seuraavia käyttäjälisenssityyppejä ei tueta: portaalin käyttäjät (paitsi Salesforce yhteisön käyttäjät), Database.com, Sites ja Site.com käyttäjät, Data.com käyttäjät ja Work.com käyttäjät.

- Customer Community-, Customer Community Plus- ja ulkoiset Partner Community -käyttäjät
- Portaalin käyttäjät, jotka ovat Salesforce yhteisön jäseniä

 **Note:** Voit käyttää samoja tietoja ja toimintoja kuin sivuston täydessä versioissa, riippuen organisaatiosi Salesforce Edition -versiosta, käyttäjälisenssityypistä ja sinulle kohdistetuista käyttäjäprofiilista ja käyttöoikeusjoukoista.

*Chatter Plus-, Chatter Free- ja Chatter External -käyttäjien profiileissa täytyy olla "API käytössä" valittuna, jotta he voivat käyttää ladattavia Salesforce1-sovelluksia. Chatter External -käyttäjät, joilla on API-käyttöoikeus, eivät voi käyttää Ryhmät- tai Ihmiset-luettelonäkymiä ladattavista sovelluksista.

Langaton yhteys

Kommunikointi Salesforce'n kanssa edellyttää Wi-Fi®- tai matkapuhelinverkkoyhteyttä. Matkapuhelinverkkoyhteyden nopeuden täytyy olla vähintään 3G. Suosittelemme Wi-Fi- tai LTE-yhteyden käyttämistä parhaan suorituskyvyn varmistamiseksi.

Jos käytät jotakin ladattavaa Salesforce1-sovellusta, voit tarkastella viimeksi käyttämiäsi tietueita laitteesi ollessa offline-tilassa.

KATSO MYÖS:


[Salesforce1-sovelluksen tuki paikkamäärittämiselle ja kielille](#)

[Salesforce1-mobiilisovelluksen helppokäyttötilassa huomioitavia asioita](#)

[Salesforce1-mobiilisovelluksessa käytettävissä olevat tiedot](#)

Salesforce1-sovelluksen tuki paikkamäärittämiselle ja kielille

Salesforce1 toimii lähes kaikkien Salesforce'n tukemien paikkamäärittäysten sekä täysin tuettujen ja loppukäyttäjien kielten kanssa. (Katso tuettujen paikkamäärittäysten ja kielten täydellinen luettelo Salesforce-ohjeesta). Tämä julkaisu ei tue oikealta vasemmalle luettavia kieliä, kuten arabia ja heprea.

 **Note:** Ladattavat Salesforce1-sovellukset käyttävät Salesforce-käyttäjäprofiilisi kieli- ja paikkamäärittämissä ja mobiililaitteesi paikkamäärittämissä. Jos laitteellesi on määritetty eri paikkamäärittämissä kuin käyttäjäprofiilissasi, saatat nähdä sovelluksessa eri kieliä. Esimerkiksi navigointivalikko saatetaan näyttää englanniksi ja tietueet ranskaksi.

Salesforce1 tukee useita valuuttoja, mutta laajennettu valuuttojen hallinta ei ole käytettävissä.

KATSO MYÖS:

[Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

Salesforce1-mobiilisovelluksen helppokäyttötilassa huomioitavia asioita

Salesforce1 on suunniteltu käytettävyyttä ajatellen ja se tarjoaa täydet ominaisuudet kaikille mobiilikäyttäjille, mukaan lukien näytönluohjelmien käyttäjille.

Toisin kuin Salesforce-sivuston täysi versio, Salesforce1 ei tarvitse helppokäyttötilaa tarjotakseen täyden käyttökokemuksen apuvälineitä käyttäville käyttäjille.

EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

Katso lisätietoja näytönlukijaohjelman käyttämisestä mobiililaitteesi käyttöohjeista.

KATSO MYÖS:

[Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

Salesforce1-mobiilisovelluksessa käytettävissä olevat tiedot


Salesforce1 määrittää käytettävissäsi olevat tiedot organisaatiosi Salesforce Edition -version, käyttäjälisenssityypiksi sekä sinulle kohdistetun käyttäjäprofiilin ja käyttöoikeusjoukkojen perusteella. Useimmissa tapauksissa näet samat objektit, tietuetyypit, kentät ja sivuasettelut, jotka näkisit Salesforce-sivuston täydessä versiossa. Kaikkia Salesforce-tietoja tai -toimintoja ei kuitenkaan tueta Salesforce1-sovelluksessa.

Seuraavat objektit ovat käytettävissä Salesforce1-sovelluksessa. Ellei toisin mainita, voit tarkastella, muokata ja luoda tietueita näille objekteille.

- Tilit ja henkilötilit
- Kampanjat
- Tapaukset
- Yhteyshenkilöt
- Sopimukset
- D&B-yhtiö (*vain tarkastelu Data.com Premium Prospector- ja Data.com Premium Clean -asiakkaille*)
- Mittaristot (*vain tarkastelu*)
- Tapahtumat
- Liidit
- Live Chat -keskustelulokit
- Mahdollisuudet
- Tilaukset (*vain tarkastelu tai muokkaus*)
- Raportit (*vain tarkastelu*)
- Salesforce Knowledge -artikkelit (*vain tarkastelu, vain mobiiliselainsovellus*)
- Tehtävät
- Work.com:in Valmennus-, Tavoitteet-, Palkkiot- ja Taidot-ominaisuudet (*taidot eivät ole käytettävissä ladattavassa iOS-sovelluksessa*)
- Ulkoiset objektit Lightning Connectin kautta (*vain tarkastelu, ei saatavilla ladattavalle Android-sovellukselle*)
- Mukautetut objektit, joissa on käytettävissäsi oleva välilehti

Voit käyttää kaikkia näitä objekteja Salesforce1-navigointivalikosta. Navigointivalikon avulla voit keskittyä eniten käyttämiisi objekteihin. Napauta Viimeisimmät-osion alalaidasta **Enemmän** nähdäksesi kaikki Salesforce1-sovelluksessa käytettävissäsi olevat objektit.

Muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta kaikki vakiomuotoiset ja mukautetut kentät ovat käytettävissä näissä tietueissa. Voit myös muokata useampia tuettuihin objekteihin liittyviä luetteloita.

 **Vihje:** Jos olet uusi Salesforce-käyttäjä eikä sinulla ole vielä viimeksi käytettyjä kohteita, Salesforce1-navigointivalikon Viimeisimmät-osiossa näytetään seuraavat objektit: Tilit, Tapaukset, Yhteyshenkilöt, Tiedostot, Liidit, Ryhmät (ellei lisätty suoraan navigointivalikkoon), Liidit, Mahdollisuudet ja Ihmiset (ellei lisätty suoraan navigointivalikkoon).

Kun työskentelet Salesforce1-sovelluksessa ja Salesforce-sivuston täydessä versiossa, pääsääntöisesti käyttämäsi objektit korvaavat aikanaan Viimeisimmät-osiossa olevat oletusobjektit, jolloin niitä voi hakea Salesforce1-sovelluksen globaalilla haulla.

EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä:
kaikissa versioissa paitsi
Database.com

Voi kestää 15 päivää ennen kuin säännöllisesti käyttämäsi objektit esitetään Viimeisimmät-osiossa. Jos haluat nähdä Viimeisimmät-osiossa objekteja heti, kiinnitä ne luetteloon hakutuloksistasi sivuston täydessä versiossa.

Kun suoritat globaalin haun Salesforce1-sovelluksessa, voit löytää vain Viimeisimmät-osiossa olevien objektien tietueita. Jos haluat hakea tietueita muista objekteista, jotka näytetään objektien täydessä luettelossa, kun Viimeisimmät-osio laajennetaan, hae niitä objektin aloitussivulta.

Jos Chatter on käytössä, voit muokata syötteitä, käyttäjäprofileja, ryhmiä ja tiedostoja. Voit käyttää käyttäjäprofileja, vaikka Chatter ei olisikaan käytössä.

Jos käytät ladattavaa Salesforce1-sovellusta, voit valmistella kokouksia, pitää yhteyttä asiakkaisiin, liittyä nopeasti kokouspuheluihin ja hallita päivääsi yleisellä tasolla Salesforce Today -sovelluksen avulla.

KATSO MYÖS:

[Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

Salesforce1-mobiilisovelluksen hankkiminen


Tapa, jolla siirryt Salesforce1-sovellukseen, riippuu työskentelytavastasi: voit käyttää laitteelle asennettavaa sovellusta tai mobiiliselainversiota. Jotkin Salesforce1-versiot eivät välttämättä ole käytössä organisaatiossasi — kysy lisätietoja vaihtoehdoistasi Salesforce-pääkäyttäjältäsi.

Asenna ladattava sovellus

Ladattavat Salesforce1-sovellukset ovat saatavilla Android-puhelimille sekä iPad- ja iPhone-laitteille. Voit ladata ja asentaa sovelluksen Google Play- tai App Store -palvelusta.

Voit ladata ja asentaa ladattavat Salesforce1-sovellukset Google Play- tai App Store -palveluista tuetuille Android- ja iOS-laitteille.

Kun sovellus on asennettu, käynnistä se laitteesi aloitusruudulta ja kirjaudu sisään Salesforce-tiliisi. Sinua saatetaan pyytää luomaan PIN-koodi. Yhteys muodostetaan oletusarvoisesti tuotantoympäristöösi.

 **Note:** Jos et onnistu kirjautumaan sisään, kysy pääkäyttäjältäsi, onko sinulla ladattavan sovelluksen käyttöoikeus.

Mobiiliselainsovelluksen käyttö

Salesforce1-mobiiliselainsovellusta käytetään mobiiliselaimesta. Mobiiliselainsovellus on hyvä vaihtoehto, jos organisaatiosi estää sovellusten asentamisen yhtiön tarjoamille laitteille.

Jos mobiiliselainsovellus on käytössä organisaatiossasi, sinut ohjataan automaattisesti Salesforce1-sovellukseen, kun kirjaudut sisäänSalesforceen tuetusta mobiiliselaimesta.

Jos Salesforce1 ei käynnisty automaattisesti, varmista, ettet poistanut uudelleenohjausta mobiiliselainsovellukseen käytöstä ja että käytät tuettua selainta.

KATSO MYÖS:

[Miksi en voi kirjautua sisään Salesforce1-mobiilisovellukseen?](#)

[Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

[Salesforce1-mobiiliselainsovelluksen poistaminen käytöstä tai ottaminen käyttöön](#)

EDITION-VERSIOT

Salesforce1 on käytettävissä:
kaikissa versioissa paitsi
Database.com

Miksi en voi kirjautua sisään Salesforce1-mobiilisovellukseen?

Tiedät varmasti käyttäväsi oikeita Salesforce-tunnuksia, mutta kirjautuminen Salesforce1-sovellukseen ei onnistu? Ongelma saattaa johtua monesta syystä.

- Varmista, että sinulla on varmasti Salesforce1-sovelluksen käyttöoikeus. Salesforce-pääkäyttäjät voivat hallita kuka voi käyttää ladattavia Salesforce1-sovelluksia sekä estää sinua tai koko yhtiötä käyttämästä mobiiliselainsovellusta. Jos et ole varma, onko sinulla käyttöoikeus, ota yhteyttä pääkäyttäjääsi.
- Jos käytät ladattavaa sovellusta, varmista, että olet kirjautumassa sisään oikeaan instanssiin – tuotanto-organisaatio, sandbox tai mukautettu toimialue. Salesforce1 muodostaa yhteyden oletusarvoisesti tuotantoympäristöösi. Jos organisaatiosi käyttää kertakirjautumista, määritä sovellus osoittamaan toiselle sivulle kirjautumisen yhteydessä. Sama pätee Salesforce1-sovelluksen yhdistämistä sandbox-ympäristöön testaustöitä varten tai sisäänkirjautumista yhteisön URL-osoitteen kautta. Mukautettu toimialue on muodossa `https://universalcontainers.my.salesforce.com`, jossa `universalcontainers` on pääkäyttäjäsi valitsema nimi. Pääkäyttäjäsi voi toimittaa sinulle oikean toimialueenimen.
 - Jos haluat yhdistää ladattavan iOS-sovelluksen toiseen instanssiin, noudata [näitä ohjeita](#).
 - Jos haluat yhdistää ladattavan Android-sovelluksen toiseen instanssiin, noudata [näitä ohjeita](#).


Jos et pysty vieläään kirjautumaan sisään, pyydä apua pääkäyttäjältäsi.

KATSO MYÖS:

- [Salesforce1-mobiilisovelluksen hankkiminen](#)
- [Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

Ohjeen löytäminen Salesforce1-mobiilisovelluksessa


Salesforce1 sisältää **Ohje**-linkin, jonka avulla voit oppia käyttämään mobiilisovellusta.

Ohje-linkki sijaitsee Salesforce1-navigointivalikon alalaidassa. Napauta  avataksesi navigointivalikon.

Meillä on myös paljon muita resursseja Salesforce1-sovelluksen käytön aloittamiseksi. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce1-mobiilisovelluksen ohjeresurssit](#) sivulla 182.

Salesforce1-mobiiliselainsovelluksen poistaminen käytöstä tai ottaminen käyttöön

Kun Salesforce1-mobiiliselainsovellus otetaan käyttöön organisaatiollesi, sinut ohjataan siihen automaattisesti, kun kirjaudut Salesforce:en sisään tuetusta mobiiliselaimesta. Salesforce-sivuston täyden version käyttöä ei tueta mobiiliselaimella. Mutta voitko poistaa mobiiliselainsovelluksen hetkeksi käytöstä, jos sinun tarvitsee käyttää Salesforce Classic -sovellusta mobiililaitteeltasi?

-  **Note:** Jos poistat automaattisen uudelleenohjauksen Salesforce1-mobiiliselainsovellukseen käytöstä, poistat samalla käytöstä automaattisen käyttöoikeuden kaikilta tuetuilta selaimilta kaikilta mobiililaitteiltasi. Jos esimerkiksi poistat mobiiliselainsovelluksen käytöstä tablettiltäsi, et voi käyttää mobiiliselainsovellusta myöskään älypuhelimestasi.

Nämä vaiheet eivät vaikuta ladattaviin Salesforce1-sovelluksiin, jotka näytävät aina Salesforce1-käyttöliittymän.

EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com


EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

EDITION-VERSIOIT

Salesforce1 on käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi Database.com

Mobiiliselainsovelluksen poistaminen käytöstä sovelluksesta:

1. Napsauta .
2. Napsauta **Täysi sivusto**.

Sinut ohjataan automaattisesti täydelle Salesforce Classic -sivustolle. Lightning Experiencea ei voi käyttää millään mobiiliselaimella.

Sinut siirretään nyt oletusarvoisesti sivuston täyteen versioon, kun kirjautut sisään mobiiliselaimesta. Voit siirtyä takaisin Salesforce1-sovellukseen käyttämällä sivuston täyden version alalaidassa olevaa **Siirry Salesforce1-sovellukseen** -linkkiä, jolloin sinut siirretään oletusarvoisesti mobiiliselainsovellukseen kirjautuessasi sisään.

Mobiiliselainsovelluksen poistaminen käytöstä Salesforce-sivuston täysversiosta:

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Käyttäjän lisätiedot* ja valitse **Käyttäjän lisätiedot**. Eikö tuloksia löydy? Kirjoita *Pikahaku*-kenttään *Henkilökohtaiset* ja valitse **Henkilökohtaiset**.
2. Poista valinta *Salesforce1-käyttäjä*.
3. Tallenna muutoksesi.

Kun haluat ottaa Salesforce1-mobiiliselainsovelluksen uudelleen käyttöön sivuston täydestä versiosta, toista edelliset ja valitse *Salesforce1-käyttäjä*-valintaruutu.

KATSO MYÖS:


[Salesforce1-mobiilisovelluksen hankkiminen](#)

[Salesforce1-mobiilisovelluksen vaatimukset](#)

[Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Chatter Mobile -sovelluksen käytön aloittaminen BlackBerry-puhelimella

Chatter Mobile for BlackBerry -yhteenveto

 **Tärkeää:** Chatter Mobile for BlackBerry -sovellusta ei enää tueta Summer '14 -julkaisun jälkeen. Voit edelleen käyttää sovellusta, mutta Salesforce ei enää tue sitä korjaamalla bugeja tai tarjoamalla ratkaisuja kohtaamiisi ongelmiin. Ota yhteyttä Salesforce-pääkäyttäjääsi saadaksesi lisätietoja siirtymisestä Salesforce1-sovellukseen, joka tarjoaa uusimman Salesforce-mobiilikokemuksen.

Chatter Mobile for BlackBerry -sovellus sallii sinun käyttää Chatter-sovellusta mobiililaitteessasi seuraavin tavoin:

- Vastaanota päivityksiä seuraamistasi ihmisistä ja tietueistasekä ryhmistäsi.
- Tarkastele ja luo viestejä ja kommentteja.
- Lähetä valokuvia laitteeltasi.
- Etsi ja seuraa organisaatiosi ihmisiä.
- Etsi organisaatiosi ryhmiä ja liity niihin.
- Tarkastele työtovereittesi profiileja nähdäksesi heidän yhteystietonsa, kuvauksensa sekä heidän seuraamansa ja heitä seuraavat ihmiset.
- Ota ihmisiin yhteyttä sähköpostitse, puhelimitse tai tekstiviestitse suoraan heidän Chatter-profiileistaan.

Chatter Mobile for BlackBerry on ilmainen sovellus ja käytettävissä BlackBerry-laitteissa, joiden käyttäjärjestelmän versio on 5 tai uudempi. Lataa sovellus BlackBerry Worldistä. Asiakkaat, jotka hallitsevat BlackBerry-laitteita BlackBerry Enterprise Serverillä voivat käyttää

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition** -versioissa

Sovellustyönnöstä Chatter-mobiilisovellusta BlackBerry -sovelluskäyttäjille. Navigoi kohtaan downloads.salesforce.com ja napsauta **BESpush** kohdassa Chatter -tiedosto ja työkalut ja lataa Sovellustyönnös-paketti.

Chatter Mobile for BlackBerry -sovellus on oletusarvoisesti useimpien organisaatioiden käytössä. Jos se ei ole organisaatiosi käytössä tai jos haluat muuttaa oletusasetuksia, ota yhteyttä pääkäyttäjääsi.

Mitä ovat työntöilmoitukset? Kuinka otan ne käyttöön tai pois käytöstä Chatter Mobile for BlackBerry -sovelluksessa?

Työntöilmoitukset ovat hälytyksiä, joita sovellukset lähettävät mobiililaitteen aloitusruudulle, kun et käytä sovellusta. Nämä hälytykset voivat sisältää tekstiä, kuvakkeita ja ääntä laitetyypin mukaan. Chatter Mobile for BlackBerry -mobiilisovellus käyttää työntöilmoituksia ilmoittaakseen sinulle tärkeistä Chatter-tapahtumista ilman, että sinun täytyy palata sovellukseen. Asetuksella ohjataan vastaanotetaanko Chatter-työntöilmoituksia; et kuitenkaan voi ottaa käyttöön työntöilmoituksia, jos pääkäyttäjä on ottanut toiminnon pois käytöstä.

Lisätietoja työntöilmoitusten ottamisesta käyttöön tai pois käytöstä saat käymällä Chatter-mobiilisovelluksen ohjesivustolla laitteeltasi.

Voivatko asiakasryhmien Chatter-asiakkaat käyttää Chatter Mobile for BlackBerry -sovellusta?

Chatter-asiakkaat voivat ladata Chatter Mobile for BlackBerry -mobiilisovelluksen käyttääkseen Chatter-sovellusta BlackBerry-laitteeltaan. Chatter Mobile for BlackBerry soveltaa asiakaskäyttäjiin samoja rajoituksia kuin Chatter-sovellusta verkosta käyttäviin käyttäjiin.

Chatter-asiakkaat ovat yrityksen sähköpostitoimialueiden ulkopuolisia käyttäjiä, joilla on käyttöoikeus asiakkaita sisältäviin yksityisiin ryhmiin. Chatter Mobile for BlackBerry -sovelluksessa asiakaskäyttäjien nimet ja profiilit ovat nähtävissä kaikille yrityksesi toimialueen alaisille henkilöille.

Salesforce Classic -sovelluksen käytön aloittaminen

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen yleiskatsaus

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen avulla voit käyttää Salesforce-tietojasi Android™-, BlackBerry®- ja iPhone®-laitteista. Jos sinulla on Salesforce Classic Mobile -sovelluksen täyden versioon käyttämiseen vaadittu lisenssi, voit tarkastella, luoda, muokata ja poistaa tietueita, seurata toimintojasi, tarkastella mittaristoja, suorittaa yksinkertaisia raportteja sekä kirjata puheluita ja sähköposteja lokiin. Salesforce-käyttäjät, joilla ei ole mobiililisenssiä, voivat ladata rajoitetun Salesforce Classic Mobile -ilmaisversion. Ilmaisversion avulla käyttäjät voivat tarkastella, luoda, muokata ja poistaa ainoastaan tilejä, omaisuuksia, yhteyshenkilöitä, liidejä, mahdollisuuksia, tapahtumia, tehtäviä, tapauksia ja ratkaisuja. Voit myös käyttää mittaristoja.

 **Note:** Tuetut ominaisuudet saattavat vaihdella mobiililaitteesi käyttöjärjestelmän ja mallin mukaan.

Salesforce Classic Mobile säilyttää Salesforce-tietueitasi mobiililaitteesi paikallisessa tietokannassa, joten voit käyttää Salesforce Classic Mobile -sovellusta myös silloin, kun datayhteyttä ei ole saatavilla. Salesforce Classic Mobile tarkistaa säännöllisesti, onko Salesforce:ssa uusia tai päivitettyjä tietueita, joten sinun ei tarvitse synkronoida tietoja manuaalisesti.

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ilmaisversiossa vain viimeksi Salesforce:ssa käyttämäsi tietueet synkronoidaan automaattisesti laitteellesi. Voit kuitenkin hakea ja ladata tietueita, joita ei toimiteta laitteellesi automaattisesti. Salesforcesta lataamistasi kohteista tulee pysyvä osa mobiilitietojoukkoasi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Ilmaisversio on käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Täysi versio on käytettävissä **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa sekä lisämaksusta: **Professional Edition**- ja **Enterprise Edition**-versioissa

Viimeksi käytettyjen tietueiden lisäksi oletusmääritykset synkronoivat viiden viimeisen päivän aikana suljetut toiminnot sekä avoimet toiminnot, joiden eräpäivä on 30 päivän kuluessa.

Tarkasta [tuettujen mobiililaitteiden luettelo](#) nähdäksesi, voitko käyttää Salesforce Classic Mobile -sovellusta älypuhelimestasi.

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käyttövaatimukset

Salesforce Classic Mobile -sovellusta voidaan käyttää Android-, BlackBerry- ja iOS-käyttöjärjestelmissä ja lähes kaikki langattomat operaattorit tukevat sitä. Jos laite voi muodostaa yhteyden Internetiin, siinä voidaan yleensä käyttää myös mobiilisovellusta. Varmista ennen mobiilisovelluksen asentamista, että [laitettasi tuetaan](#). Äskettäin julkaistut kannettavat laitteet eivät välttämättä tue heti Salesforce Classicia, koska jokainen laite käy läpi virallisen hyväksyntä- ja laadunvarmistusprosessin.

BlackBerry-älypuheliin liittyviä huomautuksia

- Vaikka laitteesi täyttäisikin käyttöjärjestelmän minimivaatimukset, voit parantaa sen suorituskykyä päivittämällä operaattorisi tarjoamaan käyttöjärjestelmän uusimpaan tuettuun versioon.
- Mobiilikäyttäjät, jotka käyttävät BlackBerry-käyttöjärjestelmän versioita 4.0–4.3, voivat yhä ladata ja asentaa Salesforce Classic Mobile -sovelluksen. Mobiilipalvelin kuitenkin havaitse vanhemman käyttöjärjestelmän ja lähettää Salesforce Classic Mobile -version 11.6, joka oli viimeinen käyttöjärjestelmän versioita 4.0–4.3 tukeva julkaisu Salesforce Classic Mobile -version 11.6 käyttäjät eivät voi käyttää mitään uusia ominaisuuksia, jotka sisältyvät nykyiseen julkaisuun tai tuleviin julkaisuihin.
- Winter '09 -julkaisusta lähtien Salesforce Classic Mobile ei enää virallisesti tue BlackBerry 8700 -sarjaa, vaikka mobiilisovellus saattaa edelleen toimia kyseisissä laitemalleissa.
- BlackBerry-kosketusnäyttölaitteet käyttävät Salesforce Classic Mobile -sovellusta muiden BlackBerry-laitteiden tapaan, joten joitakin Salesforce Classic Mobile -sovelluksen osia ei ole optimoitu kosketusnäyttöille.

iOS-laitteisiin liittyviä huomautuksia

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käyttö Apple-tuotteissa on seuraavien rajoitusten alainen:

- Kolmannet osapuolet (mukaan lukien muun muassa Apple Inc. ja verkkoyhteyden tarjoajasi) voivat milloin tahansa rajoittaa, keskeyttää tai estää Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käytön iPhone- ja iPod touch -laitteilla tai poistaa Salesforce Classic Mobile -sovelluksen iPhone- tai iPod touch -laitteilta tai vaatia Salesforcea tekemään jotain edellä mainituista ilman, että asiakkaalla on oikeutta palautukseen, hyvitykseen tai muuhun kompensointiin tällaiselta kolmannelta osapuolelta tai Salesforceelta.
- Palvelutasosopimus ei koske Salesforce Classic Mobile -sovellusta iPhone-tuotteelle. Lisärajoitukset kuvataan iPhone-laitteelle tarkoitetun Salesforce Classic Mobile -sovelluksen tilauslomakkeen lisäosassa, joka käyttäjien täytyy hyväksyä ladatessaan tai asentaessaan Salesforce Classic Mobile -sovellusta iPhone-tuotteelle.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Mobile -tuotteiden yhteenveto](#)

[Salesforce Classic Mobile -sovelluksen yleiskatsaus](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Ilmaiversio on käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Täysi versio on käytettävissä **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa sekä lisämaksusta: **Professional Edition-** ja **Enterprise Edition** -versioissa

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen asentaminen

Voit asentaa Salesforce Classic Mobile -sovelluksen mihin tahansa [tuettuun](#) Android-, BlackBerry- tai iPhone-laitteeseen.

Helpoin tapa asentaa Salesforce Classic Mobile on käydä mobiililaitteellasi osoitteessa <http://mobile.salesforce.com> ja noudattaa ruudulla näkyviä ohjeita.

Voit myös käyttää laitetyypillesi soveltuvia asennusohjeita:

Android-asennus

Salesforce Classic Mobile on ladattavissa Google Play -kaupasta. Google Play -palvelun käyttäminen vaatii, että Android-laitteesi on yhteydessä Internetiin. Tarvitset myös Google-tilin lataaksesi sovelluksia. Jos sinulla ei ole vielä Google-tiliä, rekisteröi sellainen siirtymällä osoitteeseen <https://accounts.google.com> ja valitsemalla **Sign Up (Rekisteröidy)**.

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen asentaminen Google Play -kaupasta:

1. Valitse Android-laitteesi sovellusvalikosta Google Play Store.
2. Valitse **Hae**-kenttä ja kirjoita *salesforce*.
3. Valitse hakutuloksista Salesforce Classic Mobile.
4. Valitse **Lataa**.
5. Napauta **Lataa ja hyväksy**, jos hyväksyt ehdot.
6. Valitse **Avaa** käynnistääksesi sovelluksen.
7. Kun käynnistät Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ensimmäistä kertaa laitteessasi, sinun täytyy aktivoida sovellus laitteellasi kirjautumalla sisään ja lataamalla tiedot. Vahvista, että puhelimesi on kytketty verkkoon.
 - a. Valitse **Hyväksyn**.
 - b. Kirjoita aktivointiruudulla Salesforce-käyttäjänimesi ja -salasanasi.
 - c. Valitse **Aktivoi**.

Riippuen organisaatiosi määräyksistä, sinun täytyy ehkä määrittää pääsykoodi ennen sovelluksen käyttämistä.

BlackBerry-asennus

Salesforce Classic Mobile on ladattavissa BlackBerry World -kaupasta. Sinulla on oltava BlackBerry World -tili lataaksesi sovelluksia BlackBerry-laitteellesi. Jollei sinulla ole ennestään tiliä, voit luoda sen laitteestasi. Salesforce Classic Mobile -sovelluksen asentaminen BlackBerry World -kaupasta:

1. Valitse BlackBerry World -kuvake.

Jos et löydä kuvaketta laitteeltasi, saatat joutua [lataamaan BlackBerry World -sovelluksen](#). BlackBerry World ei toimi kaikissa BlackBerry-älypuhelimissa, joten tutustu Research in Motion -järjestelmävaatimuksiin, ennen kuin yrität asentaa BlackBerry World -sovelluksen laitteeseesi.
2. Valitse **Haku**-kuvake.
3. Kirjoita *salesforce* Haku-kenttään.
4. Valitse hakutuloksista Salesforce Classic Mobile.
5. Napsauta **Lataa**.
6. Kun asennus on valmis, valitse **OK**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Ilmaiversio on käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Täysi versio on käytettävissä **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa sekä lisämaksusta: **Professional Edition-** ja **Enterprise Edition** -versioissa.

7. Kun esiin tulee kehoitus sallia sovelluksen käyttää puhelinta, valitse **Salli**.
8. Kun esiin tulee kehoitus sallia sovelluksen käyttää `tp.mobile.salesforce.com`-sivustoa, valitse **Kyllä**.
9. Sulje BlackBerry World.
10. Valitse sovelluskuvake, joka sijaitsee laitteesi aloitussivun Sovellukset-kansiossa. Uudemmissa puhelimissa kuvake voi olla Lataukset-kansiossa.
11. Kun käynnistät Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ensimmäistä kertaa laitteessasi, sinun täytyy aktivoida sovellus laitteellasi kirjautumalla sisään ja lataamalla tiedot. Vahvista, että laitteesi on yhteydessä verkkoon.
 - a. Lue käyttöoikeussopimus ja valitse **Hyväksyn**.
 - b. Anna Salesforce-käyttäjänimesi ja -salasanasi.

Koska monet salasanat sisältävät erikoismerkkejä, jotka on vaikea syöttää laitteeseen, Näytä salasana -valintaruutu valitaan oletuksena. Voit poistaa valinnan suojataksesi salasanaa.
 - c. Valitse **Aktivoi**.

Kun Salesforce on hyväksynyt vahvistanut käyttäjätunnuksen ja salasanan, tiedot ladataan. Ensimmäinen tietojen lataaminen voi kestää muutamia minutteja. Jatkossa tiedot päivittyvät automaattisesti.

Riippuen organisaatiosi määräyksistä, sinun täytyy ehkä määrittää pääsykoodi ennen sovelluksen käyttämistä.



Note: Jos et onnistu lataamaan Salesforce Classic Mobile -sovellusta BlackBerry World -kaupasta, voit [asentaa sen suoraan Salesforcesta](#).

iPhone-asennus

Salesforce Classic Mobile on ladattavissa Applen App Store -kaupasta. Voidaksesi käyttää App Storea, iPhoneen tai iPod touchin on oltava liitettyä verkkoon. Tarvitset myös iTunes™ Store -tilin sovellusten lataamiseen. Jos sinulla ei vielä ole iTunes Store -tiliä, avaa iTunes tietokoneessa ja muodosta tili valitsemalla **Store > -tili**.

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen asentaminen [App Store](#) -kaupasta:

1. Napauta iPhone- tai iPod touch -laitteen aloitussivulla App Store -kuvaketta.
2. Napauta **Hae**.
3. Napauta **Hae**-kenttää avataksesi näppäimistön. Kirjoita *Salesforce*
4. Valitse hakutulosten luettelosta Salesforce Classic Mobile tarkastellaksesi sovelluksen tietoja.
5. Napauta **Ilmainen** ja napauta sitten **Asenna**.



Note: Sovelluksen lataaminen App Store -palvelusta ei maksa mitään. Enterprise Edition-, Professional Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- ja Developer Edition -käyttäjät, joilla on mobiililisenssi, voivat käyttää Salesforce Classic Mobile -sovelluksen täyttä versiota. Salesforce-käyttäjät, joilla ei ole mobiililisenssiä, voivat ladata rajoitetun Salesforce Classic Mobile -ilmaisversion.

6. Anna iTunes Store -tilisi ja salasanasi ja napauta **OK**.
7. Kun käynnistät Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ensimmäistä kertaa, sinun täytyy aktivoida sovellus laitteellasi kirjautumalla sisään ja lataamalla tiedot. Vahvista, että laitteesi on yhteydessä verkkoon.
 - a. Napauta Salesforce-kuvaketta aloitusruudulla.
 - b. Napauta **Hyväksyn**.
 - c. Kirjoita aktivointiruudulla Salesforce-käyttäjänimesi ja -salasanasi.

d. Napauta **Aktivoi**.

Varoitus: Jos sovellus sulkeutuu tai laite lukkiutuu aktivoinnin aikana, iPhone-käyttöjärjestelmä keskeyttää latauksen, mutta lataus jatkuu, kun avaat sovelluksen seuraavan kerran.

Riippuen organisaatiosi määräyksistä, sinun täytyy ehkä määrittää pääsykoodi ennen sovelluksen käyttämistä.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Mobile -tuotteiden yhteenveto](#)

[Salesforce Classic Mobile -sovelluksen yleiskatsaus](#)

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen lataaminen Over-the-Air-palvelulla Salesforcesta

BlackBerry World on suositeltava paikka ladata Salesforce Classic Mobile -sovellus, koska käyttäjille ilmoitetaan automaattisesti, kun päivityksiä tulee saataville. Jotkut BlackBerry-pääkäyttäjät kuitenkin estävät käyttäjiä lataamasta ja käyttämästä BlackBerry World -sovellusta laitteissaan.

BlackBerry-käyttäjät voivat asentaa Salesforce Classic Mobile -sovelluksen suoraan Salesforcesta, jos he eivät voi käyttää BlackBerry World -palvelua.

Salesforce Classic Mobile -sovelluksen lataaminen over-the-air-palvelulla:

1. Siirry mobiiliselaimella osoitteeseen `mobile.salesforce.com/bb`.

2. Korosta **Lataa sovellus** -linkki ja valitse valikosta **Hae linkki**.

3. Valitse **Lataa**. Jos esiin tulee kehotus asiakassovelluksen vanhemman version korvaamisesta, valitse **Kyllä**.



Note: BlackBerry-puhelimen käyttöjärjestelmän vähimmäisvaatimus mobiilisovellukselle on 4.3. Mobiilikäyttäjät, jotka käyttävät käyttöjärjestelmän versioita 4.0–4.3, voivat yhä ladata ja asentaa mobiilisovelluksen. Mobiilipalvelin kuitenkin havaitse vanhemman käyttöjärjestelmän ja lähettää mobiilisovelluksen version 11.6, joka oli viimeinen järjestelmäversioita 4.0 – 4.3 tukeva julkaisu. Et voi käyttää mitään nykyisiin tai tuleviin julkaisuihin sisältyviä uusia ominaisuuksia, ennen kuin päivität viimeisimpään puhelimesi BlackBerry-käyttöjärjestelmään.

4. Valitse **Reboot** käynnistääksesi laitteesi uudelleen.

5. Jos esiin tulee kehotus hyväksyä HTTP-yhteys, valitse `tp.mobile.salesforce.com` -valintaruutu. Rullaa alas ja valitse **Sallit tämä yhteys**.

6. Napsauta Salesforce Classic Mobile -kuvaketta laitteesi aloitussivulta tai Sovellukset-kansiosta. Uudemmissa puhelimissa kuvake voi olla Lataukset-kansiossa.

7. Lue käyttöoikeussopimus ja valitse **Hyväksyn**.

8. Anna Salesforce-käyttäjänimesi ja -salasanasi.

Koska monet salasanat sisältävät erikoismerkkejä, jotka on vaikea syöttää laitteeseen, Näytä salasana -valintaruutu valitaan oletuksena. Voit poistaa valinnan suojataksesi salasanaa.

9. Valitse **Aktivoi**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Ilmaisiversion on käytettävissä **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**

Täysi versio on käytettävissä **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa sekä lisämaksusta: **Professional Edition**- ja **Enterprise Edition** -versioissa

Kun Salesforce on hyväksynyt vahvistanut käyttäjätunnuksen ja salasanan, tiedot ladataan. Ensimmäinen tietojen lataaminen voi kestää muutamia minutteja. Jatkossa tiedot päivittyvät automaattisesti taustalla.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Mobile -tuotteiden yhteenveto](#)

[Salesforce Classic Mobile -sovelluksen yleiskatsaus](#)

Yleisimpiä kysymyksiä Mobile-sovelluksesta

Yleisimpiä kysymyksiä Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käyttämisestä

- [Vaatiiko Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käyttö lisenssin?](#)
- [Onko puhelimeni yhteensopiva Salesforce Classic Mobile -sovelluksen kanssa?](#)
- [Mitä Salesforce-tietoja tallennetaan laitteelleni, kun käytän Salesforce Classic Mobile -sovellusta?](#)
- [Miten käytän Salesforce Classic Mobile -sovellusta käyttäkseni tietueita, joita ei ole mobiililaitteessani?](#)
- [Miten usein Salesforce Classic Mobile -sovellus päivittää tietoni?](#)
- [Voinko nähdä Salesforce Classic Mobile -sovelluksessa tietueita, joita en voi käyttää Salesforce:ssa?](#)
- [Kun mobiililaitteeni vastaanottaa puhelun, avaa ko Salesforce Classic Mobile -sovellus siihen liittyvän yhteyshenkilötietueen?](#)

Vaatiiko Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käyttö lisenssin?

Tarvitset mobiililisanssin käyttäksesi Salesforce Classic Mobile -sovelluksen täyttä versiota. Salesforce-käyttäjät, joilla ei ole mobiililisanssia, voivat ladata rajoitetun Salesforce Classic Mobile -ilmaisversion.

Ilmaisversion avulla käyttäjät voivat tarkastella, luoda, muokata ja poistaa ainoastaan tilejä, omaisuuksia, yhteyshenkilöitä, liidejä, mahdollisuuksia, tapahtumia, tehtäviä, tapauksia ja ratkaisuja. Voit myös käyttää mittaristoja. Ilmaisversio synkronoi tietueet, joita käytit viimeksi Salesforce-verkkosivustolta. Voit myös etsiä tietueita, joita ei ladattu automaattisesti laitteellesi. Summer '13 -julkaisusta alkaen Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ilmaisversio ei ole oletusarvoisesti käytössä kaikissa uusissa organisaatioissa. Voit ottaa sen käyttöön ja antaa käyttäjille Salesforce-käyttöoikeuden mobiililaitteisiin.

Jos sinulle on kohdistettu mobiililisanssi, mutta pääkäyttäjäs ei ole vielä määrittänyt Mobile-kokoonpanoa, voit aktivoida Salesforce Classic Mobile -sovelluksen oletusarvoisen Mobile-kokoonpanon avulla. Oletuskokoonpano synkronoi mobiililaitteeseesi automaattisesti tietueet, joita viimeksi käytit Salesforce:ssa. Voit myös hakea ja ladata Salesforcesta tietueita, jotka eivät ole käytettävissä laitteestasi.

Tarkista henkilökohtaisista määräyksistäsi, onko käyttäjätilillesi kohdistettu mobiililisanssi, jotta voisit käyttää Salesforce Classic Mobile -sovelluksen täyttä versiota.

- Jos **Mobile-käyttäjä**-valintaruutu on valittuna, voit asentaa Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ja käyttää sitä. Jos **Mobile-käyttäjä**-valintaruutu on valittuna, mutta **Mobiile-kokoonpano**-kenttä on tyhjä, voit aktivoida Salesforce Classic Mobile -sovelluksen käyttämällä oletusarvoista Mobile-kokoonpanoa.
- Jos **Mobile-käyttäjä**-valintaruutu ei ole valittuna, mutta olet Enterprise Edition-, Professional Edition-, Unlimited Edition-, Performance Edition- tai Developer Edition -versiota käyttävä asiakas, sinulla saattaa olla käyttöoikeus Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ilmaisversioon. Kysy pääkäyttäjältäsi, voitko käyttää Salesforce Classic Mobile -sovelluksen ilmaisversiota.



Note: **Mobiile-käyttäjä**-valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna uusille Unlimited Edition- ja Performance Edition -käyttäjille.

Onko puhelimeni yhteensopiva Salesforce Classic Mobile -sovelluksen kanssa?

Salesforce Classic Mobile -sovellusta voidaan käyttää iPhone- ja iPod touch -laitteista sekä useimmista BlackBerry- ja Android-laitteista. Katso [tuetujen mobiililaitteiden luettelo](#) tarkistaaksesi, voiko puhelimesi käyttää sovellusta.



Note: Tuetut ominaisuudet saattavat vaihdella mobiililaitteesi käyttöjärjestelmän ja mallin mukaan.

Mitä Salesforce-tietoja tallennetaan laitteelleni, kun käytän Salesforce Classic Mobile -sovellusta?

Salesforcen käyttäminen Salesforce Classic Mobile -sovelluksen avulla mobiililaitteelta on erilaista, kuin Salesforce-sovelluksen täyden version käyttäminen tietokoneelta. Mobiililaitteissa on vain vähän muistia ja pieni näyttö, eivätkä ne ylläpidä aina jatkuvaa verkkoyhteyttä. Näiden rajoitusten takia Salesforce-tietoja tallennetaan puhelimesi paikalliseen tietokantaan.

Seuraavat välilehtityypit ovat käytettävissä Salesforce Classic Mobile -sovelluksessa:

- Kaikki mukautettujen objektien välilehdet ja seuraavat vakio-objektien välilehdet:
 - Tilit
 - Omaisuudet
 - liitteet
 - Tapaukset
 - Yhteyshenkilöt
 - Sisältö
 - tapahtumat
 - Ryhmät
 - Ryhmän Jäsenet
 - Liidit
 - Huomautukset
 - Mahdollisuudet
 - Hintakirjat
 - Tuotteet
 - Ratkaisut
 - Tehtävät
 - Käyttäjät
 - Mittaristot
 - Raportit
- Web- ja Visualforce-välilehdet



Note: Mobile-kokoonpanosi määrittää sovelluksessa näkemäsi välilehdet. Ne eivät välttämättä sisällä kaikkia yllä mainittuja välilehtiä ja objekteja.

Lisäksi iPhone- ja Android-sovellukset eivät tue raportteja.

Kun avaat objektin välilehden, et luultavasti näe kaikkia Salesforce-tietueitasi. Pääkäyttäjäsi voi luoda kaikille mobiililaitteeseen lisätyille objektille suodatinehtoja rajatakseen tietueiden määrää laitteessasi. Esimerkiksi suurissa organisaatioissa avoimien ja suljettujen mahdollisuuksien lähettäminen mobiililaitteellesi saattaa kuluttaa liikaa muistia tai aiheuttaa mahdollisesti virheen. Kaikkien mahdollisuuksien lähettämisen sijaan pääkäyttäjäsi voi lähettää vain osan niistä, esimerkiksi vain omistamasi avoimet tietueet, jotka on ajoitettu sulkeutumaan tässä kuussa.

Voinko nähdä Salesforce Classic Mobile -sovelluksessa tietueita, joita en voi käyttää Salesforcessa?

Et. Käyttäjäluvat, jakosäännöt ja kenttätason suojaus peritään Salesforcesta, ja mobiilisovellus käyttää kaikkia Salesforcessa määritettyjä rajoituksia.

Miten usein Salesforce Classic Mobile -sovellus päivittää tietoni?

Salesforce Classic Mobile -sovellus tarkistaa tiedot muutosten varalta 20 minuutin välein. Palvelin hakee kaikki uudet omistamasi Salesforce-tietueet tämän lisäpäivityksen aikana ja lähettää kyseiset tiedot laitteeseesi. Se lähettää myös muokkauksia laitteessasi oleviin tietueisiin.



Note: Ota tietojen synkronoinnissa seuraavat seikat huomioon:

- Android- ja BlackBerry-asiakassovellukset muokkaavat tietojen tarkastusaikaa sovelluksen käytön mukaisesti. Jos sovellus ei ole käytössä, tarkistusten välinen aika pitenee eksponentiaalisesti aina kahdeksaan tuntiin saakka. Siitä eteenpäin laite tarkistaa tiedot kahdeksan tunnin välein. Tämä estää Salesforce Classic Mobile -sovellusta tyhjentämästä laitteen akkua tapauksissa, joissa sovellusta käytetään harvoin.
- Koska iPhoneissa voi käyttää vain yhtä sovellusta kerralla, Salesforce Classic Mobile -sovellus ei voi pyytää tietojen päivitystä, ellei sovellus ole auki. Kun käynnistät sovelluksen iPhoneissa, se suorittaa lisäpäivityksen, ellei tietoja ole synkronoitu viimeiseen 20 minuuttiin.

Miten käytän Salesforce Classic Mobile -sovellusta käyttäkseni tietueita, joita ei ole mobiililaitteessani?

Mobile-määritykset määrittävät laitteestasi käytettävät Salesforce-tiedot. Voit etsiä helposti tietueita, joita ei ladata automaattisesti laitteellesi. Haku kenttä on käytettävissä Salesforce Classic Mobile -sovelluksen kaikissa objektiivälielheidissä sekä sovelluksen aloitussivulla.

Kun mobiililaitteeni vastaanottaa puhelun, avaa ko Salesforce Classic Mobile -sovellus siihen liittyvän yhteyshenkilötietueen?

Salesforce Classic Mobile -sovellus ei voi avata Salesforce-yhteyshenkilöä, kun vastaanotat puhelun. Jos kuitenkin soitat puhelun Salesforce Classic Mobile -sovelluksesta, sinua kehoitetaan automaattisesti lisäämään puhelu lokiin.

Pyydä lisäapua

Vinkkisivuja ja käyttöönotto-ohjeita

Online-ohjeen lisäksi Salesforce julkaisee lisämateriaalia auttaakseen sinua käyttämään Salesforcea onnistuneesti. Nämä asiakirjat sisältävät vihjeitä, käyttöoppaita ja muita resursseja, jotka kuvaavat Salesforcen ominaisuuksia ja toimintoja.



Note: Adobe Reader® vaaditaan avaamaan Adobe® PDF -tiedostoja. Ladataksesi Readerin uusimman version, mene osoitteeseen www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html.

- Kaikille käyttäjille
- Myyntiammattilaisille

KATSO MYÖS:

[Videosittelyt](#)

Kaikille käyttäjille

Nämä asiakirjat on tarkoitettu kaikille Salesforce-käyttäjille.

- [Miten onnistua Salesforcen avulla](#)
- [Vinkkejä sisältötoimitusten käyttöön](#)
- [Yleisimpiä Chatter Plus -kysymyksiä](#)

Myynnin ammattilaisille

Seuraavat asiakirjat koskevat myyntiammattilaisia:

Enterprise-aluehallinta

- [Enterprise-aluehallinnan toteutusopas](#)

Tilin hallinta



- [Esimerkkejä yhdistämismalleista](#) (Zip-tiedosto)





Videoesittelyt

Salesforce luo videoesittelyitä, joiden avulla opit käyttämään Salesforcea.



- [Chatter](#)
- [Myynnit](#)
- [Palvelu](#)
- [Analysointi](#)
- [Data.com](#)
- [Force.com](#)
- [Site.com](#)
- [Suojaus](#)
- [Tietojen tuonti](#)











Chatter







Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Vinkkejä Chatter-sovelluksen julkaisemiseen Etkö ole varma, miten julkaisisit Chatter-sovelluksen organisaatiossasi tai auttaisit käyttäjiä sopeutumaan siihen? Katso tämä lyhyt video nähdäksesi vaihtoehdot ja laatiaksesi suunnitelmasi yhtiösi tarpeiden mukaan.		✓
 Tee yhteistyötä Chatter-ryhmissä	✓	✓

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
<p>Chatter-ryhmät tarjoavat yhteistyötiloja, joille on erilaisia yksityisyyasetuksia ja jotka sallivat ryhmien jäsenten toimia tiiminä, jakaa resursseja ja kutsua jopa asiakkaita mukaan. Katso tämä video suunnitellaksesi organisaatiosi ryhmien strategian ja ottaaksesi kaiken irti ryhmien syötteistä, ryhmien hausta, tiedostoista, ilmoituksista ja muista tehokkaista ominaisuuksista.</p>		
<p> Löydä ja organisoi tietoja Chatter-aiheiden avulla</p> <p>Käytä Chatter-aiheita nähdäksesi mistä ihmiset puhuvat, organisoi keskusteluja, joihin haluat osallistua ja havaitse ihmisiä ja ryhmiä, jotka ovat kiinnostuneita ja asiantuntevia samoilla alueilla.</p>	✓	
<p> Chatter-syötteiden hyödyntäminen</p> <p>Käytä Salesforce Chatter -sovellusta luodaksesi viestejä, kyselyitä ja kirjanmerkkejä tehdäksesi yhteistyötä tehokkaasti työtovereidesi kanssa Chatter-sovelluksessa. Opi, miten voit lähettää viestejä seuraajillesi tai ryhmälle, lisätä viestejä kirjanmerkkeihin löytääksesi ne myöhemmin ja luoda kyselyitä kerätäksesi tuloksia nopeasti!</p>	✓	
<p> Chatter-viestiesi tehostaminen</p> <p>Opi käyttämään @mainintoja ja #risuaita-aiheita tehostaaksesi Chatter-viestejäsi. Maininnat ilmoittavat muille viesteistäsi ja aiheet auttavat sinua organisoimaan tietoja ja hakemaan niitä Chatter-sovelluksesta, jotta löydät asiaankuuluvat sisällöt ja keskustelut helpommin.</p>	✓	
<p>Salesforce Files Sync -sovelluksen käytön aloittaminen </p> <p>Opi synkronoimaan tiedostoja tietokoneesi tai mobiililaitteesi ja Salesforcen välillä, jotta sinulla on jokaisesta tiedostosta aina uusin versio. Salesforce Files Sync -sovelluksen avulla tiedostojen jakaminen ja työstäminen työtoverien kanssa on helppoa.</p>	✓	

Myynnit








Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
<p> Siirrä tehtäviäsi työpöydältäsi mobiililaitteelle</p> <p>Pysy ajan tasalla tehtävistäsi puhelimille ja tableteille tarkoitettulla Salesforce1-sovelluksella.</p>	✓	
<p> Tilit ja yhteyshenkilöt ollessasi liikkeellä</p> <p>Yhdistä työpöytäsi ja mobiililaitteesi tiedot puhelimille ja tableteille tarkoitettulla Salesforce1-sovelluksella.</p>	✓	

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Luoton jakaminen myyntitiimiesi kanssa Opi miten lisää tuottoa ja asettelujakoja mahdollisuuksiin.	✓	
 Sosiaalisten verkostojen liittäminen tileihin, yhteyshenkilöihin ja liideihin Hanki lisätietoja nykyisistä ja potentiaalisista asiakkaistasi lisäämällä Salesforce-tileihisi, -yhteyshenkilöihisi ja -liideihisi sosiaalisia tietoja.	✓	
 Rooleihin perustuvan luokkaryhmän näkyvyyden muokkaaminen Salli tiettyjen roolien tarkastella tietoja, kuten vastaukset-yhteisöt kysymyksiä tai tietämuskannan artikkeleita, tiettyjen tietoluokkien mukaisesti.		✓
 Ennusta tarkasti yhteistyöennusteiden avulla Näe miten toimit yhteistyöennusteiden avulla, jotta voit saavuttaa myyntitavoitteesi.	✓	
 Liidien ja mahdollisuuksien hallinnointi Opi, kuinka Salesforce voi auttaa sinua jäljittämään liidejä ja mahdollisuuksia myyntisuppilon avulla, joka siirtää päivitykset automaattisesti hallintaennusteisiin.	✓	
 Joukkosähköpostien lähettäminen Tämä videosittely kertoo, miten voit hyödyntää Salesforce:n joukkosähköposti-työkalua ottaaksesi asiakkaisiisi yhteyttä nopeasti ja seurataksesi kyseisiä sähköposteja Salesforce-sovelluksessa.	✓	
 Tietoluokkien määrittäminen Tietoluokkien avulla voit luokitella tietojasi liiketoimintatarpeidesi mukaisesti.		✓
 Tarjousmallien käyttäminen (1:42 minuuttia) Tarjousmallien avulla voit suunnitella, esikatsella ja aktivoida asiakkaille lähetettävien PDF-tarjousten malleja.	✓	
 Oikeutusten hallinnan määrittäykset Opi, miten voit määrittää Oikeutusten hallinta -ominaisuuden. Oikeutusten hallinta auttaa tukiedustajiasi määrittämään, millaista tukea kukin asiakas voi saada. Tämä video kattaa oikeutusten hallinnan virstanpylväät, oikeutusprosessit, oikeutukset ja palvelusopimukset.		✓
 Yhteyshenkilöiden yhdistäminen Salesforceessa	✓	









Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
Opi miten yhdistät tuplayhteyshenkilötietueet Salesforce:ssa.		
Exchange Sync -videot		
 Exchange Sync -palvelutilin määrittäminen Exchange-hallintakeskuksesta Opetta Exchange-pääkäyttäjiasi määrittämään yhtiösi palvelin synkronoimaan myyntiedustajiesi yhteyshenkilöt ja tapahtumat Exchange Sync -sovelluksen avulla. Tämä video esittelee, miten Microsoft® Exchange -hallintakeskuksessa navigoidaan.		✓
 Exchange Sync -palvelutilin määrittäminen komentoriviltä Opetta Exchange-pääkäyttäjiasi määrittämään yhtiösi palvelin synkronoimaan myyntiedustajiesi yhteyshenkilöt ja tapahtumat Exchange Sync -sovelluksen avulla. Tämä video opettaa määrittämään Microsoft® Exchange -palvelimen Exchange Sync -sovellukselle käyttämällä Microsoft® Exchange -palvelimen hallintaliittymää.		✓
Salesforce for Outlook -videot		
 Valmistautuminen Microsoft® Outlook® ja Salesforce-integraatioon Jos haluat synkronoida yhteyshenkilöt, tapahtumat ja tehtävät Microsoft® Outlook® - ja Salesforce-sovellusten välillä sekä lisätä sähköpostit ja tapahtumat Salesforce-tietueisiin, käytä Salesforce for Outlook -sovellusta. Opi miten lataat ja asennat sen.	✓	
 Tietoja synkronoinnin suunnista Opi, miten tarkastella synkronoinnin suunnan asetuksia Salesforce for Outlook -sovelluksessa ja tarkastaa, onko sinulle niiden muutosoikeus.	✓	
 Salesforce-sivupaneelin käyttäminen tietueiden työstämiseen Microsoft® Outlook® -ohjelmassa Opi, miten voit työstää Salesforce-tietueita suoraan Outlookissa. Lisäksi saat tietoja Outlook-sähköpostien ja tapahtumien lisäämisestä haluamiisi Salesforce-tietueisiin.	✓	
 Huomautusten käyttäminen (1:34) Opettele käyttämään uutta Huomautukset-muistiinpanotyökalua Salesforce1-sovelluksessa.	✓	
Miten seurata puheluita, sähköposteja ja kokouksia Opettele seuraamaan Salesforcessa erilaisia tapahtumia, kuten puheluita, sähköposteja ja kokouksia.	✓	
Identtisten tilien yhdistäminen: Vihjeitä ja vinkkejä Onko sinulla useita tietueita samalla tilillä? Identtiset tilitietueet ovat katastrofi tiedoillesi. Raportoinnin tarkkuus heikkenee ja toimintojen ja tehtävien seuraaminen muuttuu	✓	



Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
<p>mahdottomaksi. Tilien yhdistämistyökalu sallii sinun yhdistää kaikki tilitietueet yhdeksi ja valita, mitkä tiedot noukitaan mistäkin tietueesta. Tämä video opastaa sinua tässä prosessissa, jotta saat siistejä ja hyödyllisiä tietoja nopeasti.</p>		

Palvelu







Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
<p> Rohkaise yhteistyöhön ideaehdotusten avulla</p> <p>Ideaehdotusten avulla voit kutsua yhteisöjen jäseniä lähettämään tiettyihin aiheisiin liittyviä ideoita, jotta jäsenet voivat ratkaista ongelmia ja ehdottaa uudistuksia yhtiöllesi.</p>	✓	
<p> Salesforce-konsolin esittely</p> <p>Salesforce -konsoli käyttää välilehtiä auttaakseen sinua löytämään ja päivittämään tietueita nopeasti.</p>	✓	
<p> Salesforce-konsolin määrittämiseen valmistautuminen</p> <p>Opi, miten voit määrittää Service Cloud -konsolin tukiagenteille.</p>		✓
<p> Useiden kielten tukeminen Salesforce Knowledge -ominaisuuden avulla</p> <p>Opi, miten voit kääntää tietämuskannan artikkeleita Salesforce Knowledge -ominaisuuden avulla.</p>		✓
<p> Oikeutusprosessien päivittäminen oikeutuksien versioinnin avulla</p> <p>Opi, miten voit luoda oikeutusprosessista uuden version, muuttaa oikeutusprosessin uuden version virstanpylvästä ja soveltaa oikeutusprosessin uutta versiota oikeutukseen ja siihen liittyviin tapauksiin.</p>		✓
<p> Miten organisaation synkronointi toimii</p> <p>Tutustu Organisaation synkronointi -ominaisuuteen, jonka avulla voit määrittää toissijaisen synkronoidun Salesforce-organisaation, jota käyttäjäsi voivat käyttää, kun ensisijaisella organisaatiollasi on huoltokatkos tai sille tehdään ylläpitotoimia. Katso miten ominaisuus toimii, miten se määritetään ja soveltuuko se sinulle.</p>		✓
<p> Tue asiakkaitasi heidän sosiaalisissa verkostoissaan</p> <p>Katso ohjeita Sosiaalinen asiakaspalvelu -ominaisuuden käytön aloittamiseen.</p>		✓


Analysointi

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Faktoihin perustuvien päätösten tekeminen raporteilla ja mittaristoilla Tutustu raporttien ja mittaristojen yleiskatsaukseen Lightning Experiencessä. Opi esimerkin avulla, miten voit hankkia syvällisiä tietoja ja rohkaista muita työstämään Salesforce-tietojasi.	✓	
 Matriisiraporttien laatiminen Tämä video näyttää, miten helppoa matriisiraporttien luominen on raporttien rakennusohjelman avulla.	✓	
 Ristisuodattimien käyttäminen raporteissa Käytä ristisuodatinta löytääksesi vain tietueet, joita tarvitset raportissa. Ristisuodattimien avulla voit hienosäätää tuloksiasi sisällyttämällä tai jättämällä pois tietueita liittyvistä objekteista ilman, että sinun täytyisi kirjoittaa kaavoja tai koodia.	✓	
 Paikannusten käytön aloittaminen Opi, miten voit ryhmittää tietojasi luomatta mukautettuja kenttiä! Paikannusten avulla voit lajitella, organisoida ja ymmärtää suuria määriä tietoja Salesforce:ssa nopeasti ja helposti. Luo omia luokkiasi lennosta ilman kaavoja tai mukautettuja kenttiä.	✓	
 Raporttien rakennusohjelman käytön aloittaminen Tämä video esittelee raporttien rakennusohjelman, joka on raporttien laatimiseen suunniteltu tehokas vedä ja pudota -liittymä.	✓	
 Liitetyt raportit Salesforcessa Liitettyjen raporttien avulla voit luoda erityyppisiä tietoja yhteen raporttiin. Esimerkkimme luo avoimia ja suljettuja mahdollisuuksia ja aktiivisia tukitapauksia.	✓	
 Mittaristojen yhteenveto Tämä videoesittely kattaa tärkeimmät mittaristotoiminnot, kuten visuaalisen näytön muuttaminen, tarkennusasetusten muuttaminen ja dynaamisten mittaristojen luominen, jotta myyntipäälliköt ja ryhmien jäsenet voivat käyttää yhtä mittaristoa seuratakseen tiimensä suorituskykyä tai omaa suorituskykyään.	✓	
 Vihjeitä raporttien ajoittamiseen Opi, miten voit ajoittaa raportteja aktiivisen oletuskäyttäjän kanssa, lähettää niitä ruuhka-aikojen ulkopuolella vaikuttamatta suorituskykyyn ja lähettää niitä sähköpostitse oikeille käyttäjille.		✓








Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Raporttien suorittamisen nopeuttaminen Katso vihjeitä raporttien suorittamisen nopeuttamiseksi. Opi, miten voit poistaa tarpeettomia sarakkeita, määrittää asiaankuuluvien tietojen vaikutusalue ja käyttää tehokkaita suodattimia operaattorien kera.	✓	
 Raportti-ilmoitukset Opettele tilaamaan raportteja saadaksesi säännöllisesti raportti-ilmoituksia, kun sinulle tärkeät mittataulukot täyttävät tietyt ehdot. Voit vastaanottaa hälytyksiä Salesforce1-, Chatter- tai sähköposti-ilmoituksina.	✓	









Data.com








Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Data.com-tilien ja -yhteys henkilöiden hakeminen ja lisääminen Salesforceen Opi, miten voit hakea Data.com-tiliä ja -yhteys henkilöitä ja lisätä niitä Salesforce:en. Tarkista tilikortti.	✓	
 Miten määritän Data.com-päivitystoiminnon? Tämä video esittelee Salesforce-pääkäyttäjille, miten he voivat määrittää Data.com-päivitystoiminnon ja ylläpitää sitä. Se kattaa Data.com Corporate- ja Premium-tuotteissa käytettävissä olevat päivitystoiminnot sekä Data.com Clean -tuotteen lisäominaisuudet.		✓
 Valitse Data.com-vastaavuus Salesforce-tilitietueellesi		
 Data.com-toimialavalitsimen käyttäminen Opi, miten voit käyttää Data.com-toimialavalitsinta selataksesi kattavia toimialaluetteloita ja lisätäksesi toimialojen ehtoja tilien ja yhteys henkilöiden hakuihisi.	✓	
 Identtisten tietueiden hallinta Salesforcea identtisyys sääntöjen avulla (3:12) Katso miten voit luoda identtisyys sääntöä, jonka avulla voit hallita, voivatko käyttäjät tallentaa identtiseksi tunnistettuja tietueita ja milloin.		✓
 Identtisten tietueiden hallinta täsmäyssäännöllä (3:12) Katso miten voit luoda täsmäyssääntöä, jonka avulla voit hallita, miten identtiset tietueet tunnistetaan.		✓

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Täsmäyssääntöjen ymmärtäminen (4:32) Katso miten täsmäyssäännöt tunnistavat identtiset tietueet.		✓

Force.com


Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Salesforcen ulkoasun muuttaminen yhtiöllesi sopivaksi Pikainen esitys, kuinka voit mukauttaa Salesforcen ulkonäköä organisaatiossasi.		✓
 Hakeminen Salesforcessa Salesforce auttaa sinua valvomaan, organisoimaan ja säilyttämään suuria määriä tietoja – joten miten niitä oikein haetaan? Tämä video opastaa sinua hakemisessa Salesforcessa ja Chatter-sovelluksessa, jotta voit löytää tiedostoja, viestejä, tietueita ja aiheita nopeasti.	✓	
 Hakeminen ohjeessa Ohjeportaalimme on kattava ja tarjoaa muun muassa asiakirjoja, vianmäärityksessä auttavia Knowledge-artikkeleita, videoita ja paljon muuta. Hienosäädä hakuasetuksiasi ja opettele käyttämään suodattimia, jotta löydät tarvitsemasi tiedot joka kerta.	✓	
 Työnkulkusäännön luominen Pikainen esittely työnkulkusäännön luomiseen Salesforce:ssa.		✓
 Visuaalisen työnkulun Cloud Flow Designer -työkalun yhteenveto Tämä videoesittely tarjoaa sinulle yhteenvedon visuaalisen työnkulun Cloud Flow Designer -ohjelmasta, joka on kulkujen luomiseen tarkoitettu työkalu. Salesforce Cloud Flow Designer -työkalun avulla voit määrittää ruutuja ja haarautumisloogiikkaa kuluillesi suoraan Salesforce:ssa kirjoittamatta koodia.		✓
 Yksinkertaisen kulun laatiminen Tarkastele esimerkkiä, jossa luomme yksinkertaisen kahden ruudun lupauskulun, jossa käytetään käyttäjän syötekenttiä ja valintoja. Keräämme käyttäjien tietoja, pyydämme heitä valitsemaan lupautason ja lopuksi kiitämme heitä osallistumisestaan.		✓
 Vianmääritys Opettaa sinua työnkulun avulla tutkimaan ja korjaamaan yleisimpiä ongelmia.		✓

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Ei-toivottujen toimintojen välttäminen prosessissasi Tässä videossa näytetään, miten voit määrittää Process Builderin vaihtoehdot välttyäksesi esimerkiksi tilanteelta, jossa varajohtajalle lähetetään joukko sähköposteja joka kerta, kun arvokas mahdollisuus päivitetään.		✓
 Mukautetun kentän luominen Salesforcessa Haluatko mukauttaa Salesforceen tallentamaan kaikki liiketoimintatietosi? Tämä lyhyt video opastaa sinua kädestä pitäen luomaan mukautetun poimintalistakentän, oikean kenttätyylin valinnasta kentän turvallisuustason määrittelyyn.		✓
 Mukautetut kentät: Valintaluettelot Valintaluettelot ovat kätevä tapa säästää käyttäjiesi aikaa ja varmistaa, että syötetyt tiedot ovat yhdenmukaisia ja kirjoitettu oikein. Tämä video opastaa sinua luomaan valintaluettelokentän sekä lisäämään siihen uusia arvoja ja poistamaan vanhoja arvoja. Kerromme myös, miten lisäät arvosi oikeisiin sivuasetteluihin, jotta käyttäjäsi näkevät työlleen tärkeät vaihtoehdot.		✓
 Sähköpostikentän käyttäminen hakuobjektista Oletko koskaan halunnut käyttää hakuobjektin kenttää sen alitason objektissa? Oletko esimerkiksi halunnut käyttää hakuobjektin sähköpostikenttää sen alitason objektiin pohjautuvassa työkulussa? Tämä video opastaa sinua juurikin tällaisia tilanteita varten.		✓
 Kaavojen käytön aloittaminen Tämä video tarjoaa lyhyen johdannon Salesforce-kaavoihin, kaavaeditorin käyttämiseen sovelluksessa ja kaavojen luomiseen editorin työkaluilla.		✓
 Kuinka laskea tapauksen aukioloaika päivissä Tämä video opastaa sinua laatimaan kaavan, joka laskee, kuinka kauan tapauksen sulkeminen kesti, onko tapaus edelleen avoinna tai kuinka monta päivää sen ensimmäisestä avaamiskerrasta on kulunut.		✓
 Kuvakaavan laatiminen Tämä video selittää, miten voit luoda nopeasti ja helposti kaavan, joka lisää liidin arvosanakenttään grafiikkaa – viisi tähteä suosituille, kolme tähteä keskiarvolle ja yksi tähti epäsuosituille – jotta myyjäsi näkevät tärkeimmät liidit yhdellä vilkaisulla.		✓
 Kaavat: Vihjeitä ja vinkkejä		✓








Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
<p>Kaavat ovat oikeita tehotyökaluja, joita voit käyttää kentissä ja raporteissa. Tämä video antaa sinulle huippuvihjeitä niiden käytön aloittamiseksi ja auttaa sinua välttämään muutaman yleisen virheen. Kuvaamme parhaat käytännöt, jotta voit kirjoittaa kaavasi selkeästi ja käyttää muotoilua tehdäkseen kaavasta helppolukuisen. Käsittelemme myös tyhjen kenttien käsittelytavat yhteen-, vähennys- ja jakolaskuissa.</p>		
<p> Julkaisujen hallinta: Yleiskatsaus</p> <p>Opettele käyttämään Force.com:in osoita ja napsauta -työkaluja, kehittäjän sandboxia ja muutosjoukkoja hallitaksesi organisaatiosi julkaisija.</p>		✓
<p> Julkaisujen hallinta: Kehittäminen ja testaaminen sandboxissa</p> <p>Lue lisää neljästä Salesforceen tarjoamasta sandbox-typistä ja opettele luomaan sandboxeja sovelluksiesi kehittämiseen ja testaamiseen.</p>		✓
<p> Julkaisujen hallinta: Muutosten ottaminen käyttöön muutosjoukkojen avulla</p> <p>Lue miten voit käyttää muutosjoukkoja tehdäkseen organisaatioidesi välillä kokoonpanomuutoksia, kuten sovelluksia, objekteja ja käyttöoikeusjoukkoja,</p>		✓
<p> Mukautettujen linkkien ja painikkeiden luominen</p> <p>Opettele luomaan Tili-objektiin linkki, joka liittyy yhtiösi osoitteen Yahoo-karttaan. Näytämme myös, miten voit muuttaa linkin painikkeeksi. Mukautetut linkit ja painikkeet ovat nopea ja helppo tapa mukauttaa Salesforcea.</p>		✓
<p> Luettelonäkymien käyttäminen ja laatiminen</p> <p>Täytyykö sinun työstää useita tietueita samanaikaisesti? Lajitella ne aakkosjärjestykseen tai summan perusteella? Tai jopa muokata niitä kerralla? Luettelonäkymät ovat vastaus ongelmaasi! Tämä video opastaa sinua luomaan kaksi erilaista näkymää. Ensimmäisessä näkymässä lajittelet tietueet summan perusteella, sitten suodatat niitä ja lopuksi muokkaat niitä joukkona. Toisessa näkymässä käytät suodatinlogiikkaa luodaksesi näkymän, joka näyttää sinun ja työtoverisi tietueet.</p>	✓	
<p> Mukautetut kentät: Vihjeitä ja vinkkejä</p> <p>Oletko luomassa mukautettuja kenttiä? Katso ensin tämä video ja opi asiantuntijoiltaamme parhaista käytännöistä, kenttien poistamisesta, kenttien käyttöoikeuksista, kenttien historiaseurannasta ja paljosta muusta. Näytämme myös huomautuksia kenttätyyppien muuttamisesta ja neuvomme valitsemaan oikeantyyppisen tekstikentän.</p>		✓
<p> Force.com-pikavalikko</p> <p>Oletko koskaan halunnut pääkäyttäjänä tarkastella tai luoda kenttiä tai tarkastella ja luoda tietuetyyppejä niiden asiayhteydestä objektiivälihdestä sen sijaan, että selaisit</p>		✓









Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
Määrittelyt-valikkoon? Tämä video opastaa sinua Force.com-pikavalikon käytössä. Se on kätevä työkalu, jonka avulla pääkäyttäjät voivat muuttaa objektin kokoonpanoa ja tuoda objektille tietoja selaamatta Määrittelyt-valikon sivuja.		

Site.com


Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Verkkosivuston laatiminen Site.com:illa Opi, miten voit tuoda sivustollasi käytettäviä ominaisuuksia, luoda sivumalleja, käyttää CSS-tyylisivuja sekä lisätä ja kopioida sivuston sivuja Site.com Studion avulla.	✓	







Suojaus

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Kuka näkee mitä: Yleiskatsaus Opi, miten voit hallita sitä, kuka näkee mitäänkin tietoja organisaatiossasi.		✓
 Kuka näkee mitä: Organisaation käyttöoikeus Opi, miten voit rajoittaa sisäänkirjautumista IP-alueiden ja kirjautumisaikojen avulla.		✓
 Kuka näkee mitä: Objektin käyttöoikeus Opi, miten voit myöntää käyttäjille käyttöoikeuden objekteihin profiilien avulla.		✓
 Kuka näkee mitä: Organisaationlaajuiset oletusasetukset Opi, miten voit rajoittaa muiden käyttäjien omistamien tietueiden käyttöoikeutta.		✓
 Kuka näkee mitä: Tietueiden käyttöoikeus roolihierarkian kautta Opi, miten voit myöntää tietueiden käyttöoikeuden roolihierarkian avulla.		✓
 Kuka näkee mitä: Tietueiden käyttöoikeus jakosääntöjen kautta Opi, miten voit myöntää tietueiden käyttöoikeuden jakosääntöjen avulla.		✓
 Kuka näkee mitä: Kenttätason turvallisuus Opi, miten voit rajoittaa profiilin tiettyjen kenttien käyttöoikeutta profiilikohtaisesti.		✓

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Kuka näkee kenet: Käyttäjien jakaminen Opi, miten voit hallita käyttäjien näkyvyyttä toisilleen organisaatiossasi.		✓
 Kuka näkee mitä: Käyttöoikeusjoukot Lue miten voit myöntää käyttäjille lisäkäyttöoikeuksia ja käyttöoikeusasetuksia muuttamatta profiileita.		✓
 Kuka näkee mitä: Tietuetyypit Opi organisoimaan ja keräämään tietoja samalle objektille eri tavoin käyttämällä tietuetyyppejä.		✓
 Ehtoihin perustuvan jakosäännön luominen Opi miten voit luoda tietueen kentän arvoon perustuvan jakosäännön.		✓
 Salli Salesforce-pääkäyttäjän käyttää tiliäsi Opi, miten voit myöntää pääkäyttäjällesi käyttöoikeuden Salesforce -tiliisi luovuttamatta salasanaasi.	✓	
 Käyttäjän Salesforce-käyttöoikeuden poistaminen Käyttäjien aktivointien kumoaminen Salesforceessa poistaa heidän käyttöoikeutensa tiliensä tietoihin, mutta heidän toimintohistoriansa ja tietueensa säilytetään. Kun ymmärrät, miksi käyttäjän aktivointien kumoaminen on parempi kuin käyttäjien poistaminen, opi, miten voit kumota aktivointeja ja mitä käyttäjien tiedoille tapahtuu.		✓
 Tietokoneesi aktivoiminen Opi miten aktivoit tietokoneesi, jotta voit kirjautua Salesforceen toimiston ulkopuolella.	✓	
 Turvallisuuden kehittäminen kaksiosaisella tunnistamisella (6:56 minuuttia) Katso kaksiosaisen tunnistamisen esittely Salesforceessa, ja milloin sitä pitäisi käyttää.		✓

Tietojen tuonti

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
 Tuontitiedostosi puhdistaminen		✓

Videon otsikko	Loppukäyttäjille	Pääkäyttäjille
<p>Opi miten päivität tuontitiedostosi ja valmistelet Salesforcen ja tutustu parhaisiin käytäntöihin pitääksesi tiedot ajankohtaisina tuonnin jälkeen.</p>		
<p> Tietojesi päivitys ja valmistelu Excelin avulla</p> <p>Excel tarjoaa useita ominaisuuksia ja toimintoja, joiden avulla tietojesi valmistelu tuontia varten on nopeaa. Näytämme sinulle hyödyllisiä tapoja käyttää näitä ominaisuuksia tietojesi tuomiseen.</p>		✓
<p> Oikean työkalun valitseminen</p> <p>Tutustu Data Loaderiin päättääksesi, soveltuuko se tarpeisiisi. Vertaamme sitä ohjattuihin tuontitoimintoihin ja kerromme muista työkaluista, joita saatat haluta harkita.</p>		✓
<p> Omistajien tunnukset ja ylätasojen tunnukset</p> <p>Opi vaihe vaiheelta, mitkä objektit pitäisi tuoda ja milloin. Opetamme sinulle tavan varmistaa, että kaikilla alitason objekteilla, kuten mahdollisuuksilla, on oikea omistaja ja ylätasojen tietue. Lisäksi esittelemme, miten voit tehdä tämän Data Loader -työkalun käyttöliittymässä.</p>		✓
<p> Tietojen tuonnin parhaat käytännöt</p> <p>Tutustu asiakkaidemme yleisimpiin kompastuskiviin, jotta voit välttyä niiltä kokonaan! Tämä video voi säästää sinut tunteja kestävältä turhautumiselta. Kerromme yksityiskohtaisesti, miten voit poistaa virheellisen tuonnin, varmuuskopioida tiedot ennen tuontia ja paljon muuta.</p>		✓
<p> Tiliesi ja yhteyshenkilöidesi tuominen — Osa 1: Tietojesi vieminen</p> <p>Tässä videossa opastamme sinua tuomaan tili- ja yhteyshenkilötietoja käyttämällä tietojen ohjattua tuontitoimintoa. Kun tietosi on lisätty csv-tiedostoon, voit käyttää ohjattua tuontitoimintoa tuodaksesi sen ja kartoittaaksesi sen kentät.</p>		✓
<p> Tiliesi ja yhteyshenkilöidesi tuominen — Osa 2: Tietojesi tuominen</p>		✓

KATSO MYÖS:

[Vinkkisivuja ja käyttöönotto-ohjeita](#)

Vianmääritys

Sisäänkirjautumisongelmien vianmääritys

Salesforce-palveluun on helppo kirjautua sisään, mutta saatat kohdata ongelmia, jos unohdat käyttäjänimesi tai salasanasasi. Sinut saatetaan myös lukita ulos, jos yrität kirjautua sisään liian monta kertaa väärillä tunnuksilla. Alla on joitakin ratkaisuja, jotka voivat auttaa sinua sisäänkirjautumisongelmissa.

Pääkäyttäjäsi asettamat salasanaikäytännöt määrittävät, kuinka monta epäonnistunutta kirjautumiskertaa sallitaan, kuinka kauan käyttäjätilin lukitus kestää sekä salasana vaatimukset.

Vaihda salanasasi säännöllisesti parantaaksesi tietoturvaasi. Jos pääkäyttäjäsi on määrittänyt, että käyttäjien salasanat vanhenevat säännöllisin väliajoin, sinua pyydetään vaihtamaan salasanasasi määrääjän kuluessa.

- Unohtuiko salasanasasi? [Palauta se](#).
- Lukittiinko sinut ulos? Odota, kunnes lukitus päättyy ja yritä uudelleen tai ota yhteyttä Salesforce-pääkäyttäjääsi.
- Vanheniko salasanasasi? Pyydämme sinua vaihtamaan salasanasasi.
- Käytätkö Salesforcea uudesta sijainnista? Sinun täytyy ehkä [aktivoida tietokoneesi](#).
- Mitä sisäänkirjautumisivun Käytä mukautettua toimialuetta -vaihtoehto tekee? Jos Salesforce-pääkäyttäjäsi on luonut organisaatiollesi mukautetun toimialueen, napsauta **Käytä mukautettua toimialuetta** antaaksesi olemassa olevan toimialueen nimen ja kirjautuaksesi sisään.

Mukautettu toimialue on muodossa `https://universalcontainers.my.salesforce.com`, jossa `universalcontainers` on pääkäyttäjäsi valitsema nimi.

KATSO MYÖS:

[Suojaustunnuksesi palauttaminen](#)

[Unohtuneen salasanan palauttaminen](#)

Suojaustunnuksesi palauttaminen

Kun käytät Salesforcea yhtiösi luottaman verkoston ulkopuolelta työpöytäsovelluksella tai API:lla, tarvitset suojaustunnuksen kirjautuaksesi sisään. Suojaustunnus on automaattisesti luotu merkkikokoriippuvainen avain, jonka syötät salasanasasi loppuun tai työpöytäsovelluksen erilliseen kenttään.

Suojaustunnustasi ei näytetä asetuksissasi tai profiilissasi.

Jos pääkäyttäjäsi on kohdistanut sinulle "Kahteen tekijään perustuva todennus API-kirjautumisille" -käyttöoikeuden, käytä suojaustunnuksen arvona todennussovelluksen (kuten Salesforce-todentaja tai Google Authenticator) luomaa arvoa.

Suojaustunnuksesi noutaminen tai palauttaminen

Uusi suojaustunnus lähetetään sinulle sähköpostitse, kun palautat salasanasasi. Voit palauttaa suojaustunnuksesi myös manuaalisesti.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi `Pikahaku`-kenttään `Palauta` ja valitse **Palauta oma suojaustunnus**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa paitsi **Database.com**


EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Connect Offline ja Connect for Office eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa

2. Napsauta **Palauta suojaustunnus**. Uusi suojaustunnus lähetetään henkilökohtaisissa Salesforce-asetuksissasi määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.


 **Vihje:** Ennen kuin käytät Salesforcea uudesta IP-osoitteesta, suosittelemme, että hankit suojaustunnuksen luotetusta verkostosta käyttämällä **Palauta oma suojaustunnus** -vaihtoehtoa.

Suojaustunnuksesi päivittäminen Salesforce Outlook Edition -versiossa

1. Siirry Outlookissa valikkoon **Tools** (Työkalut) > **Salesforce Options** (Salesforce-vaihtoehdot).
2. Syötä salasanaikkunaan salasanasi, ja lisää suojaustunnuksesi sen perään. Esimerkiksi *salasanaXXXXX*.
3. Napsauta **Verify** (Vahvista) testataksesi, että syötit salasanasi ja suojaustunnuksesi oikein.
4. Napsauta **OK**.

Suojaustunnuksesi päivittäminen Connect Offlinessa, Connect for Officessa ja Data Loaderissa

Kun kirjautut sisään, liitä suojaustunnuksen arvo salasanasi loppuun, esimerkiksi *salasanaXXXXX*.

 **Note:** Jos näet virheellistä salasanaa koskevan virheen kirjautuessasi sisään, pääkäyttäjäsi on saattanut jo todentaa IP-osoitteesi tai lisätä sen luotettuihin IP-alueisiin. Yritä tällöin kirjautua sisään vain salasanallasi.

KATSO MYÖS:

[Henkilökohtaisten asetuksiesi löytäminen Salesforce Classicissa](https://help.salesforce.com/HTViewSolution?id=000182450)
<https://help.salesforce.com/HTViewSolution?id=000182450>


Kirjautumisoikeuden myöntäminen

Pääkäyttäjäsi tai asiakastuen edustaja voi kirjautua sovellukseen sinun tunnuksillasi auttaakseen sinua. Yhtiösi pääkäyttäjät voivat oletusarvoisesti käyttää käyttäjätiliäsi pyytämättä sinulta lupaa. Jos organisaatiosi vaatii käyttäjiä myöntämään käyttöoikeuden pääkäyttäjille, voit myöntää käyttöoikeuden tietyn ajaksi. Voit myöntää käyttöoikeuden myös tukioorganisaatioiden edustajille.

Tietoturvan vuoksi käyttöoikeuden voi myöntää enintään vuoden ajaksi. Kun olet myöntänyt käyttöoikeuden tietyllä ajalla, pääkäyttäjät tai tukiedustajat voivat kirjautua sisään ja käyttää tietojasi auttaakseen sinua ratkaisemaan ongelmiasi.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi **Pikahaku**-kenttään *Kirjautumisoikeus* ja valitse **Myönnä tilin kirjautumisoikeus** -vaihtoehto.
2. Määritä käyttöoikeuden päättymispäivä valitsemalla arvo valintaluettelosta.
3. Napsauta **Tallenna**.

Jos pääkäyttäjäsi, tukiedustaja tai julkaisija tekee määrittämiin muutoksia sinun tunnuksellasi, muutokset ja käyttäjänimesi kirjataan määrittämiin muutoslökihistoriaan. Joissakin organisaatioissa seurataan myös napsautuksia, joita pääkäyttäjä on tehnyt ollessaan kirjautuneena sisään sinun tunnuksillasi.

 **Note:** Et voi myöntää kirjautumisoikeutta joillekin tukioorganisaatioille, jos pääkäyttäjäsi on asettanut rajoituksia tai jos pakatun sovelluksen lisenssi estää sen.

KATSO MYÖS:

- [Tutustuminen Salesforce-pääkäyttäjääsi](#)
- [Henkilökohtaisten asetustesi löytäminen](#)

Unohtuneen salasanan palauttaminen

Jos unohdat salasanasasi, voit nollata sen helposti sisäänkirjautumissivulla olevan Salasana unohtui -linkin avulla. Tarvitset vain käyttäjänimesi.

1. Napsauta Salasana unohtui -linkkiä sisäänkirjautumissivulta.
2. Anna käyttäjänimesi ja napsauta **Jatka**. Salasanan palautusohjeet lähetetään henkilökohtaisissa Salesforce-asetuksissasi määrittämäsi sähköpostiosoitteeseen.
3. Napsauta sähköpostissa olevaa linkkiä 24 tunnin kuluessa, vastaa turvakysymykseesi ja napsauta **Jatka**. (Sähköpostissa olevaa linkkiä voi käyttää vain kerran ja se vanhenee 24 tunnin kuluttua).
4. Anna pyydettäessä uusi salasana.

Joskus sinua saatetaan pyytää syöttämään koodi, kun kirjautut sisään Salesforceenvahvistaaksesi henkilöllisyytesi. Kun vahvistat henkilöllisyytesi, "aktivoit" samalla tietokoneesi. Tietokoneen aktivointi sallii Salesforcen linkittää henkilöllisyytesi ja tietokoneesi verkon IP-osoitteen yhteen. Aktivointi auttaa estämään palvelun valtuuttamattoman käytön aina, kun salasanaasi muutetaan tai se palautetaan, tai kun kirjautut sisään tietokoneelta, jonka verkon IP-osoitetta ei ole todennettu.

KATSO MYÖS:

- [Tietokoneesi aktivointi](#)
- [Sisäänkirjautumiongelmien vianmääritys](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

Pääkäyttäjän oikeuksien myöntäminen on käytettävissä **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Määrittämiin muutoslökihistorian tarkasteleminen:

- Määrittämiin ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä **kaikissa** versioissa.

HAKEMISTO

Aat

- muoto [102](#)
- paikkamäärittäminen [102](#)

Aihe

- haettavat kentät [158](#)

Aiheet

- lisää tietueisiin [172](#)
- poista tietueista [174](#)
- tietueista [171](#)

Aikavyöhyke

- asetukset, muokkaaminen [29](#)

aloittaminen

- jakosäännöt [102](#)
- jakotietueet [102](#)
- käyttöoppaat [201](#)
- tietojen automaattinen varmuuskopiointi [13](#)
- toteutusoppaat [201](#)
- tuetut kielet [45](#)
- vihjeet: [201](#)

Aloittaminen

- jakomalli [82](#)
- navigointi [17](#)
- objektien aloitussivujen navigointi [19](#)
- tietueiden tulostaminen [103](#)
- tietueiden työstäminen [21](#)
- uusi käyttäjä [14](#)
- videoesittelyt [202](#)

Aloituis-välilehti

- kalenteriosio [58](#)
- luo uusi -alasetoluettelo [86](#)
- mukauttaminen [58](#)
- Omat tehtävät -osio [58](#)
- Roskakori [170](#)
- sivupalkkisarake [54](#)
- tunniste-sivupalkkikomponentin käyttäminen [177](#)
- yhteenvedo [20, 57](#)

aloitussivu

- Katso Aloitus-välilehti [20, 57](#)

aluehallinta

- käyttöönotto [202](#)

Artikkeli

- haettavat kentät [142](#)

arvojen muotoilu

- ajat [87](#)
- puhelinnumerot [87](#)
- päivämäärät [87](#)

arvojen muotoilu (*jatkuu*)

- valuutta [87](#)

Asentaminen

- ladattava Salesforce1-sovellus [191](#)

Asiakirja

- haettavat kentät [138](#)

automaattinen täydennys [119](#)

Avustaja

- Lightning Experience [60](#)
- avustaja [60](#)

Chatter

- eroa ryhmistä [179](#)
- hakeminen [180](#)
- ihmisten seuraaminen [178](#)
- lataa valokuvia [178](#)
- liity ryhmiin [179](#)
- Mobiilisovellus [193](#)
- tietueiden seuraaminen [179](#)
- yhteystiedot [177](#)

Chatter Mobile for BlackBerry [193](#)

Chatter Plus

- Yleiset kysymykset [202](#)

Chatter-profiili

- määrittäminen [15](#)

Chatter-ryhmä

- haettavat kentät [130](#)

Chatter-syöte

- haettavat kentät [129](#)

Cloud [2](#)

Connect for Office

- päivitysten tarkistaminen [14](#)

Connect Offline

- päivitysten tarkistaminen [14](#)

Contact Manager Edition

- yhteenvedo [4](#)

D&B-yhtiö

- haettavat kentät [136](#)

Database.com

- dokumentaatio [6](#)
- kehittäjien oppaat [6](#)

Developer Edition

- yhteenvedo [4](#)

Hakemisto

- divisioonat
 - työdivisioona [57](#)
 - valittavan divisioonan muuttaminen [57](#)
- dokumentaatio [6](#)
- Dokumentaatio
 - käyttöoppaat [201](#)
 - toteutusoppaat [201](#)
 - tulostettava [201](#)
 - vihjeet [201](#)
- Edition-versiot
 - määritelmä [3](#)
- Enterprise Edition
 - yhteenveto [5](#)
- Enterprise-aluehallinta
 - vihjeitä pääkäyttäjille [202](#)
- Esittely (videot) [202](#)
- Expansion Pack
 - yleiskatsaus [10](#)
- Group Edition
 - yhteenveto [4](#)
- hakeminen
 - hakuikkuna [118](#)
 - kentät, joihin haku kohdistuu [121](#)
 - tunnisteet [176](#)
- Hakeminen
 - Chatter [180](#)
 - haettavat kentät [122](#)
 - miten se toimii [112](#)
 - tulokset [163](#)
- haku [115](#)
- Haku
 - Chatter [180](#)
- hakuikkuna
 - tietoja [118](#)
- Hakutermit [113](#)
- Haut
 - haettavat kentät [131](#), [155](#)
- Helppokäyttötila
 - helppokäyttötila [42](#)
 - helppokäyttötila Salesforcessa [40](#)
 - laajennukset [33](#)
 - näppäimistön pikavalinnat [33](#)
 - suositukset [42](#)
 - testaaminen [40](#)
 - tuki [40](#)
- Helppokäyttötila (*jatkuu*)
 - vaihtoehtoiset asiakirjamuodot [40](#)
 - yleiskatsaus [39](#)
- Henkilökohtaiset asetukset
 - navigointi [15](#)
 - navigointi, Lightning Experience [16](#)
 - navigointi, Salesforce Classic [16](#)
 - Pikahaku [15](#)
 - Pikahaku, Lightning Experience [16](#)
 - Pikahaku, Salesforce Classic [16](#)
- henkilökohtaiset tunnisteet
 - tilastot [176](#)
- Henkilötili
 - haettavat kentät [150](#)
- Hintakirja
 - haettavat kentät [151](#)
- huomautukset
 - kentät [99](#)
 - luominen [94](#)
 - poistaminen [100](#)
 - tarkasteleminen ja muokkaaminen [98](#)
- Huomautukset
 - Käyttäminen [96](#)
 - Luo [95](#)
 - luominen [95](#)
 - määritykset [93](#)
 - Määritä [93](#)
 - Ohjeet [96](#)
 - Ota käyttöön [93](#)
 - Raportti [95](#)
 - Salesforce1 [93](#), [96](#)
 - Tee [93](#)
 - Toimintopalkki [93](#)
 - Vihjeitä [96](#)
 - Yleiskatsaus [96](#)
- Huomautus
 - haettavat kentät [145](#)
- Idea
 - haettavat kentät [142](#)
- Identtisten tietueiden estosäännöt [101](#)
- Ihmiset
 - haettavat kentät [148](#)
 - seuraaminen [178](#)
- itsepalvelukäyttäjä
 - haku [155](#)
- JAWS [40](#)

Hakemisto

julkiset tunnisteet

[174](#), [176](#)

Kaksinkertaisuuden esto

identtisten tietueiden estosäännöt [101](#)

Kalenteri

Aloitus-välilehti [58](#)

Kalenteritapahtuma

haettavat kentät [157](#)

Kampanja

haettavat kentät [127](#)

kampanjat

luettelonäkymien suodattaminen [70](#)

Kampanjat

luettelonäkymien suodattaminen [68](#)

kenttien ohjeaiheet [22–23](#), [83–85](#), [88–89](#)

Kentät

huomautukset [99](#)

keskustelu

haku [138](#)

Kieli

asetukset, muokkaaminen [29](#)

Kirjautu sisään

ensimmäinen kerta [15](#)

kirjautumisvinkki [15](#)

käyttäjänimivinkki [15](#)

lukittu käyttäjänimi [215](#)

mukautettu toimialue [215](#)

salasana unohtui [215](#)

ulos lukittu [215](#)

kursorilla näytettävät lisätiedot [119](#)

Kysymys

haettavat kentät [153](#)

Käyttäjä

haettavat kentät [158](#)

käyttäjämääritykset

muokkaaminen [17](#), [27](#)

muuta salasanoja [28](#)

myönnä kirjautumisoikeus [217](#)

palauta suojaustunnus [215](#)

salasana vanhentui [28](#)

suojauskysymyksen asettaminen uudelleen [28](#)

sähköpostiasetukset [29](#)

Käyttäjämääritykset

salasanojen vaihtaminen [26–27](#)

sivujen mukauttaminen [38](#)

tietokoneen aktivointi [26–27](#)

välilehtien mukauttaminen [37](#)

käyttäjät

katso myös käyttäjämääritykset [17](#), [27](#)

käyttäjät (*jatkuu*)

valittavan divisioonan muuttaminen [57](#)

Käyttöoppaat

[201](#)

Lataaminen

ladattava Salesforce1-sovellus [191](#)

Lightning Experience

huomautukset [95](#)

selaintuki [32](#)

tuetut selaimet [32](#)

vaatimukset [32](#)

Liidi

haettavat kentät [143](#)

Liite

haettavat kentät [125](#)

liitteet

lisääminen [97](#)

tarkasteleminen ja muokkaaminen [98](#)

Liitteet

kentät [99](#)

poistaminen [100](#)

liittyvät luettelot [54](#)

Liittyvät luettelot [18](#), [52](#)

Linkit [18](#), [52](#)

Lisätietosivut

mukauttaminen [38](#)

lisääminen

liitteet [97](#)

Luettelonäkymäkaaviot

tarkasteleminen [80](#)

luettelonäkymät

lajitteleminen [74](#)

Luettelonäkymät

katso mukautetut näkymät [68–70](#), [72–74](#)

luettelonäkymäkaaviot [80–82](#)

poistaminen [75–76](#)

tulostaminen [83](#)

Luettelot

lajitteleminen [56](#)

siirtyminen [56](#)

luominen

huomautukset [94](#)

mukautetut näkymät [70](#)

Luominen

luettelonäkymäkaaviot [81](#)

mukautetut näkymät [68–69](#)

tietueet

[84](#)

Hakemisto

- Mahdollisuus
 - haettavat kentät [146](#)
- mallit
 - oletusyhdistämismallit [202](#)
- Manuaalinen jakaminen
 - käyttöoikeuden muokkaaminen tai poistaminen [65](#)
- miten haku toimii [113](#), [115](#)
- Mittaristot
 - tarkasteleminen [111](#)
 - yhteenvedo [111](#)
- Mobile
 - Chatter [193](#)
- Mobile Lite
 - asentaminen [196](#)
- Muistiinpanot [93](#), [95–96](#)
- Mukautettu objekti
 - haettavat kentät [135](#)
- mukautetut näkymät
 - lajittelu [56](#)
 - luominen ja tallentaminen [70](#)
 - päivämääräkenttien arvot [76](#)
 - siirtyminen [56](#)
 - tulostaminen [75](#)
- Mukautetut näkymät
 - erityiset valintaluetteloarvot [107](#)
 - kenttäsuodattimet [105–106](#)
 - Luettelonäkymien tarkasteleminen [75](#)
 - luominen ja tallentaminen [68–69](#)
 - muokkaaminen [72–74](#)
 - poistaminen [76](#)
- muokkaaminen
 - huomautukset ja liitteet [98](#)
 - omat tiedot [17](#), [27](#)
 - sisäinen [90](#)
 - sähköpostiasetukset [29](#)
- Muokkaaminen
 - luettelonäkymäkaaviot [82](#)
- määrittelyt
 - omat tiedot [17](#), [27](#)
- Määrittelyt
 - Pikahaku [21](#)
 - siirtyminen kohtaan [21](#)
- Nimet
 - muoto [102](#)
 - paikkamäärittely [102](#)
- näkymät
 - katso mukautetut näkymät [68–70](#), [72–74](#)
- objekti [2](#)
- Objektit
 - objektin aloitussivu [19](#)
 - ymmärtäminen [17](#)
- oikeinkirjoituksen tarkistus [87](#)
- oikeinkirjoitus [87](#)
- Oikeutus
 - haettavat kentät [139](#)
- Omaisuus
 - haettavat kentät [124](#), [130](#), [137](#), [141](#), [144–145](#), [147](#), [149](#), [153–156](#)
- Omat asetukset
 - navigointi [15](#)
 - navigointi, Lightning Experience [16](#)
 - navigointi, Salesforce Classic [16](#)
 - Pikahaku [15](#)
 - Pikahaku, Lightning Experience [16](#)
 - Pikahaku, Salesforce Classic [16](#)
- Osiot
 - [18](#), [52](#)
- Paikkamäärittely
 - ajat [102](#)
 - asetukset, muokkaaminen [29](#)
 - nimet [102](#)
 - päivämäärät [102](#)
- paikkamäärittelyasetukset [87](#)
- Palauta salasana [28](#), [217](#)
- Palvelusopimus
 - haettavat kentät [156](#)
- Parannettu Huomautukset [93](#), [96](#)
- Performance Edition
 - yhteenvedo [5](#)
- Personal Edition
 - yhteenvedo [4](#)
- Pikaluonti
 - tietueiden luominen [86](#)
- Pilvilaskenta [2](#)
- poistaminen
 - huomautukset ja liitteet [100](#)
 - tunnisteet [176](#)
- Poistaminen
 - luettelonäkymät [75–76](#)
- Professional Edition
 - yhteenvedo [5](#)
- pykälän 508 mukainen vaatimustenmukaisuus [39](#), [42](#)
- Pyydetty kokous
 - haettavat kentät [157](#)
- päivämäärät
 - käyttäminen suodatinehdoissa [76](#)

Hakemisto

- Päivämäärät
 - muoto [102](#)
 - paikkamäärittäminen [102](#)
- raportit
 - päivämääräkenttien arvot [76](#)
 - suorittaminen [104](#)
- Raportit
 - erityiset valintaluetteloarvot [107](#)
 - kenttäsuodattimet [105–106](#)
 - tulosten lajitteleminen [110](#)
- Raportti
 - haettavat kentät [154](#)
 - huomautukset [95](#)
- Ratkaisu
 - haettavat kentät [157](#)
- Roskakori
 - [170](#)
- salasanat
 - muuta [28](#)
- Salasanat
 - henkilöllisyyden varmistus [26–27](#)
 - kaksinkertainen todennus [26–27](#)
 - kirjautumisen vahvistus [26–27](#)
 - palauta [217](#)
 - unohtui [217](#)
 - vaihtaminen käyttäjän toimesta [26–27](#)
- Salesforce [2](#)
- Salesforce Classic
 - huomautukset [94](#)
- Salesforce Classic Mobile
 - asentaminen [196](#)
 - tuetut laitteet [195](#)
- Salesforce CRM Content
 - haettavat kentät [133](#)
- Salesforce for Outlook
 - päivitysten tarkistaminen [14](#)
- Salesforce-perusteet [1](#)
- Salesforce-pääkäyttäjä
 - ominaisuuksia ei näy [25](#)
- Salesforce1
 - Huomautukset [93](#)
 - määrittäminen [96](#)
 - Määritä [93, 96](#)
- Salesforce1-mobiilisovellukset
 - käyttäminen [189](#)
 - vaatimukset [187](#)
- Salesforce1-mobiilisovellus
 - asentaminen [191](#)
 - en voi kirjautua sisään [192](#)
 - käyttäminen [191–192](#)
 - ominaisuuksien vertaaminen [183](#)
 - Poista käytöstä [192](#)
 - resurssit [182](#)
 - Tuetut tiedot [190](#)
 - Uudelleenohjaus mobiiliselainsovellukseen [192](#)
- Salesforce1-sovellukset
 - käyttäminen [189](#)
 - yleiskatsaus [181](#)
- Selaimet
 - asetukset [30, 32](#)
 - Firefox-asetukset [34](#)
 - Internet Explorerin asetukset [34](#)
 - rajoitettu tuki [30, 32](#)
 - suositukset [30, 32](#)
 - tuetut versiot [30, 32](#)
 - vaatimukset [30, 32](#)
- sisäinen muokkaustoiminto
 - tehostetut luettelot [92](#)
 - tietoja [90](#)
- Sisältötoimitusten
 - vihjeet [202](#)
- Sivupalkki
 - tunnisteet [174](#)
 - yhteenveto [54](#)
- Sivut
 - navigointi [18, 52](#)
- Software as a Service [2](#)
- Sopimuksen rivikohde
 - haettavat kentät [135](#)
- Sopimus
 - haettavat kentät [134](#)
- Sovellukset
 - avaaminen [20, 50–52](#)
 - Sovelluskäynnistin [51](#)
- sovellus [2](#)
- Suodattaminen
 - hakutulokset [165](#)
- Suojaus
 - suojatut henkilötiedot [12](#)
- Suojauskysymys
 - käyttäjän uudelleenasetus [28](#)
- suojaustunnus
 - palauta [215](#)

Hakemisto

- Suorituskykykaavio
 - Lightning Experience
 - 59
 - suorituskykykaavio 59
- Syötteet
 - ihmisten seuraaminen 178
 - tietueiden seuraaminen 179
- sähköposti
 - asetukset 29
 - käyttäjäasetusten muokkaaminen 29
- Sähköpostin koodaus
 - asetukset, muokkaaminen 29
- Tapaus
 - haettavat kentät 128
- Tarjous
 - haettavat kentät 153
- tarkasteleminen
 - huomautukset ja liitteet 98
- tehostetut luettelot
 - sisäinen muokkaustoiminto 92
- Tehostetut luettelot 56
- Tehtävä
 - haettavat kentät 157
- Tehtäväpalkki 86
- Tiedosto
 - haettavat kentät 140
- tietue 2
- tietueen käyttöoikeus
 - Luku/kirjoitus 68
 - Täydet käyttöoikeudet 68
 - Vain luku 68
 - Yksityinen 68
- tietueet
 - luominen 22, 83
 - luominen objektiivililehdistä 85
 - luominen pikaluonnin avulla 86
 - luominen syötteistä 85
 - muokkaaminen 23, 88
 - pakolliset kentät 23, 85, 88–89
 - poistaminen 23, 93
 - suoramuokkaus 89
- Tietueet
 - etsiminen 22, 62
 - huomautusten lisääminen 94–95
 - luominen 84
 - seuraaminen 179
 - tarkasteleminen 22, 62
- tietueluettelot
 - lajitteleminen 74
- Tiivistettävä sivupalkki
 - Näyttäminen 54
 - Piilottaminen 54
- Tokenisointi 113
- Toteutusoppaat 201
- Trust 2
- tuki
 - myönnä kirjautumisoikeus 217
- tulostaminen
 - luettelonäkymät 75
- Tulostaminen
 - tietueet 103
- Tunnisteet
 - hakeminen 176
 - hallinta 176
 - henkilökohtainen verrattuna julkiseen 174
 - henkilökohtaiset ja julkiset 176
 - henkilökohtaiset tilastot 176
 - nimeäminen uudelleen 176
 - poistaminen 176
 - poistaminen tietueista 175
 - selaaminen 176
 - tietueiden merkitseminen tunnisteilla 175
 - tunnisteiden poistaminen 175
 - tunnisteiden rajoitukset 175
 - yhdistäminen 176
 - yhteenveto 174
- Tunnisteiden lisääminen
 - tunniste-sivupalkkikomponentin käyttäminen 177
- Tuote
 - haettavat kentät 152
- työnkulku
 - suodattaminen päivämäärien mukaan 76
- työpöytäsovellukset
 - päivitysten tarkistaminen 14
- ulkoiset objektit
 - haettavat kentät 140
- Unlimited Apps Pack
 - yleiskatsaus 10
- Unlimited Edition
 - yhteenveto 5
- Uusi Huomautukset
 - 93, 96
- Vaihda salasanaa 28
- Verkkopalveluiden sisällön saavutettavuusohje (WCAG) 39, 42

Hakemisto

Video

esittelyt [202](#)

vihjeet [119](#)

Vihjeet [201](#)

vihjeitä uusille käyttäjille [24](#)

Viimeisimmät kohteet [24](#), [55](#)

välilehdet

kaikkien tarkasteleminen [39](#)

lisääminen [38](#)

Välilehdet

mukauttaminen

[37](#)

yhdistäminen

oletusyhdistämismallit [202](#)

Yhteyshenkilö

haettavat kentät [131](#)

tiedot, Chatter [177](#)

Yleiset kysymykset

jakomalli [82](#)

jakosäännöt [102](#)

jakotietueet [102](#)

suojatut henkilötiedot [12](#)

suojaus [12](#)

tietojen automaattinen varmuuskopiointi [13](#)

tietueiden tulostaminen [103](#)

tuetut kielet [45](#)

Yritystili

haettavat kentät [125](#)