

Yhteistyö-työkalujen määrittäminen ja ylläpito

Käyttöopas, Winter '17



Tämän asiakirjan englanninkielinen versio on etusijalla sen käännettyyn versioon nähden.

© Copyright 2000–2016 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

Yhteistyö-työkalujen määrittäminen ja ylläpito	1
Salesforce Chatter	2
Salesforce Files	41
Salesforce Files -synkronointi	42
Salesforce Files Connect	47
Chatter Desktop	73
Salesforce CRM Content	79
Google Apps	102
Muut resurssit	113
Hakemisto	114

Yhteistyö-työkalujen määrittäminen ja ylläpito

Auta käyttäjäsi tekemään yhteistyötä toistensa ja organisaatiosi ulkopuolisten ihmisten kanssa. Ohjeita Salesforce-hallinnan perusteisiin löytyy dokumentaatiosta *Organisaatiosi määrittäminen*.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Salesforce Chatter](#)

Yhdistä, rohkaise ja motivoi kaikkia organisaatiosi käyttäjiä tekemään yhteistyötä ja työskentelemään tehokkaammin riippumatta heidän roolistaan tai sijainnistaan.

[Salesforce Files](#)

Lisää Tiedostot-viiteluettelo sivuasetteluihin, jotta käyttäjäsi voivat nähdä tietueeseen liitettyjen tiedostojen luettelon.

[Salesforce Files -synkronointi](#)

Salesforce Files Syncin avulla käyttäjät voivat synkronoida tiedostoja laitteidensa ja Salesforcen välillä.

[Salesforce Files Connect](#)

Files Connect sallii Salesforce-käyttäjien käyttää, jakaa ja hakea ulkoisia tietoja muista järjestelmistä, kuten Google Drive, SharePoint tai Box.

[Chatter Desktop](#)

Hallitse Chatter Desktop -käyttöoikeuksia ja asenna ja määritä hallittava Chatter Desktop -versio.

[Salesforce CRM Content](#)

Tallenna, jaa ja hallitse sisältökirjastoissasi olevia tiedostoja.

[Google Apps](#)

Ota käyttöön Google-sovelluksia, kuten Google Docs, Gmail ja Googleen liittyviä AppExchange-sovelluksia — ne on räätälöity Salesforcea käytettäväksi.

[Muut resurssit](#)

Tarvitsetko lisätietoja? Tutustu näihin vihjesivuihin.

Salesforce Chatter

Yhdistä, rohkaise ja motivoi kaikkia organisaatiosi käyttäjiä tekemään yhteistyötä ja työskentelemään tehokkaammin riippumatta heidän roolistaan tai sijainnistaan.

Salesforce Chatter sallii käyttäjien työstää yhdessä mahdollisuuksia, palvelutapauksia, kampanjoita ja projekteja upotettujen sovellusten ja mukautettujen toimintojen avulla. 22. kesäkuuta 2010 jälkeen luoduissa Salesforce-organisaatioissa Chatter on valmiina oletusarvoisesti käytössä kaikille käyttäjille. Jos kuitenkin haluat, että vain tietyt organisaatiosi osat voivat käyttää Chatter-sovellusta, voit julkaista Chatter-sovelluksen profiilien perusteella. Profiiliin perustuvan julkaisun avulla Chatter-sovellusta voivat käyttää ainoastaan käyttäjät, joille on kohdistettu tarvittava käyttäjäprofiili tai käyttöoikeusjoukko. Chatter-sovelluksen profiileihin perustuva julkaisu on hyödyllinen suurille yrityksille tai valtion virastoille, joilla on lakisääteisiä vaatimuksia. Sen avulla voit suunnitella Chatter-sovelluksen julkaisun ja käyttöönoton hallitusti ja osastokohtaisesti.

Suosittelemme julkaisemaan Chatter-sovelluksen kaikille organisaatiosi käyttäjille, ellei yhtiösi halua myöntää Chatter-sovelluksen täyttä käyttöoikeutta kaikille käyttäjille. Chatter on turvallinen ja toimii kaikkien Salesforce-organisaatiosi suojaus- ja käyttöoikeusasetusten mukaisesti.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Profiileihin perustuvan Chatter-julkaisun yhteenveto](#)

Chatter-sovelluksen profiileihin perustuva julkaisu ottaa Chatter-sovelluksen käyttöön tietyille käyttäjäjoukolle organisaation kaikkien käyttäjien sijaan.

[Chatter-asetukset](#)

Chatter on oletusarvoisesti käytössä Salesforcessa ja Salesforce1-sovelluksessa. Määritä useita eri Chatter-ominaisuuksia ja mukauta Chatter-käyttökokemusta käyttäjillesi. Määritykset-valikon Chatter-asetukset-sivulta.

[Julkaisijatoiminnot ja -asettelut](#)

Toiminnot laajentavat Chatter-julkaisijan käytettävyyttä ja auttavat käyttäjiäsi saamaan enemmän aikaan Salesforcessa ja Salesforce1-sovelluksessa.

[Syöteseuranta](#)

Syöteseuranta seuraa objekteihin ja kenttiin tehtyjä muutoksia ja lähettää ne päivityksinä Chatter-sovellukseen. Tietuetta seuraavat käyttäjät näkevät syötepäivityksiä Chatter-syötteessään.

[Chatter-sähköpostiasetukset ja brändäys](#)

Chatter-sähköpostiasetukset sallivat sinun päättää, saavatko käyttäjät sähköposti-ilmoituksia uusista viesteistä, kommenteista ja muista muutoksista. Voit myös muuttaa sähköpostien muotoilua, esimerkiksi lisäämällä yhtiösi logon tai mukauttamalla lähettäjän tietoja.

[Chatter-viestien toiminnot ja asettelut](#)

Viestien ja kommenttien toiminnot löytyvät niiden viereisestä alavetovalikosta. Käyttäjät voivat muokata, piilottaa ja poistaa viestejä, lisätä viestejä kirjanmerkkeihinsä, lisätä aiheita ja luoda tehtäviä viesteistä.

[Ryhmiä asettelut](#)

Ryhmiä asettelu sallii sinun valita Chatter-ryhmissä näytettävät kentät, painikkeet, toiminnot ja luettelot. Ryhmiä asetteluun tehdyt muutokset vaikuttavat kaikkiin organisaatiosi ryhmiin, mutta ne näytetään ryhmien sivuilla vain Salesforce1-sovelluksessa. Ryhmiä julkaisijaan tehdyt muutokset näytetään Salesforce-sivuston täydessä versiossa ja Salesforce1-sovelluksessa.

[Objektien aiheet](#)

Objektien aiheet on yksi tehokkaimmista tavoista joukkoistaa yhtiösi tärkeimmät aihepiirit ja ongelmat.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Chatter-sovelluksen ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Chatter-vaikutuksen mukauttaminen

Mukauta viestien, kommenttien ja tykkäysten kynnysarvoja parantaaksesi Chatter-vaikutuksen laskentoja.

Ohjeita käyttäjiesi Chatter-viestien poistamiseen

Salesforce-pääkäyttäjät, joilla on Chatter-viestien hallintaoikeus, voivat käyttää kaikkien käyttäjien yksityisviestejä SOAP API:n kautta. Voit tarkastella ja poistaa minkä tahansa viestin (säännösten noudattamiseksi).

Chatter-raportointi Dashboards-mittaristopakettilla

Salesforce Chatter Dashboards -paketti on pullollaan sisältöä. Se tarjoaa useita mittarisvoja, yli 100 raporttia ja jopa mukautettuja raporttityyppejä, joita voit käyttää Chatterin käytön valvomiseen ja hallintaan organisaatiossasi.

Chatter-käyttäjälisenssit

Kaikki Salesforce-vakiolisenssit tarjoavat ilmaisen Chatter-käyttöoikeuden kaikille organisaatiosi käyttäjille. Salesforce tarjoaa myös vain Chatter-sovellukselle tarkoitettuja lisenssejä: Chatter External, Chatter Free ja Chatter Only (tunnetaan myös nimellä Chatter Plus).

Profiileihin perustuvan Chatter-julkaisun yhteenvedo

Chatter-sovelluksen profiileihin perustuva julkaisu ottaa Chatter-sovelluksen käyttöön tietyille käyttäjajoukolle organisaation kaikkien käyttäjien sijaan.

Chatter-sovelluksen profiileihin perustuva julkaisu ottaa Chatter-sovelluksen käyttöön osalle organisaatiosi, mutta ei kaikille käyttäjille. Kun Chatter-sovelluksen profiileihin perustuva julkaisu on otettu käyttöön organisaatiossasi, voit sallia Chatter-sovelluksen käyttäjille, joilla on tarvittava käyttäjäprofiili tai käyttöoikeusjoukko. Muilla organisaatiosi käyttäjillä ei ole Chatter-käyttöoikeutta.



Esimerkki: Oletetaan esimerkiksi, että kohdistat joillekin käyttäjillesi profiilin tai käyttöoikeusjoukon, joka ei sisällä Chatter-käyttöoikeutta. Nämä käyttäjät voivat yhä käyttää Salesforce-objekteja, mutta he eivät näe tietuesytettä eivätkä lähettää siihen viestejä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

TÄSSÄ OSIOSSA:

Valmistautuminen profiileihin perustuvaan Chatter-sovelluksen julkaisuun

Jos olet julkaisemassa Chatter-sovellusta vain tietyille käyttäjillesi, valmistelee organisaatiosi hallitaksesi Chatter-käyttöoikeuksia mukautetuilla käyttäjäprofiileilla ja käyttöoikeusjoukoilla.

Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttäjäprofiileilla

Muokkaa olemassa olevia mukautettuja käyttäjäprofiileja salliaksesi tai kumotaksesi Chatter-käyttöoikeuden.

Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttöoikeusjoukoilla

Hallitse Chatter-käyttöoikeuksia muokkaamalla nykyisiä tai luomalla uusia käyttöoikeusjoukkoja.

Profiileihin perustuvassa julkaisussa huomioitavia asioista

Profiileihin perustuvaa Chatter-sovelluksen julkaisua käyttävissä organisaatioissa on tiettyjä rajoituksia käyttäjäprofiileille, käyttöoikeusjoukoille sekä vuorovaikutukselle, joka tapahtuu sellaisten käyttäjien välillä, joilla on Chatter-käyttöoikeus ja joilla ei ole.

Valmistautuminen profiileihin perustuvaan Chatter-sovelluksen julkaisuun

Jos olet julkaisemassa Chatter-sovellusta vain tietyille käyttäjillesi, valmistelet organisaatiosi hallitaksesi Chatter-käyttöoikeuksia mukautetuilla käyttäjäprofiileilla ja käyttöoikeusjoukoilla.

Hallintatasolta katsottuna profiileihin perustuva Chatter-sovelluksen julkaisu kattaa seuraavat vaiheet:

-  **Note:** Ennen kuin aloitat, poista Chatter käytöstä koko organisaatiossasi (siirry Chatter-asetuksiin ja poista **Ota käyttöön** -vaihtoehdon valinta).
1. Salesforce ottaa profiileihin perustuvan Chatter-ominaisuuden julkaisun käyttöön organisaatiollesi.
 2. Sinä valitset, kenelle Chatter-käyttöoikeus myönnetään.
 3. Tarkastat olemassa olevat käyttäjäprofiilit ja käyttöoikeusjoukot ja muokkaat niitä.
 4. Varmistat, että Chatter käytössä -käyttöoikeusasetus on määritetty oikein mukautetussa käyttäjäprofiilissa tai käyttöoikeusjoukossa.
 5. Jos haluat myöntää tai rajoittaa Chatter-käyttöoikeuksia, kohdistat asiaankuuluva profiili tai käyttöoikeusjoukko käyttäjille.
 6. Otat Chatter-sovelluksen käyttöön organisaatiollesi.

 **Note:** Suorita vaihe 6 erillisinä lopullisena vaiheena. Jos vaihe 6 yhdistetään toiseen vaiheeseen tai suoritetaan väärässä järjestyksessä, lopputulokset voivat olla arvaamattomia tai epätoivottuja.

KATSO MYÖS:

[Profiileihin perustuvan Chatter-julkaisun yhteenvedo](#)
[Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttäjäprofiileilla](#)
[Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttöoikeusjoukoilla](#)

Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttäjäprofiileilla

Muokkaa olemassa olevia mukautettuja käyttäjäprofiileja salliaksesi tai kumotaksesi Chatter-käyttöoikeuden.

Kun Salesforce ottaa profiileihin perustuvan Chatter-sovelluksen julkaisun käyttöön organisaatiollesi, Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeus lisätään kaikkiin olemassa oleviin käyttäjäprofiileihisi ja käyttöoikeusjoukkoihisi. Tämä käyttöoikeus on automaattisesti käytössä kaikissa vakioprofiileissa. Se on myös tavallisesti käytössä automaattisesti kaikissa mukautetuissa profiileissa, jos mikä tahansa seuraavista käyttäjätason oikeuksista oli jo käytössä, joko manuaalisesti tai osana lisenssiä:

- Uusien Chatter-ryhmien luonti- ja omistusoikeus (ChatterOwnGroups)
- Chatter-tiedostojen sisältötoimitusten luonti- ja jako-oikeus (ChatterFileLink)
- Oikeus kutsua asiakkaita Chatter-sovellukseen (ChatterInviteExternalUsers)
- Chatter-viestien hallintaoikeus (ManageChatterMessages)
- Chatter-sovelluksen moderointioikeus (ModerateChatter)
- Chatter-syötteiden moderointioikeus (ModerateNetworkFeeds)
- Tapausyötteiden käyttöoikeus (ViewCaseInteraction)
- Kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus (ViewAllData)

Muokkaa olemassa olevia mukautettuja profiileja haluamillasi oikeuksilla hallitaksesi Chatter-käyttöoikeuksia ja luo uusia mukautettuja profiileja tarvittaessa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

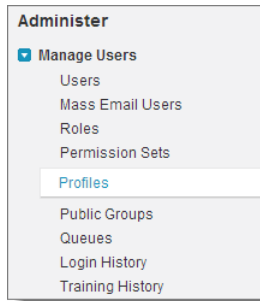
Käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

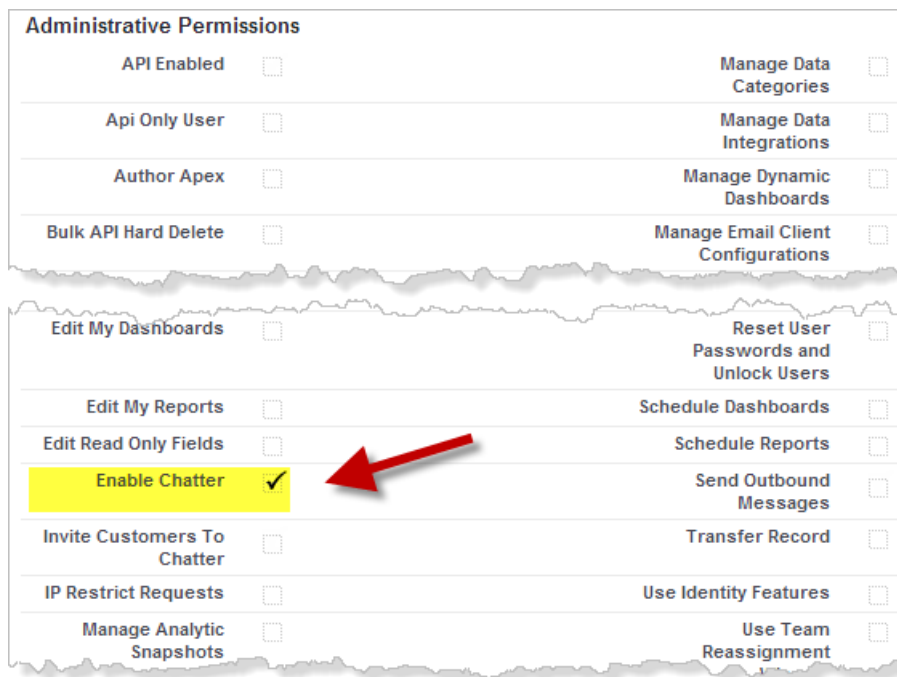
Chatter-sovelluksen ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

1. Kirjaudu sisään Salesforce-pääkäyttäjänä.
2. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Profiilit* ja valitse **Profiilit**.



3. Kullekin olemassa olevalle mukautetulle käyttäjäprofiilillesi:
 - a. Napsauta **Muokkaa**.
 - b. Valitse Hallinnalliset käyttöoikeudet -osiosta **Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeus** tai poista sen valinta riippuen siitä, haluatko antaa tämän profiilin käyttäjille Chatter-käyttöoikeuden vai et.



Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeus on käytettävissä vain, jos profiileihin perustuva Chatter-julkaisu on käytössä organisaatiossa.

- c. Tallenna muutoksesi.
4. Luo tarvittaessa uusia mukautettuja käyttäjäprofiileja haluamillasi käyttöoikeuksilla ja kohdista ne käyttäjille.



Note: Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeuden valitseminen henkilön käyttäjäprofiilissa ei ota Chatter-sovellusta automaattisesti käyttöön kyseiselle henkilölle. Ihmiset eivät voi käyttää Chatteria ennen kuin [otat Chatterin käyttöön](#) organisaatiollesi.

KATSO MYÖS:

[Valmistautuminen profiileihin perustuvaan Chatter-sovelluksen julkaisuun](#)

[Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttöoikeusjoukoilla](#)

[Chatter-asetukset](#)

[Profiileihin perustuvassa julkaisussa huomioitavia asioista](#)

Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttöoikeusjoukoilla

Hallitse Chatter-käyttöoikeuksia muokkaamalla nykyisiä tai luomalla uusia käyttöoikeusjoukkoja.

Kun otat Chatter-sovelluksen käyttöön tai poistat sen käytöstä käyttöoikeusjoukkojen avulla, ota seuraavat asiat huomioon:

- Käyttöoikeusjoukot ylittävät käyttäjäprofiilien asetukset, kun otat Chatter-sovelluksen käyttöön. Kaikki käyttäjät, joiden käyttöoikeusjoukoissa Chatter on sallittu, saavat Chatter-sovelluksen käyttöoikeuden, vaikka Chatter ei olisikaan käytössä heidän käyttäjäprofiileissaan.
- Käyttöoikeusjoukot eivät ylitä käyttäjäprofiilien asetuksia, kun poistat Chatter-sovelluksen käytöstä. Kaikki käyttäjät, joiden käyttäjäprofiileissa Chatter on sallittu, saavat Chatter-sovelluksen käyttöoikeuden, vaikka Chatter ei olisikaan käytössä heidän käyttöoikeusjoukoissaan. Jos haluat estää käyttäjää käyttämästä Chatter-sovellusta, poista Chatter käytöstä hänen käyttäjäprofiilistaan ja käyttöoikeusjoukostaan.

Varmista, että olemassa olevat käyttöoikeusjoukkosi sisältävät asianmukaiset ja vaaditut Chatter-käyttöoikeudet haluamallesi käyttäjajoukolle.

1. Siirry käyttöoikeusjoukkoihin.
2. Kullekin olemassa olevalle käyttäjätason käyttöoikeusjoukolle:
 - a. Napsauta Järjestelmä-osioista **Järjestelmäoikeudet**.
 - b. Napsauta **Muokkaa** ja valitse **Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeus**. Tämä käyttöoikeus on käytettävissä vasta, kun profiileihin perustuva Chatter-julkaisu on käytössä organisaatiossasi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Chatter-sovelluksen ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

System Permissions Edit		
▼ System		
Permission Name	Enabled	Description
Access Custom Mobile Apps	☐	Allow user to run custom mobile apps.
API Enabled	☐	Access any Salesforce.com API.
Api Only User	☐	Access Salesforce.com only through a Salesforce.com API.
Assign Topics	☐	Assign existing topics to feed items. Remove topics from feed items.
Author Apex	☐	Create Apex classes and triggers.
Bulk API Hard Delete	☐	Delete records in the Bulk API without storing them in the Recycle Bin.
Chatter Internal User	☐	Use all Chatter features.
Connect Organization to Environment Hub	☐	Allows a user to connect this organization to an Environment Hub.
Edit Tasks	☐	Create, edit, and delete tasks.
Edit Topics	☐	Edit topic names and descriptions.
Email-Based Identity Confirmation Option	☐	Provides an option to use email to confirm identity, even if the user has a verified phone number.
Enable Chatter	☒	Use Chatter.
Enable Work.com	☐	Allow Work.com only users to access Work.com functionality.
Export Reports	☐	Use Export Details and Printable View to export reports.
Insert System Field Values for Chatter Feeds	☐	Set the author or creation date for a Chatter post or comment.
Invite Customers To Chatter	☐	Invite Customers To Chatter
Manage Analytic Snapshots	☐	Create, edit, and delete analytic snapshots.

c. Tallenna muutoksesi.

- Luo tarvittaessa uusia käyttöoikeusjoukkoja haluamillasi käyttöoikeuksilla ja kohdista ne käyttäjille. Uuden käyttöoikeusjoukon kaikki käyttöoikeudet ovat oletusarvoisesti poissa käytöstä. Ota seuraavat Chatter-käyttöoikeudet käyttöön uudessa käyttöoikeusjoukossa, jotta käyttäjät saavat ne.
 - Uusien Chatter-ryhmien luonti- ja omistusoikeus (ChatterOwnGroups)
 - Chatter-tiedostojen sisältötoimitusten luonti- ja jako-oikeus (ChatterFileLink)
 - Oikeus kutsua asiakkaita Chatter-sovellukseen (ChatterInviteExternalUsers)
 - Chatter-viestien hallintaoikeus (ManageChatterMessages)
 - Chatter-sovelluksen moderointioikeus (ModerateChatter)
 - Chatter-syötteiden moderointioikeus (ModerateNetworkFeeds)
 - Tapaussyötteen käyttöoikeus (ViewCaseInteraction)
 - Kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus (ViewAllData)



Note: Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeuden valitseminen henkilön käyttöoikeusjoukossa ei ota Chatter-sovellusta automaattisesti käyttöön kyseiselle henkilölle. Ihmiset eivät voi käyttää Chatteria ennen kuin [otat Chatterin käyttöön](#) organisaatiollesi.

KATSO MYÖS:

[Valmistautuminen profiileihin perustuvaan Chatter-sovelluksen julkaisuun](#)

[Chatter-käyttöoikeuksien hallinta käyttäjäprofiileilla](#)

[Chatter-asetukset](#)

[Profiileihin perustuvassa julkaisussa huomioitavia asioista](#)

Profiileihin perustuvassa julkaisussa huomioitavia asioista

Profiileihin perustuvaa Chatter-sovelluksen julkaisua käyttävissä organisaatioissa on tiettyjä rajoituksia käyttäjäprofiileille, käyttöoikeusjoukoille sekä vuorovaikutukselle, joka tapahtuu sellaisten käyttäjien välillä, joilla on Chatter-käyttöoikeus ja joilla ei ole.

- Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeus -vaihtoehto ei ole käytettävissä, ellei profiileihin perustuva Chatter-sovelluksen julkaisu ole käytössä organisaatiossa.
- Käyttöoikeusjoukot ylittävät käyttäjäprofiilien asetukset, kun otat Chatter-sovelluksen käyttöön. Kaikki käyttäjät, joiden käyttöoikeusjoukoissa Chatter on sallittu, saavat Chatter-sovelluksen käyttöoikeuden, vaikka Chatter ei olisikaan käytössä heidän käyttäjäprofiileissaan.
- Käyttöoikeusjoukot eivät ylitä käyttäjäprofiilien asetuksia, kun poistat Chatter-sovelluksen käytöstä. Kaikki käyttäjät, joiden käyttäjäprofiileissa Chatter on sallittu, saavat Chatter-sovelluksen käyttöoikeuden, vaikka Chatter ei olisikaan käytössä heidän käyttöoikeusjoukoissaan. Jos haluat estää käyttäjää käyttämästä Chatter-sovellusta, poista Chatter käytöstä hänen käyttäjäprofiilistaan ja käyttöoikeusjoukostaan.
- Chatter-sovelluksen käyttöönotto-oikeuden valitseminen henkilön käyttäjäprofiilissa tai käyttöoikeusjoukossa ei ota Chatter-sovellusta automaattisesti käyttöön kyseiselle henkilölle. Ota Chatter käyttöön organisaatiollesi käyttäjäprofiilien ja käyttöoikeusjoukkojen muokkaamisen jälkeen.
- Chatter on oletusarvoisesti käytössä Salesforce-vakiokäyttäjäprofiileilla. Et voi poistaa Chatter-sovellusta käytöstä näiltä profiileilta.
- Älä poista kloonatun Chatter External -käyttäjäprofiilin Chatter käytössä -käyttöoikeuden valintaa. Muutoin käyttäjä näkee virheviestin eikä voi kirjautua sisään.
- Älä poista kloonatun Chatter Free- tai Chatter Moderator -käyttäjäprofiilin Chatter käytössä -käyttöoikeuden valintaa. Muutoin näet virheviestin etkä voi tallentaa profiilia.
- Chatter-sovelluksen profiileihin perustuvan julkaisun ja Chatter-sovelluksen ottaminen käyttöön organisaatiolle ottaa käyttöön myös joukon sidonnaisia Chatter-käyttöoikeuksia. Jos Chatter poistetaan organisaation käytöstä, myös nämä käyttöoikeudet poistetaan käytöstä. Jos Chatter otetaan kuitenkin uudelleen käyttöön, näitä käyttöoikeuksia ei oteta automaattisesti uudelleen käyttöön, vaan pääkäyttäjän täytyy ottaa ne käyttöön erikseen.
 - Uusien Chatter-ryhmien luonti- ja omistusoikeus (ChatterOwnGroups)
 - Chatter-tiedostojen linkkien luonti- ja jako-oikeus (ChatterFileLink)
 - Oikeus kutsua asiakkaita Chatter-sovellukseen (ChatterInviteExternalUsers)
 - Chatter-viestien hallintaoikeus (ManageChatterMessages)
 - Chatter-sovelluksen moderointioikeus (ModerateChatter)

- Chatter-syötteiden moderointioikeus (ModerateNetworkFeeds)
- Tapaussyötteen käyttöoikeus (ViewCaseInteraction)
- Kaikkien tietojen tarkastelu-oikeus (ViewAllData)
- Organisaatioissa, joissa on käytössä Work.com, Chatter-käyttöoikeuden omistavat käyttäjät eivät voi kiittää käyttäjiä, joilla ei ole Chatter-käyttöoikeutta.
- Jos organisaatiosi käyttää jo Chatter-sovellusta ja siirtyy Chatter-sovelluksen profiileihin perustuvaan julkaisuun, ota Chatter manuaalisesti käyttöön kaikissa mukautetuissa profiileissa ja käyttöoikeusjoukoissa. Muutoin näihin mukautettuihin profiileihin ja käyttöoikeusjoukkoihin kohdistetut käyttäjät menettävät Chatterin käyttöoikeuden.
- Kun profiileihin perustuva Chatter-julkaisu on käytössä, käyttäjät, jotka eivät näe Chatteria profiilinsa tai käyttöoikeuksia takia, eivät voi myöskään käyttää globaalia hakua. Nämä käyttäjät voivat muuttaa tarkennettua hakua.

Chatter-asetukset

Chatter on oletusarvoisesti käytössä Salesforcessa ja Salesforce1-sovelluksessa. Määritä useita eri Chatter-ominaisuuksia ja mukauta Chatter-käyttökokemusta käyttäjillesi Määritykset-valikon Chatter-asetukset-sivulta.

- Avaa Chatter-asetukset-sivu kirjoittamalla Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Chatter* ja valitsemalla *Chatter-asetukset*.
- Jos haluat poistaa Chatter-sovelluksen käytöstä koko organisaatiossasi, poista *Ota käyttöön* -valinta Chatter-asetukset-osioista.

TÄSSÄ OSIOSSA:

Chatter-ryhmien asetukset

Määritä ryhmien ominaisuudet, kuten ryhmien arkistointi, ryhmien tietueet ja luetteloimattomat ryhmät. Chatter-ryhmät ovat ensisijainen yhteistyötila, jossa Chatter-käyttäjät voivat jakaa tietoja, lähettää tilapäivilyksiä ja esittää kysymyksiä.

Hymiöiden ottaminen käyttöön syötteessä

Hymiöiden avulla käyttäjät voivat lisätä viesteihinsä ja kommentteihinsa lausekkeita kirjoittamalla tietyn merkkijohdistelmän.

Asiakaskutsut

Salli käyttäjien kutsua asiakkaita omistamiinsa tai hallitsemiinsa yksityisiin ryhmiin. Asiakkaat ovat yhtiösi sähköpostitoimialueiden ulkopuolisia käyttäjiä. Heillä on rajoitetut Chatter-käyttöoikeudet ja he voivat nähdä vain ryhmiä, joihin heidät on kutsuttu ja toimia yhteistyössä niiden ryhmien jäsenten kanssa.

Työtoverien kutsut

Salli Salesforce-käyttäjien kutsua Chatter-sovellukseen työtovereita, joilla ei ole Salesforce-lisenssejä. Kutsutuilla käyttäjillä on käyttöoikeus Chatter-ihmisiin, -profiileihin, -ryhmiin ja -tiedostoihin, mutta he eivät voi nähdä tietuetietoja, ellei heillä ole Salesforce-lisenssiä.

Toimintojen ottaminen käyttöön julkaisijassa

Jos haluat lisätä globaaleja toimintoja julkaisijaan, sinun täytyy ensin ottaa Julkaisijan toiminnot -ominaisuus käyttöön Chatter-asetuksista. Toiminnot laajentavat Chatter-julkaisijan käytettävyyttä ja auttavat käyttäjiäsi saamaan enemmän aikaan Salesforcessa ja Salesforce1-sovelluksessa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition** -versioissa

[Syöteviestien ja -kommenttien muokkaamisen yhteenveto](#)

Syöteviestien muokkaamisen avulla käyttäjät voivat muokata omia syöteviestejään. Tietueiden omistajat voivat myös muokata omistamissaan tietueissa olevia viestejä riippumatta niiden lähettäjistä.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Chatter](#)

Chatter-ryhmien asetukset

Määritä ryhmien ominaisuudet, kuten ryhmien arkistointi, ryhmien tietueet ja luetteloimattomat ryhmät. Chatter-ryhmät ovat ensisijainen yhteistyötila, jossa Chatter-käyttäjät voivat jakaa tietoja, lähettää tilapäivityksiä ja esittää kysymyksiä.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Chatter-ryhmien aktivointi](#)

Ryhmien arkistointi on oletusarvoisesti käytössä organisaatiossasi. Jos ryhmässä ei ole uusia syötteitä tai kommentteja 90 peräkkäiseen päivään, ryhmä arkistoidaan automaattisesti. Kun ryhmien arkistointi on käytössä, ryhmien syötetoiminnot tarkastetaan viikoittain.

[Tietueiden ottaminen käyttöön Chatter-ryhmille](#)

Tietueet sallitaan ryhmässä oletusarvoisesti. Lisää ryhmän julkaisijaan Lisää tietue -toiminto, jotta käyttäjät voivat lisätä tietueita ryhmiin.

[Luetteloimattomien Chatter-ryhmien ottaminen käyttöön](#)

Ota luetteloimattomat ryhmät käyttöön organisaatiossasi salliaksesi käyttäjien tehdä yhteistyötä Chatter-sovelluksessa entistä yksityisemmin.

[Luetteloimattomien ryhmien rajoitukset](#)

Ota huomioon luetteloimattomien ryhmien rajoitukset ennen kuin päätät, otatko ne käyttöön organisaatiollesi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

Chatter-ryhmien aktivointi

Ryhmien arkistointi on oletusarvoisesti käytössä organisaatiossasi. Jos ryhmässä ei ole uusia syötteitä tai kommentteja 90 peräkkäiseen päivään, ryhmä arkistoidaan automaattisesti. Kun ryhmien arkistointi on käytössä, ryhmien syötetoiminnot tarkastetaan viikoittain.

Ryhmän mainitsemista ei lasketa syötetoiminnoksi eikä se viivästytä ryhmän arkistointia. Arkistoidut ryhmät lasketaan organisaatiosi ryhmärajoitukseen (30,000), muttei käyttäjän ryhmien jäsenyysrajoitukseen (300).

Ryhmän asetussivulla on enemmän ryhmän arkistointiasetuksia. Tältä sivulta ryhmien omistajat ja päälliköt voivat arkistoida ja aktivoida ryhmiään tai muokata automaattisen arkistoinnin asetuksia. Jos haluat muuttaa usean ryhmän arkistointiasetuksia kerralla, käytä Salesforce API:a.

Jos organisaatiosi ei halua käyttää ryhmien arkistointia, poista tämä ominaisuus käytöstä Määrittäminen-valikosta. Kirjoita `pi.kahaku-kenttään Chatter`, valitse **Chatter-asetukset** ja poista Ryhmät-osiosta **Salli ryhmien arkistointi** -vaihtoehdon valinta.

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



Note: Jos haluat sallia ryhmien omistajien ja päälliköiden arkistoida tai aktivoida ryhmiä tai poistaa automaattisen arkistoinnin käytöstä Salesforce1-sovelluksista ja Lightning Experiencesta, mukauta ryhmän asettelua ja lisää tarvittavat kentät.

KATSO MYÖS:

[Ryhmien asettelut](#)

Tietueiden ottaminen käyttöön Chatter-ryhmille

Tietueet sallitaan ryhmissä oletusarvoisesti. Lisää ryhmän julkaisijaan Lisää tietue -toiminto, jotta käyttäjät voivat lisätä tietueita ryhmiin.

Ryhmän julkaisijassa olevan Lisää tietue -toiminnon avulla käyttäjät voivat lisätä ryhmiin tili-, yhteyshenkilö-, liidi-, mahdollisuus-, sopimus-, kampanja- ja tapaustietueita sekä mukautettujen objektien tietueita. Lisää tietue -toiminto ei ole oletusarvoisesti käytettävissä, joten sinun täytyy lisätä se ryhmän julkaisijaan.



Opastus: Salli käyttäjien lisätä tietueita Chatter-ryhmiin

Suosittelimme, että mukautat myös objektien asettelut sisältämään Ryhmät-viiteluettelon tietueiden lisätietosivuilla. Mukauta asettelua organisaatiosi kaikille vakiomuotoisille ja mukautetuille objekteille, jotka tukevat ryhmien ja tietueiden välisiä suhteita. Ryhmät-viiteluettelossa käyttäjille näytetään tietueeseen liittyvät ryhmät.



Opastus: Lisää Ryhmät-viiteluettelo tietueisiin

Jos et halua käyttäjien lisäävän tietueita ryhmiin, kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Chatter*, valitse *Chatter-asetukset* ja poista Ryhmät-osiosta **Salli tietueet ryhmissä** -vaihtoehdon valinta. Tämän ominaisuuden poistaminen käytöstä piilottaa Ryhmän tietueet -luettelon ryhmän lisätietosivulta ja **Lisää tietue** -toiminnon ryhmän julkaisijasta.

KATSO MYÖS:

[Chatter-ryhmien asettelun ja julkaisijan mukauttaminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencesta

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

Luetteloimattomien Chatter-ryhmien ottaminen käyttöön

Ota luetteloimattomat ryhmät käyttöön organisaatiossasi salliaaksesi käyttäjien tehdä yhteistyötä Chatter-sovelluksessa entistä yksityisemmin.

Luetteloimattomat ryhmät tarjoavat parempaa yksityisyyttä kuin yksityiset ryhmät. Vain ryhmien jäsenet ja käyttäjät, joilla on luetteloimattomien ryhmien hallintaoikeus, voivat nähdä luetteloimattomat ryhmät luettelonäkymissä, syötteissä ja hakutuloksissa. Luetteloimattomat ryhmät eivät ole oletusarvoisesti käytössä organisaatiossasi. Ota huomioon luetteloimattomien ryhmien rajoitukset ennen kuin otat tämän ominaisuuden käyttöön organisaatiollesi.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Chatter* ja valitse **Chatter-asetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse **Ota luetteloimattomat ryhmät käyttöön**.
Näet viestin, jossa on tärkeitä tietoja liittyen luetteloimattomien ryhmien käyttöönottamiseen organisaatiossasi.
4. Valitse korostetussa viestissä **Haluan ottaa luetteloimattomat ryhmät käyttöön ja ymmärrän, että minun täytyy ehkä päivittää organisaationi Apex-/Visualforce-koodia** -valintaruutu.
5. Napsauta **Tallenna**.

Kuka tahansa käyttäjä voi luoda luetteloimattoman ryhmän. Toisin kuin yksityisissä ryhmissä, kaikkien tietojen tarkastelu-oikeudet tai kaikkien tietojen muokkausoikeudet omistavat käyttäjät eivät voi nähdä tai päivittää luetteloimattomia ryhmiä, elleivät he ole jäseniä. Jos haluat sallia ryhmien ulkopuolisten käyttäjien tarkastella ja muokata luetteloimattomia ryhmiä, kohdista heille luetteloimattomien ryhmien hallintaoikeus profiiliin tai käyttöoikeusjoukon avulla.

KATSO MYÖS:

[Luetteloimattomien ryhmien rajoitukset](#)

Luetteloimattomien ryhmien rajoitukset

Ota huomioon luetteloimattomien ryhmien rajoitukset ennen kuin päätät, otatko ne käyttöön organisaatiollesi.

Pääkäyttäjille

- Vain käyttäjät, joilla on luetteloimattomien ryhmien hallintaoikeus, voivat käyttää tai muokata luetteloimattomia ryhmiä ja sen tiedostoja ja syötettä olematta ryhmien jäsen.
- Käyttäjät, joilla on kaikkien tietojen muokkausoikeudet, eivät voi poistaa sisältöä luetteloimattomien ryhmien syötteestä, elleivät he ole jäseniä.
- Käyttäjät, joilla on tietojen vientioikeudet, voivat viedä kaikkia Chatter-tietoja ja tarkastella vietyjä viestejä ja kommentteja mistä tahansa ryhmästä riippumatta siitä, onko heillä luetteloimattomien ryhmien hallintaoikeus vai ei.
- Et voi myöntää luetteloimattomien ryhmien hallintaoikeutta seuraavien profiilien käyttäjille: Chatter External, Raskas portaali tai Raskas asiakasportaali.
- Luetteloimattomat ryhmät lasketaan käyttäjän ryhmärajoitukseen, mutta niitä ei näytetä käyttäjän profiilisivun Ryhmät-luettelossa, ellei luetteloa tarkasteleva käyttäjä ole ryhmän jäsen tai jos hänellä on luetteloimattomien ryhmien

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Käyttöoikeuden ottaminen käyttöön profiileille:

- Sovelluksen mukautusoikeus

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

hallintaoikeus. Kun luetteloimattomat ryhmät ovat piilossa, Ryhmät-luettelon vieressä oleva luku ei välttämättä ole tarkka, riippuen luetteloa tarkastelevan käyttäjän käyttöoikeuksista.

Sovelluskehittäjille

Apex-koodi suoritetaan järjestelmätilassa, eli nykyisen käyttäjän käyttöoikeuksia ei oteta huomioon. Tämä rajoitus vaikuttaa Apex-koodilla kirjoitettuihin sivuihin.

- Ryhmiä esittelevät Visualforce-sivut saattavat paljastaa luetteloimattomia ryhmiä käyttäjille, jotka eivät ole niiden jäseniä.
- Koska käyttäjän käyttöoikeuksia ei huomioida järjestelmätilassa, kaikki luetteloimattoman ryhmän esittävää Visualforce-sivua tarkastelevat käyttäjät voivat toimia ryhmän omistajana.
- Apex-koodilla kirjoitetut ja kaikkia ryhmiä käyttävät AppExchange-sovellukset paljastavat luetteloimattomia ryhmiä käyttäjille, jotka eivät ole niiden jäseniä.

Organisaatiosi luetteloimattomien ryhmien käyttöoikeuksien rajoittaminen ja hallinta:

- Suodata pois kaikki luetteloimat ryhmät SOQL-kyselyistä kaikkialta Apex-koodista.
- Käytä käyttöoikeusjoukkoja, profiilitason käyttöoikeuksia ja koodin jakotarkastuksia rajoittaaksesi luetteloimattomien ryhmien käyttöoikeuksia enemmän.
- Käytä CollaborationGroup-objektissa Apex-käynnistimiä valvoaksesi ja hallitaksesi luetteloimattomien ryhmien luomista. Kirjoita Määritykset-valikon `Pikahaku`-kenttään *Ryhmäkäynnistimet* ja valitse **Ryhmäkäynnistimet**.

KATSO MYÖS:

[Luetteloimattomien Chatter-ryhmien ottaminen käyttöön](#)

Hymiöiden ottaminen käyttöön syötteessä

Hymiöiden avulla käyttäjät voivat lisätä viesteihinsä ja kommentteihinsa lausekkeita kirjoittamalla tietyn merkkiyhdistelmän.

Hymiöitä ei tueta Salesforce1-sovelluksessa.

- Kirjoita Määritykset-valikon `Pikahaku`-kenttään *Chatter Asetukset* ja valitse **Chatter Asetukset**.
- Valitse Hymiöt syötteessä -osiosta **Salli hymiöt**.

Salesforce tukee viesteissä ja kommentteissa seuraavia merkkiyhdistelmiä.

Merkkiyhdistelmät	Hymiö
:) :-)	😊 (hymy)
:P :-P :p :-p	😬 (kieli ulkona)
:(:-(	😞 (surullinen)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Group**-, **Professional**-, **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**-, **Contact Manager**-, **Database.com**- ja **Developer** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Hymiöiden ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Merkkiyhdistelmät	Hymiö
>:(>:-()	 (vihainen)
:((:'(:'-()	 (itkevä)

Asiakaskutsut

Salli käyttäjien kutsua asiakkaita omistamiinsa tai hallitsemiinsa yksityisiin ryhmiin. Asiakkaat ovat yhtiösi sähköpostitoimialueiden ulkopuolisia käyttäjiä. Heillä on rajoitetut Chatter-käyttöoikeudet ja he voivat nähdä vain ryhmiä, joihin heidät on kutsuttu ja toimia yhteistyössä niiden ryhmien jäsenten kanssa.

Asiakaskutsut eivät tue Oma toimialue -ominaisuuden avulla mukautettuja toimialueita, kertakirjautumista tai IP-rajoituksia. Jos haluat sallia asiakaskutsut ja pitää nämä ominaisuudet käytössä, suosittelemme jotakin seuraavista tavoista:

- Mukauta organisaatiosi kertakirjautumissivua lisäämällä siihen linkki, joka ohjaa käyttäjät osoitteeseen <https://omaToimialue.my.salesforce.com/>.
- Ota kertakirjautuminen käyttöön asiakkaillesi.

Asiakaskutsut ovat oletusarvoisesti käytössä. Jos haluat poistaa asiakaskutsut käytöstä, kirjoita Pikahaku-kenttään *Chatter*, valitse *Chatter-asetukset* ja poista Chatter-asetukset-osiosta Salli kutsut asiakkaille -vaihtoehdon valinta. Tämän ominaisuuden poistaminen käytöstä ei poista olemassa olevia asiakkaita tai ryhmiä, jotka sallivat asiakkaat.

KATSO MYÖS:

[Työtoverien kutsut](#)

[Voinko yhdistää useita Salesforce-organisaatioita käyttämällä Chatter-sovellusta?](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition** -versioissa

Salesforce CRM, hyväksynät, Chatter-sähköposti-ilmoitukset, Chatter-kutsut ja asiakaskutsut eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

Työtoverien kutsut

Salli Salesforce-käyttäjien kutsua Chatter-sovellukseen työtovereita, joilla ei ole Salesforce-lisenssiä. Kutsutuilla käyttäjillä on käyttöoikeus Chatter-ihmisiin, -profiileihin, -ryhmiin ja -tiedostoihin, mutta he eivät voi nähdä tietueita, ellei heillä ole Salesforce-lisenssiä.

Työtoverien kutsut ovat automaattisesti käytössä uusissa Salesforce-organisaatioissa. Organisaatioon ensimmäiseksi lisätyn Salesforce-käyttäjän sähköpostitoimialuetta käytetään yrityksen toimialueena **Yrityksen sähköpostitoimialueet** -kentässä. Kutsuja ei ole otettu käyttöön, jos käyttäjän toimialue on ilmainen ja julkisen sähköpostin tarjoaja, kuten yahoo.com tai gmail.com.

Voit lisätä enintään 200 toimialuetta. Syötä toimialueet, joita käytetään yhtiösi sähköpostiosoitteissa. Suosittelemme, ettet syötä julkisia sähköpostitoimialueita, kuten hotmail.com, yahoo.com tai gmail.com. Jos tällaista toimialuetta käyttävä henkilö saa kutsun, hän voi liittyä ja tarkastella käyttäjäprofiileita, syötteitä ja Chatter-ryhmiä.

Jos haluat poistaa työtoverien kutsut käytöstä, kirjoita *Pikahaku*-kenttään *Chatter*, valitse *Chatter-asetukset* ja poista Työtoverikutsut-osiosta Salli Työtoverikutsut -vaihtoehdon valinta. Jos poistat tämän ominaisuuden käytöstä, käyttäjät eivät voi hyväksyä odottavia kutsuja. Samoin, jos poistat sähköpostitoimialueen, käyttäjät eivät voi hyväksyä odottavia kutsuja kyseisestä toimialueesta.

KATSO MYÖS:

[Asiakaskutsut](#)

Toimintojen ottaminen käyttöön julkaisijassa

Jos haluat lisätä globaaleja toimintoja julkaisijaan, sinun täytyy ensin ottaa Julkaisijan toiminnot -ominaisuus käyttöön Chatter-asetuksista. Toiminnot laajentavat Chatter-julkaisijan käytettävyyttä ja auttavat käyttäjiäsi saamaan enemmän aikaan Salesforcessa ja Salesforce1-sovelluksessa.

1. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Chatter Asetukset* ja valitse **Chatter Asetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse Julkaisijan toiminnot -osiosta **Ota julkaisijan toiminnot käyttöön**.
4. Tallenna muutoksesi.

KATSO MYÖS:

[Julkaisijatoiminnot ja -asettelut](#)

Syöteviestien ja -kommenttien muokkaamisen yhteenveto

Syöteviestien muokkaamisen avulla käyttäjät voivat muokata omia syöteviestejään. Tietueiden omistajat voivat myös muokata omistamissaan tietueissa olevia viestejä riippumatta niiden lähettäjistä.

Syöteviestien muokausominaisuus riippuu Chatter-asetuksista ja kahdesta käyttöoikeudesta.

Chatter-asetusten *Salli käyttäjien muokata viestejä ja kommentteja* -vaihtoehto ottaa syöteviestien muokkaamisen käyttöön tai pois käytöstä organisaatiossasi. Tämä vaihtoehto on käytössä oletusarvoisesti nykyisille ja uusille organisaatioille. Kaikki vakioprofiiliin käyttäjät voivat muokata omia viestejään ja kommenttejaan välittömästi, pois lukien Chatter Free-, Chatter External-

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition** -versioissa

Salesforce CRM, hyväksynyt, Chatter-sähköposti-ilmoitukset, Chatter-kutsut ja asiakaskutsut eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

EDITION-VERSIOIT

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Toimintojen ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

ja asiakasportaalikäyttäjät. Jos käyttäjille on kohdistettu mukautettuja profiileja, pääkäyttäjien täytyy ottaa muokkausoikeudet käyttöön käyttäjien mukautetuissa profiileissa tai käyttöoikeusjoukoissa.

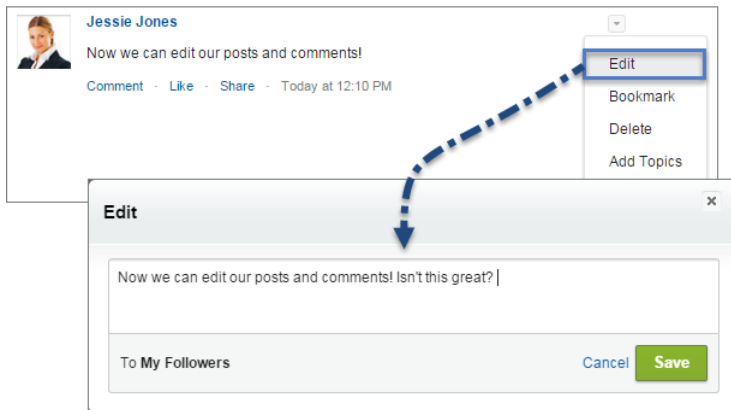
Muokkaa omia viestejäni -käyttöoikeus sallii käyttäjien muokata omia viestejään. Tämä käyttöoikeus on saatavilla ja automaattisesti valittuna vakioprofiileille, pois lukien Chatter External-, Chatter Free- ja asiakasportaalikäyttäjien profiilit. Jos haluat sallia Chatter External-, Chatter Free- tai asiakasportaalikäyttäjien muokata omia viestejään, kloonaa heidän profiilinsa ja ota omien viestien muokkausoikeus käyttöön kloonatuissa profiileissa. Kohdista kloonatut profiilit käyttäjille.

Muokkaa omistamieni tietueiden viestejä -käyttöoikeus sallii käyttäjien muokata omistamissaan tietueissa olevia viestejä ja kommentteja, mukaan lukien muiden ihmisten lähettämät viestit ja kommentit. Esimerkiksi ryhmän omistaja tai päällikkö voi muokata kaikkia ryhmän syötteessä olevia viestejä. Tietyn tietuetyypin päällikkö voi muokata kaikkia tietueen viestejä. Tämä käyttöoikeus on saatavilla vakioprofiileissa ja mukautetuissa profiileissa, mutta se ei ole oletusarvoisesti käytössä.

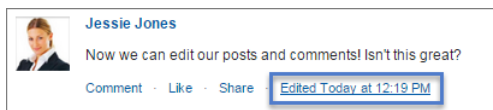
Seuraava taulukko kuvaa käyttöoikeudet ja niiden oletusasetukset.

Käyttäjaoikeus	Kuvaus	Saatavilla	Oletusastus
Muokkaa omia viestejäni	Sallii käyttäjien muokata omia viestejään	Vakioprofiileissa, paitsi - Chatter External -käyttäjä - Chatter Free -käyttäjä - Raskaan asiakasportaalin käyttäjä - Kumppaniyhteisön käyttäjän profiili	Käytössä kaikissa uusissa tai nykyisissä organisaatioissa
		Mukautetut profiilit	Ei valittuna uusissa tai nykyisissä organisaatioissa
Muokkaa omistamieni tietueiden viestejä	Sallii tietueiden omistajien muokata omia viestejään sekä viestejä, joita muut käyttäjät ovat lähettäneet ryhmiin ja tietueiden lisätietosivuille.	Mukautetut profiilit	Ei valittuna uusissa tai nykyisissä organisaatioissa. Chatter-moderaattorit, yhteisöjen moderaattorit ja käyttäjät, joilla on kaikkien tietojen muokkausoikeus, voivat kuitenkin aina muokata kaikkia viestejä ja kommentteja.

Salli käyttäjien muokata viestejä ja kommentteja -vaihtoehto on oletusarvoisesti käytössä Chatter-asetuksissa. Jos käyttäjällä on profiilissaan vaadittavat käyttöoikeudet, he näkevät Muokkaa-vaihtoehdon viestien, kommenttien, kysymysten ja vastausten alasvetoluettelossa. Tämä vaihtoehto avaa erillisen muokkausikkunan, josta käyttäjät voivat muokata tekstiä.



Kun käyttäjät tallentavat muokkaamansa viestin, siinä näytetään "Muokattu"-aikaleima, joka osoittaa alkuperäisen viestin muokkausajan.



Jos käyttäjä muokkaa viestiä tai kommenttia ja mainitsee siinä uusia henkilöitä tai ryhmiä, kyseiset henkilöt ja ryhmät saavat asiasta sähköposti-ilmoituksen. Alkuperäisessä viestissä tai kommentissa mainitut henkilöt ja ryhmät eivät saa uutta sähköposti-ilmoitusta. Muokattujen viestien ja kommenttien sähköposti-ilmoituksissa näytetään "Muokattu"-aikaleima.

Syöteviestien muokkaaminen on saatavilla yhteisöjen käyttäjille vain, jos yhteisö luotiin Salesforce-välilehdet + Visualforce- tai Asiakaspalvelu (Napili) -mallilla. Muokkaa-vaihtoehto ei ole käytettävissä järjestelmän luomissa viesteissä, kuten syöteseurattujen tietueiden päivityksissä.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Syöteviestien muokkaamisen salliminen käyttäjäprofiileilla tai käyttöoikeusjoukoilla](#)

Syöteviestien muokkaaminen ei ole oletusarvoisesti käytössä mukautetuissa profiileissa. Voit sallia käyttäjien käyttävän tätä ominaisuutta muokkaamalla käyttäjäprofiileja tai kohdistamalla käyttäjille käyttöoikeusjoukon.

[Syöteviestien muokkaamisen poistaminen käytöstä kaikilta käyttäjiltä](#)

Kaikki käyttäjät, joiden profiilit sisältävät syöteviestien muokkausoikeuden, voivat oletusarvoisesti muokata omia viestejään ja kommenttejaan. Voit tarvittaessa estää organisaatiosi kaikkia käyttäjiä muokkaamasta syöteviestejä riippumatta heille kohdistetusta profiilista.

Syöteviestien muokkaamisen salliminen käyttäjäprofiileilla tai käyttöoikeusjoukoilla

Syöteviestien muokkaaminen ei ole oletusarvoisesti käytössä mukautetuissa profiileissa. Voit sallia käyttäjien käyttävän tätä ominaisuutta muokkaamalla käyttäjäprofiilejasi tai kohdistamalla käyttäjille käyttöoikeusjoukon.

Näin voit ottaa käyttöoikeuksia käyttöön käyttöoikeusjoukossa.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään **Lupajoukot** ja valitse **Lupajoukot**.
2. Napsauta olemassa olevaa käyttöoikeusjoukkoa tai luo sellainen.
3. Napsauta Järjestelmän käyttöoikeudet -osiosta **Muokkaa**.
4. Valitse syöteviestien muokkaus-oikeudet, jotka haluat ottaa käyttöön.
 - Valitse *Muokkaa omia viestejäni*, jos haluat tämän mukautetun profiilin käyttäjien voivan muokata omia viestejään ja kommenttejaan.
 - Valitse *Muokkaa omistamieni tietueiden viestejä*, jos haluat tämän mukautetun profiilin käyttäjien voivan muokata omistamissaan tietueissaan olevia viestejä ja kommentteja, mukaan lukien muiden käyttäjien lähettämiä viestejä ja kommentteja.
5. Napsauta **Tallenna**.
6. Kohdista käyttöoikeusjoukko käyttäjille, jotka tarvitsevat käyttöoikeuden.



Esimerkki:  **Opastus:** Käyttöoikeusjoukon kohdistaminen

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Mukautettujen profiilien luominen:

- Profiilien ja käyttöoikeusjoukkojen hallintaoikeus

Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen:

- Käyttöoikeusjoukkojen kohdistusoikeus

Syöteviestien muokkaamisen poistaminen käytöstä kaikilta käyttäjiltä

Kaikki käyttäjät, joiden profiilit sisältävät syöteviestien muokkaus-oikeuden, voivat oletusarvoisesti muokata omia viestejään ja kommenttejaan. Voit tarvittaessa estää organisaatiosi kaikkia käyttäjiä muokkaamasta syöteviestejä riippumatta heille kohdistetusta profiilista.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään **Chatter-asetukset** ja valitse **Chatter-asetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Poista Viestien ja kommenttien muokkaaminen -osiosta valinta *Salli käyttäjien muokata viestejä ja kommentteja*.

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Ominaisuuksien ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä Chatter-asetuksista:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Post and Comment Modification

The author of the post or comment, the record owner, a Chatter moderator, and a moderator in this community have permission to modify the text.

Allow users to edit posts and comments ☐

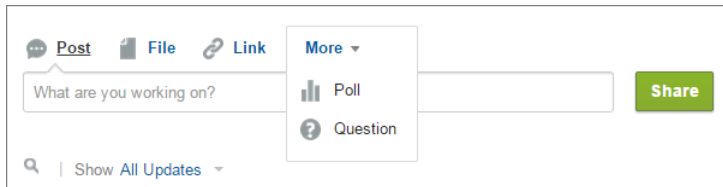
4. Napsauta **Tallenna**.

Syöteviestien muokkaaminen poistetaan käytöstä koko organisaatioltasi. Käyttäjät eivät voi enää muokata viestejä tai kommentteja.

Julkaisijatoiminnot ja -asettelut

Toiminnot laajentavat Chatter-julkaisijan käytettävyyttä ja auttavat käyttäjiä saamaan enemmän aikaan Salesforcea ja Salesforce1-sovelluksessa.

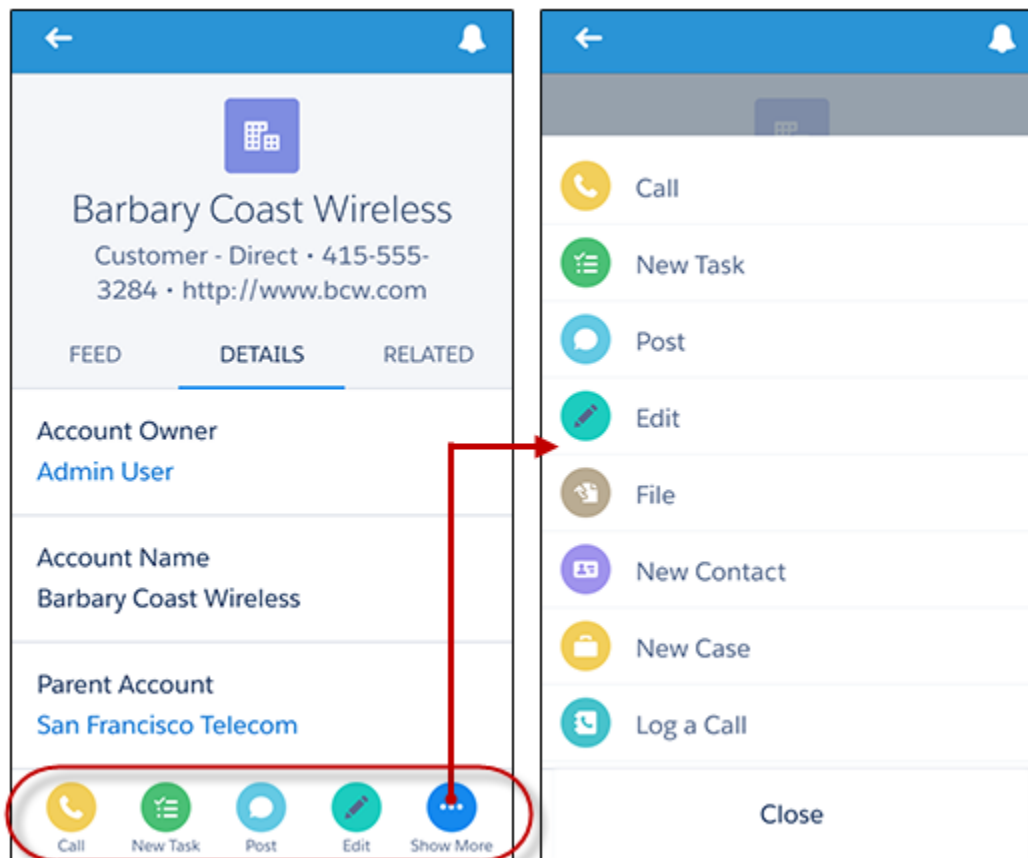
Toiminnot ovat tuottavuuden ydin. Toimintojen avulla käyttäjät voivat tehdä enemmän vähemmällä napsautuksilla, vähemmällä kentällä ja vähemmällä ajalla. Toiminnot ovat erityisen hyödyllisiä Salesforce1-sovelluksessa, sillä ne tekevät tietueiden luomisesta ja muokkaamisesta helppoa yksinkertaisessa, mobiililaitteille optimoidussa käyttöympäristössä. Chatter-julkaisija sisältää oletusarvoisesti vakiotoiminnot Viesti, Tiedosto, Linkki, Kysely ja Kysymys.



EDITION-VERSIOIT

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

Salesforce1-sovelluksessa toiminnot näytetään toimintopalkissa, toimintovalikossa ja luettelokohteiden toimintoina.



Toimintoja on montaa eri tyyppiä, kuten vakiotoimintoja, ei-vakiomuotoisia toimintoja, oletustoimintoja, älykkäitä mobiilitoimintoja, mukautettuja toimintoja ja tuottavuustoimintoja.

- **Vakiotoiminnot:** Vakiotoiminnot ovat toimintoja, jotka lisätään julkaisijaan automaattisesti, kun Chatter otetaan käyttöön — esimerkiksi Viesti, Tiedosto, Linkki ja Kysely. Voit muuttaa näiden toimintojen järjestystä julkaisijassa, mutta et voi muokata niiden ominaisuuksia.
- **Ei-vakiotoiminnot:** Ei-vakiotoiminnot ovat toimintoja, joita luot ja mukautat itse.
- **Oletustoiminnot:** Oletustoiminnot ovat Salesforceen tarjottavia esimääritettyjä toimintoja. Lisää niitä julkaisija-asetteluun salliaksesi käyttäjiesi käyttämään niitä.
- **Älykkäät mobiilitoiminnot:** Älykkäät mobiilitoiminnot ovat oletustoimintojen tapaan esimääritettyjä toimintoja. Salesforce1-sovelluksessa älykkäät mobiilitoiminnot sallivat käyttäjien luoda tietueita suoraan syötteestä.
- **Mukautetut toiminnot:** Mukautetut toiminnot ovat Visualforce-sivuja tai esitysaluesovelluksia, joiden toimintatavan voit määrittää. Voit esimerkiksi luoda mukautetun toiminnon, jonka avulla käyttäjät voivat kirjoittaa yli 5000 merkkiä pitkiä kommentteja.
- **Tuottavuustoiminnot:** Tuottavuustoiminnot ovat Salesforceen määrittämiä ja ne on liitetty tili-, yhteyshenkilö-, tapahtuma-, liidi-, käyttäjä- ja käyttäjäprofiiliobjekteihin. Et voi muokata tai poistaa tuottavuustoimintoja.

Jos haluat mukauttaa julkaisijaa lisäämällä siihen muita toimintoja tai muuttamalla toimintojen järjestystä, ota julkaisijatoiminnot ensin käyttöön Määrittäminen-valikon Chatter-asetukset-sivulta.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Globaalien julkaisija-asetteluiden luominen](#)

Globaalit julkaisija-asettelut määrittävät globaalit toiminnot, jotka näytetään eri Salesforce-käyttöliittymissä. Salesforce Classicissa nämä asetellut määrittävät globaaleilla sivuilla (kuten aloitussivulla) ja Chatter-sivulla olevien Chatter-julkaisijoiden toiminnot. Lightning Experience käyttää näitä asetelluja lisätäkseen Globaalit toiminnot -valikkoon Kirjaa puhelu lokiin -toimintoja ja Luo tietue -pikatoimintoja, jotka osoittavat Tapahtumat-, Huomautukset- ja Tehtävät-objekteihin. Salesforce1-sovelluksessa nämä asetellut määrittävät toiminnot, jotka näytetään Syöte- ja Ihmiset-sivujen toimintopalkissa. Globaalit julkaisija-asettelut voivat sisältää vain globaaleja toimintoja.

[Toimintojen lisääminen globaaleihin julkaisija-asetteluihin](#)

Globaaliin julkaisija-asetteluun lisäämäsi toiminnot näytetään sivuilla, kuten aloitussivulla ja Chatter-sivuilla, ja Syöte- ja Ihmiset-sivuilla olevat toimintopalkki ja toimintovalikko näytetään Salesforce1-sovelluksessa.

Gloaalien julkaisija-asetteluiden luominen

Gloaalit julkaisija-asettelut määrittävät globaalit toiminnot, jotka näytetään eri Salesforce-käyttöliittymissä. Salesforce Classicissa nämä asetellut määrittävät globaaleilla sivuilla (kuten aloitussivulla) ja Chatter-sivulla olevien Chatter-julkaisijoiden toiminnot. Lightning Experience käyttää näitä asetelluja lisätäkseen Gloaalit toiminnot -valikkoon Kirjaa puhelu lokiin -toimintoja ja Luo tietue -pikatoimintoja, jotka osoittavat Tapahtumat-, Huomautukset- ja Tehtävät-objekteihin. Salesforce1-sovelluksessa nämä asetellut määrittävät toiminnot, jotka näytetään Syöte- ja Ihmiset-sivujen toimintopalkissa. Gloaalit julkaisija-asettelut voivat sisältää vain globaaleja toimintoja.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Julkaisija-asettelut* ja valitse **Julkaisija-asettelut**.
2. Luo uusi globaali julkaisija-asettelu napsauttamalla **Uusi**.
3. Jos haluat kloonata julkaisija-asettelun, valitse se Olemassa oleva julkaisija-asettelu -alasvetoluettelosta.
4. Kirjoita uuden globaalin julkaisija-asettelun nimi.
5. Napsauta **Tallenna**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Toimintojen luominen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Toimintoasetteluiden ja sivuasetteluiden mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Sivuasetteluiden tarkasteleminen:

- Määritysten tarkastelu-oikeus

Toimintojen lisääminen globaaleihin julkaisija-asetteluihin

Globaaliin julkaisija-asetteluun lisäämisi toiminnot näytetään sivuilla, kuten aloitussivulla ja Chatter-sivuilla, ja Syöte- ja Ihmiset-sivuilla olevat toimintopalkki ja toimintovalikko näytetään Salesforce1-sovelluksessa.

Järjestä toiminnot siten, että usein käytetyt toiminnot näytetään ensimmäisinä. Kaikki muut toiminnot näytetään julkaisijan alasetteluvalikossa.



Opastus: Globaalien julkaisija-asetteluiden mukauttaminen

Voit lisätä toimintoja kahteen sivuasettelun osioon:

Salesforce Classic -julkaisijan pikatoiminnot

Tämä osio voi sisältää vain paletin Pikatoiminnot-luokan toimintoja. Tämän osion toiminnot näytetään Salesforce Classicin Chatter-julkaisijassa.

Salesforce1- ja Lightning Experience -toiminnot

Tämä osio voi sisältää vain paletin Salesforce1- ja Lightning-toiminnot -kategorian toimintoja. Objektien sivuasetteluiden Salesforce1- ja Lightning-toiminnot -kategoria sisältää kaikki objekteille käytettävissä olevat toimintotyytit, mukaan lukien pikatoimintoja, tuottavuustoimintoja, Lightning-komponenttitoimintoja sekä vakio- ja mukautettuja painikkeita. Tämän osion toiminnot näytetään Salesforce1-sovelluksen toimintopalkissa ja toimintovalikossa sekä Lightning Experience -sovelluksen useilla alueilla.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Julkaisija-asettelut* ja valitse **Julkaisija-asettelut**.
2. Lisää tai poista toimintoja vetämällä niitä paneeliin tai pois paneelistä. Jos haluat muuttaa toimintojen järjestystä, valitse toiminto ja vedä se uuteen sijaintiin.

Salesforce Classic -julkaisijan pikatoiminnot -osion kolme ensimmäistä toimintoa näytetään Chatter-julkaisijan vasemmalla puolella. Kaikki muut toiminnot näytetään Enemmän-alasetteluvalikossa.
3. Napsauta **Tallenna**, kun olet valmis, tai napsauta **Pikatallennus** tallentaaksesi muutoksiesi ja jatkaaksesi asettelun työstämistä.

Jos siirryt pois sivulta tallentamatta muutoksiesi, ne häviävät.



Esimerkki: Nyt lisäämme julkaisijaan Uusi tili -toiminnot, jotta käyttäjäsi voivat luoda tilin suoraan julkaisijasta. Vedä Uusi tili -toiminto Pikatoiminnot julkaisijassa -osioon ja tallenna muutoksiesi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience:ssä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Toimintojen luominen:

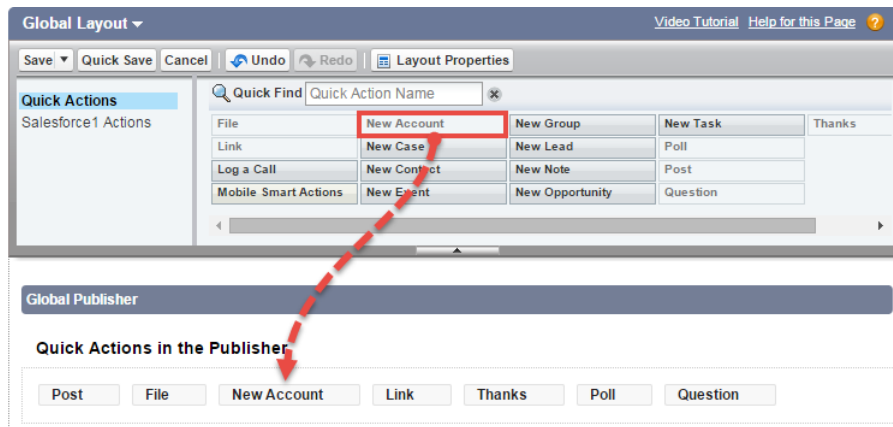
- Sovelluksen mukautusoikeus

Toimintoasetteluiden ja sivuasetteluiden mukauttaminen:

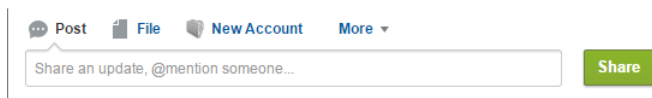
- Sovelluksen mukautusoikeus

Sivuasetteluiden tarkasteleminen:

- Määrittysten tarkastelu-oikeus



Siirry Chatter-välilehteen. Uusi tili -toiminto näytetään nyt julkaisijassa.



Syöteseuranta

Syöteseuranta seuraa objekteihin ja kenttiin tehtyjä muutoksia ja lähettää ne päivityksinä Chatter-sovellukseen. Tietuetta seuraavat käyttäjät näkevät syötepäivityksiä Chatter-syötteessään.

Syöteseuranta on käytettävissä objekteille ja kentille. Voit määrittää syöteseurannan käyttäjille, Chatter-ryhmille, aiheille, mukautetuille objekteille, ulkoisille objekteille ja seuraaville vakio-objekteille: tilit, artikkelityypit, omaisuudet, kampanjat, tapaukset, yhteyshenkilöt, sopimukset, mittarit, tapahtumat, liidit, mahdollisuudet, tuotteet, raportit, ratkaisut ja tehtävät.

Jakosäännöt ja kenttätason suojaus määrittävät Chatter-syötteissä näytettävät tietuemuutokset. Käyttäjillä täytyy olla tietueen käyttöoikeus nähdäkseen sen muutokset syötteissään.

Seuraavia objekteja ja kenttiä seurataan oletusarvoisesti:

- Tili: Tilin nimi, Tilin omistaja
- Tapaus: Tapauksen omistaja, Prioriteetti, Tila
- Chatter-ryhmä: Salli asiakkaat, Kuvaus, Ryhmän käyttöoikeus, Tiedon tekstiosa, Tiedon otsikko, Nimi, Omistajan nimi
- Yhteyshenkilö: Tilin nimi, Yhteyshenkilön omistaja, Nimi
- Liidi: Liidin omistaja, Liidin tila, Nimi
- Mahdollisuus: Summa, Sulkemispäivä, Mahdollisuuden nimi, Mahdollisuuden omistaja, Vaihe
- Aihe: Kuvaus
- Käyttäjä: Tietoja minusta, Osoite, Sähköposti, Päällikkö, Puhelin, Nimike

Yli 45 päivää vanhat seuratut syötepäivitykset, joissa ei ole tykkäyksiä tai kommentteja, poistetaan automaattisesti. Seurattuja syötepäivityksiä ei enää näytetä syötteessä. Jos seurattulle kentälle on kuitenkin otettu käyttöön auditointi, sen auditointihistoria on edelleen käytettävissä.

TÄSSÄ OSIOSSA:

Chatter-syöteseurannan mukauttaminen

Ota syöteseuranta käyttöön, jotta käyttäjät näkevät seuraamiensa objektien ja tietueiden päivityksiä Chatter-syötteessään. Monia objekteja ja kenttiä seurataan oletusarvoisesti, mutta voit mukauttaa syöteseurannan sisältämään tiettyjä objekteja ja kenttiä tai rajata niitä pois.

Syötepäivitysten ottaminen käyttöön asiaan liittyville tietueille

Näytä syötepäivityksiä tietueen lisätietosivulla, kun joku luo siihen liittyvän tietueen. Toisiin tietueisiin liittyvien tietueiden syötepäivitykset tarjoavat käyttäjille kattavan kokonaiskuvan asiakkaan toimista.

KATSO MYÖS:

Chatter-asetukset

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

Tili-, Tapaus-, Yhteyshenkilö-, Liidi-, Mahdollisuus- ja Käyttäjät-objektit eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

Ulkoiset Salesforce Connect -objektit ovat käytettävissä: **Developer Edition** -versiossa sekä lisämaksusta: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-** ja **Unlimited Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Syötteissä seurattujen kenttien mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kentän seurannan määrittämisvun tarkasteleminen:

- Asetusten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus

Chatter-syöteseurannan mukauttaminen

Ota syöteseuranta käyttöön, jotta käyttäjät näkevät seuraamiensa objektien ja tietueiden päivityksiä Chatter-syötteessään. Monia objekteja ja kenttiä seurataan oletusarvoisesti, mutta voit mukauttaa syöteseurannan sisältämään tiettyjä objekteja ja kenttiä tai rajata niitä pois.

Voit määrittää syöteseurannan käyttäjille, Chatter-ryhmille, aiheille, mukautetuille objekteille, ulkoisille objekteille ja seuraaville vakio-objekteille: tilit, artikkelityypit, omaisuudet, kampanjat, tapaukset, yhteyshenkilöt, sopimukset, mittaristot, tapahtumat, liidit, mahdollisuudet, tuotteet, raportit, ratkaisut ja tehtävät.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Syöteseuranta* ja valitse **Syöteseuranta**.
2. Valitse objekti.
3. Valitse **Ota käyttöön syöteseuranta**.
Sinulla täytyy olla tarvittavat käyttöjäoikeudet nähdäksesi tämän valintalaatikon.
4. Valitse enintään 20 seurattavaa kenttää.
Et voi valita ulkoisten objektien tai artikkelityyppien kenttiä. Seuraavia vakiokenttätyppejä ei voi seurata:
 - Automaattinen numero-, kaava- ja yhteenvedo-kentät
 - Suojatut ja vain luku -järjestelmäkentät
 - Mahdollisuuksien **Odotettu voitto** -kenttä
 - Ratkaisujen **Ratkaisun otsikko**- ja **Ratkaisun lisätiedot** -kentät; nämä kentät näyttävät vain käännetty ratkaisut organisaatioissa, joissa on monikielisiä ratkaisuja otettuna käyttöön.
5. Jos olet ottanut julkaisijatoiminnot käyttöön, näet **Kaikki liittyvät objektit** -vaihtoehdon. Valitse tämä valintaruutu näyttääksesi syötekohteita, kun liittyviä objekteja luodaan.
6. Tallenna muutoksesi.

KATSO MYÖS:

[Syöteseuranta](#)

EDITION-VERSIOI

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Group Edition**-, **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Contact Manager Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition** -versioissa

Tili-, Tapaus-, Yhteyshenkilö-, Liidi-, Mahdollisuus- ja Käyttäjät-objektit eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa

Ulkoiset Salesforce Connect -objektit ovat käytettävissä: **Developer Edition** -versiossa sekä lisämaksusta: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**- ja **Unlimited Edition** -versioissa

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Syötteiden kentän seurannan mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kentän seurannan tarkasteleminen määrittelyt-sivulla:

- Asetusten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus

Syötepäivitysten ottaminen käyttöön asiaan liittyville tietueille

Näytä syötepäivityksiä tietueen lisätietosivulla, kun joku luo siihen liittyvän tietueen. Toisiin tietueisiin liittyvien tietueiden syötepäivitykset tarjoavat käyttäjille kattavan kokonaiskuvan asiakkaan toimista.

1. Kirjoita Määrytykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Syöteseuranta* ja valitse **Syöteseuranta**.

2. Napsauta objekti, jolle haluat ottaa asiaan liittyvien tietueiden syötepäivitykset käyttöön.

3. Napsauta **Kaikki asiaan liittyvät objektit**.

Jos et näe tätä vaihtoehtoa, varmista, että julkaisijatoiminnot ovat käytössä. Kaikki asiaan liittyvät objektit -vaihtoehto on saatavilla näille objekteille:

- Tili
- Kampanja
- Tapaus
- Yhteyshenkilö
- Mukautetut objektit
- Group Edition
- Liidi
- Mahdollisuus

4. Tallenna muutoksesi.



Esimerkki: Jos otat syötepäivitykset käyttöön tileihin liittyville tietueille, tilin syöte sisältää:

- Syötepäivityksiä kaikista tilille tehdyistä toimista
- Tiliin liittyvien tehtävien, tapahtumien ja yhteyshenkilöiden päivityksiä

Chatter-sähköpostiasetukset ja brändäys

Chatter-sähköpostiasetukset sallivat sinun päättää, saavatko käyttäjät sähköposti-ilmoituksia uusista viesteistä, kommenteista ja muista muutoksista. Voit myös muuttaa sähköpostien muotoilua, esimerkiksi lisäämällä yhtiösi logon tai mukauttamalla lähettäjän tietoja.

Jos Chatter on käytössä, sähköposti-ilmoitukset ovat käytössä oletusarvoisesti. Käyttäjät voivat kuitenkin määrittää omat sähköpostiasetuksensa. Ne määrittävät, saavatko käyttäjät sähköposteja, mistä muutoksista ja kuinka usein. On tärkeää, että opetat käyttäjäsi hallitsemaan vastaanottamiensa sähköpostien määrää. Sähköposti-ilmoitusten liian suuri määrä on rasite monille Chatter-käyttäjille ja vähentää käyttäjien sopeutumista.

Määritä yleiset Chatter-sähköpostiasetukset ja brändäys Määrytykset-valikosta. Kirjoita

Määrytykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Sähköpostiasetukset* ja valitse

Sähköpostiasetukset. Tämä taulukko kuvaa nämä asetukset.

Asetus	Kuvaus
Yleiset asetukset	
Salli sähköpostit	Otaa sähköposti-ilmoitukset käyttöön tai pois käytöstä koko yhtiössäsi. Jos poistat tämän vaihtoehdon valinnan, kaikki sähköposti-ilmoitukset

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Syöteseuranta-asetusten muuttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

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

Asetus	Kuvaus
	poistetaan käytöstä eivätkä käyttäjäsi vastaanota mitään ilmoituksia.
Salli sähköpostivastaukset	Jos tämä on valittuna, käyttäjät voivat vastata viesteihin ja kommentteihin liittyviin sähköposti-ilmoituksiin sähköpostitse ilman, että heidän täytyisi hakea kommentti tai viesti Chatterista.
Salli viestit sähköpostitse	Jos tämä on valittuna, käyttäjät voivat lähettää ryhmiin viestejä sähköpostitse.
Salli liitteet sähköpostitse	Jos tämä on valittuna, käyttäjät sisällyttää ryhmiin sähköpostitse lähetettäviin viesteihin liitteitä.
Näytä Salesforce1-mobiilisovelluksen latauspainikkeet	Näyttää Salesforce1-sovelluksen App Store- ja Google Play -latauspainikkeet kaikissa sisäisistä organisaatiostasi lähetetyissä Chatter-sähköposteissa. Painikkeita ei näytetä yhteisöistä lähetetyissä sähköposteissa. Vastaanottajan kieliasetus vaikuttaa painikkeiden näyttämiseen: jos painiketta ei ole käännetty valitulla kielellä, sitä ei näytetä sähköpostissa. Painikkeet näytettävä vaihtoehto on valittuna oletusarvoisesti.
Salli Chatter-tiivistelmät vain API:n kautta	 Note: Tämä asetus näytetään vain, jos yhtiösi käyttää vain-API Chatter-tiivistelmiä. Ota yhteyttä Salesforceen ottaaksesi tämän ominaisuuden käyttöön. Jos tämä valitaan, päivittäin tai viikoittain ajoitetut tiivistelmät poistetaan käytöstä koko yhtiöltäsi. Sinun täytyy tehdä API-kutsu lähettääksesi tiivistelmät käyttäjillesi.
Lähettiläjä	
Lähettiläjän nimi	Nimi, joka näytetään lähettiläjän nimenä sähköposti-ilmoituksessa. Lisää esimerkiksi yhtiösi nimi.
Sähköpostiosoite	Lähettiläjän sähköpostiosoite. Lisää esimerkiksi yhtiösi sähköpostiosoite.
Brändäys	
Logo	Sähköposti-ilmoituksessa näytettävä logo. Lisää uusi logo korvataksesi oletusarvoisen Chatter-logon.
Alatunnisteen teksti	Sähköposti-ilmoituksen alatunnisteessa näytettävä teksti. Suosittelemme, että sisällytät yhtiösi fyysisen osoitteen noudattaaksesi voimassa olevia roskapostilakeja.

TÄSSÄ OSIOSSA:[Sähköposti-ilmoitusten brändäyksen mukauttaminen](#)

Mukauta yhtiösi Chatter-sähköposti-ilmoitukset näyttämään lähettiläjän tiedot, alatunnistetekstin ja organisaatiosi oman alatunnistelogon.

Sähköposti-ilmoitusten brändäyksen mukauttaminen

Mukauta yhtiösi Chatter-sähköposti-ilmoitukset näyttämään lähettäjän tiedot, alatunnistetekstin ja organisaatiosi oman alatunnistelogon.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Sähköpostiasetukset* ja valitse **Sähköpostiasetukset**.
2. Syötä mukautetut arvot sähköpostin lähettäjän nimeksi ja osoitteeksi korvataksesi oletusarvot.

 **Note:** Jos muutat lähettäjän sähköpostiosoitetta, lähetämme vahvistussähköpostin uuteen osoitteeseen. Muutosta ei oteta käyttöön ennen vahvistusta ja käytämme siihen asti aiempaa osoitetta. Pyydettyä osoitetta ei oteta käyttöön ennen kuin napsautat sähköpostissa olevaa vahvistuslinkkiä. Jos uutta sähköpostiosoitetta on jo pyydetty ja se odottaa vahvistusta ja määrität toisen uuden osoitteen, säilytämme uusimman arvon ja käytämme sitä vahvistuksessa.

Jos syötät mukautetun arvon lähettäjän osoitteeksi ja olet ottanut sähköpostivälityksen käyttöön, Chatter-sähköpostisi käyttävät välitystä.

3. Mukauta Chatter-sähköpostien alatunnisteen sisältöä.

 **Note:**

- Kaikissa Chatter-sähköposteissa näytetään oletusarvoisesti Chatter-logo ja Salesforce-tiedot, ellei korvaa niitä organisaatiosi omalla logolla ja tiedoilla.
- Jos mukautit logoa ja alatunnisteen tekstiä aiemmin ja haluat palauttaa oletusarvot, käytä API:a määrittääksesi kenttien arvoksi `null`.

- a. Valitse logo korvataksesi oletusarvoisen Chatter-logon.

Logon täytyy olla Asiakirjat-kansiossa oleva asiakirja ja sillä täytyy olla merkintä `Ulkoisesti käytettävä kuva`. Enintään 150 x 50 pikselin kokoiset ja läpinäkyvällä taustalla olevat kuvat toimivat parhaiten.

- b. Syötä mukautettua tekstiä korvataksesi alatunnisteen oletustekstin. Enimmäispituus on 1 000 merkkiä.

Oletusteksti sisältää Salesforcen nimen ja fyysisen osoitteen. Suosittelemme, että sisällytät organisaatiosi fyysisen osoitteen noudattaaksesi voimassa olevia roskapostilakeja.

4. Napsauta **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Chatter-sähköpostiasetukset ja brändäys](#)

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Chatter-sähköpostiasetuksiesi mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Chatter-viestien toiminnot ja asetellut

Viestien ja kommenttien toiminnot löytyvät niiden viereisestä alasvetovalikosta. Käyttäjät voivat muokata, piilottaa ja poistaa viestejä, lisätä viestejä kirjanmerkkeihinsä, lisätä aiheita ja luoda tehtäviä viesteistä.

Lisää kirjanmerkkeihin-, Poista-, Piilota- ja Lisää aiheita -toiminnot ovat oletusarvoisesti käytettävissä eikä niitä voi muokata. Voit kuitenkin lisätä enemmän toimintoja, kuten Muokkaa ja Luo uusi tehtävä.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Luo uusi tehtävä -toiminnon ottaminen käyttöön viesteissä](#)

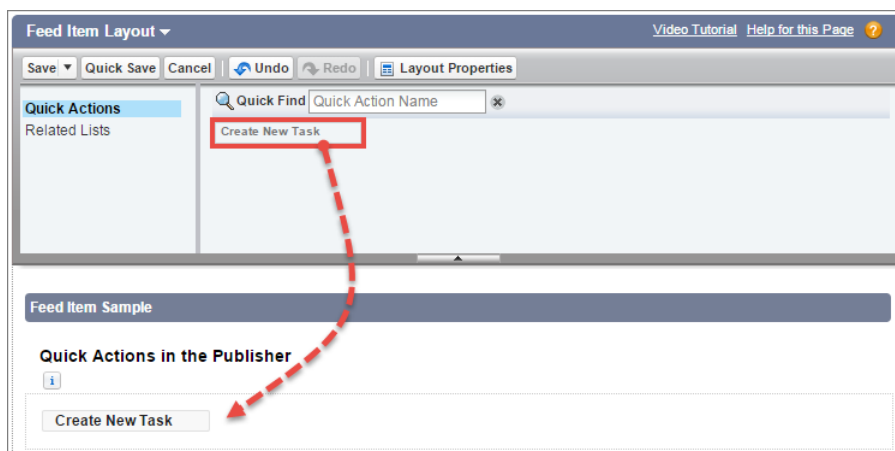
Paranna syötettä toiminnolla, jonka avulla käyttäjät voivat luoda tehtäviä suoraan viestistä käsin.

Luo uusi tehtävä -toiminnon ottaminen käyttöön viesteissä

Paranna syötettä toiminnolla, jonka avulla käyttäjät voivat luoda tehtäviä suoraan viestistä käsin.

Julkaisijatoimintojen ja [syöteseurannan](#) on oltava käytössä tehtäväobjekteille.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Syötekohteiden asetellut* ja valitse **Syötekohteiden asetellut**.
2. Napsauta Feed Item Layout -sivuasattelun vierestä **Muokkaa**.
3. Napsauta Feed Item Layout -sivuasettelusta **Pikatoiminnot**.
4. Valitse **Luo uusi tehtävä** -toiminto ja vedä se Julkaisijatoiminnot-osioon.



Jos et näe Luo uusi tehtävä -toimintoa, varmista, että Julkaisijan toiminnot -ominaisuus on käytössä Määritykset-valikon Chatter-asetukset-sivulla.

5. Tallenna muutoksesi.

Luo uusi tehtävä -toiminto näytetään teksti- ja sisältöviestien alasvetoluettelossa. Kun käyttäjä luo viestistä uuden tehtävän, se näytetään käyttäjän aloitussivun Omat tehtävät -luettelossa. Viestien Luo uusi tehtävä -toiminto:

- on käytettävissä teksti- ja sisältöviesteissä, mutta ei järjestelmän luomissa viesteissä, kuten seuratuissa syötepäivityksissä
- Voidaan mukauttaa osittain. Et voi muuttaa kenttiä, mutta voit muuttaa kenttien ulkoasua.

EDITION-VERSIOIT

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

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Chatter-syötekohteiden asetelluiden mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

- luo päivityksen, joka näytetään käyttäjän syötteessä

Ryhmien asettelut

Ryhmien asettelu sallii sinun valita Chatter-ryhmissä näytettävät kentät, painikkeet, toiminnot ja luettelot. Ryhmien asetteluun tehdyt muutokset vaikuttavat kaikkiin organisaatiosi ryhmiin, mutta ne näytetään ryhmien sivuilla vain Salesforce1-sovelluksessa. Ryhmien julkaisijaan tehdyt muutokset näytetään Salesforce-sivuston täydessä versiossa ja Salesforce1-sovelluksessa.

Ryhmien asetteluun ja julkaisijaan tekemäsi muutokset vaikuttavat organisaatiosi kaikkiin ryhmiin. Et voi mukauttaa yksittäisen ryhmän asettelua.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Chatter-ryhmien asettelu ja julkaisijan mukauttaminen](#)

Lisää ja poista kenttiä, painikkeita, hakuja ja viiteluetteloita muuttaaksesi ryhmien asettelua.

[Toimintojen lisääminen ryhmien julkaisijaan](#)

Mukauta ryhmien julkaisijaa pikatoiminnoilla ja Salesforce1-toiminnoilla.

Chatter-ryhmien asettelu ja julkaisijan mukauttaminen

Lisää ja poista kenttiä, painikkeita, hakuja ja viiteluetteloita muuttaaksesi ryhmien asettelua.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ryhmäasettelut* ja valitse **Ryhmäasettelut**.
2. Napsauta **Muokkaa** mukautettavan ryhmäasettelun vierestä tai **Uusi** luodaksesi asettelun.
3. Vedä ja pudota kenttiä, painikkeita ja muita käyttöliittymäelementtejä ylä laidassa olevasta paletista alla oleviin osioihin lisätäksesi niitä ryhmäasetteluun. Vedä ja pudota ne takaisin palettiin poistaaksesi ne asettelusta. Varmista, että ryhmien asettelusi sisältää seuraavat kohteet, jotta tämä toimisi Salesforce1-sovelluksessa ja Lightning Experience:ssä:
 - Viesti
 - Ilmoitus
 - Tiedosto
 - Kysely
 - Muokkaa ryhmää
 - Uusi ryhmän jäsen
 - Ilmoitusten hallinta
 - Poista ryhmä
 - Eroa ryhmästä

Kaikki ryhmien asetteluun muutokset vaikuttavat Salesforce1-sovellukseen ja Lightning Experienceen. Ryhmien julkaisijat muutokset näytetään kaikkialla. Jos esimerkiksi poistat Tiedostot-viiteluettelon tai kentän Ryhmän lisätiedot -osiosta, muutokset näytetään vain Salesforce1-sovelluksessa ja Lightning Experience:ssä, mutta ei Salesforce Classicissa.

Kaikki ryhmien asetteluun muutokset vaikuttavat Salesforce1-sovellukseen ja Lightning Experienceen. Ryhmien julkaisijat muutokset näytetään kaikkialla. Jos esimerkiksi poistat Tiedostot-viiteluettelon tai kentän Ryhmän lisätiedot -osiosta, muutokset näytetään vain Salesforce1-sovelluksessa ja Lightning Experience:ssä, mutta ei Salesforce Classicissa.

EDITION-VERSIOIT

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

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience:ssä

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

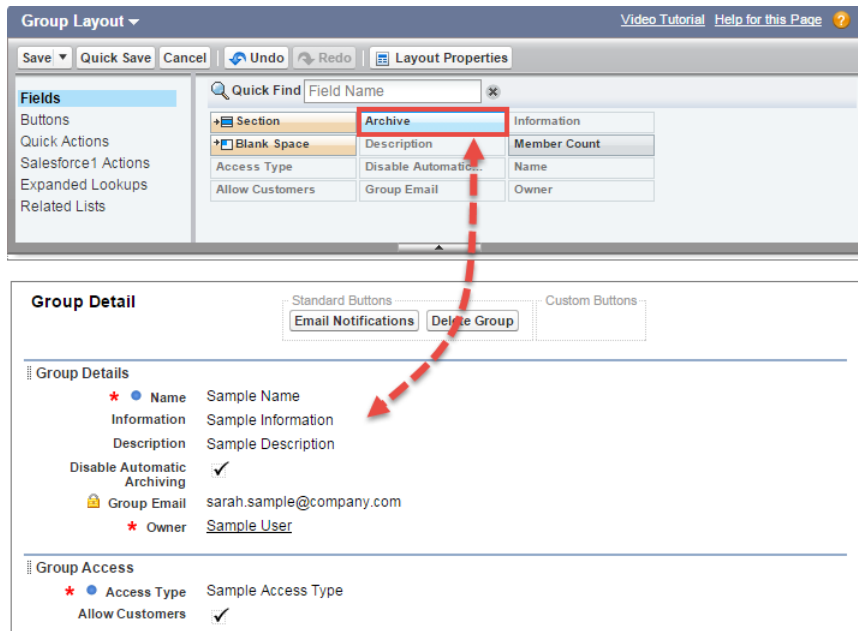
KÄYTTÄJOIKEUDET

Mukauttaaksesi Chatter-ryhmän sivuasetteluja:

- Sovelluksen mukautusoikeus

4. Tallenna asettelu napsauttamalla Tallenna.

Esimerkki: Voit sallia ryhmien omistajien arkistoida ja aktivoida ryhmiä Salesforce1-sovelluksesta ja Lightning Experiencesta vetämällä Arkistoi-kentän Ryhmän lisätiedot -osioon.



Jos haluat kohdistaa ryhmien asetteluita käyttäjäprofiilien perusteella, napsauta ryhmien asettelujen luettelonäkymästä **Sivuasettelu** kohdistus.

KATSO MYÖS:

[Toimintojen lisääminen globaaleihin julkaisija-asetteluihin](#)

Toimintojen lisääminen ryhmien julkaisijaan

Mukauta ryhmien julkaisijaa pikatoiminnoilla ja Salesforce1-toiminnoilla.

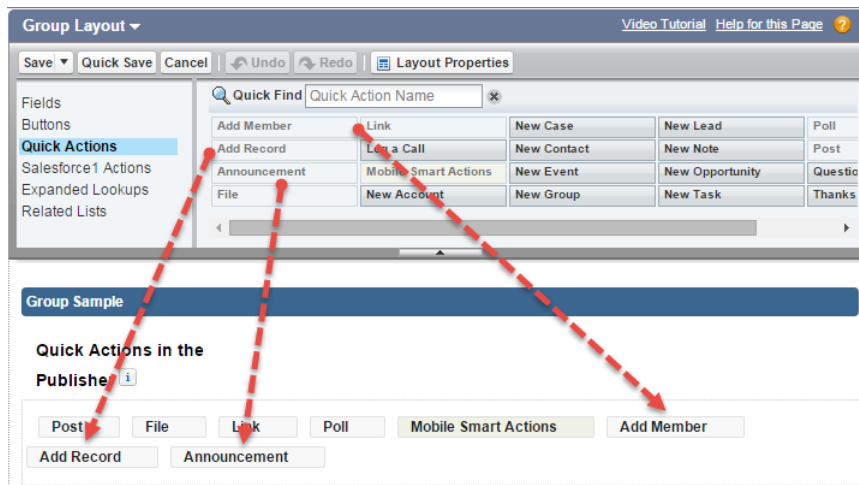
Chatter-ryhmissä näytetään oletusarvoisesti globaaliin julkaisija-asetteluun kuuluvat vakiotoiminnot, kuten Viesti, Tiedosto, Linkki ja Kysely. Korvaa globaali julkaisija-asettelu ryhmien mukautetulla julkaisija-asettelulla.

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ryhmät* ja valitse *Ryhmäasettelut*.
2. Napsauta **Muokkaa** mukautettavan ryhmäasettelun vierestä tai **Uusi** luodaksesi asetellun.
3. Napsauta **korvaa globaali julkaisija-asettelu** tai  Pikatoiminnot julkaisijassa -osiosta tai Salesforce1-toimintopalkin toiminnot -osiosta. Vedä ja pudota toimintoja paletin ja julkaisija-asettelun välillä lisätäksesi ja poistaaksesi toimintoja ja muuttaaksesi niiden järjestystä.

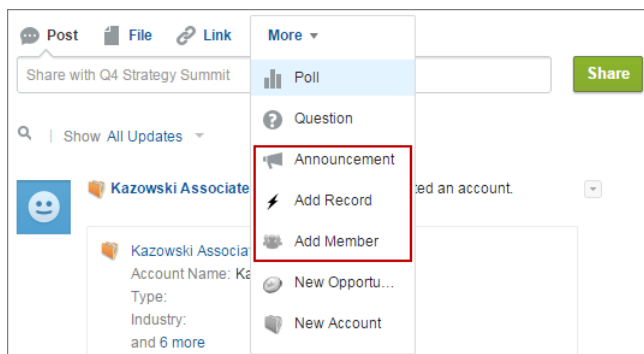
Pikatoiminnot julkaisijassa -osiosta tehdyt muutokset näytetään Salesforce-sivuston täydessä versiossa. Salesforce1-toimintopalkin toiminnot -osiosta tehdyt muutokset näytetään Salesforce1-sovelluksessa. Asiakkaat sallivien ryhmien julkaisijassa näytetään vain vakiotoiminnot.



Esimerkki: Lisää ryhmien julkaisijaan Ilmoitus-, Lisää tietue- ja Lisää jäsen -toiminnot.



Nyt käyttäjät voivat valita näitä toimintoja suoraan julkaisijasta.



EDITION-VERSIOIT

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Chatter-ryhmien asetellujen mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Objektien aiheet

Objektien aiheet on yksi tehokkaimmista tavoista joukkoistaa yhtiösi tärkeimmät aihepiirit ja ongelmat.

Työntekijäsi voivat liittää aiheita objektien tietueisiin suorien asiakaspalvelukokemuksiensa perusteella, jotta yhtiösi saisi syvällisiä tietoja asiakkaidesi mielipiteistä. Koska aiheet voivat kattaa useita objekteja, ne voivat tarjota yhteyksiä useisiin ihmisiin, keskusteluihin ja tietueisiin.

Käyttäjät voivat lisätä aiheita myös viesteihin. Viestien aiheet auttavat käyttäjiä organisoimaan viestejä ja parantavat viestien näkyvyyttä. Aiheet ovat hyödyllinen tapa keskustella tietystä ongelmasta tai aihepiiristä, joka ei rajoitu tiettyyn ihmisryhmään. Jos yhtiölläsi on esimerkiksi vuoden kestävä tavoite osallistua paikalliskoulujen vapaaehtoistyöhön, voit luoda aiheen, jonka avulla koko yhtiösi voi jakaa tavoitteeseen liittyviä viestejä, valokuvia ja päivityksiä. Ryhmät ovat puolestaan hyvä tapa keskustella tietyn ihmisryhmän kanssa. Yhteistyö ryhmässä saattaa kattaa useita puheenaiheita, mutta se keskittyy yhteen jäsenien tiimiin. Jos yhtiösi suunnittelee esimerkiksi lomajuhlaa, juhlan järjestäjille tarkoitettu yksityinen ryhmä sallii heidän suunnitella tapahtumaa ilman, että muut työntekijät tietäisivät siitä etukäteen.

TÄSSÄ OSIOSSA:

Aiheiden käyttöönottoaminen ja määrittäminen objekteille

Ota aiheet käyttöön objekteille, jotta käyttäjät voivat lisätä tietueisiin aiheita ja organisoida niitä yhteisten teemojen mukaan. Tämä tehokas ominaisuus on käytettävissä Chatter-sovelluksella tai ilman.

Aiheiden poistaminen

Henkilöt, joilla on asianmukaiset oikeudet, voivat poistaa aiheita suoraan niiden lisätietosivuilta.

Aiheiden yksityisyys

Aiheiden nimet ja kuvaukset eivät ole yksityisiä, edes yksityisten ryhmien ja tietueiden aiheiden. Viesteissä ja kirjauksissa, joissa on aihe, on sama turvallisuustaso kuin aiheettomissa.

Aiheiden käyttöönottoaminen ja määrittäminen objekteille

Ota aiheet käyttöön objekteille, jotta käyttäjät voivat lisätä tietueisiin aiheita ja organisoida niitä yhteisten teemojen mukaan. Tämä tehokas ominaisuus on käytettävissä Chatter-sovelluksella tai ilman.

Pääkäyttäjät voivat ottaa aiheet käyttöön kampanjoille, liideille, mahdollisuuksille, ominaisuuksille, ratkaisuille, sopimuksille, tapauksille, tiedostoille tilauksille, tileille, yhteyshenkilöille sekä mukautetuille objekteille ja englanninkielisille artikkeleille. Pääkäyttäjät määrittävät kullekin objektityypille kentät, joita ehdotetaan aiheiksi.

 **Note:** Aiheita tuetaan vain englanninkielisissä Knowledge-artikkeleissa.

 **Varoitus:** Kun aiheet ovat objektin käytettävissä, tuon objektityypin tietueet eivät voi käyttää julkisia tunnisteita.

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Objektien aiheet* ja valitse **Objektien aiheet**.
2. Valitse objekti.
3. Valitse oikealta **Ota aiheet käyttöön**.
4. Valitse tekstikentät, joita haluat käyttää aihe-ehdotuksina. (Valittujen kenttien ensimmäisestä 2 000 merkistä muodostetaan enintään 3 ehdotusta).

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä: **kaikissa** versioissa

EDITION-VERSIOT

Käytettävissä: Salesforce Classic

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Aiheiden ottaminen käyttöön objekteille:

- Sovelluksen mukautusoikeus

5. Napsauta **Tallenna** tallentaaksesi kaikkien objektien muutokset.

Nyt käyttäjät, joilla on käyttöoikeudet objektien ja asianmukaisten aiheiden käyttöoikeudet, voivat:

- Nähdä aiheiden kohdistamisia ja ehdotuksia objektityypin tietueista
- Lisätä ja poistaa aiheita objektityypin tietueista
- Käyttää objektityypin tietueiden aiheita suodattaakseen niiden luettelonäkymiä.

Jos organisaatiosi käyttää Chatter-sovellusta, käyttäjät voivat myös napsauttaa mitä tahansa tietueeseen kohdistettua aihetta siirtyäkseen suoraan aiheen sivulle. Tältä sivulta he näkevät muut aiheeseen liittyvät tietueet, aiheen tuntevat ihmiset ja muita asiaankuuluvia tietoja.

Aiheiden poistaminen

Henkilöt, joilla on asianmukaiset oikeudet, voivat poistaa aiheita suoraan niiden lisätietosivuilta.

Koska aiheiden nimet ja kuvaukset eivät ole yksityisiä, pääkäyttäjät saattavat haluta poistaa aiheita parantaakseen yhdenmukaisuutta tai poistaakseen asiatonta sisältöä. Ota huomioon seuraavat asiat poistaessasi aiheita.

- Aiheet poistetaan pysyvästi. Niitä ei lähetetä roskapöytä.
- Poistetut aiheet poistetaan hakutuloksista, aiheiden luettelosta, kaikista viesteistä, Viimeksi puhutut -luettelosta, Liittyvät aiheet -luettelosta ja käyttäjiesi suosikeista. Poistetut aiheet poistetaan myös Nousevat aiheet -luettelosta seuraavan laskennan yhteydessä.
- Käyttäjät voivat luoda aiheen uudelleen sen poistamisen jälkeen.

Aiheiden poistaminen:

1. Siirry aiheen lisätietosivulle.
2. Napsauta oikeasta yläkulmasta  ja valitse **Poista**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Vakioaiheiden poistaminen:

- Kaikkien tietojen muokkausoikeus
TAI
Aiheiden poisto-oikeus

Yhteisön navigointikohteissa tai valikoiduissa kohteissa käytettyjen aiheiden poistaminen:

- Yhteisöjen luonti- ja määritysoikeus
TAI
Yhteisöjen hallintaoikeus

Aiheiden yksityisyys

Aiheiden nimet ja kuvaukset eivät ole yksityisiä, edes yksityisten ryhmien ja tietueiden aiheiden. Viesteissä ja kirjauksissa, joissa on aihe, on sama turvallisuustaso kuin aiheettomissa.

Tämä taulukko selittää, missä voit nähdä kaikki aiheet ja missä et näe aiheita, joita käytetään vain yksityisissä ryhmissä tai tietueissa.

Käyttöliittymän elementti	Näyttää kaikki aiheet	Ei näytä aiheita, joita käytetään vain yksityisissä ryhmissä tai tietueissa
Aiheet-luettelo	✓	
Aiheiden hakutulokset	✓	
Aiheraportit	✓	
Tietäväinen käyttäjä -raportit		✓
Aiheeseen lisätietosivun Liittyvät aiheet -luettelo	✓	
Ryhmän lisätietosivuilla olevat Viimeksi puhutut -luettelot	✓	
Profiilisivuilla olevat Viimeksi puhutut -luettelot		✓
Chatter-sivun Nousevat aiheet -luettelo.		✓
Ehdotetut aiheet, kun aiheita lisätään viestiin		✓
Keskustelevien henkilöiden määrä aihelistoilla ja aihe-ehdotuksissa viestiin aiheta lisätessä.		✓

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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



Note: Et voi käyttää aiheita luetteloimattomissa ryhmissä. Voit lisätä risuaita-aiheen kirjoittaessasi viestiä tai kommenttia luetteloimattomaan ryhmään, jolloin aihe muotoillaan linkiksi lähettäessäsi viestin. Aiheen lisätietosivua ei kuitenkaan luoda eikä linkki toimi.

Chatter-vaiikutuksen mukauttaminen

Mukauta viestien, kommenttien ja tykkäysten kynnysarvoja parantaaksesi Chatter-vaiikutuksen laskentoja.

Chatter-aktiivisuustilastoihin sisältyy käyttäjien kirjoittamien viestien ja kommenttien määrä, käyttäjien vastaanottamien kommenttien määrä ja kuinka moni tykkää käyttäjien viesteistä ja kommenteista.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Vaikutus* ja valitse **Vaikutus**.

2. Muuta aktiivisuuden minimikynnysarvoja.

Kaikki aktiivisuuden minimikynnysarvot ovat oletusarvoisesti nolla. Jos määrität kynnysarvot korkeammiksi, käyttäjiä, jotka eivät täytä kaikkia kolmea minimiehtoa, pidetään tarkkailijoina eikä heitä sisällytetä sijoitusten laskentaan. Kaikki kolme minimiarvoa täyttäviä käyttäjiä, jotka eivät ole kovin aktiivisia, pidetään myös tarkkailijoina, mutta heidät lasketaan vaikutusten laskentaan.

3. Napsauta **Tallenna**.

Chatter-vaiikutus lasketaan uudelleen, kun tallennat nämä arvot.



Varoitus: Ole varovainen määrittäessäsi uusia kynnysarvoja, koska käyttäjien vaikutustasot saattavat muuttua välittömästi.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Chatter](#)

Ohjeita käyttäjiesi Chatter-viestien poistamiseen

Salesforce-pääkäyttäjät, joilla on Chatter-viestien hallintaoikeus, voivat käyttää kaikkien käyttäjien yksityisviestejä SOAP API:n kautta. Voit tarkastella ja poistaa minkä tahansa viestin (säännösten noudattamiseksi).

Ota huomioon seuraavat ohjeet poistaessasi yksityisiä Chatter-viestejä.

- Viestit poistetaan pysyvästi. Niitä ei siirretä roskakoriin.
- Poistettuja viestejä ei näytetä viestihakujen tuloksissa.
- Jos poistat viestin, joka luotiin tiedoston jakamisen takia, itse tiedostoa ei poisteta.
- Jos kaikki keskustelun viestit poistetaan, keskustelua ei näytetä Omat viestit -ikkunassa eikä sitä voi noutaa Chatter REST API:n avulla.
- Jos sähköpostivastaukset ovat käytössä ja käyttäjä vastaa poistettuun viestiin, Chatter palauttaa virheilmoituksen eikä käsittele vastausviestiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Chatter-vaiikutuksen mukauttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Käytettävissä **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa käyttäjille, joilla on Salesforce-lisenssi ja **Database.com Edition**-versiossa käyttäjille, joilla on Database.com Admin -lisenssi

Chatter-raportointi Dashboards-mittaristopakettilla

Salesforce Chatter Dashboards -paketti on pullollaan sisältöä. Se tarjoaa useita mittarisioja, yli 100 raporttia ja jopa mukautettuja raporttityyppejä, joita voit käyttää Chatterin käytön valvomiseen ja hallintaan organisaatiossasi.

Käytä Salesforce Chatter Dashboards -pakettia seuraaviin toimiin:

- Tarkastele Chatterin kokonaisvaltaista käyttöä yksityiskohtaisilla mittataulukkoilla ja kuukausittaisilla trendeillä
- Valvo ryhmien käyttämistä mittaamalla jäsenyyksiä ja aktiivisuutta, kuten viestien, kommenttien ja tykkäysten määrää ja aktiivisimpia sisällön tarjoajia.
- Valvo sisällön luomista ja käyttäjien aktiivisuutta, kuten suosituimpia tiedostoja, suosiotaan nostavaa sisältöä ja aktiivisimpia sisällön tarjoajia
- Tarkastele aiheiden luokittelua ja valvoa aiheiden kohdistuksia, mukaan lukien kohdistetuimmat aiheet ja aktiivisimmat kohdistajat
- Luo mukautettuja raportteja käyttämällä käyttövalmiita ryhmityksiä, kuten osasto, maa, rooli tai profiili

Voit asentaa [Salesforce Chatter Dashboards](#) -paketin AppExchange-palvelusta.

 **Vihje:** Asennusohjeet, lisätietoja raporteista ja päivitysohjeet löytyvät [Get Started with Chatter Dashboards](#) -sivulta.

Kun paketti on asennettu, voit käyttää uusia mittaristoja, raportteja ja mukautettuja raporttityyppejäsi muiden Salesforce-mittaristojesi ja -raporttiesi tavoin.

Kun paketista julkaistaan uusia versioita, voit päivittää pakettisi asentamalla sen uudelleen. Älä huoli, vaikka olisit mukauttanut raportteja ja mittaristoja, sillä mukautukset säilytetään päivityksen yhteydessä.

Mittaristo	Kuvaus
Overview	Tarkasta Chatterin kokonaistila yhdellä vilkaisulla.
Adoption by Department	Tarjoaa kokonaiskuvan siitä, miten osastot käyttävät ryhmiä, profileja ja aiheita.
Files	Seuraa tiedostojen latauksia palvelimelle ja palvelimelta, tiedostojen käyttöä sekä sisällön luojia.
Groups	Valvo Chatter-ryhmien syötteiden ja jäsenien toimintoja.
Management	Seuraa vastaamattomia kysymyksiä ja viestejä, ryhmien kasvua ja ryhmiesi yleistä kuntoa.
Q&A	Seuraa ryhmiin lähetettyjen kysymysten, vastausten ja parhaiden vastausten viimeisimpiä toimintoja.
Topics	Seuraa Chatter-aiheiden käyttöä.
User	Seuraa käyttäjäprofileihin lähetettyjen kysymysten, vastausten ja parhaiden vastausten viimeisimpiä toimintoja.

 **Note:** Tämän paketin raportit palauttavat tietoja kaikkialta Chatter-sovelluksesta. Jos organisaatiosi käyttää yhteisöä, suosittelemme sen sijaan asentamaan [Salesforce Communities Management \(for Communities with Chatter\)](#) -paketin. Tämä paketti sallii sinun raportoida Chatter-sovelluksen käytöstä sisäisessä organisaatioissasi ja Chatter-sovelluksen käytöstä yhteisössasi.

EDITION-VERSIOIT

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

Chatter-käyttäjälisenssit

Kaikki Salesforce-vakiolisenssit tarjoavat ilmaisen Chatter-käyttöoikeuden kaikille organisaatiosi käyttäjille. Salesforce tarjoaa myös vain Chatter-sovellukselle tarkoitettuja lisenssejä: Chatter External, Chatter Free ja Chatter Only (tunnetaan myös nimellä Chatter Plus).

Chatter External

Tämä lisenssi on tarkoitettu yhtiösi sähköpostitoimialueiden ulkopuolisille käyttäjille. Näitä ulkoisia käyttäjiä, joita kutsutaan myös asiakkaiksi, voidaan kutsua asiakkaat salliviin Chatter-ryhmiin. Asiakkaat voivat nähdä tietoja ja työskennellä käyttäjien kanssa vain ryhmissä, joihin heidät on kutsuttu. Heillä ei ole käyttöoikeutta Chatter-objekteihin tai -tietoihin.

Chatter Free

Chatter Free -lisenssi on tarkoitettu käyttäjille, joilla ei ole Salesforce-lisenssiä, mutta joiden täytyy käyttää Chatter-sovellusta. Nämä käyttäjät voivat käyttää Chatter-vakiokohteita, kuten ihmiset, profiilit, ryhmät ja tiedostot, mutta eivät mitään Salesforce-objekteja tai -tietoja. Chatter Free -käyttäjät voivat olla myös Chatter-moderaattoreita.

Chatter Free -käyttäjät eivät näe välilehtiä muiden Salesforce-käyttäjien tavoin. Chatter Free -käyttäjät käyttävät Chatter-syötteitä, ihmisiä, ryhmiä ja tiedostoja käyttämällä Chatter-sivun sivupalkin linkkejä.

Salesforce-pääkäyttäjä voi päivittää Chatter Free -lisenssin Salesforce-vakiolisenssiksi tai Chatter Only -lisenssiksi milloin tahansa. Et voi muuntaa Salesforce-vakiolisenssiä tai Chatter Only -lisenssiä Chatter Free -lisenssiksi.

Chatter Only (Chatter Plus)

Chatter Only -lisenssi tunnetaan myös Chatter Plus -lisenssinä. Se on tarkoitettu käyttäjille, joilla ei ole Salesforce-lisenssiä, mutta joiden täytyy käyttää joitakin Salesforce-objekteja Chatter-sovelluksen lisäksi. Chatter Plus -käyttäjät voivat olla Chatter-moderaattoreita ja käyttää kaikkia Chatter-sovelluksen Ihmiset-, Profiilit-, Ryhmät- ja Tiedostot-vakiosivuja. Lisäksi he voivat:

- tarkastella Salesforce-tilejä ja -yhteyshenkilöitä
- käyttää Salesforce CRM Content-, Ideat- ja Answers-palveluita
- käyttää mittaristoja ja raportteja
- käyttää hyväksyä työnkuluja
- käyttää kalenteria toimintojen luomiseen ja seuraamiseen
- tarkastella ja muokata enintään kymmentä mukautettua objektaa
- lisätä tietueita ryhmiin

Salesforcen vakio-objektien välilehdet piilotetaan oletusarvoisesti Chatter Plus -käyttäjiltä. Tuo nämä välilehdet näkyviin, joita haluat Chatter Plus -käyttäjien käyttävän niitä. Lisätietoja Chatter Plus -käyttäjistä on [Chatter Plus Frequently Asked Questions](#) -asiakirjassa.

Chatter-lisenssien yleiskatsaus

Tämä taulukko näyttää ominaisuudet, jotka ovat Chatter External-, Chatter Free- ja Chatter Only -lisenssien käyttäjien käytettävissä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

Chatter External- ja Chatter Free -lisenssit ovat käytettävissä: **Group Edition-, Professional Edition-, Enterprise Edition-, Performance Edition-, Unlimited Edition-, Contact Manager Edition- ja Developer Edition** -versioissa

Chatter Only (tunnetaan myös nimellä Chatter Plus) -lisenssit ovat käytettävissä: **Professional Edition-, Enterprise Edition-, Unlimited Edition- ja Performance Edition** -versioissa

Ominaisuus	Chatter External (Käyttöoikeus on rajoitettu kohteisiin ja ihmisiin ryhmistä, joihin asiakkaat on kutsuttu)	Chatter Free	Chatter Only (eli Chatter Plus)
Chatter Desktop -asiakassovellus	✓	✓	✓
Salesforce1-mobiilisovelluksen käyttöoikeus (ladattavat sovellukset vaativat "API käytössä" -käyttöoikeuden)	✓ Ladattavien sovellusten käyttäjät eivät voi käyttää Ryhmät- tai Ihmiset-luettelonäkymiä.	✓	✓
Syötteet	✓	✓	✓
Tiedostojen jakaminen	✓	✓	✓
Files Connect			✓
Ryhmät	✓	✓	✓
Kutsut liittyä ryhmiin	✓ Vain asiakkaat, jotka ovat myös ryhmien päälliköitä, voivat kutsua Chatter-käyttäjiä ryhmistä, joihin heillä on käyttöoikeus, tai Chatter-sovelluksen ulkopuolisia ihmisiä.	✓	✓
Profiilit	✓	✓	✓
Aiheet ja risuaidat	✓	✓	✓
Yksityisviestit	✓	✓	✓
Globaali haku	✓ Hakutulokset sisältävät vain kohteet, joihin asiakkailla on käyttöoikeus ryhmien kautta.	✓	✓
Mukautetut objektit			✓ Enintään 10 mukautettua objektia
Tilit ja yhteyshenkilöt			✓ Vain luku
Kalenteri ja tapahtumat			✓
Sisältökirjasto			✓

Ominaisuus	Chatter External (Käyttöoikeus on rajoitettu kohteisiin ja ihmisiin ryhmistä, joihin asiakkaat on kutsuttu)	Chatter Free	Chatter Only (eli Chatter Plus)
Ideat ja vastaukset			✓
Raportit ja mittarit			✓
Tehtävät ja toiminnot			✓
Työnkulkujen käyttäminen ja hyväksyminen			✓

Yleisimpiä kysymyksiä Chatter-sovelluksen hallinnasta

Voinko yhdistää useita Salesforce-organisaatioita käyttämällä Chatter-sovellusta?

Chatter on käytössä ainoastaan organisaatiokohtaisin perustein. Ainoastaan saman Salesforce-organisaation käyttäjät voivat kommunikoida keskenään Chatter-sovelluksen avulla. Voit kuitenkin lisätä henkilöitä yrityksen sähköpostitoimialueiden ulkopuolelta, kun haluat käyttää Chatter-sovellusta organisaatiossasi asiakkaana ryhmissä, jotka omistat tai joiden päällikkö olet.

Voivatko portaalikäyttäjät käyttää Chatter-sovellusta?

Chatter ei ole portaalikäyttäjien käytettävissä kumppaniportaaleissa tai Asiakasportaaleissa. Chatter on asiakas- ja kumppanikäyttäjien käytettävissä yhteisöissä.

Voinko ottaa Chatter Expert -käyttäjän hallintaani?

Pääkäyttäjänä voit joko poistaa Chatter Expert -käyttäjän käytöstä tai ottaa sen hallintaasi ja tarjota viestejä yhtiöllesi. Chatter Expert lähettää viestin oletusarvoisesti, kun uusi käyttäjä päättää aloittaa ryhmän, jota Chatter on suositellut Ryhmät joihin voit liittyä -sivulla.



Note: Tämä koskee vain Summer '11 -julkaisun jälkeen luotuja organisaatioita.

Chatter Expert -käyttäjän aktivoinnin poistaminen käytöstä:

1. Napsauta **Ihmiset** > **Etsi ihmisiä**.
2. Hae Chatter Expert.
3. Napsauta **Käyttäjän hallinta** > **Poista käyttäjän aktivointi**.

Chatter Expert -käyttäjän ottaminen hallintaan viestien lähettämiseksi ja vastaanottamiseksi:

1. Napsauta **Ihmiset** > **Etsi ihmisiä**.
2. Hae Chatter Expert.
3. Vaihda sähköpostiosoite omaasi.

Voinko estää käyttäjää luomasta Chatter-ryhmiä?

Jos sinulla on käyttäjiä, joiden ei tulisi pystyä luomaan ryhmiä, voit estää heitä tekemästä niin.

Uusien Chatter-ryhmien luonti- ja omistusoikeudet määrittävät kyvyn luoda uusia ryhmiä (julkisia, yksityisiä tai luetteloimattomia). Tämä käyttöoikeus on oletusarvoisesti käytössä, mutta pääkäyttäjät voivat poistaa sen käytöstä haluamiensa käyttäjien profiileista.

Kun pääkäyttäjä poistaa tämän käyttöoikeuden käytöstä, käyttäjä ei voi enää luoda tai omistaa uusia Chatter-ryhmiä. Jos käyttäjä on jo jonkin ryhmän omistaja, omistajuutta ei kumota.

Voinko muuttaa Chatter-syötteiden paikkaa käyttämällä sivun asettelun editoria?

Tällä hetkellä Chatter-syötteiden paikkaa ei ole mahdollista muuttaa. Käyttäjät voivat kuitenkin piilottaa syötteen napsauttamalla  **Piilota Chatter** -linkkiä Chatter-syötteessä ja näyttää syötteen napsauttamalla  **Näytä Chatter** -linkkiä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

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

Voinko estää tiettyjen sanojen käytön Chatter-viesteissä?

Et, et käyttämällä vakioomutoista Chatter-käyttöliittymää. On olemassa kuitenkin kolmansien osapuolten sovelluksia, kuten [Chatter Blacklist](#). Tämä sovellus sallii sinun luoda luettelon kielletyistä sanoista, lauseista ja mukautetuista lausekkeista (esimerkiksi luottokorttinumeroista), jotka estetään Chatter-viesteissä ja -kommenteissa. Nämä sanat voivat estää viestin lähettämisen, ne voidaan korvata hyväksytyillä sanoilla tai lauseilla tai ne voidaan tallentaa tarkistusta varten.

Salesforce-tuki ei tarjoa ongelmanratkaisua kolmansien osapuolten sovelluksille/paketeille, ellei sovelluksen tarjoajan tiedoissa erikseen mainita toisin.

Lasketaanko Chatter-viestit ja -tiedostot tallennustilani rajoituksiin?

Chatter-syötteiden viestejä, seurattuja muutoksia ja kommentteja ei lasketa tallennustilasi rajoituksiin. Kaikki lataamasi tiedostot ja valokuvat lasketaan kuitenkin tiedostojen tallennustilan rajoitukseen. Myös Tiedostot-välilehteen ladatut tiedoston lasketaan tiedostojen tallennustilan rajoitukseen.

Salesforce Files

Lisää Tiedostot-viiteluettelo sivuasetteluihin, jotta käyttäjäsi voivat nähdä tietueeseen liitettyjen tiedostojen luettelon.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Tiedostot-viiteluettelon lisääminen sivuasetteluihin.](#)

Lisää Tiedostot-viiteluettelo sivuasetteluihin, jotta käyttäjäsi voivat lisätä tietueeseen tiedostoja ja nähdä tietueeseen liitettyjen tiedostojen luettelon.

[Estä käyttäjiä liittämästä Salesforce-tiedostoja](#)

Käytä käyttöoikeusjoukkoja estääksesi käyttäjiä liittämästä Salesforce-tiedostoja viesteihin, tietueisiin ja muihin objekteihin.

Tiedostot-viiteluettelon lisääminen sivuasetteluihin.

Lisää Tiedostot-viiteluettelo sivuasetteluihin, jotta käyttäjäsi voivat lisätä tietueeseen tiedostoja ja nähdä tietueeseen liitettyjen tiedostojen luettelon.

Käytä tiedostoja liitteiden sijasta, jotta tiedostot ovat käytettävissä yksittäisen tietueen asiayhteyden ulkopuoleltakin. Tiedoston omistaja tai pääkäyttäjä päättää edelleen tiedoston jakoasetukset.

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Objektin hallinta* ja valitse objekti, johon haluat lisätä Tiedostot-viiteluettelon (kuten Mahdollisuus).
2. Napsauta **Sivuasettelut**.
3. Napsauta sivuasettelua, jota haluat mukauttaa.
4. Napsauta käytettävissä olevien kohteiden luettelosta vasemmalta **Tietueeseen liittyvät luettelot**.
5. Vedä **Tiedostot**-kohde Tietueeseen liittyvät luettelot -osioon.
6. Napsauta **Tallenna**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

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

Estä käyttäjiä liittämästä Salesforce-tiedostoja

Käytä käyttöoikeusjoukkoja estääksesi käyttäjiä liittämästä Salesforce-tiedostoja viesteihin, tietueisiin ja muihin objekteihin.

Ota käyttöoikeus käyttöön tai pois käytöstä Määrittäminen-valikosta. Kirjoita **Pikahaku**-kenttään *Käyttäjäprofiilit* ja valitse **Profiilit**. Napsauta haluamasi käyttäjäprofiilin vierestä **Muokkaa**. Valitse Hallintaoikeudet-osiosta Valitse tiedostoja Salesforce -valintaruutu tai poista sen valinta. Napsauta **Tallenna**.

Toinen vaihtoehto on soveltaa käyttöoikeusjoukossa olevaa käyttöoikeutta. Käyttäjät, joilla ei ole tätä käyttöoikeutta, voivat edelleen ladata tiedostoja paikallisilta asemiltaan. Lisää tämä käyttöoikeus käyttöoikeusjoukkoon kirjoittamalla Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Lupajoukot* ja valitsemalla **Lupajoukot**. Muokkaa käyttöoikeusjoukkoa ja ota käyttöön Valitse tiedostoja Salesforce -käyttöoikeus.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: kaikissa Edition-versioissa

Käyttöoikeusjoukot ovat käytettävissä: **Contact Manager Edition**-, **Professional Edition**-, **Group Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**-, **Developer Edition**- ja **Database.com Edition**-versioissa

Salesforce Files -synkronointi

Salesforce Files Syncin avulla käyttäjät voivat synkronoida tiedostoja laitteidensa ja Salesforce:n välillä.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön](#)

Ota Salesforce Files -synkronointi käyttöön salliaaksesi käyttäjien synkronoida tiedostojaan laitteidensa ja Salesforce:n välillä.

[Salesforce Files -synkronointioikeuksien myöntäminen käyttäjille](#)

Kun olet ottanut Salesforce Files -synkronoinnin käyttöön, myönnä käyttäjillesi sen käyttöoikeudet luomalla ja kohdistamalla käyttöoikeusjoukko tai profiilien avulla.

[Salesforce Files Sync -sovelluksen asentaminen](#)

Salesforce Files Sync -asiakassovellus synkronoi tiedostoja käyttäjän tietokoneen ja Salesforce'n välillä. Käyttäjät voivat käyttää synkronoituja tiedostoja myös Salesforce1-sovelluksesta.

[Määrittele tiedoston lähetys- ja latausturvallisuusasetukset](#)

Paranna tietoturvaa hallitsemalla, miten joitakin tiedostotyyppisiä käsitellään lähettämisen ja lataamisen aikana.

[Vinkkejä ja parhaita käytäntöjä Salesforce Files Syncin hallintaan](#)

Valvo Salesforce Files Syncin käyttöoikeuksia ja käyttöä Salesforce Files Sync -hallintatyökaluilla.

[Luo sisällön tai tiedoston esikatselu uudelleen](#)

Jos sisällöllä tai tiedostolla ei ole esikatselua tai jos esikatselu on heikkolaatuinen, kokeile luoda se uudelleen.

Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön

Ota Salesforce Files -synkronointi käyttöön salliaksesi käyttäjien synkronoida tiedostojaan laitteidensa ja Salesforce'n välillä.

1. Kirjoita Määrittelyt-valikon **Pikahaku**-kenttään *Salesforce Files*.
2. Valitse **Asetukset**-osiosta **Yleiset asetukset**.
3. Napsauta Salesforce Files Sync -asetussivun alalaidasta **Muokkaa**.
4. Valitse **Ota tiedostojen synkronointi käyttöön**.
5. Napsauta **Tallenna**.

Salesforce Files -synkronointi on nyt käytössä organisaatiossasi.

Seuraavaksi sinun kannattaa myöntää käyttäjillesi Salesforce Files -synkronointioikeudet.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Salesforce Files -synkronointioikeuksien myöntäminen käyttäjille

Kun olet ottanut Salesforce Files -synkronoinnin käyttöön, myönnä käyttäjillesi sen käyttöoikeudet luomalla ja kohdistamalla käyttöoikeusjoukko tai profiilien avulla.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Salesforce Files -synkronoinnin käyttöoikeuden myöntäminen käyttöoikeusjoukolla](#)

Käyttöoikeusjoukot ovat helppo tapa myöntää käyttäjille Salesforce Files -synkronointioikeudet.

[Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön profiileille](#)

Ota Salesforce Files -synkronointi käyttöön tietyn vakioprofiilin tai Salesforce-organisaatiosi oman mukautetun profiilin kaikille käyttäjille.

KÄYTTJÄOIKEUDET

Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön käyttäjille:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Salesforce Files -synkronoinnin käyttöoikeuden myöntäminen käyttöoikeusjoukolla

Käyttöoikeusjoukot ovat helppo tapa myöntää käyttäjille Salesforce Files -synkronointioikeudet.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Lupajoukot* ja valitse **Lupajoukot**.
2. Valitse **Uusi**.
3. Täytä vaaditut kentät.

Otsikko

Käyttöoikeusjoukon uniikki otsikko Esim. voit kutsua tätä Käyttöoikeusjoukkoa nimellä "Salesforce Tiedostojen Synkronointi Voimassa".

API-nimi

Nimeä käyttää Force.com API.

Kuvaus

Käyttöoikeusjoukon kuvaus Esim. Ottaa käyttöön Salesforce Tiedostojen Synkronoinnin kohdistetuille käyttäjille: Salesforce Tiedostojen synkronointi antaa käyttäjien synkronoida tiedostoja laitteelta toiselle automaattisesti."

4. Valitse Käyttäjälisenssi.



Note: Jos suunnittelet kohdistavasi tämän käyttöoikeusjoukon sekä Salesforceettä Chatter Only lisensseille, valitse — *Tyhjä* —.

5. Valitse **Tallenna**.
Käyttöoikeusjoukon yleistietosivu ilmestyy.
6. Napsauta Järjestelmä -valikosta **Järjestelmän käyttöoikeudet**.
7. Klikkaa Järjestelmän käyttöoikeudet -listan ylälaudassa **Muokkaa**.
8. Select **Synkronoi tiedostot**.
9. Valitse **Tallenna**.

Kohdista käyttöoikeusjoukko käyttäjille, joilla tulisi olla Salesforce Files -synkronoinnin käyttöoikeus.

KÄYTTÄJOIKEUDET

Käyttöoikeusjoukon luominen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön profiileille

Ota Salesforce Files -synkronointi käyttöön tietyn vakioprofiilin tai Salesforce-organisaatiosi oman mukautetun profiilin kaikille käyttäjille.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Profiilit* ja valitse **Profiilit**.
2. Valitse profiili, jolle annat Salesforce Files -synkronointioikeudet.
3. Napsauta profiilin lisätietosivulta **Muokkaa**.
4. Valitse Hallinnalliset käyttöoikeudet -valikosta **Synkronoi tiedostot**.
5. Valitse **Tallenna**.

KÄYTTÄJOIKEUDET

Salesforce Files -synkronoinnin ottaminen käyttöön profiileille:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Salesforce Files Sync -sovelluksen asentaminen

Salesforce Files Sync -asiakassovellus synkronoi tiedostoja käyttäjän tietokoneen ja Salesforce:n välillä. Käyttäjät voivat käyttää synkronoituja tiedostoja myös Salesforce1-sovelluksesta.

Suosituksia Salesforce Files Sync -sovelluksen käyttämiseen:

Järjestelmävaatimukset	Windows	Mac
Tuetut käyttöjärjestelmät	Microsoft® Windows® 7 ja uudemmat	Apple® Mac OS X 10.8 Mountain Lion ja uudemmat
Suorittimet	2,33 Ghz tai nopeampi x86-yhteensopiva suoritin tai Intel® Atom™ 1,6 GHz tai nopeampi suoritin netbook-laitteille	Intel® Core™ Duo 1.83 GHz tai nopeampi suoritin
Muisti	512 Mt RAM-muistia (suositus 1 Gt)	512 Mt RAM-muistia (suositus 1 Gt)
Kovalevy	Suositus on 4 Gt vapaata tilaa synkronointitehtäviä varten	Suositus on 4 Gt vapaata tilaa synkronointitehtäviä varten

Käyttäjät voivat ladata Salesforce Files Sync -sovelluksen Chatterista.

1. Kirjoita henkilökohtaisten asetustesi *Pikahaku*-kenttään *Files Sync* ja valitse **Salesforce Files Sync**. Näetkö useita tuloksia? Valitse sopiva Henkilökohtaiset määrittelyt -valikosta.
2. Napsauta **Lataa**-painiketta.
3. Seuraa käyttöjärjestelmäsi asennusohjeita.
4. Kirjaudu sisään Salesforce-tunnuksillasi.

Määrittele tiedoston lähetyksen ja latausturvallisuusasetukset

Paranna tietoturvaa hallitsemalla, miten joitakin tiedostotyyppisiä käsitellään lähettämisen ja lataamisen aikana.

Tiedostojen lähetyksen ja latausasetusten hallinta:

1. Kirjoita Määrittelyt-valikon *Pikahaku*-kenttään *Lataa tiedostot palvelimelle ja koneelle suojatusti* ja valitse **Lataa tiedostot palvelimelle ja koneelle suojatusti**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Jos haluat estää käyttäjiä lataamasta mahdollisesti haitallisia tiedostoja, valitse **Älä salli HTML-tiedostojen lataamista liitteinä tai asiakirjatietueina**. Tämä asetus estää näiden MIME-tiedostotyyppien lataamisen palvelimelle: *.html*, *.htm*, *.mht*, *.svg*, *.swf*, *.thtml* ja *.xhtml*.



Varoitus: Pidä seuraavat asiat mielessä, kun valitset tämän vaihtoehdon.

- Jos organisaatiosi käyttää kumppaniportaalia Salesforce-käyttöoikeuksien myöntämiseksi kumppanikäyttäjille, emme suosittele tämän asetuksen käyttöä. Tämän asetuksen käyttäminen estää organisaatiosi mukauttamasta kumppaniportaali ulkoasua.
- HTML-liitteiden käyttö ei ole sallittu ratkaisussa huolimatta siitä, onko tämä suojausasetus otettu käyttöön. Lisäksi tämä asetus ei vaikuta sähköpostimallien liitteisiin, koska sähköpostimallien HTML-liitteet ovat aina sallittuja.
- Tämän asetuksen käyttöönotto ei vaikuta aiemmin ladattuihin HTML-asiakirjoihin ja -liitteisiin. Kun käyttäjät yrittävät tarkastella HTML-liitettä tai

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Määritellaksesi tiedoston lataus- ja lähetyksen asetukset:

- Sovelluksen mukautusoikeus

-asiakirjaa, selain kuitenkin kehottaa heitä ensin avaamaan tiedoston selaimessa, tallentamaan sen tietokoneeseen tai peruuttamaan toiminnon.

4. Valitse latauskäytäntö jokaiselle tiedostotyyppille:

- a. **Lataa** (suositeltu): Tiedosto, sen tyylistä riippumatta ladataan aina.
- b. **Suorita selaimessa**: Tiedosto, tyylistä riippumatta näytetään ja suoritetaan automaattisesti, kun sitä käytetään selaimessa tai HTTP -pyynnön välityksellä.
- c. **Hybridi**: Salesforce-tiedostot ladataan. Liitteet ja asiakirjat suoritetaan selaimessa.

5. Valitse **Tallenna**.

Vinkkejä ja parhaita käytäntöjä Salesforce Files Syncin hallintaan

Valvo Salesforce Files Syncin käyttöoikeuksia ja käyttöä Salesforce Files Sync -hallintatyökaluilla.

Käyttäjien Salesforce Files Syncin käyttöaikojen ja -tapojen tarkasteleminen

Kun Salesforce Files Sync on otettu käyttöön käyttäjillesi, voit tarkastaa, miten usein käyttäjät avaavat sovelluksen työpöydältään tai miten he jakavat tiedostoja.

- Kirjautumishistoria-sivulla näytetään Salesforce Files Sync -työpöytäsovellukseen tehdyt sisäänkirjautumiset. Tällöin Sovellus-sarakkeessa lukee "Salesforce Files". Jos haluat tarkastella näitä sisäänkirjautumisia, vie organisaatiosi kirjautumishistoria CSV-tiedostoon tai luo mukautettu luettelonäkymä, jossa Sovellus-sarake näytetään selkeästi.
- Tarkastele yksilöllisen käyttäjän sisäänkirjautumishistoriaa hänen lisätietosivunsa Kirjautumishistoria-viiteluettelosta.

Salesforce Files Sync -käyttöoikeuksien kumoaminen

Vahinkoja tapahtuu – käyttäjiltä varastetaan kannettavia tietokoneita, ihmiset lähtevät yrityksestä. Kumoa Salesforce Files Sync -käyttöoikeus estääksesi tietojen päätyksen väärin käsiin.

- Mobiililaitteilla synkronoidut tiedostot sisältyvät Salesforce1-sovellukseen. Jos mobiililaitteen tietoturva on vaarassa, kumoa käyttäjän Salesforce1-sovelluksen käyttöoikeus.
- Pöytätietokoneilla ja kannettavilla tietokoneilla Salesforce Files Sync tallentaa synkronoidut tiedostot "Salesforce Files Sync" -kansioon. Kun poistat tiedostojen synkronointioikeuden yksittäiseltä käyttäjältä, tiedostoja ei synkronoida enää Salesforceen. Aiemmin synkronoidut tiedostot säilyvät kuitenkin Salesforce Files Sync -kansiossa käyttäjän tietokoneella.

Tehdäksesi Salesforce Files Syncin käytöstä poistamisen yksittäiseltä käyttäjältä helpompaa, suosittelemme [ottamaan Salesforce Files Syncin käyttöön käyttöoikeusjoukoilla](#) eikä [profiileilla](#).

Luo sisällön tai tiedoston esikatselu uudelleen

Jos sisällöllä tai tiedostolla ei ole esikatselua tai jos esikatselu on heikkolaatuinen, kokeile luoda se uudelleen.

Tiedosto lisätään jonoon luonnin aikana. Nykyinen esikatselu poistetaan välittömästi eivätkä käyttäjät näe esikatselua, kun tiedosto on jonossa.

Et voi luoda esikatselua salatuille tiedostoille, salasanoilla suojatuille tiedostoille, kopiosuojatuille PDF-tiedostoille, tuntemattomille tiedostotyypeille tai yli 25 Mt tiedostoille.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Luo esikatselut uudelleen* ja valitse **Luo esikatselut uudelleen**.

2. Määritä joko sisältöasiakirjan tunnus tai sisältöversion tunnus.

Jos määrität sisältöasiakirjan tunnuksen, mutta et versionumeroa, uusinta versiota käytetään.

Tarkasta tiedoston lisätietosivulta, että esikatselu luotiin uudelleen onnistuneesti.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Esikatselun luominen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Salesforce Files Connect

Files Connect sallii Salesforce-käyttäjien käyttää, jakaa ja hakea ulkoisia tietoja muista järjestelmistä, kuten Google Drive, SharePoint tai Box.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Files Connectin määrittäminen](#)

Files Connect täytyy määrittää ero tavoin pilvipohjaisille ja paikallisille ulkoisille tietolähteille.

[Salesforce Files Connectin ottaminen käyttöön organisaatiollesi](#)

Salli käyttäjien hakea ja jakaa tiedostoja ulkoisista järjestelmistä, kuten Google Drive ja SharePoint.

[Salli käyttäjien ja pääkäyttäjien käyttää Files Connect -tietolähteitä](#)

Kun Files Connect on otettu käyttöön, myönnä käyttäjille ja pääkäyttäjille oikeus käyttää ulkoisia tietolähteitä Salesforcesta.

[Todentajan luominen Boxille](#)

Sinun täytyy luoda Boxille todentaja Salesforcesta ennen kuin voit käyttää sitä ulkoisena tietolähteenä.

[Ulkoisen tietolähteen määrittäminen Boxille](#)

Salli käyttäjien käyttää Box-sisältöään Tiedostot-aloitussivulta, syöteviesteistä ja hausta.

[Todentajan luominen Google Drivelle](#)

Sinun täytyy luoda Google Drivelle todentaja Salesforcesta ennen kuin voit käyttää sitä ulkoisena tietolähteenä. Ensimmäinen vaihe on luoda asiaan liittyvä projekti Google-kehittäjäkonsolissa.

[Ulkoisen tietolähteen määrittäminen Google Drivelle](#)

Salli Chatter-käyttäjien käyttää Google Drive -sisältöään Tiedostot-välilehdestä, syöteviesteistä ja hausta. Salesforce tukee Google-asiakirjoja, -laskentataulukoita, -esitelmiä ja -piirustuksia.

[Todentajan luominen SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle](#)

Jos haluat käyttää Microsoftin pilvipohjaisia ulkoisia tietolähteitä, sinun täytyy luoda niille todentaja Salesforcea ja rekisteröidä kyseinen todentaja Microsoft Azure -verkkosovelluksessa.

[Ulkoisen tietolähteen määrittäminen SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle](#)

Files Connect ja Chatter sallivat Salesforcea käyttää sisältöä Microsoftin pilvipohjaisista järjestelmistä.

[Secure Agentin määrittäminen SharePoint 2010:lle tai 2013:lle](#)

Secure Agent tarjoaa suojattuja viestintää Salesforcea ja paikallisten tietolähteiden, kuten SharePoint 2010 ja 2013, välillä.

[Käyttöoikeuden varmistaminen Secure Agent -klustereilla](#)

Secure Agent -klusterit tarjoavat suojan palvelukustosten varalle ja varmistavat, että Salesforce-käyttäjät pääsevät aina käsiksi paikallisiin ulkoisiin tietolähteisiin, kuten SharePoint 2010 tai 2013.

[Ulkoisten tietolähteen määrittäminen SharePoint 2010:lle tai 2013:lle](#)

Salli Salesforcea käyttää paikallisilla järjestelmillä olevia tietoja. Files Connect ja Chatter tekevät siitä mahdollista.

[Files Connect -tietolähteen sisällyttäminen globaaliin hakuun](#)

Yhdistä Salesforce-tietojen haut ulkoisten Google Drive-, SharePoint- tai OneDrive for Business -tietojen kanssa. API:n kautta kehittäjät voivat automatisoida prosessin tuetuilla SOQL- tai SOSL-kyselyillä.

[Mukautettujen SharePoint-ominaisuuksien sisällyttäminen haku-, SOQL- ja SOSL-kyselyihin](#)

Kun olet luonut ulkoisen objektin SharePoint-tietolähteelle, sen sisältämien mukautettujen ominaisuuksien hakeminen tai kyseleminen vaatii muutaman erityisen toimenpiteen.

[Yksinkertaisen URL-osoitteen määrittäminen ulkoiseksi tietolähteeksi](#)

Jos Chatter on käytössä organisaatiossasi, Salesforce voi käyttää toisessa Web-toimialueessa olevia tietoja, jolloin niitä voi käyttää Tiedostot-välilehdestä ja syötteestä.

Files Connectin määrittäminen prosessi

Files Connect täytyy määrittää ero tavoin pilvipohjaisille ja paikallisille ulkoisille tietolähteille.



Vihje: Yksityiskohtaisia kuvituksia, vihjeitä ja vianmäärittäsohjeita löydät Files Connectin [määrittämisoppaasta](#) ja [käyttöoppaasta](#).

Ota Files Connect ensin käyttöön ja salli käyttäjien käyttää haluamiasi ulkoisia tietolähteitä

1. Ota Salesforce Files Connect käyttöön organisaatiollesi.
2. Salli käyttäjien ja pääkäyttäjien käyttää Files Connect -tietolähteitä.

Luo pilvipohjaisille tietolähteille todentaja ja määritä sen lähde

Jos käytössäsi on Google Drive:

1. Luo todentaja Google Drivelle.
2. Määritä ulkoinen tietolähde Google Drivelle.

Jos käytät Microsoftin pilvijärjestelmiä:

1. Luo todentaja SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle.
2. Määritä ulkoinen tietolähde SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

Files Connect pilvipohjaisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä: **Professional Edition-, Enterprise Edition-, Performance Edition-, Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Files Connect paikallisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä lisämaksusta: **Enterprise-, Performance-, Unlimited-** ja **Developer**-versioissa

Jos käytössäsi on Box:

1. [Luo Boxille todentaja](#)
2. [Määritä Boxille ulkoinen tietolähde](#)

Määritä paikallisia tietolähteitä varten Secure Agent ja määritä sen lähde



Note: Tämä prosessi vaatii maksullisen käyttöoikeusjoukkolisenssin "Files Connect paikallisille ulkopuolisille tietolähteille". Lisätietoja käyttöoikeusjoukkolisensseistä on [Salesforce-ohjeessa](#).

1. [Määritä Secure Agent SharePoint 2010:lle tai 2013:lle](#) Linux- tai Windows-palvelimella Salesforcen yhdistämiseksi suojatusti palomuurisi takana säilytettyihin tietoihin.
2. [Määritä ulkoinen tietolähde SharePoint 2010:lle tai 2013:lle](#).

Sisällytä ulkoiset tiedot globaaliin hakuun

Sinun täytyy [luoda ulkoinen objekti ja antaa käyttäjille sen kenttien käyttöoikeudet](#), jotta käyttäjät voivat käyttää ulkoisia tietoja globaaleissa Salesforce-hauissa. Tämä on valinnainen vaihe, mutta suosittelemme sitä vahvasti, sillä se integroi ulkoiset tiedot Salesforce-hakuihin parhaiten.

Pyydä käyttäjiä todentamaan itsensä Salesforcessa käyttäjäkohtaisia tietolähteitä käytettäessä

Jos määritit tietolähteelle käyttäjäkohtaisen todennuksen ja sallit sen käytön profiilien tai käyttöoikeusjoukkojen kautta, pyydä todennettuja käyttäjiä [tarjoamaan tunnukset tietolähteeseen](#).

Aloita ulkoisten tiedostojen käyttäminen, jakaminen ja hakeminen!

Nyt käyttäjät voivat [käyttää ja jakaa ulkoisia tiedostoja](#) Tiedostot-välilehdestä ja syötteestä sekä [hakea niitä](#) suoraan Salesforce-sisällöstään.

Salesforce Files Connectin ottaminen käyttöön organisaatiollesi

Salli käyttäjien hakea ja jakaa tiedostoja ulkoisista järjestelmistä, kuten Google Drive ja SharePoint.

1. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Files Connect -asetukset* ja valitse **Files Connect -asetukset**.
 2. Napsauta **Muokkaa** ja valitse sitten **Ota Files Connect käyttöön**.
 3. Valitse tiedostojen jakamista varten jokin seuraavista:
 - **Kopioi** tallentaa kopion ulkoisista tiedostoistasi Salesforceen. Jos tiedostoja jaetaan Chatter-ryhmän kanssa, kaikki ryhmän jäsenet voivat käyttää tiedostoja, vaikka heillä ei olisikaan ulkoisen järjestelmän käyttöoikeutta.
 - **Viite** osoittaa Salesforceen ulkopuolella säilytettäviin tiedostoihin. Tiedostojen esikatselut eivät ole käytettävissä ja tiedostojen lataaminen vaatii ulkoisten järjestelmien käyttöoikeuden. (Käyttäjien täytyy syöttää järjestelmän tunnuksensa henkilökohtaisten määrittystensä Ulkoisten järjestelmien todennusasetukset -osioon).
-  **Vihje:** Valitse Kopioi-tila, jos organisaatiosi jakaa tiedostoja ulkoisten asiakkaiden tai kumppanien kanssa. Valitse Viite-tila, jos haluat rajoittaa ulkoisen järjestelmän ja Salesforceen välisiä käyttöoikeuksia.

Ulkoisissa järjestelmissä tehtyjä muutoksia ei näytetä Salesforceen olevissa tiedostoissa jakomallista riippumatta. Viite-tila osoittaa kuitenkin uusimpaan järjestelmässä olevaan versioon.

KATSO MYÖS:

[Files Connectin määrittäminen](#)

[Salli käyttäjien ja pääkäyttäjien käyttää Files Connect -tietolähteitä](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

Files Connect pilvipohjaisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

Files Connect paikallisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä lisämaksusta: **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Salesforce Files Connectin ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Salli käyttäjien ja pääkäyttäjien käyttää Files Connect -tietolähteitä

Kun Files Connect on otettu käyttöön, myönnä käyttäjille ja pääkäyttäjille oikeus käyttää ulkoisia tietolähteitä Salesforcesta.



Vihje: Vaikka voit myöntää tietolähteiden käyttöoikeuksia käyttöoikeusjoukkojen tai profiilien avulla, käyttöoikeusjoukot sallivat sinun säätää käyttöoikeuksia nopeammin erityyppisille käyttäjille. Riippumatta käyttämästäsi menetelmästä, muista antaa pääkäyttäjille tietolähteiden käyttöoikeudet, jotta he voivat mukauttaa niitä.

1. Kirjoita Määitykset-valikon **Pikahaku**-kenttään **Lupajoukot** ja valitse **Lupajoukot** tai kirjoita **Pikahaku**-kenttään **Profiilit** ja valitse **Profiilit**.
2. Luo uusi käyttöoikeusjoukko tai profiili tai napsauta olemassa olevaa.
Jos käytät käyttöoikeusjoukkoa, käyttäjälisenssiksi täytyy valita oletusarvo, "Ei mitään".
3. Jos käytät käyttöoikeusjoukkoa, napsauta **Järjestelmän käyttöoikeudet** ja napsauta **Muokkaa**.
Jos käytät profiilia, napsauta **Muokkaa** ja siirry Hallintaoikeudet-osioon.
4. Tee jompikumpi seuraavista ja napsauta sitten **Tallenna**.
 - Jos haluat käyttää pilvipohjaisia tietolähteitä, kuten SharePoint Online, valitse **Files Connect -pilvipalvelin**.
 - Jos haluat käyttää paikallisia tietolähteitä, kuten SharePoint 2010 tai 2013, valitse **Paikallinen Files Connect**.



Note: Paikallinen käyttöoikeus on käytettävissä maksullisella käyttöoikeusjoukkolisenssillä "Files Connect paikallisille ulkopuolisille tietolähteille". Hanki tämä lisenssi organisaatiollesi tutustumalla [näihin pikaisiin ohjeisiin](#) Salesforce-ohjeesta.

5. Jos käytät käyttöoikeusjoukkoa, napsauta sivun ylälaidassa olevasta työkalupalkista **Kohdistusten hallinta**. Napsauta sitten **Lisää kohdistuksia**, valitse käyttäjät tälle käyttöoikeusjoukolle ja napsauta **Kohdistista**.



Tärkeää: Sisällytä mukaan kaikki pääkäyttäjät, joiden täytyy määrittää ulkoisia tietolähteitä.

6. Määritä ulkoiset tietolähteet organisaatiollesi, jos et ole jo tehnyt niin:
 - [Ulkoisen tietolähteen määrittäminen SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle](#)
 - [Ulkoisten tietolähteen määrittäminen SharePoint 2010:lle tai 2013:lle](#)
 - [Ulkoisen tietolähteen määrittäminen Google Drivelle](#)
 - [Ulkoisen tietolähteen määrittäminen Boxille](#)



Note: Jos valitset identiteettityypiksi Nimetty tunnus, hyppää alla olevien vaiheiden yli. Jos taas valitset Per käyttäjä, lue eteenpäin.

7. Palaa Määitykset-valikosta käyttöoikeusjoukon tai profiilin lisätietosivulle. Tee sitten jokin seuraavista:
 - Jos käytät käyttöoikeusjoukkoa, napsauta Sovellukset-osioista **Ulkoisen tietolähteen käyttöoikeus**.
 - Jos käytät profiilia, siirry Ulkoisen tietolähteen käyttöoikeus otettu käyttöön -viiteluetteloon.
8. Napsauta **Muokkaa**, lisää haluamasi tietolähteet Käyttöön otetut ulkoiset tietolähteet -luetteloon ja napsauta **Tallenna**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessa

Files Connect pilvipohjaisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Files Connect paikallisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä lisämaksusta: **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Käyttöoikeuksien määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Files Connectin käyttäminen paikallisille ulkoisille tietolähteille:

- API käytössä

(Käyttäjät syöttävät tunnuksensa, kun he käyttävät ulkoista tietolähdettä ensimmäistä kertaa, tai henkilökohtaisten asetuksiensa Todennusasetukset ulkoisille järjestelmille -sivulta).

KATSO MYÖS:

[Files Connectin määrittäminen](#)

[Salesforce Files Connectin ottaminen käyttöön organisaatiollesi](#)

Todentajan luominen Boxille

Sinun täytyy luoda Boxille todentaja Salesforcea ennen kuin voit käyttää sitä ulkoisena tietolähteenä.

Luo todentaja Salesforcea

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Valtuutuksen tarjoajat* ja valitse **Valtuutuksen tarjoajat**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Tarjoajan tyyppi** -asetukseksi **Open ID Connect** ja määritä seuraavat vaihtoehdot:
 - **Nimi** — Kirjoita Salesforcea näytettävä nimi.
 - **URL-liite** — Syötä liite, jonka haluat lisätä URL-polun loppuun. Liite vastaa oletusarvoisesti **Nimi**-kentän arvoa.
 - **Kuluttajan avain** — Syötä mikä tahansa paikanpitäjä-arvo. Määrität tämän myöhemmin, kun luot Box-sovelluksen vaiheessa 5.
 - **Kuluttajan salaisuus** — Syötä mikä tahansa paikanpitäjä-arvo. Määrität tämän myöhemmin, kun luot Box-sovelluksen vaiheessa 5.
 - **Todenna päätepiste-URL** — Syötä `https://app.box.com/api/oauth2/authorize`
 - **Tunnuksen päätepiste-URL** — Syötä `https://app.box.com/api/oauth2/token`
 - **Käyttäjätietojen päätepiste-URL** — Jätä tyhjäksi.
 - **Oletusarvoiset vaikutusalueet** — Jätä tyhjäksi.
4. Napsauta **Tallenna**. Kopioi sitten todentajan lisätietosivun alalaidasta **Callback-URL**-arvo tekstitiedostoon (Tarvitset tätä, kun luot Box-sovelluksen).
5. [Luo Box-sovellus](#). Palaa sitten vaiheeseen 6.
6. Kun olet luonut Box-sovelluksen, muokkaa Salesforce-todentajaa ja korvaa seuraavat arvot Box-sovelluksesta saaduilla arvoilla.
 - `Consumer.Key`: Boxissa `client_id`.
 - `Consumer.Secret`: Boxissa `client_secret`.
7. Napsauta **Tallenna**. Box-todentajasi on nyt käyttövalmis.

Box-sovelluksen luominen

1. Kirjaudu sisään Box-hallintatiliä tunnuksilla osoitteesta `https://app.box.com/developers/services`.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classic

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Todentajien luominen:

- Sovelluksen mukautusoikeus
- JA
- Todentajien hallintaoikeus

2. Napsauta **Create a Box Application** (Luo Box-sovellus).
3. Syötä projektin nimi, valitse Box-sisältö ja napsauta **Create Application** (Luo sovellus).
4. Napsauta **Configure your application** (Määritä sovelluksesi).
5. Liitä **redirect_uri**-kenttään Salesforceen callback-URL, joka on määritetty [OAuth2-määritelmässä](#).
6. Kopioi **client_id**- ja **client_secret**-arvot tekstitiedostoon. Käytä näitä arvoja Luo todentaja Salesforce -osion vaiheessa 6.

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen Boxille

Salli käyttäjien käyttää Box-sisältöään Tiedostot-aloitussivulta, syöteviesteistä ja hausta.

1. Kirjoita Salesforce Classicin Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ulkoiset tietolähteet* ja valitse **Ulkoiset tietolähteet**.
2. Napsauta **Uusi ulkoinen tietolähde**. Määritä sitten seuraavat vaihtoehdot.

Kenttä	Kuvaus
Otsikko	Tietolähteen käyttäjäystävällinen nimi, joka näytetään Salesforce-käyttöliittymässä.
Nimi	Yksilöivä nimi, jolla tähän ulkoisen tietolähteen määritelmään viitataan API:n kautta. Nimi -kenttä voi sisältää vain alaviivoja ja aakkosnumeerisia merkkejä. Sen täytyy olla yksilöivä, alkaa kirjaimella, se ei saa sisältää välilyöntejä eikä se saa loppua alaviivalla eikä sisältää kahta peräkkäistä alaviivaa.
Tyyppi	Valitse Files Connect: Box
Identiteetin tyyppi	Ulkoisen tietolähteen todentamiseen käytetty identiteetin tyyppi. Valitse Käyttäjäkohtainen , jolloin kullakin ulkoista tietolähdettä käyttävällä käyttäjällä täytyy olla omat tunnukset. (Pääkäyttäjien täytyy ottaa tietolähde käyttöön tietyille käyttöoikeusjoukoille ja profiileille. Käyttäjät syöttävät tunnuksensa, kun he käyttävät tietolähdettä ensimmäistä kertaa).
Todennusprotokolla	Boxin käyttämiseen vaadittu protokolla. Valitse OAuth 2.0 .
Todentaja	Syötä Box-todentaja .
Alue	Jätä tyhjäksi.
Käynnistä todennuskulku tallennettaessa	Valitse tämä testataksesi yllä olevat asetukset välittömästi.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Todentajan luominen Google Drivelle

Sinun täytyy luoda Google Drivelle todentaja Salesforcea ennen kuin voit käyttää sitä ulkoisena tietolähteenä. Ensimmäinen vaihe on luoda asiaan liittyvä projekti Google-kehittäjäkonsolissa.

Luo projekti Google-kehittäjäkonsolissa

1. Kirjaudu sisään Google App for Work -järjestelmänvalvojan tunnuksillasi osoitteeseen <https://console.cloud.google.com>.
2. Avaa otsikkopalkista **Go to Project** (Siirry projektiin) ja napsauta **Create Project** (Luo projekti).
3. Syötä projektin nimi ja napsauta **Create** (Luo).
4. Napsauta projektin mittaristosta valikkokuvaketta vasemmasta yläkulmasta ja napsauta **API Manager** (API-hallinta).
5. Napsauta API-hallinnasta Google APIs -välilehteä ja etsi *Google Drive API*.
6. Napsauta hakutuloksista **Google Drive API** ja napsauta **Enable API** (Ota API käyttöön).
7. Napsauta vasemmanpuoleisesta valikosta **Credentials (Tunnukset)**.
8. Syötä OAuth Consent Screen (OAuth-hyväksymisruutu) -välilehteen käypä sähköpostiosoite ja tuotenimi. Napsauta sitten **Tallenna**.
9. Napsauta Credentials (Tunnukset) -välilehdestä **Add credentials** (Lisää tunnuksia) ja valitse **OAuth client ID** (OAuth-asiakastunnus).
10. Valitse **Web application** (Verkkosovellus) ja napsauta **Create (Luo)**.
11. Kopioi asiakastunnus- ja asiakkaan salaisuus -arvot tekstitiedostoon. Tulet käyttämään näitä arvoja, kun luot todentajan Salesforcea.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Todentajien luominen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

JA

Todentajien hallintaoikeus

Luo todentaja Salesforcea

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Valtuutuksen tarjoajat* ja valitse **Valtuutuksen tarjoajat**.
2. Valitse **Uusi**.
3. Valitse **Tarjoajan tyyppi** -asetukseksi **Open ID Connect** ja määritä seuraavat vaihtoehdot:
 - **Nimi**— Kirjoita Salesforcea näytettävä nimi.
 - **URL-liite**— Syötä URL-polun loppuun lisättävä liite. Esimerkiksi polussa <https://login.salesforce.com/services/authcallback/00Dx000000000001/MyGoogleProvider> liite on "MyGoogleProvider".
 - **Kuluttajan avain**— Syötä asiakastunnus, jonka kopioit luodessasi Google-projektia.
 - **Kuluttajan salaisuus**— Syötä asiakkaan salaisuus, jonka kopioit luodessasi Google-projektia.
 - **Todenna päätepiste-URL**— Syötä https://accounts.google.com/o/oauth2/auth?access_type=offline&approval_prompt=force
 - **Tunnuksen päätepiste-URL**— Syötä <https://accounts.google.com/o/oauth2/token>
 - **Oletusarvoiset vaikutusalueet**— Syötä **openid email profile** <https://www.googleapis.com/auth/drive>
4. Napsauta **Tallenna**. Kopioi sitten todentajan lisätietosivun alalaidasta **Callback-URL**-arvo tekstitiedostoon (Tarvitset tätä muokatessasi Google-projektia).

Muokkaa projektia Google-kehittäjäkonsolissa

1. Napsauta API-hallinnan vasemmanpuoleisesta valikosta **Credentials (Tunnukset)**.
2. Napsauta aiemmin luotua verkkosovellusta.
3. Syötä Authorized redirect URI (Valtuutettu uudelleenohjauksen URI) -kenttään callback-URL, jonka kopioit luodessasi todentajaa Salesforcea.
4. Napsauta **Tallenna**.

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen Google Drivelle

Salli Chatter-käyttäjien käyttää Google Drive -sisältöään Tiedostot-välilehdestä, syöteviesteistä ja hausta. Salesforce tukee Google-asiakirjoja, -laskentataulukoita, -esitelmiä ja -piirustuksia.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ulkoiset tietolähteet* ja valitse **Ulkoiset tietolähteet**.
2. Napsauta **Uusi ulkoinen tietolähde**. Määritä sitten seuraavat vaihtoehdot.

Kenttä	Kuvaus
Otsikko	Tietolähteen käyttäjäystävällinen nimi, joka näytetään Salesforce-käyttöliittymässä.
Nimi	Yksilöivä nimi, jolla tähän ulkoisen tietolähteen määritelmään viitataan API:n kautta. Nimi -kenttä voi sisältää vain alaviivoja ja aakkosnumeerisia merkkejä. Sen täytyy olla yksilöivä, alkaa kirjaimella, se ei saa sisältää välejä eikä se saa loppua alaviivaan eikä sisältää kahta peräkkäistä alaviivaa.
Tyyppi	Valitse Files Connect: Google Drive
Identiteetin tyyppi	Ulkoisen tietolähteen todentamiseen käytetty identiteetin tyyppi. Valitse Käyttäjäkohtainen , jolloin kullakin ulkoista tietolähdettä käyttävällä käyttäjällä täytyy olla omat tunnukset. (Pääkäyttäjien täytyy ottaa tietolähde käyttöön tietyille käyttöoikeusjoukoille ja profiileille. Käyttäjät syöttävät tunnuksensa, kun he käyttävät tietolähdettä ensimmäistä kertaa). Valitse Nimetty periaate käyttääksesi samaa tunnusjoukkoa kaikille käyttäjille, jotka käyttävät tietolähdettä Salesforcesta.
Todennusprotokolla	Google Driven käyttämiseen vaadittu protokolla. Valitse OAuth 2.0 .

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kenttä	Kuvaus
Todentaja	Syötä Google Drive-todentaja .
Vaikutusalue	Jätä tyhjäksi.
Käynnistä todennuskulku tallennettaessa	Valitse tämä testataksesi yllä olevat asetukset välittömästi.

Todentajan luominen SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle

Jos haluat käyttää Microsoftin pilvipohjaisia ulkoisia tietolähteitä, sinun täytyy luoda niille todentaja Salesforcea ja rekisteröidä kyseinen todentaja Microsoft Azure -verkkosovelluksessa.

Suorita seuraavat vaiheet määrittääksesi todentajan:

1. [Todentajan luominen käyttämällä paikanpitäjä-arvoja](#)
2. [Rekisteröi verkkosovellus Azuren hallintakonsolista](#)
3. [Määritä todentaja Salesforcea](#)

Todentajan luominen käyttämällä paikanpitäjä-arvoja

Todentaja tarjoaa uudellenohjauksen URI-osoitteen, joka sinun täytyy rekisteröidä sovellukseesi.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Valtuutuksen tarjoajat* ja valitse **Valtuutuksen tarjoajat**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Tarjoajan tyyppi** -asetukseksi **Open ID Connect** ja määritä seuraavat vaihtoehdot:
 - **Nimi**— Kirjoita Salesforcea näytettävä nimi.
 - **URL-liite**— Syötä liite, jonka haluat lisätä URL-polun loppuun. Liite vastaa oletusarvoisesti **Nimi**-kentän arvoa.
 - **Kuluttajan avain**— Syötä paikanpitäjä-arvo.
 - **Kuluttajan salaisuus**— Syötä paikanpitäjä-arvo.
 - **Valtuutuksen päätepisteen URL**— Syötä paikanpitäjä, joka alkaa *https*.
 - **Valtuuden päätepisteen URL**— Syötä paikanpitäjä, joka alkaa *https*.
 - **Oletusarvoiset vaikutusalueet**— Jätä tyhjäksi.
4. Napsauta **Tallenna**. Kopioi sitten todentajan lisätietosivun alalaidasta **Callback-URL**-arvo tekstitiedostoon

Verkkosovelluksen rekisteröinti Azuren hallintakonsolista

1. Kirjaudu sisään Azureen osoitteesta <https://manage.windowsazure.com/>. (Jos sinulla ilmenee ongelmia, muodosta yhteys Azureen selaimesi "incognito"-tilassa).
2. Valitse vasemmasta navigointipaneelistä **Active Directory**.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Todentajien luominen:

- Sovelluksen mukautusoikeus
- JA
- Todentajien hallintaoikeus

3. Valitse Active Directory -hakemistosi.
4. Valitse Active Directory -sivun yläpalkin valikosta **Applications** (Sovellukset).
5. Napsauta alapalkin valikosta **Add** (Lisää).
6. Valitse **Add an application my organization is developing** (Lisää organisaationi kehittämä sovellus).
7. Kirjoita sovelluksen nimi ja valitse **Web Application and/or Web API** (Verkkosovellus ja/tai Web API). Napsauta nuolta.
8. Syötä **App Properties** (Sovelluksen ominaisuudet) -ruutuun:
 - **Sign-on URL** (Sisäänkirjautumisen URL) — Syötä URL. (Voit muuttaa tätä arvoa myöhemmin).
 - **App ID URI** (Sovelluksen tunnuksen URI) — Syötä yksilöllinen URI. (Voit muuttaa tätä arvoa myöhemmin).
9. Napsauta valintamerkkiä, kun olet valmis.
10. Kun sovellus on luotu, napsauta yläpalkin valikosta **Configure** (Määritä).
11. Kopioi **Client ID** (Asiakastunnus) tekstitiedostoon — tarvitset sitä, kun määrität todentajan Salesforcea.
12. Luo avain, jonka kesto on 1 vuosi tai 2 vuotta. (Näet avaimen arvon, kun tallennat).
13. Päivitä **Reply URL** (Vastauksen URL) callback-URL-osoitteella, jonka kopioit Salesforce-todentajastasi.
14. Poista olemassa olevat sovelluksen käyttöoikeudet.
15. Napsauta **Add application** (Lisää sovellus) ja lisää Office 365 SharePoint Online.
16. Napsauta **Delegated Permissions** (Delegoidut käyttöoikeudet) ja napsauta nuolta lisätäksesi haluamasi delegoidut käyttöoikeudet.
17. Napsauta alapalkin valikosta **Save** (Tallenna).
18. Kopioi näkemäsi avaimen arvo tekstitiedostoon.

Todentajan määrittäminen Salesforcea

Korvaa Salesforcea olevat alkuarvot paikanpitäjä-arvot Azure-sovelluksesta saaduilla oikeilla arvoilla.

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku-kenttään** *Valtuutuksen tarjoajat* ja valitse **Valtuutuksen tarjoajat**.
2. Napsauta aiemmin luomasi todentajan vierestä **Muokkaa**.
3. Muuta seuraavia arvoja:

- **Kuluttaja-avain**— Syötä tekstitiedostoon kopioimasi asiakkaan tunnus.
- **Kuluttajasalaisuus**— Syötä tekstitiedostoon kopioimasi asiakkaan salaisuus.
- **Todenna pääte piste-URL** — Syötä URL näin:

```
https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?prompt=consent&resource=https%3A%2F%2FYOUR_TENANT.sharepoint.com%2F
```

SharePoint Online -esimerkki

```
https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?prompt=consent&resource=https%3A%2F%2Fcontenthubblitz.sharepoint.com%2F
```

OneDrive for Business -esimerkki

```
https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?prompt=consent&resource=https%3A%2F%2Fcontenthubblitz-my.sharepoint.com%2F
```

4. Napsauta **Tallenna**. Todentajasi on nyt valmiina käyttöön.

KATSO MYÖS:

[Files Connectin määrittäminen](#)

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen SharePoint Online- tai OneDrive for Business -järjestelmälle

Files Connect ja Chatter sallivat Salesforcen käyttää sisältöä Microsoftin pilvipohjaisista järjestelmistä.

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ulkoiset tietolähteet* ja valitse **Ulkoiset tietolähteet**.
2. Napsauta **Uusi ulkoinen tietolähde**. Määritä sitten seuraavat vaihtoehdot.

Kenttä	Kuvaus
Otsikko	Tietolähteen käyttäjäystävällinen nimi, joka näytetään Salesforce-käyttöliittymässä.
Nimi	Yksilöivä nimi, jolla tähän ulkoisen tietolähteen määrittämiseen viitataan API:n kautta. Nimi -kenttä voi sisältää vain alaviivoja ja aakkosnumeerisia merkkejä. Sen täytyy olla yksilöivä, alkaa kirjaimella, se ei saa sisältää välilyöntejä eikä se saa loppua alaviivaan eikä sisältää kahta peräkkäistä alaviivaa.
Tyyppi	Valitse Files Connect: Microsoft SharePoint Online tai Files Connect: Microsoft OneDrive for Business .
Sivuston URL	SharePoint-sivustosi, -sivustokokoelmasi tai -verkkosovelluksesi URL.  Tärkeää: Syöttämäsi URL-osoitteen täytyy alkaa <i>https://</i>. Sen tulisi näyttää tältä: https://salesforce.sharepoint.com/HRSite (Älä kopioi URL-osoitetta, joka näytetään selaimessa SharePointia käytettäessä. Sen ei tulisi näyttää tältä: https://salesforce.sharepoint.com/HRSite/SitePages/Home.aspx)
Jätä muut sivustokokoelmat pois	Käyttää vain URL-osoitteen määrittämää sivustokokoelmaa eikä huomioi muita sivustokokoelmia.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kenttä	Kuvaus
Identiteetin tyyppi	Ulkoisen tietolähteen todentamiseen käytetty identiteetin tyyppi. Valitse Käyttäjakohtainen , jolloin kullakin ulkoista tietolähdettä käyttävällä käyttäjällä täytyy olla omat tunnukset. (Pääkäyttäjien täytyy ottaa tietolähde käyttöön tietyille käyttöoikeusjoukoille ja profiileille. Käyttäjät syöttävät tunnuksensa, kun he käyttävät tietolähdettä ensimmäistä kertaa). Valitse Nimetty periaate käyttääksesi samaa tunnusjoukkoa kaikille käyttäjille, jotka käyttävät tietolähdettä Salesforcesta.
Todennusprotokolla	SharePoint Onlinen käyttöön vaadittu protokolla. Valitse OAuth 2.0 .
Todentaja	Syötä SharePoint Online -todentaja .
Alue	Jätä tyhjäksi.
Käynnistä todennuskulku tallennettaessa	Valitse tämä testataksesi asetuksiasi välittömästi tai luodaksesi ulkoisen objektin tälle ulkoiselle tietolähteelle.

KATSO MYÖS:

[Files Connectin määrittäminen](#)

Secure Agentin määrittäminen SharePoint 2010:lle tai 2013:lle

Secure Agent tarjoaa suojattuja viestintää Salesforcen ja paikallisten tietolähteiden, kuten SharePoint 2010 ja 2013, välillä.

 **Note:** Secure Agentin määrittäminen vaatii maksullisen käyttöoikeusjoukkolisenssin "Files Connect paikallisille ulkopuolisille tietolähteille". Lisätietoja käyttöoikeusjoukkolisensseistä on [Salesforce-ohjeessa](#).

Suorita seuraavat vaiheet määrittääksesi Secure Agentin:

1. Luo yhdistetty sovellus Secure Agentille
2. Luo Secure Agentille oma profiili ja käyttäjä
3. Luo agentti Salesforcessa ja lataa asennusohjelma palvelimellesi
4. Asenna ja suorita agentti [Windows-palvelimella](#) tai [Linux-palvelimella](#)
5. Asenna Secure Agent -liitännäiset paikalliseen tietolähteeseesi
6. Päivitä aiemmin asennetut liitännäiset
7. Tuo kaikki tarvittavat sertifikaatit
8. Valvo Secure Agentin toimintaa ja tee vianmäärittäminen

 **Vihje:** Löydät visuaalisen opastuksen tästä [Secure Agentin määrittäminen video-oppaasta](#).

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

Saatavilla lisämaksusta:
Enterprise Edition-,
Performance Edition-,
Unlimited Edition- ja
Developer Edition-
versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Secure Agentin määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Luo yhdistetty sovellus Secure Agentille

1. Kirjoita Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Sovellukset* ja valitse **Sovellukset**.
2. Napsauta Yhdistetyt sovellukset -osiosta **Uusi**.
3. Syötä Perustiedot-osiosta seuraavat asetukset:
 - Yhdistetyn sovelluksen nimi — Syötä yksilöllinen nimi, kuten "Secure Agent -sovellus".
 - API-nimi — Jätä oletusarvo.
 - Yhteyshenkilön sähköpostiosoite — Syötä pääkäyttäjäs osoite.
4. Valitse API-osiosta **Ota OAuth-asetukset käyttöön** ja syötä seuraavat asetukset:
 - Callback-URL — Syötä `https://login.salesforce.com` tuotantoinstanssille tai `https://test.salesforce.com` sandboxille.
 - Käytä digitaalisia allekirjoituksia — *Poista valinta* tältä vaihtoehdolta.
 - Valitut OAuth-vaikutusalueet — Lisää "Käytä ja hallitse tietojasi (api)" ja "Suorita pyyntöjä puolestasi koska tahansa (refresh_token, offline_access)".
5. Napsauta **Tallenna**.
6. Kirjoita Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Yhdistetyt sovellukset* ja valitse yhdistettyjen sovellusten hallintavaihtoehto.
7. Napsauta uuden sovelluksen vierestä **Muokkaa** ja syötä seuraavat asetukset:
 - Sallitut käyttäjät — Valitse "Pääkäyttäjän hyväksymät käyttäjät esivaltuutetaan".
 - IP-hellitys — Valitse "Hellitä IP-rajoituksia".
8. Napsauta **Tallenna**.

Luo Secure Agentille oma profiili ja käyttäjä

1. Kirjoita Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Profiilit* ja valitse **Profiilit**.
2. Napsauta Vakiokäyttäjä-profiilin vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä *Profiilin nimi* -arvoksi yksilöllinen nimi, kuten "Secure Agent -profiili".
4. Napsauta **Tallenna**.
5. Napsauta uuden profiilin vierestä **Muokkaa**.
6. Valitse Yhdistetyn sovelluksen käyttöoikeus -osiosta agentille luomasi yhdistetty sovellus.
7. Valitse Hallinnalliset käyttöoikeudet -osiosta **Muokkaa Secure Agenteja**.
8. Napsauta **Tallenna**.
9. Kirjoita Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Käyttäjät* ja valitse **Käyttäjät**.
10. Napsauta **Uusi käyttäjä**.
11. Valitse *Profiili*-asetukseksi agentille luomasi profiili. Täytä jäljelle jääneet pakolliset kentät ja napsauta **Tallenna**.



Tärkeää: Muista *poistaa* "Luo uusi salasana ja ilmoita välittömästi käyttäjälle" -valinta.

Luo agentti Salesforceissa ja lataa asennusohjelma palvelimellesi

1. Kirjoita Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Suojatut agentit* ja valitse **Suojatut agentit**.
2. Napsauta **Uusi Secure Agent**.
3. Syötä **Otsikko** käyttöliittymälle ja **Nimi** API:lle.



Note: Valitse otsikko huolella, sillä et voi muuttaa sitä. Salesforce vaatii yhdenmukaisen otsikon pysyäkseen yhteydessä agenttiin.

4. Syötä **Välityspalvelimen käyttäjä** -arvoksi Secure Agentille luomasi käyttäjä.
5. Napsauta **Tallenna**.
6. Napsauta lisätietosivulta **Lataa asennusohjelma** ja valitse sitten **Linux Agent** tai **Windows Agent**.
7. Kirjoita Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Sovellukset*, valitse **Sovellukset** ja napsauta luomasi yhdistetyn sovelluksen nimeä. Kopioi sitten Kuluttajan avain -arvo API-osioista tekstitiedostoon.
8. Kopioi tekstitiedosto palvelimellesi ja lataa asennusohjelman tiedosto (sfdc-agent.zip Windowsille tai sfdc-agent.run Linuxille).



Tärkeää: Varmista, että palvelin voi käyttää sekä Salesforcea että paikallista tietolähdettä, ja että sille on asennettu Java 6.x tai 7.x.

Asenna ja suorita agentti Windows-palvelimella

1. Pura tiedostot paketista sfdc-agent.zip. Kaksoinapsauta sitten SecureAgentInstaller.exe -kuvaketta.
2. Napsauta **Seuraava** ja syötä asennuskansio. Napsauta **Seuraava** uudelleen ja suorita alustava asennus loppuun.
3. Kun kokoonpanoikkuna avautuu, syötä välityspalvelimen asetukset, joita käytetään yhteyden muodostamiseksi Salesforceen.



Vihje: Jos haluat muuttaa välityspalvelinasetuksia asennuksen jälkeen (esimerkiksi uuden salasanan takia), kirjoita agentin käyttöliittymään komento *agent:proxyconfig*.

4. Valitse kirjautumispalvelun tyyppi **Tuotanto** tai **Sandbox**.



Vihje: Jos haluat myöhemmin muuttaa tätä tai muita kokoonpanoasetuksia, sinun täytyy poistaa agentin asennus ja asentaa se uudelleen.

5. Syötä OAuth-avaimeksi tekstitiedostoon kopioimasi Kuluttajan avain -arvo.
6. Valitse salausasetukseksi jokin seuraavista:

- **Generate** (Luo) luodaksesi satunnaiset 1 024-tavuisen julkaisen/yksityisen avainparin. Katso [Re-use existing certificate](#) (Käytä olemassa olevaa sertifikaattia) -asetus, jos tarvitset muun avaimen koon. Huomioi sitten luodun *.509-sertifikaattitiedoston polku. Viittaat tähän polkuun yhdistetystä Salesforce-sovelluksesta.
- **Re-use existing keystore** (Käytä nykyistä avainsäiliötä) käyttääksesi edellisen agenttiasennuksen avainparia uudelleen. Avainsäiliö on tässä sijainnissa: *[agentin asennuskansio]\etc\auth.jks*.



Note: Jos valitset olemassa olevan avainsäiliön, hyppää vaiheeseen 10.

- **Re-use existing certificate** (Käytä olemassa olevaa sertifikaattia) valitaksesi oman sertifikaattisi ja yksityisen avaimen. Tämä vaihtoehto sallii sinun käyttää eri avainkokoja. Saat lisätietoja ottamalla yhteyttä Salesforce:iin.
7. Kirjoita Salesforcen Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Sovellukset* ja valitse **Sovellukset**.
 8. Napsauta yhdistettävän sovelluksen vierestä **Muokkaa** ja valitse **Käytä digitaalisia allekirjoituksia**.

9. Napsauta **Valitse tiedosto** ja valitse *.509-sertifikaatti. Napsauta sitten **Tallenna**.
10. Palaa agentin asennusohjelmaan ja napsauta **Next** (Seuraava) suorittaaksesi asennuksen loppuun.
11. Napsauta **Asenna Agent palveluna** käynnistääksesi "Salesforce Secure Agent" -palvelun palvelimellasi.



Vihje: Windowsissa palvelut löytyvät kohdasta **Start (Käynnistä) > Administrative Tools (Valvontatyökalut) > Services (Palvelut)**.

Asenna ja suorita agentti Linux-palvelimella

1. Suorita asennusohjelma käyttämällä jotakin seuraavista komennoista:

- Tuotantoinstanssi:

```
./sfdc-agent.run
```

- Sandbox-instanssi:

```
./sfdc-agent.run -l https://test.salesforce.com
```

- Tuotantoinstanssi, jolla on oma julkinen/yksityinen avainpari:

```
./sfdc-agent.run -l https://login.salesforce.com -p [private key filename].PKCS8 -f [public key filename].X509
```

- Tuotantoinstanssi, joka käyttää edellisessä asennuksessa luotua avainsäiliötä:

```
./sfdc-agent.run -l https://login.salesforce.com -j [path to *.jks file]
```

Löydät *.jks-tiedoston tästä sijainnista: *[agentin asennuskansio]/etc/auth.jks*

2. Noudata ruudulla näkyviä ohjeita syöttääksesi asennuskansion ja välityspalvelinasetukset.



Vihje: Jos haluat muuttaa välityspalvelinasetuksia asennuksen jälkeen, kirjoita agentin käyttöliittymään komento *agent:proxyconfig*.

3. Kun asennusohjelma pyytää sinulta kuluttajan OAuth-avainta, syötä tekstitiedostoon kopioimasi Kuluttajan avain -arvo.



Note: Jos valitsit edellisen asennuksen aikana luodun avainsäiliön, hyppää vaiheeseen 8.

4. Luo pyydettyä satunnainen 1 024-bittinen julkinen/yksityinen avainpari. Huomioi sitten luodun *.509-sertifikaattitiedoston polku. Viittaat tähän polkuun yhdistetystä Salesforce-sovelluksesta.



Note: Ota yhteyttä Salesforceen, jos sinun täytyy käyttää muuta avainkokoa.

5. Kirjoita Salesforcen Määrytykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Sovellukset* ja valitse **Sovellukset**.
6. Napsauta yhdistettävän sovelluksen vierestä **Muokkaa** ja valitse **Käytä digitaalisia allekirjoituksia**.
7. Napsauta **Valitse tiedosto** ja valitse *.509-sertifikaatti. Napsauta sitten **Tallenna**.
8. Palaa agentin asennusohjelmaan ja paina Enter suorittaaksesi asennuksen loppuun.
9. Käynnistä agentti tällä komennolla: *[agentin asennuskansio]/bin/start*

Asenna Secure Agent -liitännäiset paikalliseen tietolähteeseen

Sinun täytyy asentaa tarvittavat liitännäiset yhdistääksesi Secure Agentin ulkoiseen tietolähteeseen Salesforcea.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Suojatut agentit* ja valitse **Suojatut agentit**.

2. Napsauta agentin nimeä nähdäksesi sen lisätietosivun.

3. Napsauta Secure Agent Plugins -osiosta **Uusi**.

Sinun täytyy asentaa seuraavat liitännäiset SharePoint-versiolle 2010 tai 2013:

- Files Connect SharePoint
- Files Connect Remote Connector Service
- Secure Transport Client Service

4. Asenna liitännäinen valitsemalla se Tyyppi-valikosta, syötä sille yksilöllinen nimi ja napsauta **Tallenna**. Toista prosessi kullekin vaaditulle liitännäiselle.

Päivitä aiemmin asennetut liitännäiset

Kun liitännäisiin on saatavilla päivityksiä, pääkäyttäjät saavat viikoittaisia sähköposti-ilmoituksia.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Suojatut agentit* ja valitse **Suojatut agentit**.

2. Jos Secure Agent Plugins -luettelon Päivityksiä saatavilla -sarakeessa lukee "Kyllä", napsauta **Muokkaa** sen liitännäisen kohdalta.

3. Valitse **Päivitä suositeltuun versioon tallennettaessa** ja napsauta **Tallenna**.

Tuo kaikki tarvittavat sertifikaatit

Voit painaa agentin käyttöliittymässä TAB-näppäintä käyttääksesi useita komentoja. Jos SharePoint-palvelimesi vaatii itse allekirjoitetun sertifikaatin tai epävirallisen viranomaisen allekirjoittaman sertifikaatin, sinun täytyy käyttää komentoa *rsc:importcert*. Syötä sitten polku tuodaksesi itse allekirjoitetun sertifikaatin tai viranomaisen juurisertifikaatin Secure Agentin suojattuun tallennustilaan.

Komento *rsc:listcert* luetteloi kaikki tällä hetkellä suojatussa tallennustilassa olevat sertifikaatit ja *rsc:deletecert* poistaa määritetyn sertifikaatin tallennustilasta.

Valvo Secure Agentin toimintaa ja tee vianmääritys

Lataa lokitiedostoja valvoaksesi agentin tapahtumia tarkasti.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Suojatut agentit* ja valitse **Suojatut agentit**.

2. Napsauta aiemmin luodun Secure Agentin nimeä avataksesi sen lisätietosivun.

3. Napsauta jotakin seuraavista:

- **Lataa lokit** ladataksesi tekstilokit sisältävän pakatun .zip-tiedoston.
- **Lataa diagnostiikat** nähdäksesi agentin nykyisen tilan, mukaan lukien asennettujen liitännäisten luettelon ja virtuaalisen Java-koneen tilan.

Käyttöoikeuden varmistaminen Secure Agent -klustereilla

Secure Agent -klusterit tarjoavat suojan palvelukatkosten varalle ja varmistavat, että Salesforce-käyttäjät pääsevät aina käsiksi paikallisiin ulkoisiin tietolähteisiin, kuten SharePoint 2010 tai 2013.



Note: Secure Agentin määrittäminen vaatii maksullisen käyttöoikeusjoukkolisenssin "Files Connect paikallisille ulkopuolisille tietolähteille". Lisätietoja käyttöoikeusjoukkolisensseistä on [Salesforce-ohjeessa](#).

Secure Agent -klusterin luominen

1. Luo useita Secure Agentteja eri palvelimille toistamalla tätä prosessi: [Määritä Secure Agent](#).
2. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Secure Agent -klusterit* ja valitse **Secure Agent -klusterit**.
3. Napsauta **Uusi Secure Agent -klusteri**.
4. Syötä **Otsikko** käyttöliittymälle ja **Nimi** API:lle.
5. Lisää saatavilla olevia agentteja klusteriin valitsemalla ne ja napsauttamalla **Lisää**.
Muuta prioriteettijärjestystä, jossa agentteja käytetään, siirtämällä niitä ylös tai alas Valitut Secure Agent -käyttäjät -luettelossa. Käytettävissä olevaa agenttia, jolla on korkein prioriteetti, käytetään.
6. Napsauta **Tallenna**.

Klusterin tilan tarkastaminen

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Secure Agent -klusterit* ja valitse **Secure Agent -klusterit**.
2. Napsauta klusterin nimeä nähdäksesi sen lisätietosivun.
3. Huomioi klusterin kokonaistila. Vihreä osoittaa, että kaikki agentit ovat käytettävissä, keltainen osoittaa, että jotkin agentit ovat käytettävissä ja punainen osoittaa, että yksikään ei ole käytettävissä.
4. Huomaa yksittäisten agenttien tila ja niiden lisätiedot:
 - Prioriteetti-sarake osoittaa agenttien käyttöjärjestyksen. Muuta prioriteettia napsauttamalla **Muokkaa** ja siirtämällä agentteja ylös tai alas Valitut Secure Agent -käyttäjät -luettelossa.
 - Aktiivinen-sarake osoittaa, että agentti on tällä hetkellä käytössä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Saatavilla lisämaksusta:
Enterprise Edition-,
Performance Edition-,
Unlimited Edition- ja
Developer Edition
-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Secure Agent -klusterien määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Ulkoisten tietolähteen määrittäminen SharePoint 2010:lle tai 2013:lle

Salli Salesforcen käyttää paikallisilla järjestelmilläsi olevia tietoja. Files Connect ja Chatter tekevät siitä mahdollista.

 **Note:** Tämä määrittäminen vaatii maksullisen käyttöoikeusjouskollisenssin "Files Connect paikallisille ulkopuolisille tietolähteille". Lisätietoja käyttöoikeusjouskollisensseistä on [Salesforce-ohjeessa](#).

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ulkoiset tietolähteet* ja valitse **Ulkoiset tietolähteet**.
2. Napsauta **Uusi ulkoinen tietolähde**. Määritä sitten seuraavat vaihtoehdot.

Kenttä	Kuvaus
Otsikko	Tietolähteen käyttäjävälilläinen nimi, joka näytetään Salesforce-käyttöliittymässä.
Nimi	Yksilöivä nimi, jolla tähän ulkoisen tietolähteen määrittämiseen viitataan API:n kautta. Nimi -kenttä voi sisältää vain alaviivoja ja aakkosnumeerisia merkkejä. Sen täytyy olla yksilöivä, alkaa kirjaimella, se ei saa sisältää välilyöntiä eikä se saa loppua alaviivalla eikä sisältää kahta peräkkäistä alaviivaa.
Tyyppi	Valitse Files Connect: Microsoft SharePoint
Secure Agent	Intranet-verkkosi Linux- tai Windows-pohjainen palvelin, jonka avulla voit luoda suojatun yhteyden Salesforcen ja paikallisen SharePoint-palvelimesi välille. Lisätietoja on kohdassa Secure Agentin määrittäminen SharePoint 2010:lle tai 2013:lle .
Sivuston URL	SharePoint-sivustosi, -sivustokokoelmasi tai -verkkosovelluksesi URL.  Tärkeää: URL-osoitteen täytyy alkaa <i>https://</i> ja loppua sivuston nimeen. (Älä kopioi URL-osoitetta, joka näytetään selaimessa SharePointia käytettäessä).
Identiteetin tyyppi	Ulkoisen tietolähteen todentamiseen käytetty identiteetin tyyppi. Valitse Käyttäjakohtainen , jolloin kullakin ulkoista tietolähdettä käyttävällä käyttäjällä täytyy olla omat tunnukset. (Pääkäyttäjien täytyy ottaa tietolähde käyttöön tietyille käyttöoikeusjoukoille ja profiileille. Käyttäjät syöttävät tunnukset, kun he käyttävät tietolähdettä ensimmäistä kertaa).

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Saatavilla lisämaksusta: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoisen tietolähteen määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kenttä	Kuvaus
	Valitse Nimetty periaate käyttääksesi samaa tunnusjoukkoa kaikille käyttäjille, jotka käyttävät tietolähdettä Salesforcesta.
Todennusprotokolla	SharePointin käyttöön vaadittu protokolla. Valitse Salasanatodennus . (Tämä vaihtoehto tukee HTTP Basic- ja NTLM-todennusta).
Hallinnallinen käyttäjänimi	Käyttäjänimi, jota Salesforce käyttää testatakseen yhteyttä SharePointiin. Sinun ei tarvitse syöttää SharePoint-järjestelmänvalvojan käyttäjänimeä. Varmista kuitenkin, että käyttämilläsi tunnuksilla on tarvittavat oikeudet tietolähteen käyttämiseen, hakujen suorittamiseen ja tietojen palauttamiseen.
Hallinnallinen salasana	Salasana, jota Salesforce käyttää testatakseen yhteyttä SharePointiin.



Note: Salesforce-käyttäjät eivät voi käyttää SharePoint 2010:tä, jos anonymi käyttöoikeus on otettu käyttöön verkkosovellukselle.

KATSO MYÖS:

[Files Connectin määrittäminen](#)

Files Connect -tietolähteen sisällyttäminen globaaliin hakuun

Yhdistä Salesforce-tietojen haut ulkoisten Google Drive-, SharePoint- tai OneDrive for Business -tietojen kanssa. API:n kautta kehittäjät voivat automatisoida prosessin tuetuilla SOQL- tai SOSL-kyselyillä.

Jos haluat sisällyttää ulkoisia tietoja globaaleihin hakuihin tai API-kyselyihin, luo niille ensin ulkoinen objekti. Ulkoiset objektit käyttäytyvät mukautettujen objektien tapaisesti, mutta ne kartoitetaan Salesforcen ulkopuolisissa järjestelmissä (kuten SharePoint) oleviin tietoihin. Kukin ulkoinen objekti kartoitetaan datataulukoon ja objektin kentät kartoitetaan taulukon käytettävissä oleviin sarakkeisiin.



Vihje: Ulkoiset objektit tukevat samankaltaisia hakusuhteita kuin mukautetut objektit. Niiden avulla voit integroida ulkoisia tietoja viiteluetteloihin ja muihin Salesforcen alueisiin. Lisätietoja on kohdassa [Ulkoisten objektien suhteet](#).

Suorita seuraavat vaiheet määrittääksesi globaalin haun:

1. Valitse globaalin haun tuloksille asettelu
2. Ulkoisen objektin luominen ulkoisesta tietolähteestä
3. Ulkoisen objektin kenttien käyttöoikeuden myöntäminen käyttäjille

Jos haluat automatisoida SOQL- tai SOSL-haun tutustu tietolähteellesi tuettuihin kyselyihin:

- [SOQL- ja SOSL-tuki ulkoisille SharePoint- ja OneDrive-objekteille](#)
- [SOQL- ja SOSL-tuki ulkoisille Google Drive -objekteille](#)

Asettelen valitseminen globaalin haun tuloksille

Ulkoiset Files Connect -objektit käyttävät oletusarvoisesti Chatter- ja Tiedostot-välilehtien vakimuotoista hakutulosten asettelua. Jos haluat näyttää näille objekteille mukautettuja hakuasetteluita, noudata alla olevia yksinkertaisia ohjeita.

1. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Files Connect -asetukset* ja valitse **Files Connect -asetukset**.
2. Valitse **Käytä ulkoisten objektien hakuasettelua**.

Ulkoisen objektin luominen ulkoisesta tietolähteestä

1. Määritä haku tukeva ulkoinen tietolähde:
 - [SharePoint Online tai OneDrive for Business](#)
 - [SharePoint 2010 tai 2013](#)
 - [Google Drive](#)
 - [Box](#)
2. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Ulkoiset tietolähteet* ja valitse **Ulkoiset tietolähteet**.
3. Napsauta tietolähteen nimeä avataksesi sen lisätietosivun.
4. Napsauta **Vahvista ja synkronoi**.



Note: Huomautus: Jos **Vahvista ja synkronoi**-painike ei ole käytössä, muokkaa **Todennusasetukset ulkoisille järjestelmille** -asetuksia ottaaksesi Käynnistä todennuskulku tallennettaessa -valintaruudun käyttöön.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Files Connect pilvipohjaisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Files Connect paikallisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä lisämaksusta: **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoisen objektin luominen ja käyttöoikeuden myöntäminen sen kenttiin:

- Sovelluksen mukautusoikeus

- Valitse taulukko nimeltään "items_[data source]". Napsauta sitten **Synkronoi** luodaksesi ulkoisen objektin, joka kartoitetaan koko lähteeseen.

Nyt otat käyttöön objektin, jotta käyttäjät voivat käyttää sen sisältämiä tietoja.

- Valitse **Laadi > Kehitä > Ulkoiset objektit**.
- Napsauta **Muokkaa** uuden ulkoisen objektin vierestä.
- Napsauta sivun alalaidasta **Otettu käyttöön** ja sitten **Tallenna**.

Ulkoisen objektin kenttien käyttöoikeuden myöntäminen käyttäjille

- Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Lupajoukot* ja valitse **Lupajoukot**.
- Napsauta [käyttöoikeusjoukkoa](#), jolle otit Files Connectin käyttöön.
- Napsauta Sovellukset-osiosta **Objektiasetukset**.
- Napsauta ulkoisen objektin nimeä.
- Napsauta **Muokkaa** ja ota käyttöön tarvittavat lukuoikeudet (itse objektille ja kaikille sen kentille, jotka haluat näyttää Salesforcessa).
- Napsauta **Tallenna**.

SOQL- ja SOSL-tuki ulkoisille SharePoint- ja OneDrive-objekteille

Ulkoiset SharePoint- ja OneDrive-objektit tukevat näitä vakiokenttiä sekä kaikkia käyttöön ottamiasi mukautettuja kenttiä.

 **Note:** Tiettyihin kenttiin tehdyt kyselyt palauttavat vain asiakirjoja, jotka ulkoinen tietolähde on indeksoinut.

Kentän nimi	Voidaan kysellä	Voidaan lajitella
Author	Kyllä	Kyllä
Comment	Ei	Kyllä
ContentLength	Kyllä	Kyllä
CreationDate	Kyllä	Kyllä
DisplayUrl	Ei	Kyllä
DownloadUrl	Ei	Ei
ExternalId	Kyllä	Kyllä
IsFolder	Kyllä	Kyllä
 Note: Ei tueta SharePoint 2010- tai 2013 -versiossa.		
MimeType	Kyllä	Kyllä
Name	Kyllä	Kyllä
UpdateDate	Kyllä	Kyllä
UpdatedBy	Kyllä	Kyllä

 **Note:** Voit myös käyttää kyselyn ehtona `ParentId__c`-arvoa palauttaaksesi luettelon kansiossa olevista asiakirjoista. Tätä kenttää ei kuitenkaan näytetä kyselyn tuloksissa, jos kysely ei määritä `ParentId__c`-arvoa.

SOQL- ja SOSL-tuki ulkoisille Google Drive -objekteille

Files Connect tukee kaikkia vakiomuotoisia Google Drive -ominaisuuksia, mutta ei mukautettuja ominaisuuksia. Seuraavilla ominaisuuksilla on eri kenttänimet ulkoisissa Salesforce-objekteissa:

Google-ominaisuus	Salesforce-kenttä
<code>alternateLink</code>	<code>DisplayUrl</code>
<code>createDate</code>	<code>CreationDate</code>
<code>description</code>	<code>Comment</code>
<code>downloadURL</code>	<code>contentStreamUri</code>
<code>editable</code>	<code>readOnly</code>
<code>fileSize</code>	<code>ContentLength</code>
<code>id</code>	<code>ExternalId</code>
<code>lastModifyingUserName</code>	<code>UpdatedBy</code>
<code>mimeType</code>	<code>MimeType</code>
<code>modifiedDate</code>	<code>UpdateDate</code>
<code>ownerNames</code>	<code>Author</code>
<code>originalFilename</code>	<code>contentStreamFileName</code>
<code>title</code>	<code>Name</code>

Tämä kenttien joukko tukee SOQL- ja SOSL-kyselyitä. (Mitään niistä ei voi lajitella, johtuen Google Drive API:n rajoituksista).

- `CreationDate`
- `lastViewedByMeDate`
- `MimeType`
- `Name`

 **Note:** `Name`-kentän Google Drive -kyselyt tukevat vain yhtä jokerimerkkiä, `%`. Tätä jokerimerkkiä käyttävät kyselyt löytävät vastaavuuksia vain nimien etuliitteistä. Esimerkiksi otsikko "HelloWorld" palautettaisiin kyselyllä `Name LIKE "Hello%"`, mutta ei kyselyllä `Name LIKE "%Word"`.

- `sharedWithMe`

 **Note:** `sharedWithMe`-kentän "false"-arvon kyselyitä ei tueta luottamuksellisten tietojen suojaamiseksi.

- `starred`

- UpdateDate

KATSO MYÖS:

[Files Connectin määrittäminen](#)

[Mukautettujen SharePoint-ominaisuuksien sisällyttäminen haku-, SOQL- ja SOSL-kyselyihin](#)

Mukautettujen SharePoint-ominaisuuksien sisällyttäminen haku-, SOQL- ja SOSL-kyselyihin

Kun olet luonut ulkoisen objektin SharePoint-tietolähteelle, sen sisältämien mukautettujen ominaisuuksien hakeminen tai kyseleminen vaatii muutaman erityisen toimenpiteen.

Mukautettujen ominaisuuksien määrittäminen SharePointissa

Ulkoiset Salesforce-objektit sallivat sinun valita ja suodattaa näitä mukautettuja ominaisuuksia SharePointista:

- Mukautetussa sisältötyypissä määritetyt mukautetut sarakkeet
- Microsoft Word-, Excel- ja muiden Office-asiakirjojen metadata

SharePoint-pääkäyttäjän täytyy luoda mukautettua ominaisuutta vastaava hallittu ominaisuus, jotta sitä voidaan hakea Salesforcea.

- Jos haluat näyttää näitä ominaisuuksia ulkoisen objektin kentissä tai käyttää niitä SOQL:n tai SOSL:n `SELECT`-kyselyissä, määritä niitä vastaava hallittu ominaisuus `noudettavaksi`. (SharePoint 2010 -versiossa tämä vaihtoehto on "Salli tämän ominaisuuden käyttäminen käyttöalueissa").
- Jos haluat suodattaa näitä ulkoisten objektien ominaisuuksia tai käyttää niitä SOQL:n tai SOSL:n `WHERE`-laukkeissa, määritä niitä vastaava hallittu ominaisuus `kyseletäväksi`.

Tuloskenttien kyseleminen Salesforcea

Alla olevassa esimerkissä `CustomProperty` on mukautetussa sisältötyypissä määritetyn mukautetun sarakkeen nimi tai Office-asiakirjan metadatan nimi. `ManagedCustomProperty` on sitä vastaavan hallitun ominaisuuden nimi.

SharePoint 2010

Käytä `CustomProperty`-ominaisuutta `SELECT`-laukkeissa `ManagedCustomProperty`-ominaisuutta `WHERE`-laukkeissa. Salesforcea täytyy olla kaksi vastaavaa kenttää ulkoiselle objektille: yksi valitsemista varten ja yksi suodattamista varten.

Tässä on SOQL-esimerkki:

```
SELECT CustomProperty FROM items_sp2010_x WHERE ManagedCustomProperty=...
```

SharePoint 2013 ja Online

Uusimmissa tapauksissa `ManagedCustomProperty`-ominaisuutta voidaan käyttää sekä `SELECT`- että `WHERE`-laukkeissa.

Tässä on SOQL-esimerkki:

```
SELECT ManagedCustomProperty FROM items_sp2013_x WHERE ManagedCustomProperty=...
```

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Files Connect pilvipohjaisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

Files Connect paikallisille ulkoisille tietolähteille on käytettävissä lisämaksusta: **Enterprise**-, **Performance**-, **Unlimited**- ja **Developer**-versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoisen objektin luominen ja käyttöoikeuden myöntäminen sen kenttiin:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Sinun täytyy kuitenkin käyttää `CustomProperty`-ominaisuutta `SELECT`-lausekkeessa ja `ManagedCustomProperty`-ominaisuutta `WHERE`-lausekkeessa tiedostotyypeille, joita SharePoint ei indeksoi haulle, kuten .jpg-, .png- ja .pdf-tiedostoille. Voit välttää tämän ongelman määrittämällä hallitulle ominaisuudelle aliaksen SharePointissa ja muotoilemalla kyselyt näin:

```
SELECT Alias FROM items_sp2013/Online WHERE Alias=...
```



Vihje: Mukautettuja ominaisuuksia ei tavallisesti näytetä ulkoisten objektien lisätietosivuilla — aliaksen määrittäminen korjaa myös tämän ongelman.

Mukautetut totuusarvo-ominaisuudet

Kun käytät mukautettuja totuusarvo-ominaisuuksia (tosi/epätosi) ja vastaava hallittu ominaisuus on määritetty Teksti-tyypiksi, myös vastaavan ulkoisen objektin kentän täytyy olla Teksti-tyyppinen. Suodattimissa arvo "0" on epätosi ja "1" on tosi. Esimerkki:

```
WHERE customBooleanWithTextManagedProperty="1"
```

"0" ja "1" näytetään kuitenkin myös tuloksina, joten mukautettujen totuusarvo-ominaisuuksien tulisi käyttää YesNo-tyyppistä hallittua ominaisuutta. Määritä vastaavan ulkoisen objektin kenttä Valintaruutu-tyypiksi ja kysele sitä `true`- tai `false`-vakioarvoilla. Esimerkki:

```
WHERE customBooleanWithYesNoManagedProperty=true
```

Microsoft Office -asiakirjojen metadatan

SharePoint-hakupalvelu palauttaa kaiken metadatan Office-asiakirjoista merkkijonoina, joten vastaavien ulkoisten objektien kenttien täytyy olla Teksti-tyypisiä.

Päivämäärät palautetaan muodossa MM/DD/YYYY hh:mm:ss AM/PM, (esimerkiksi "3/31/2015 9:59:00 PM"). Jos haluat kysellä Päivämäärä-tyypisiä kenttiä, ulkoisen objektin täytyy sisältää vastaava Päivämäärä-kenttä suodattamista varten ja Teksti-kenttä valitsemista varten.

Tiettyjen SharePoint-ominaisuuksien tyyppien rajoitukset Salesforcassa

Kaikki versiot

- Numero-, Valuutta- ja Monivalinta-ominaisuuksia ei voi valita tiedostotyypeille, joita SharePoint ei indeksoi haulle. Tämä sisältää oletusarvoisesti kuva-, video- ja .pdf-tiedostot, vaikka .pdf-tiedostot indeksoidaan oletusarvoisesti SharePoint 2013 -versiosta alkaen.

SharePoint 2010

- Numero-, Monivalinta- ja Valuutta-ominaisuuksia ei voi valita.
- Päivämäärä-ominaisuuksia voi valita, mutta tuloksia ei todennäköisesti muotoilla UTC (Coordinated Universal Time) -aikavyöhykkeen mukaan, joten arvot saattavat vastata odottamatonta aikavyöhykettä.

SharePoint 2013

- Monta riviä tekstiä-, URL-, Päivämäärä- ja Alasvetovalikko-ominaisuuksia ei voi kysellä.
- Alasvetovalikko-, Monivalinta-, URL- ja Päivämäärä-ominaisuuksia ei voi valita.

SharePoint Online

- Monta riviä tekstiä-, URL- ja Päivämäärä-ominaisuuksia ei voi kysellä.

- Monivalinta- ja URL-ominaisuuksia ei voi valita.

KATSO MYÖS:

[Files Connect -tietolähteen sisällyttäminen globaaliin hakuun](#)

Yksinkertaisen URL-osoitteen määrittäminen ulkoiseksi tietolähteeksi

Jos Chatter on käytössä organisaatiossasi, Salesforce voi käyttää toisessa Web-toimialueessa olevia tietoja, jolloin niitä voi käyttää Tiedostot-välilehdessä ja syötteestä.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Ulkoiset tietolähteet* ja valitse **Ulkoiset tietolähteet**.
2. Napsauta **Uusi ulkoinen tietolähde**. Määritä sitten seuraavat vaihtoehdot.

Kenttä	Kuvaus
Otsikko	Tietolähteen käyttäjystävällinen nimi, joka näytetään Salesforce-käyttöliittymässä.
Nimi	Yksilöivä nimi, jolla tähän ulkoisen tietolähteen määritelmään viitataan API:n kautta. Nimi -kenttä voi sisältää vain alaviivoja ja aakkosnumeerisia merkkejä. Sen täytyy olla yksilöivä, alkaa kirjaimella, se ei saa sisältää väljä eikä se saa loppua alaviivaa eikä sisältää kahta peräkkäistä alaviivaa.
Tyyppi	Valitse Yksinkertainen URL .
URL	Salesforcen ulkoisten tietojen palvelimen URL-osoite, jonka täytyy alkaa <i>http://</i> tai <i>https://</i> .
Oletusarvoinen ulkoinen tietovarasto	SharePoint® Online® käyttää tätä. Jos metadata ei ole käytettävissä, käytä tätä kenttää luodaksesi taulukoita ja taulukoiden oletuskenttiä.
Iso kuvake	Määritä iso kuvake, jolla tietolähteen voi löytää helposti Salesforce-käyttöliittymästä. Määritä kuvake ensin staattisena resurssina Salesforcea. Lisätietoja on kohdassa Staatistien resurssien määrittäminen .
Pieni kuvake	Määritä iso kuvake, jolla tietolähteen voi löytää helposti Salesforce-käyttöliittymästä. Määritä kuvake ensin staattisena resurssina Salesforcea. Lisätietoja on kohdassa Staatistien resurssien määrittäminen .

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Ulkoiden tietolähteen määrittäminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kenttä	Kuvaus
Identiteetin tyyppi	Ulkoisen tietolähteen todentamiseen käytetty identiteetin tyyppi. Valitse Anonyymi , jolloin käyttäjien ei tarvitse antaa tunnuksia käyttäessään tietolähdettä.
Todennusprotokolla	Ulkoisen tietolähteen käyttöön vaadittu protokolla. Valitse Ei todennusta .

 **Note:** Yksinkertaisia URL-tietolähteitä ei voi sisällyttää globaaliin hakuun, joten "Vahvista ja synkronoi" -vaihtoehtoa ei tueta.

 **Note:** SOQL-kyselyitä ei voi suorittaa ulkoisille objekteille, jotka on luotu Simple URL -tietolähteistä.

Chatter Desktop

Hallitse Chatter Desktop -käyttöoikeuksia ja asenna ja määritä hallittava Chatter Desktop -versio.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Chatter Desktop -käyttöoikeuden hallinta](#)

Chatter Desktop on käytössä useimmille organisaatioille, mutta pääkäyttäjät voivat hallita sen käyttöoikeuksia.

[Hallitun Chatter Desktop -version asentaminen](#)

Salesforce tarjoaa kaksi Chatter Desktop -asennusohjelmaa: standardiversio yksittäisille asennuksille ja hallittu versio yritysasennuksille.

[Hallitun Chatter Desktop -version määrittäminen](#)

Hallitse Chatter Desktop -asetuksia ottamalla käyttöön XML-pohjainen kokoonpanotiedosto kunkin käyttäjän tietokoneelle. Tiedoston kokoonpano korvaa käyttäjän asetukset.

[Koodinpätkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön ja kohdistaminen](#)

Käytä koodinpätkiä syöttääksesi syntaksikorostettuja koodiesimerkkejä Lightning Experiencen julkaisijasta ja Asiakaspalvelu (Napili) -malliin pohjautuvista yhteisöistä. Salli koodinpätkien käyttäminen ottamalla ne käyttöön ja kohdistamalla niiden käyttöoikeus. Koodinpätkien käyttöoikeuden voi ottaa käyttöön ja kohdistaa kahdella eri tavalla: käyttäjäprofiililla (vaihe 1) tai käyttöoikeusjoukolla (vaihe 2).

Chatter Desktop -käyttöoikeuden hallinta

Chatter Desktop on käytössä useimmille organisaatioille, mutta pääkäyttäjät voivat hallita sen käyttöoikeuksia.

1. Kirjoita Määritykset-valikon `Pikahaku`-kenttään `Chatter Desktop -asetukset` ja valitse **Chatter Desktop -asetukset**.
2. Valitse `Ota Chatter Desktop käyttöön` salliaksesi käyttäjien käyttää Chatter-tietoja Chatter Desktop -sovelluksesta.
Poista tämä valinta, jos haluat estää Chatter Desktop -it Seasennussivun käytön ja estää kaikkia Chatter Desktop -esiintymiä käyttämästä Chatter-tietoja.
3. Valitse `Salli ainoastaan Chatter Desktop -sovelluksen hallitut asennukset` estääksesi muita kuin pääkäyttäjää asentamasta Chatter Desktop -sovellusta.
Valitse tämä vaihtoehto, jos esimerkiksi IT-osastosi suunnittelee Chatter Desktop -sovelluksen käyttöönottoa organisaatiollesi.
4. Tallenna muutoksesi.

KATSO MYÖS:

[Salesforce Chatter](#)

[Hallitun Chatter Desktop -version asentaminen](#)

[Hallitun Chatter Desktop -version määrittäminen](#)

Hallitun Chatter Desktop -version asentaminen

Salesforce tarjoaa kaksi Chatter Desktop -asennusohjelmaa: standardiversio yksittäisille asennuksille ja hallittu versio yritysasennuksille.

Chatter Desktop -sovelluksen järjestelmävaatimukset ovat seuraavat:

- Windows
 - 2,33 Ghz tai nopeampi x86-yhteensopiva suoritin tai Intel Atom™ 1,6 GHz tai nopeampi suoritin netbook-laitteille
 - Microsoft® Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Server 2008, Windows Vista® Home Premium, Business, Ultimate tai Enterprise (mukaan lukien 64-bittiset versiot), joissa on Service Pack 2, tai Windows 7
 - 512 Mt RAM-muistia (suositus 1 Gt)
- Mac
 - Intel® Core™ Duo 1,83 GHz tai nopeampi suoritin
 - Mac OS X v 10.5, 10.6 tai v10.7
 - 512 Mt RAM-muistia (suositus 1 Gt)

! Tärkeää: Chatter Desktop käyttää Adobe® Integrated Runtime (AIR®) -sovellusta, joka on Adoben alustojen välinen ympäristö työpöytäsovelluksille ja jota voi käyttää vain Adobe AIR -tuetuilla käyttöjärjestelmissä. Chatter Desktop ei toimi käyttöjärjestelmissä, joita Adobe AIR ei tue, kuten 64-bittinen Linux. Lisätietoja Adobe AIR:ista on Adoben verkkosivulla.

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

Salesforce CRM, hyväksynnät, Chatter-sähköposti-ilmoitukset, Chatter-kutsut ja asiakaskutsut eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

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

Salesforce CRM, hyväksynnät, Chatter-sähköposti-ilmoitukset, Chatter-kutsut ja asiakaskutsut eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

Hallittu Chatter Desktop -versio soveltuu täydellisesti yhtiöille, jotka ottavat Chatter Desktop -sovelluksen käyttöön käyttäjille, joilla ei ole järjestelmänvalvojan oikeuksia tietokoneillaan. Hallittu versio:

- Ei asenna AIR:ia automaattisesti — IT-osastosi täytyy hankkia toimitussopimus Adobe Systems Incorporated -yhtiöltä ja ottaa vaadittu AIR-versio käyttöön ennen Chatter Desktop -sovelluksen käyttöönottamista
- Vaatii, että IT-osastosi hyväksyy hallitun Chatter Desktop -version loppukäyttäjän lisenssisopimuksen Chatter Desktop -sovellusta käyttävien käyttäjien puolesta
- Ei lähetä Chatter-sovellukseen automaattisesti viestiä, kun Chatter Desktop käynnistetään ensimmäisen kerran
- Ei tarkista Salesforcea uusien versioiden varalta säännöllisesti

Hallitun version asentaminen:

1. Ota käyttöön Adobe® Integrated Runtime (AIR®) -versio 2.6 tai uudempi (uusinta versiota suositellaan) tietokoneissa, joissa aiot ottaa Chatter Desktop -sovelluksen käyttöön.

AIR on Adoben alustojen välinen ympäristö työpöytäsovelluksille, ja Chatter Desktop vaatii sen.



Vihje: Käy alla olevissa osoitteissa ennen AIR:in käyttöönottoa:

- AIR®-yhteenveto:
http://www.adobe.com/devnet/air/articles/distributing_air_in_enterprise.html
- Tietoa Adobe Systems Incorporated -yhtiön AIR®-toimitussopimuksesta:
http://www.adobe.com/products/air/runtime_distribution1.html
- Tietoa asennuksesta:
http://help.adobe.com/en_US/air/redist/WS485a42d56cd19641-70d979a8124ef20a34b-8000.html
- Hallintatietoja:
http://help.adobe.com/en_US/air/admin/WS485a42d56cd1964167ea49bd124ef17d52a-8000.html

2. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Chatter Desktop -asetukset* ja valitse **Chatter Desktop -asetukset**.
3. Napsauta linkkiä ladataksesi hallitun version.



Tärkeää: Chatter Desktop käyttää Adobe® Acrobat® Reader -sovellusta PDF-tiedostojen esikatselamiseen. Ennen kuin esikatselit tiedostoja Chatter Desktop -sovelluksessa, lataa Adobe Acrobat -ohjelma [Adoben verkkosivustolta](#), asenna se ja avaa se vähintään kerran suorittaaksesi asennuksen loppuun.

KATSO MYÖS:

[Chatter Desktop -käyttöoikeuden hallinta](#)

[Hallitun Chatter Desktop -version määrittäminen](#)

Hallitun Chatter Desktop -version määrittäminen

Hallitse Chatter Desktop -asetuksia ottamalla käyttöön XML-pohjainen kokoonpanotiedosto kunkin käyttäjän tietokoneelle. Tiedoston kokoonpano korvaa käyttäjän asetukset.

1. Luo tiedosto nimeltään `.chatterdesktop` ja lisää ylätasen elementti `chatterdesktop` kahdella alaelementillä, `config` ja `servers`.
2. Luo `config`-elementin sisälle tässä taulukossa kuvattuja alaelementtejä ja lisää siihen `default`- ja `editable`-attribuutit. Näillä molemmilla attribuuteilla voi olla arvo `true` tai `false`.

Jos haluat tehdä alaelementistä oletusasetuksen, aseta sen `default`-attribuutiksi `true`. Jos haluat sallia käyttäjien muuttamaan oletusasetusta käyttöliittymästä, aseta sen `editable`-attribuutiksi `true`.

Alaelementti	Kuvaus
<code>launchOnStartup</code>	Käynnistää sovelluksen tietokoneen käynnistyessä.
<code>minimizeOnClose</code>	Pientää sovelluksen, kun se suljetaan.
<code>notifications</code>	Otaa käyttöön ponnahdusilmoitukset.
<code>criticalAlerts</code>	Otaa käyttöön uusien syöteviestien ja kommenttien hälytykset korostamalla ilmoitusalueen kuvakkeen (Windows) tai ponnauttamalla telakkakuvakkeen (Mac OS).
<code>bringToFront</code>	Tuo Chatter Desktop -sovelluksen etualalle uusien syöteviestien ja kommenttien yhteydessä.
<code>alwaysOnTop</code>	Pitää Chatter Desktop -sovelluksen aina esillä
<code>chatWindowToFront</code>	Tuo keskusteluikkunan esiin, kun uusi keskustelu vastaanotetaan (vain Mac).
<code>chatSoundEnabled</code>	Toistaa äänimerkin, kun uusi keskustelu vastaanotetaan.
<code>playSoundForEveryMessage</code>	Toistaa äänimerkin joka kerta, kun keskustelu vastaanotetaan.



Note: Jos `default`-määrite on asetettu arvoon `true` elementille `chatSoundEnabled` ja arvoon `false` elementille `playSoundForEveryMessage`, äänimerkki toistetaan vain, kun uusi keskustelu vastaanotetaan. Jos molemmat ovat `true`, äänimerkki toistetaan jokaisen vastaanotetun keskustelun yhteydessä. Jos molemmat ovat `false`, keskustelun äänimerkit eivät ole käytössä.

3. Jos organisaatiosi käyttää muita Salesforce-instansseja kuin Tuotanto ja Sandbox, määritä näille instansseille isäntinä toimivat palvelimet erillisissä `server`-elementeissä, jotka ovat `servers`-elementissä.

Lisää seuraavat määritteet kaikkiin `server`-elementteihin:

- `label` — Yhteyden nimi, jonka haluat näytettävän käyttöliittymässä.

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

Salesforce CRM, hyväksynät, Chatter-sähköposti-ilmoitukset, Chatter-kutsut ja asiakaskutsut eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

- `serverUrl` — URL, jota käytät kirjautuaksesi sisään instanssiin. URL:n täytyy alkaa `https://` ja loppua joko `salesforce.com` tai `chatter.com`. Jos organisaatiollasi on esimerkiksi eurooppalainen divisioona, johon kirjaudut osoitteesta `https://emea.salesforce.com`, syötä kyseinen URL ja anna yhteydelle nimeksi *Eurooppa*.
- `defaultServer` — Aseta arvoon `TRUE` tehdyksesi tästä palvelimesta oletusinstanssin, johon Chatter Desktop muodostaa yhteyden.

4. Testaa `.chatterdesktop`-kokoonpanotiedosto.

- a. Kopioi `.chatterdesktop`-kokoonpanotiedosto tietokoneellasi olevaan käyttäjähakemistoon. Käyttäjähakemistot ovat seuraavat:
- Windows — `c:\Documents and Settings\<käyttäjänimi>` (Windows XP) tai `C:\Users\<käyttäjänimi>` (Windows 7)
 - Mac OS — `/Users/<käyttäjänimi>`
 - Linux — `/home/<käyttäjänimi>`
- b. Käynnistä Chatter Desktop ja varmista, että se toimii oikein. Jos kohtaat ongelmia, katso ohjeita kohdasta Vihjeitä Chatter Desktop -sovelluksen vianmääritykseen.

5. Kopioi `.chatterdesktop`-tiedosto organisaatiosi kaikkien Chatter Desktop -sovellusta käyttävien koneiden käyttäjähakemistoihin.



Esimerkki: Alla on näyte kokoonpanotiedostosta:

```
<chatterdesktop>
  <config>
    <launchOnStartup default="false"
                        editable="false"/>
    <minimizeOnClose default="false"
                     editable="true"/>
    <notifications default="true"
                   editable="true"/>
    <criticalAlerts default="false"
                    editable="true"/>
    <bringToForeground default="false"
                       editable="true"/>
    <alwaysOnTop default="false"
                 editable="false"/>
    <chatWindowToForeground default="false"
                           editable="false"/>
    <chatSoundEnabled default="true"
                      editable="true"/>
    <playSoundForEveryMessage default="true"
                              editable="true"/>
  </config>

  <servers>
    <server label="Europe"
```

```
serverUrl="https://emea.salesforce.com"
defaultServer="true"/>
<server label="Production"
serverUrl="https://login.salesforce.com"
defaultServer="false"/>

</servers>
</chatterdesktop>
```

KATSO MYÖS:[Chatter Desktop -käyttöoikeuden hallinta](#)[Hallitun Chatter Desktop -version asentaminen](#)

Koodinpätkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön ja kohdistaminen

Käytä koodinpätkiä syöttääksesi syntaksikorostettuja koodiesimerkkejä Lightning Experiencen julkaisijasta ja Asiakaspalvelu (Napili) -malliin pohjautuvista yhteisöistä. Salli koodinpätkien käyttäminen ottamalla ne käyttöön ja kohdistamalla niiden käyttöoikeus. Koodinpätkien käyttöoikeuden voi ottaa käyttöön ja kohdistaa kahdella eri tavalla: käyttäjäprofiililla (vaihe 1) tai käyttöoikeusjoukolla (vaihe 2).

1. Koodinpätkien ottaminen käyttöön käyttäjäprofiililla:
 - a. Avaa Määrytykset-valikon **Hallitse käyttäjiä** -osio (**Käyttäjät** Lightning Experiencessä), napsauta **Profiilit** ja napsauta sitten **Vakiokäyttäjä**-vaihtoehdon vierestä **Kloonaa**.
 - b. Määritä kloonin **Profiilin nimi** ja napsauta **Tallenna**.
 - c. Napsauta kloonin sivulta **Muokkaa**.
 - d. Siirry **Yleiset käyttöoikeudet** -osioon, valitse **Salli koodinpätkien lisääminen käyttöliittymästä** ja napsauta **Tallenna**.
 - e. Napsauta **Hallitse käyttäjät** -valikosta **Käyttäjät**.
 - f. Muokkaa käyttäjiä, joilla haluat myöntää koodinpätkien käyttöoikeuden, ja kohdista heidät kloonattuun käyttäjäprofiiliin.
2. Koodinpätkien ottaminen käyttöön käyttöoikeusjoukolla:
 - a. Avaa Määrytykset-valikon **Hallitse käyttäjiä** -osio (**Käyttäjät** Lightning Experiencessä), napsauta **Lupajoukot** ja napsauta sitten **Uusi**.
 - b. Kirjoita **Otsikko**-kenttään käyttöoikeusjoukon nimi.
 - c. Valitse halutessasi käyttöoikeusjoukon käyttäjälisenssin tyyppi. Valitse **Ei mitään**, jos et halua rajoittaa tätä käyttöoikeusjoukkoa tietyille tyypille.
 - d. Napsauta **Tallenna**.
 - e. Napsauta uuden käyttöoikeusjoukon sivun **Järjestelmä**-osiosta **Järjestelmän käyttöoikeudet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
 - f. Valitse **Salli koodinpätkien lisääminen käyttöliittymästä** ja napsauta **Tallenna**.
 - g. Napsauta **Kohdistusten hallinta** ja sitten **Lisää kohdistuksia**.
 - h. Kohdista uusi käyttöoikeusjoukko ja napsauta **Valmis**.

Salesforce CRM Content

Tallenna, jaa ja hallitse sisältökirjastoissasi olevia tiedostoja.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen](#)

Määritä Salesforce CRM Content salliaaksesi sisältökirjastojen käyttämisen organisaatiossasi. Salesforce CRM Content on saatavilla vain Salesforce Classicissa, mutta sisältökirjastojen tiedostot ovat käytettävissä Lightning Experience:ssä, jos Salesforce CRM Content on otettu käyttöön organisaatiossasi.

[Salesforce CRM Content -palvelun mukauttaminen](#)

Muokkaa sisältökenttiä, vahvistussääntöjä, kirjastojen käyttöoikeuksia ja muita oletusasetuksia.

[Sisältökenttien mukauttaminen](#)

Luokittele ja määritä sisältöäsi.

[Kirjastot](#)

Tallenna, jaa ja hallitse sisältökirjastoissasi olevia tiedostoja.

[Sisältoasetukset](#)

Mukauta sisältoasetuksia ja ota käyttöön sisällön esikatselut.

[Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen Salesforce Classic Mobile -sovellukselle](#)

Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen

KÄYTTÄJOIKEUDET

Kirjaston käyttöoikeuksien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:	Sisällön käyttöoikeuksien hallintaoikeus TAI Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
Sivuasetteluiden ja tietuetyyppien luominen, muokkaaminen ja poistaminen:	Tiedostojen tietuetyyppien ja asettelujen hallintaoikeus TAI Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
Sisältökenttien luominen:	Sisällön ominaisuuksien hallintaoikeus TAI Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
Kirjastojen luominen:	Kirjastojen luontioikeus TAI Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
Kirjastojen muokkaaminen tai poistaminen:	Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience:ssä

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

Määritä Salesforce CRM Content salliaaksesi sisältökirjastojen käyttämisen organisaatiossasi. Salesforce CRM Content on saatavilla vain Salesforce Classicissa, mutta sisältökirjastojen tiedostot ovat käytettävissä Lightning Experience:ssä, jos Salesforce CRM Content on otettu käyttöön organisaatiossasi.

Salesforce CRM Content -palvelun ottaminen käyttöön organisaatiossasi:

1. Ota Salesforce CRM Content käyttöön kirjoittamalla Määrytykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Salesforce CRM Content*, valitsemalla **Salesforce CRM Content** ja valitsemalla sitten Ota käyttöön Salesforce CRM Content.
2. Myönnä käyttäjille Salesforce CRM Content -käyttöoikeus kohdistamalla ominaisuuslisenssi jollakin seuraavista tavoista:
 - Kohdista ominaisuuslisenssejä käyttäjille automaattisesti kirjoittamalla Määrytykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Salesforce CRM Content*, valitsemalla **Salesforce CRM Content** ja valitsemalla sitten Kohdista automaattisesti ominaisuuden lisenssejä olemassa oleville ja uusille käyttäjille.
 - Kohdista ominaisuuslisenssejä käyttäjille manuaalisesti kirjoittamalla Määrytykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Käyttäjät*, valitsemalla **Käyttäjät** ja napsauttamalla käyttäjän nimen vierestä **Muokkaa**. Merkitse Salesforce CRM Content -käyttäjä -valintaruutu ja valitse **Tallenna**.
3. Varmista, että Salesforce CRM Content -käyttäjillä on Salesforce CRM Content -käyttöoikeudet. Käyttöoikeudet ovat "Hallitse Salesforce CRM Content", "Luo kirjastoja", "Hallitse sisällön käyttöoikeuksia", "Hallitse sisällön ominaisuuksia", "Hallitse tiedostojen tietuetyyppejä ja asetteluita" ja "Toimita ladatut tiedostot ja henkilökohtainen sisältö".

 **Note:** Ladattujen tiedostojen ja henkilökohtaisen sisällön toimitusluvan omistavat käyttäjät voivat luoda sisältötoimituksia henkilökohtaisista kirjastoista. Tämä käyttäjälupa ei vaikuta kykyyn toimittaa sisältöä jaetuista kirjastoista.
4. Vaihtoehtoisesti voit luoda julkisen Salesforce CRM Content -käyttäjien ryhmän. Voit säästää myöhemmin aikaa lisäämällä kirjastoon ryhmän sen sijaan, että lisäisit käyttäjiä kirjastoon yksitellen.
5. Luo vähintään yksi kirjaston käyttöoikeus. Kirjaston käyttöoikeudet ovat käyttöoikeusryhmiä, jotka määrittävät käyttäjän oikeudet kirjastossa. Jokaiselle käyttäjälle on määritettävä kirjaston käyttöoikeus ennen kuin he voivat käyttää kirjastoa. Kaikilla uusilla organisaatioilla on kolme kirjaston käyttöoikeutta: kirjaston pääkäyttäjän, luoja ja tarkastelijan käyttöoikeudet.
6. Ohjatun uuden kirjaston luontitoiminnon avulla voit luoda kirjaston, lisätä siihen jäseniä ja kohdistaa jäsenille kirjaston käyttöoikeuksia.
7. Sisällön luokittelu ja määrittäminen:
 - a. Luo sisältökenttiä. Nämä ovat mukautettuja kenttiä, joita kohdistat sivuasetteluihin. Oletuskentät ovat **Kuvaus**, **Tunnisteet** ja **Otsikko**. Jos haluat luoda esimerkiksi kentän nimeltä **Tarkistaja**, mukautettu sisältökenttä olisi valintaluettelo, joka sisältää mahdollisten tarkistajien nimet.
 - b. Luo mukautettu sivuasettelu tai muokkaa oletusarvoista sivuasettelua. Sivuasetteluita käytetään mukautettujen kenttien "lokerointiin". Ne määrittävät, mitkä kentät ovat käytettävissä julkaisuprosessin aikana ja miten kentät näkyvät sisällön lisätietosivulla. Voit luoda useita sivuasetteluita ja tietuetyyppejä sekä kohdistaa sisältökentän mihin tahansa sivuasetteluun tai kaikkiin sivuasetteluihin. Jos esimerkiksi myynti- ja markkinointikäyttäjien on voitava tallentaa sisällöstään erilaisia tietoja, voit luoda sivuasettelut ja tietuetyypit Myynti ja Markkinointi. Jos luot **Liitettyä kampanja** -hakukentän ja lisäät sen vain Markkinointi-sivuasetteluun ja -tietuetyyppiin, käyttäjät, jotka valitsevat Myynti-tietuetyypin latausprosessin aikana, eivät voi valita kampanjaa.
8. Voit myös ottaa käyttöön Lisää Google-asiakirja Salesforceen -palvelun, jolloin kirjaston jäsenet voivat lisätä Google-asiakirjoja Salesforce CRM Content -palveluun.

Toteutusvihjeitä

- Ennen kuin luot kirjastoja, tarkista Salesforce CRM Content -palveluun tallennettavat tiedostot, jotta tiedät, kuinka monta kirjastoa tarvitset ja mikä sisältö kuuluu mihinkin kirjastoon. Käyttäjät saavat sisällön käyttöoikeuden kirjaston mukaan.

- Jos Salesforce CRM Content -käyttäjää on paljon, luo julkinen ryhmä ja lisää ryhmä kirjastoon sen sijaan, että lisäisit käyttäjiä kirjastoon yksitellen.
- Voit ottaa Salesforce CRM Content -toiminnon käyttöön liideille, tileille, yhteyshenkilöille, mahdollisuuksille, tapauksille, tuotteille tai mukautetuille objekteille lisäämällä Liittyvä sisältö -luettelon haluamaasi sivuasetteluun.
- Jos haluat lähettää verkkomuotoista sisältöä työtovereille, liideille tai yhteyshenkilöille ja liittää sitä Salesforce-tietueisiin, lisää Sisältötoimitukset-luettelo liidien, tilien, yhteyshenkilöiden, mahdollisuuksien, tapauksien, kampanjoiden tai mukautettujen objektien sivuasetteluun.
- Jos haluat sallia käyttäjien julkaista, muokata ja hakea tietoja millä tahansa Salesforceen tukemalla kielellä, kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään *Salesforce CRM Content*, valitse **Salesforce CRM Content** ja napsauta **Ota käyttöön monikielinen haku ja lisäys**.
- Google-asiakirjat voidaan liittää kirjastoon vain, jos Lisää Google-asiakirja Salesforceen -palvelu on otettu organisaatiossasi käyttöön.
- Salesforce CRM Content on käytettävissä Asiakasportaalien ja kumppaniportaalien kautta.
- Kaikki Salesforce CRM Content -kohteet näytetään ensisijaisina välilehtinä Salesforce-konsolissa.

Parhaat toimintatavat

- Jos käytät Liittyvä sisältö -luetteloa Salesforce-objekteissa, järjestä mukautetut sisältökentät objektin vakiokenttien ja mukautettujen kenttien mukaisesti, jotta Etsi sisältö -haku olisi tarkempi. Kun napsautat luettelon **Etsi sisältö** -painiketta, sisältöä verrataan tietueen kenttiin ja vastaavuudet näytetään hakutuloksissa.
- Jotta sisällön luokittelu olisi yhdenmukaista, määritä tunnisteiden nimet, jotka ovat yhdenmukaisia lisääjien kanssa. Määrittämällä tunnisteiden nimet heti aluksi vältät esimerkiksi tilanteen, jossa samassa kirjastossa on tunnisteet "kanava" ja "kanavat".
- Vältä liian monia tunnisteita. Hakukoneen avulla käyttäjät voivat etsiä tiettyä sisältöä, kun taas tunnisteiden avulla käyttäjät voivat selata ja tilata sisältöä. Liian monien tunnisteiden käyttö aiheuttaa helposti sekaannuksia.
- Tunnisteiden nimiä ei voi muuttaa tai poistaa. Voit poistaa tunnisteita asiakirjoista, mutta itse tunnistetta ei poisteta.
- Tunnisteissa ei erotella isoja ja pieniä kirjaimia. Kahdella tunnisteella ei voi olla samaa nimeä, vaikka niiden pienet ja isot kirjaimet olisivat erilaisia. Alkuperäisen tunnisteiden kirjainkokoja käytetään aina.
- Voit korostaa tärkeää sisältöä ja helpottaa sen löytämistä lisäämällä sisällölle merkinnän "esittelyssä" sisällön lisätietosivulla. Esitetty sisältö on hakutuloksissa tärkeysjärjestyksessä ylempänä kuin muu vastaava sisältö, ja se näkyy Kirjastot-välilehdessä. Jotta käyttäjät voivat esittää sisältöä, heidän kirjastojen käyttöoikeuksissaan tulee olla valittuna **Etsi sisältö** -asetus.
- Jos organisaatiosi käyttää Google-asiakirjoja, rohkaise kirjaston jäseniä lisäämään omia Google-asiakirjojaan kirjastoon. Google-asiakirjojen lisääminen Salesforce CRM Content -sisältöihin antaa käyttäjille käyttöoikeudet kaikenlaisiin sisältöihin yhdessä paikassa ja mahdollisuuden käyttää Google-asiakirjoissa Salesforce Content -toimintoja, kuten äänestyksiä, huomautuksia ja tilauksia.

KATSO MYÖS:

[Salesforce CRM Content -palvelun mukauttaminen](#)

[Sisältötoimitusten määrittäminen](#)

[Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen Salesforce Classic Mobile -sovellukselle](#)

Salesforce CRM Content -palvelun mukauttaminen

Muokkaa sisältökenttiä, vahvistussääntöjä, kirjastojen käyttöoikeuksia ja muita oletusasetuksia.

Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Salesforce CRM Content* ja valitse **Salesforce CRM Content** käyttääksesi Salesforce CRM Content -mukautusvaihtoehtoja:

-  **Vihje:** Lisätietoja Salesforce CRM Content -palvelun määrittämisestä organisaatiollesi on kohdassa [Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen](#) sivulla 79.
- **Sisältökentät**—[Voit luoda, muokata tai poistaa sisältökenttiä](#). Käyttäjät voivat luokitella ja määrittää sisältöä julkaisemisen aikana mukautettujen kenttien avulla.
- **Vahvistussäännöt**— Voit luoda, muokata tai poistaa vahvistussääntöjä. Vahvistussäännöt varmistavat, että käyttäjän syöttämät tiedot sisältöä julkaistaessa vastaavat määrittelemiäsi standardeja, ennen kuin käyttäjä voi tallentaa sisällön.
- **Kirjaston käyttöoikeudet**—[Voit luoda, muokata tai poistaa kirjaston käyttöoikeuksia](#). Kirjaston käyttöoikeudet määrittävät käyttäjän oikeudet kirjastossa.
- **Asetukset**—[Muokkaa Salesforce CRM Content -oletusasetuksia](#) monikielisyyden tueksi, PDF-tiedostojen lataamiselle, sisältöpaketin luomiselle tai tehostetulle asiakirjojen tarkasteluohjelmalle.

KATSO MYÖS:

[Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Sisältökenttien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Sisällön ominaisuuksien hallintaoikeus
TAI
Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

Kentän vahvistussääntöjen määrittäminen tai muuttaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Kirjaston käyttöoikeuksien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Sisällön käyttöoikeuksien hallintaoikeus
TAI
Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

Sisältöasetusten muokkaaminen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

Sisältökenttien mukauttaminen

Luokittele ja määritä sisältöäsi.

Jos haluat luoda, muokata ja poistaa mukautettuja Salesforce CRM Content -kenttiä sisältösi luokitteluun ja määrittämiseksi, siirry sisällön objektin hallinta-asetuksiin. Jos käytössäsi on Lightning Experience, siirry objektien hallintaan, valitse **Sisältöversio** ja siirry Kentät-alueelle. Jos käytössäsi on Salesforce Classic, kirjoita **Pikahaku**-kenttään *Salesforce Files* ja valitse **Kentät**. Kenttiin latauksen aikana kohdistetut tiedot ovat käytettävissä sisällön lisätietosivulla tiedoston olemassaolon ajan. Kun olet luonut mukautettuja sisältökenttiä, ne on kohdistettava sivuasetteluun. Sivuasettelu määrittää, mitkä kentät tulevat näkyviin, kun käyttäjä lataa tai korjaa tiedostoja Salesforce CRM Content -palvelussa.

Mukautetun sisältökentän luominen:

1. Napsauta **Uusi**.
2. Valitse luotavan kentän tyyppi ja napsauta sitten **Seuraava**.
3. Käyttäessäsi suhdekenttiä, liitä objekti kenttään ja napsauta **Seuraava**.
4. Anna kentän otsikko. Kentän nimi täytetään automaattisesti antamasi kentän otsikon perusteella. Tämä nimi voi sisältää vain alaviivoja ja aakkosnumeerisia merkkejä, ja sen on oltava yksilöllinen organisaatiossa. Sen täytyy alkaa kirjaimella, se ei saa sisältää välilyöntejä eikä se saa loppua alaviivaan eikä sisältää kahta peräkkäistä alaviivaa. Varmista, että mukautetun kentän nimi ei ole identtinen kyseisen objektin minkään vakiokentän nimen kanssa.
5. Valitse sivuasettelu, jossa kenttää voidaan tarkastella muokattavana kenttänä.

Jos haluat muokata tai poistaa mukautetun sisältökentän, valitse Sisällön mukautetut kentät ja suhteet -luettelosta **Muokkaa** tai **Poista**. Vakiosisältökenttiä ei voi muokata tai poistaa. Poistetut mukautetut kentät ja niiden sisältämät tiedot poistetaan pysyvästi 15 päivän kuluttua, ellei organisaatiosi poista niitä sitä ennen. Voit palauttaa kentän ja sen tiedot ennen pysyvää poistamista.

KATSO MYÖS:

[Salesforce CRM Content -palvelun mukauttaminen](#)

Kirjastot

Tallenna, jaa ja hallitse sisältökirjastoissasi olevia tiedostoja.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Kirjastojen luontioikeus](#)

Säilytä, jaa ja hallitse sisältökirjastoissa olevia tiedostoja, jotta voit päättää, kenellä on kunkin kirjaston tiedostojen käyttöoikeudet ja millaiset ne ovat. Kullakin organisaatiolla voi olla enintään 2 000 kirjastoa.

[Kirjastojen käyttöoikeuksien hallinta](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien luominen](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien muokkaaminen](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien poistaminen](#)

[Kirjaston merkitsemissäntöjen määrittäminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Mukautettujen kenttien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

TAI

Sisällön ominaisuuksien hallintaoikeus

Tietuetyyppien rajoittaminen kirjastossa

Kirjastojen pääkäyttäjät voivat valita kirjastossa käytettävissä olevat tietuetyypit. He voivat myös määrittää oletusarvoisen tietuetyypin sisällön julkaisemiseksi kirjastoon.

Kirjastojen luontioikeus

Säilytä, jaa ja hallitse sisältökirjastoissa olevia tiedostoja, jotta voit päättää, kenellä on kunkin kirjaston tiedostojen käyttöoikeudet ja millaiset ne ovat. Kullakin organisaatiolla voi olla enintään 2 000 kirjastoa.

Vaihe 1: Uuden kirjaston luominen

1. Napsauta Kirjastot-välilehden aloitussivun Omat kirjastot -osiosta **Uusi**
2. Syötä kirjastolle yksilöllinen nimi.
3. Lisää halutessasi kuvaus.
4. Napsauta **Tallenna ja lisää jäseniä**. Jos haluat lisätä jäseniä myöhemmin, napsauta **Tallenna ja sulje** -painiketta.

Vaihe 2: Kirjaston jäsenten lisääminen

1. Napsauta **Kirjastot**-välilehdestä kirjaston nimeä, jos kirjastosi ei ollut jo avoinna.
2. Napsauta **Jäsenet**-osiosta **Lisää jäseniä**.
3. Jos haluamaasi jäsentä ei ole luettelossa, kirjoita hänen etunimensä alku hakukenttään ja napsauta **Etsi**.
4. Valitse jäsenet Käytettävissä olevat jäsenet -luettelosta. Jäsenet voivat olla yksittäisiä Salesforce CRM Content -käyttäjiä tai julkisia ryhmiä, jotka sisältävät Salesforce CRM Content -käyttäjiä.



Vihje: Jos sinulla on paljon Salesforce CRM Content -käyttäjiä, luo julkinen ryhmä ja lisää se kirjastoon sen sijaan, että lisäisit käyttäjät kirjastoon yksitellen.

5. Lisää jäsenet kirjastoon valitsemalla **Lisää**.
6. Valitse **Seuraava**.

Vaihe 3: Kirjaston käyttöoikeuksien kohdistaminen jäsenille

Valitse jokaiselle käyttäjälle tai ryhmälle kirjaston käyttöoikeus ja valitse **Tallenna**. Lisätietoja on kohdassa [Kirjastojen käyttöoikeuksien hallinta](#) sivulla 85.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Kirjastojen luominen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
TAI
Kirjastojen luontioikeus

Jäsenten lisääminen kirjastoon:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
TAI
Kirjaston hallinta valittuna kirjaston käyttöoikeuksissa

Kirjaston käyttöoikeuksien kohdistaminen jäsenille:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
TAI
Kirjaston hallinta valittuna kirjaston käyttöoikeuksissa

Kirjastojen käyttöoikeuksien hallinta

Hallitse kirjastojen käyttöoikeuksia kirjoittamalla Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Sisällön käyttöoikeudet* ja valitsemalla **Sisällön käyttöoikeudet**. Kirjaston käyttöoikeus on joukko Salesforce CRM Content -kirjaston jäsenelle kohdistettuja oikeuksia. Se määrittää, mitä tehtäviä jäsen voi suorittaa tietyssä kirjastossa. Yhdellä käyttäjällä voi olla erilaisia kirjaston käyttöoikeuksia eri kirjastoissa.

 **Note:** Jos Salesforce CRM Content -organisaatiosi luotiin Spring '09 -julkaisun jälkeen, organisaatiollasi on jo kolme kirjaston käyttöoikeutta: kirjaston pääkäyttäjä, luoja ja tarkastelija.

Jos haluat [luoda mukautetun kirjaston käyttöoikeuden](#), napsauta **Lisää kirjastojen käyttöoikeuksia** -painiketta. Jos haluat [muokata kirjaston käyttöoikeutta](#), valitse kirjaston käyttöoikeuden nimen vierestä **Muokkaa**. Jos haluat [poistaa kirjaston käyttöoikeuden](#), valitse kirjaston käyttöoikeuden nimen vierestä **Poista**.

 **Note:** Kirjastojen käyttöoikeudet eivät koske henkilökohtaisia kirjastoja. Kaikki Salesforce CRM Content -käyttäjät voivat tallentaa tiedostoja henkilökohtaisiin kirjastoihinsa.

KATSO MYÖS:

[Kirjastojen luontioikeus](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Kirjaston käyttöoikeuksien luominen, muokkaaminen tai poistaminen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
- TAI
- Sisältöoikeuksien hallintaoikeus

Kirjastojen käyttöoikeuksien luominen

Jos haluat luoda Salesforce CRM Content -kirjaston käyttöoikeuden, kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään *Sisällön käyttöoikeudet* ja valitse **Sisällön käyttöoikeudet**. Napsauta sitten **Lisää kirjaston käyttöoikeus**.

Vihje: Jos Salesforce CRM Content -organisaatiosi luotiin Spring '09 -julkaisun jälkeen, organisaatiollasi on jo kirjastojen tarkastelijan, laatijan ja pääkäyttäjän käyttöoikeudet. Jos ei, harkitse niiden luomista. Useimmissa organisaatioissa nämä kolme eritasoista kirjaston käyttöoikeutta ovat riittäviä. Valitse kirjaston tarkastelijan käyttöoikeudeksi *Näytä kommentit ja Lisää kommentteja*. Voit lisätä kirjaston laatijan oikeudet valitsemalla *Lisää sisältöä*, *Lisää sisältöä muiden puolesta*, *Arkistoi sisältö*, *Lisää kommentti* ja *Merkitse sisältö* kirjaston käyttöoikeuksiksi. Valitse kirjaston pääkäyttäjän käyttöoikeuksiksi *Kirjaston hallinta* -oikeus.

1. Anna kirjaston käyttöoikeudelle nimi.
2. Voit myös kirjoittaa kirjaston käyttöoikeuden kuvauksen. Jos organisaatiolla on useita kirjaston käyttöoikeuksia, jokaiselle kannattaa kirjoittaa käyttötarkoituksen mukainen kuvaus tai yhteenveto käyttöoikeuden sisältämistä oikeuksista. Esimerkki: Markkinoinnin tarkistaja -käyttöoikeuden kuvaus voisi olla "tarkistaa kaiken ulkopuolelle suunnatuissa markkinointikampanjoissa käytettävän sisällön" tai "Tämä käyttäjä voi tarkastella asiakirjoja ja lisätä niihin huomautuksia".
3. Valitse Käyttöoikeudet-osioista niiden oikeuksien valintaruudut, jotka haluat myöntää käyttäjille, joilla on tämä kirjaston käyttöoikeus.

Kirjaston käyttöoikeus	Kuvaus
Kirjaston hallinta	Käyttäjä voi suorittaa minkä tahansa toiminnon kirjastossa. Tämä oikeus on pakollinen kirjaston nimen ja kuvauksen muokkauksessa, kirjaston jäsenten lisäämisessä ja poistamisessa tai kirjaston poistamisessa. Uuden kirjaston luominen vaatii Salesforce CRM Content -sisällön hallintaoikeuden tai kirjastojen luontioikeuden.
Lisää sisältöä	Käyttäjä voi julkaista uutta sisältöä kirjastossa, ladata uusia sisältöversioita tai palauttaa arkistoitua (poistettua) sisältöä. Sisällön tekijät voivat myös muuttaa omaan sisältöönsä liitettyjä tunnisteita sekä arkistoida tai poistaa omaa sisältöään.
Lisää sisältöä toisten puolesta	Valitse laatija julkaistessasi sisältöä kirjastossa.
Arkistoi sisältöä	Arkistoi ja palauttaa kirjaston sisältöä.
Poista sisältö	Käyttäjä voi poistaa minkä tahansa sisällön kirjastossa. Laatijat voivat palauttaa omaa poistettua sisältöään roskakorista.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Kirjastojen käyttöoikeuksien luominen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

TAI

Sisällön käyttöoikeuksien hallintaoikeus

Kirjaston käyttöoikeus	Kuvaus
Esitä sisältö	Käyttäjä voi merkitä tahansa sisällön kirjastossa "esittelyssä" olevaksi.
Näytä huomautukset	Käyttäjä voi lukea mihin tahansa kirjaston sisältöön lähetettyjä kommentteja.
Lisää huomautuksia	Käyttäjä voi lähettää kommentteja mihin tahansa kirjaston sisältöön ja tarkastella kirjaston kaikkia kommentteja. Käyttäjät voivat muokata tai poistaa omia huomautuksiaan.
Muokkaa huomautuksia	Käyttäjä voi muokata tai poistaa mihin tahansa kirjaston sisältöön lähetettyjä kommentteja.
Merkitse sisältö	Käyttäjä voi lisätä tunnisteita julkaistessaan sisältöä tai muokatessaan sisällön lisätietoja kirjastossa.
Sisältötoimitus	Luo toimitussisältö käyttämällä kirjaston tiedostoja.
Liitä tai jaa sisältöä Chatter-sovelluksessa	Tee tämän kirjaston sisältöä käytettäväksi Chatter-sovelluksessa. Valitse Chatter-sovelluksesta tiedosto kirjastosta ja liitä se viestiin tai jaa se.

4. Valitse Tallenna.

KATSO MYÖS:

[Kirjastojen luontioikeus](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien hallinta](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien muokkaaminen](#)

Kirjastojen käyttöoikeuksien muokkaaminen

Jos haluat muokata Salesforce CRM Content -kirjaston käyttöoikeutta, kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Sisällön käyttöoikeudet* ja valitse **Sisällön käyttöoikeudet**. Napsauta sitten haluamasi käyttöoikeuden vierestä **Muokkaa**.

1. Anna kirjaston käyttöoikeudelle nimi.
2. Voit myös kirjoittaa kirjaston käyttöoikeuden kuvauksen. Jos organisaatiolla on useita kirjaston käyttöoikeuksia, jokaiselle kannattaa kirjoittaa käyttötarkoituksen mukainen kuvaus tai yhteenveto käyttöoikeuden sisältämistä oikeuksista. Esimerkki: Markkinoinnin tarkistaja -käyttöoikeuden kuvaus voisi olla "tarkistaa kaiken ulkopuolelle suunnatuissa markkinointikampanjoissa käytettävän sisällön" tai "Tämä käyttäjä voi tarkastella asiakirjoja ja lisätä niihin huomautuksia".
3. Valitse Käyttöoikeudet-osioista niiden oikeuksien valintaruudut, jotka haluat myöntää käyttäjille, joilla on tämä kirjaston käyttöoikeus.

Kirjaston käyttöoikeus	Kuvaus
Kirjaston hallinta	Käyttäjä voi suorittaa minkä tahansa toiminnon kirjastossa. Tämä oikeus on pakollinen kirjaston nimen ja kuvauksen muokkauksessa, kirjaston jäsenten lisäämisessä ja poistamisessa tai kirjaston poistamisessa. Uuden kirjaston luominen vaatii Salesforce CRM Content -sisällön hallintaoikeuden tai kirjastojen luontioikeuden.
Lisää sisältöä	Käyttäjä voi julkaista uutta sisältöä kirjastossa, ladata uusia sisältöversioita tai palauttaa arkistoitua (poistettua) sisältöä. Sisällön tekijät voivat myös muuttaa omaan sisältöönsä liitettyjä tunnisteita sekä arkistoida tai poistaa omaa sisältöään.
Lisää sisältöä toisten puolesta	Valitse laatija julkaistessasi sisältöä kirjastossa.
Arkistoi sisältöä	Arkistoi ja palautaa kirjaston sisältöä.
Poista sisältö	Käyttäjä voi poistaa minkä tahansa sisällön kirjastossa. Laatijat voivat palauttaa omaa poistettua sisältöään roskakorista.
Esitä sisältö	Käyttäjä voi merkitä tahansa sisällön kirjastossa "esittelyssä" olevaksi.
Näytä huomautukset	Käyttäjä voi lukea mihin tahansa kirjaston sisältöön lähetettyjä kommentteja.
Lisää huomautuksia	Käyttäjä voi lähettää kommentteja mihin tahansa kirjaston sisältöön ja tarkastella kirjaston kaikkia kommentteja. Käyttäjät voivat muokata tai poistaa omia huomautuksiaan.

EDITION-VERSIOI

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Kirjastojen käyttöoikeuksien muokkaaminen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

TAI

Sisällön käyttöoikeuksien hallintaoikeus

Kirjaston käyttöoikeus	Kuvaus
Muokkaa huomautuksia	Käyttäjä voi muokata tai poistaa mihin tahansa kirjaston sisältöön lähetettyjä kommentteja.
Merkitse sisältö	Käyttäjä voi lisätä tunnisteita julkaistessaan sisältöä tai muokatessaan sisällön lisätietoja kirjastossa.
Sisältötoimitus	Luo toimitussisältö käyttämällä kirjaston tiedostoja.
Liitä tai jaa sisältöä Chatter-sovelluksessa	Tee tämän kirjaston sisältöä käytettäväksi Chatter-sovelluksessa. Valitse Chatter-sovelluksesta tiedosto kirjastosta ja liitä se viestiin tai jaa se.

4. Valitse **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Kirjastojen luontioikeus](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien hallinta](#)

[Kirjastojen käyttöoikeuksien poistaminen](#)

Kirjastojen käyttöoikeuksien poistaminen

Kirjaston mukautetun käyttöoikeuden poistaminen Salesforce CRM Content -palvelussa:

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Sisällön käyttöoikeudet* ja valitse **Sisällön käyttöoikeudet**.
2. Valitse **Poista** haluamasi käyttöoikeuden vierestä.
3. Näkyviin tulee luettelo käyttäjistä, joihin poisto vaikuttaa. Poistosivulla näkyvät kaikki Salesforce CRM Content -käyttäjät, joille on kohdistettu tietyn kirjaston käyttöoikeus. Jos poistat kirjaston käyttöoikeuden, käyttäjä menettää oikeutensa käyttää kirjastoa.
4. Vahvista valitsemalla **Poista käyttöoikeus**.

KATSO MYÖS:

[Kirjastojen luontioikeus](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Kirjastojen käyttöoikeuksien poistaminen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus
TAI
Sisällön käyttöoikeuksien hallintaoikeus

Kirjaston merkitsemissääntöjen määrittäminen

Salesforce CRM Content -tunnisteet ovat kuvaavia otsikoita, joiden avulla voit luokitella ja järjestää sisältöä. Sisällön lisääjät voivat kohdistaa tiedostoille, sisältöpaketeille, Google-asia kirjoille tai Web-linkkeille tunnisteita, joiden perusteella kaikki kirjaston jäsenet voivat selata sisältöä. Kirjaston merkitsemissääntö määrittää, miten lisääjät voivat merkitä sisältöä. Esimerkiksi Rajoitettu merkitseminen -sääntö estää lisääjiä luomasta uusia tunnisteita. Kirjaston merkitsemissäännöt ovat valinnaisia. Oletusarvoisesti kirjaston sisällön lisääjät voivat käyttää kaikenlaisia tunnisteita.

Merkitsemissäännön määrittäminen kirjastolle:

1. Valitse kirjasto Kirjastot-välilehden **Omat kirjastot** -alueelta.
2. Valitse **Merkitsemissäännöt** ja valitse sitten jokin seuraavista vaihtoehdoista:

Kirjaston merkitsemissääntö	Kuvaus
Avoin merkitseminen	Tämä sääntö ei aseta rajoituksia tunnisteiden käytölle. Lisääjät voivat kirjoittaa minkä tahansa tunnisteiden julkaistessaan tai muokatessaan sisältöä. Tunnisteiden kirjoittamisen aikana Salesforce CRM Content ehdottaa tunnisteita automaattisesti lisääjän viimeksi käyttämien tunnisteiden ja Suositut tunnisteet -luettelon tunnisteiden perusteella.
Ohjattu merkitseminen	Tämä sääntö sallii lisääjien käyttää mitä tahansa tunnisteita sisältöä luotaessa ja muokattaessa, mutta lisääjät näkevät lisäksi luettelon ehdotetuista tunnisteista. Jos valitset Ohjattu merkitseminen -säännön, kirjoita seuraavassa vaiheessa tunnisteet, joita haluat suositella kirjaston sisällön lisääjille.
Rajoitettu merkitseminen	Tämä sääntö vaatii käyttäjiä valitsemaan tunnisteet luettelosta. Jos valitset Rajoitettu merkitseminen -säännön, kirjoita seuraavassa vaiheessa luettelossa käytettävät tunnisteet.

3. Jos valitset **Ohjattu merkitseminen**- tai **Rajoitettu merkitseminen** -vaihtoehdon, napsauta **Ehdotetut tunnisteet** -kentän automaattisen täydennyksen linkkiä ja muokkaa, lisää tai poista tunnisteita tarvittaessa. Jos et täydennä **Ehdotetut tunnisteet** -kenttää automaattisesti, kenttään kirjoittamasi uudet tunnisteet lisätään kirjaston ehdotettujen tunnisteiden luetteloon.
4. Valitse **Tallenna**.

Kirjaston merkitsemissääntöjä koskevia huomautuksia

- Avoin merkitseminen on oletusarvoinen merkitsemissääntö.
- Jos julkaiset, jaat tai siirrät sisältöä kirjastoon, jossa on käytössä rajoitettua merkitseminen, näet virheilmoituksen, jos sisällössä on tunnisteita, joita ei tueta.
- Kun jaat sisältöä kirjastosta toiseen, rajoittavin merkitsemissääntö on voimassa. Esimerkki:

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Merkitsemissäännön määrittäminen kirjastolle:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

TAI

Kirjastojen hallinta valittuna kirjaston käyttöoikeuksissa

- Kun sisältöä jaetaan kirjastosta, jossa on käytössä rajoitettu merkitseminen, kirjastoon, jossa on käytössä rajoitettu tai ohjattu merkitseminen, voit valita vain tunnisteita, jotka ovat yhteisiä molemmille kirjastoille.
- Kun sisältöä jaetaan kirjastosta, jossa on käytössä avoin merkitseminen, kirjastoon, jossa on käytössä rajoitettu merkitseminen, voit valita vain tunnisteita, joita rajoitettua merkitsemistä käyttävä kirjasto ehdottaa.
- Jos Rajoitettu merkitseminen -sääntö otetaan käyttöön, kun kirjastossa on jo julkaistu sisältöä ja sisällössä on tunnisteita, joita sääntö ei salli, tunnisteet pysyvät sisällössä, kunnes sisältöä muokataan tai päivitetään. Esimerkki: Jos *Q3Forecast*-asiakirjassa on tunniste *markkinaindikaattorit* eikä kyseinen tunniste ole uuden Rajoitettu merkitseminen -säännön ehdotettujen tunnisteiden luettelossa, *markkinaindikaattorit* poistetaan *Q3Forecast*-asiakirjasta vasta, kun käyttäjä julkaisee tiedostosta uuden version tai muokkaa tiedoston tunnisteita sisällön lisätietosivulla.
- Vältä liian monia tunnisteita. Hakukoneen avulla käyttäjät voivat etsiä tiettyä sisältöä, kun taas tunnisteiden avulla käyttäjät voivat selata ja tilata sisältöä. Liian monien tunnisteiden käyttö aiheuttaa helposti sekaannuksia.
- Tunnisteen nimeä ei voi muuttaa tai poistaa. Voit siirtää tunnisteita asiakirjoista, mutta se ei poista tunnistetta.
- Tunnisteessa ei erotella isoja ja pieniä kirjaimia. Kahdella tunnisteella ei voi olla samaa nimeä, vaikka niiden pienet ja isot kirjaimet olisivat erilaisia. Alkuperäisen tunnisteen kirjainkokoja käytetään aina.

KATSO MYÖS:

[Kirjastojen luontioikeus](#)

Tietuetyyppien rajoittaminen kirjastossa

Kirjastojen pääkäyttäjät voivat valita kirjastossa käytettävissä olevat tietuetyypit. He voivat myös määrittää oletusarvoisen tietuetyypin sisällön julkaisemiseksi kirjastoon.

Kirjastossa sallittujen tietuetyyppien rajoittaminen:

1. Valitse kirjasto Kirjastot-välilehden **Omat kirjastot** -alueelta.
2. Napsauta **Tietuetyypit**.
3. Muuta halutessasi kirjaston oletusarvoista tietuetyyppiä.
4. Valitse Valitse kirjastossa käytettävissä olevat sisältötyypit -valintaruutu.
5. Valitse jokin seuraavista asetuksista:
 - Salli kaikkien tietuetyyppien sisällön linkittäminen tähän kirjastoon — Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat, että muissa kirjastoissa julkaistua sisältöä voidaan jakaa kirjastoon, jonka tietuetyyppejä olet rajoittanut. Muiden kirjastojen sisältöä voidaan jakaa käytetystä tietuetyypistä riippumatta.
 - Älä sovelleta tietuetyyppien rajoituksia olemassa olevaan sisältöön — Valitse tämä vaihtoehto, jos et halua vastaanottaa kirjaston olemassa olevaa sisältöä koskevia varoituksia. Et saa varoituksia, jos olemassa oleva sisältö käyttää tietuetyyppejä, jotka olet rajannut pois kirjastosta. Tämä asetus koskee vain ilmoituksia, eikä tietuetyyppien rajoittaminen vaikuta olemassa olevaan sisältöön.
6. Siirrä kirjastossa sallittavat tietuetyypit Käytettävissä olevat tietuetyypit -luettelosta Valitut tietuetyypit -luetteloon.
7. Valitse **Tallenna**.

Tietuetyyppien rajoittamiseen liittyviä huomautuksia

- Jos kirjastossa on jo julkaistua sisältöä ja valitset Valitse kirjastossa käytettävissä olevat tietuetyypit -vaihtoehdon, julkaistun sisällön käyttämät tietuetyypit siirretään automaattisesti Valitut tietuetyypit -luetteloon.
- Jos poistat Valitse kirjastossa käytettävissä olevat tietuetyypit -vaihtoehdon valinnan, Valitut tietuetyypit -luettelossa olevat tietuetyypit siirretään automaattisesti Käytettävissä olevat tietuetyypit -luetteloon.
- Kun muutat tiedoston hallintakirjastoa, tiedoston tietuetyypin tulee olla sallittu uudessa hallintakirjastossa.
- Kun jaat tiedoston kirjastoon, tiedoston tietuetyypin tulee olla sallittu jaetussa kirjastossa, jos Salli kaikkien tietuetyyppien sisällön linkittäminen tähän kirjastoon -asetusta ei ole valittu jaetulle kirjastolle.
- Kun käyttäjän profiilille valittu oletusarvoinen tietuetyyppi ei ole sama kuin kirjaston oletusarvoinen tietuetyyppi, käyttäjäprofiilin oletus on käytössä, kun profiilin käyttäjä jakaa tiedoston kirjaston kanssa. Jos käyttäjän profiilille ei ole valittu oletusarvoista tietuetyyppiä, käytetään *yleistä* tietuetyyppiä.
- Kun käyttäjäprofiililla ja kirjastolla ei ole yhteisiä tietuetyyppejä, kirjaston oletusarvoinen tietuetyyppi on saatavilla profiilin käyttäjille, jotka jakavat tiedostoja kirjaston kanssa.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

Tietuetyypit ovat käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Tietuetyypit ovat käytettävissä: **Professional Edition**-, **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa

KÄYTTÄJOIKEUDET

Tietuetyyppien rajoittaminen:

- Tiedostojen tietuetyyppien ja asettelujen hallintaoikeus
- TAI
- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

Sisältoasetukset

Mukauta sisältoasetuksia ja ota käyttöön sisällön esikatselut.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Sisältoasetusten mukauttaminen](#)

[Sisällön esikatseluiden salliminen linkkiviesteissä](#)

Salesforce tarjoaa edistynyttä mediatukea yli 400:lle URL-toimialueelle. Kun liität viestiin tuetun linkin, se muunnetaan upotetuksi videoksi, kuvaksi tai artikkelin esikatseluksi.

[Sisältötoimitusten määrittäminen](#)

Sisältötoimitus antaa sinun helposti muuntaa asiakirjoja, kuten Microsoft® PowerPoint - ja Word-tiedostoja optimoiduksi Web-pohjaisiksi sivuksi verkkokatselua varten. Luotuasi toimituksen voit lähettää sen kryptatun URL-osoitteen kenelle tahansa vastaanottajalle, kuten liideille, asiakkaille, kumppaneille, kollegoille ja seurata, kuinka usein sisältöä on tarkastelu tai se on ladattu. Sisältötoimitukset ovat käytettävissä vain Salesforce Classicissa. Lightning Email luo kuitenkin toimituksiin perustuvia linkkejä sähköpostiliittiminä Lightning Experience -käyttäjille, joilla on Sisältötoimitukset-ominaisuuden käyttöoikeus.

[Sisältötoimituksen kentät](#)

Sisältoasetusten mukauttaminen

Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Salesforce CRM Content* ja valitse **Salesforce CRM Content** muokataksesi Salesforce CRM Content -organisaatiosi oletusasetuksia:

Ota Salesforce CRM Content käyttöön

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, Salesforce CRM Content on käytössä organisaatiossasi.

Osoita ominaisuuslisenssejä olemassa oleville ja uusille käyttäjille automaattisesti

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, Salesforce pyrkii osoittamaan Salesforce CRM Content -ominaisuuslisenssit olemassa oleville käyttäjille automaattisesti. Jos käytettäviä lisenssejä ei ole tarpeeksi, lisenssejä ei osoiteta. Ota yhteyttä Salesforceen pyytääksesi lisää ominaisuuslisenssejä. Kun uusi käyttäjä luodaan, Salesforce CRM Content -ominaisuuslisenssi osoitetaan automaattisesti, mikäli lisenssejä on saatavilla. Ominaisuuslinsessi vastaa käyttäjän lisätietosivun *Salesforce CRM Content -käyttäjä* -valintalaatikkoon.

Ota käyttöön monikielinen haku ja lisäys

Jos tämä vaihtoehto on merkittynä, *Kieli*-alasvetoluettelo on käytettävissä, kun käyttäjät julkaisevat, muokkaavat tai hakevat sisältöä. *Kieli*-alasvetoluettelo sisältää kaikki kielet, joita Salesforce tukee.

Jos käyttäjä ei valitse kieltä sisällön julkaisun yhteydessä, hänen julkaisema sisältö yhdistetään oletuksena käyttäjän kieleen. Jos käyttäjän oma kieliasetus poikkeaa organisaation kielestä, käyttäjän julkaisema sisältö yhdistetään käyttäjän kieleen.

Ota sisältöpakettien luominen käyttöön

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, **Luo uusi > Sisältöpaketti** -vaihtoehto näytetään

Kirjastot-välilehdessä ja käyttäjät voivat luoda sisältöpaketteja mistä tahansa yksityisissä tai julkisissa Salesforce CRM Content -kirjastoissa olevista asiakirjoista tai tiedostoista.

Jos tätä vaihtoehtoa ei ole merkitty sen jälkeen, kun organisaatiosi käyttäjät ovat jo luoneet sisältöpaketteja, kyseisiä paketteja ei poisteta ja käyttäjät voivat muokata metatietoja edelleen, kuten kuvausta, otsikkoa ja mukautettuja kenttiä. Kun sisältöpakettien luominen ei ole enää käytössä, käyttäjät eivät kuitenkaan voi enää mukauttaa tai muokata nykyisiä paketteja. Erityisesti **Kloonaa & mukauta** -painike ja **Muokkaa > Muokkaa sisältöpakettia** -vaihtoehto sisällön lisätietosivulla eivät ole käytössä.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Salesforce CRM Content -asetusten muokkaaminen:

- Salesforce CRM Content -hallintaoikeus

Ota käyttöön tehostettu asiakirjojen tarkasteluohjelma

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, asiakirjojen tarkasteluohjelmassa on käytettävissä tehostettuja navigointi- ja mukautusvaihtoehtoja. Asiakirjojen tarkasteluohjelma sallii käyttäjien esikatsella asiakirjoja lataamatta niitä riippumatta siitä, onko asiakirja liidille, potentiaaliselle asiakkaalle vai työtoverille lähetetty sisältötoimitus, Salesforce CRM Content -kirjastossa tarkasteltava sisäinen asiakirja vai Salesforce Files-tiedosto. Asiakirjojen tarkasteluohjelmassa on kolme käyttötapaa: sisällön lisätietosivun Esikatselu-välilehti (esikatselutila), sisältötoimitus-URL (toimitustila) ja koko näytön tila, joka tulee esiin, kun valitset koko näyttö -vaihtoehdon sisällön lisätietosivulta tai toimitussisällöstä. Chatter-sovelluksessa käyttäjät voivat esikatsella tiedostoja syötteissä, tiedostoluetteloissa ja Tiedostot-välilehdissä. Tehostettu asiakirjojen tarkasteluohjelma -asetus tarjoaa asiakirjoja tarkasteleville käyttäjille seuraavat toiminnot:

- Asiakirjojen työkalupalkin seuraava sivu- () , edellinen sivu- () , ensimmäinen sivu- () ja viimeinen sivu- () -kuvakkeiden lisäksi voit selata asiakirjaa sivu kerrallaan napsauttamalla hiiren oikeaa painiketta ja valitsemalla **Seuraava sivu** tai **Edellinen sivu**. Hiiren oikean painikkeen valikko ei ole käytettävissä esikatselutilassa.
- Voit siirtyä suoraan haluamallesi sivulle antamalla sivunumeron ja painamalla Enter. Tämä asetus ei ole käytettävissä koko näytön tilassa.
- Hiiren oikean painikkeen valikosta voit valita **Sovita leveys** -vaihtoehdon leventääksesi asiakirjaa tai **Sovita koko sivulle** -vaihtoehdon tarkastellaksesi asiakirjan koko sivua. Sovita leveys- () ja sovita koko sivulle -kuvakkeet () ovat käytettävissä myös työkalupalkista.
- Hiiren oikean painikkeen valikosta voit valita **Koko näyttö** -vaihtoehdon tarkastellaksesi asiakirjaa koko näytössä tai **Poistu** -vaihtoehdon poistuaaksesi koko näytön tilasta. Koko näyttö- () ja poistu-kuvakkeet () ovat käytettävissä myös työkalupalkista.
- Hiiren oikean painikkeen valikossa on vaihtoehdot **Lähennä** tai **Loitonna**. Lähennä- () ja loitonna-kuvakkeet () ovat käytettävissä myös työkalupalkista.
- Voit käyttää vierityspalkkia selataksesi asiakirjaa nopeasti painamalla **Seuraava sivu**- ja **Edellinen sivu** -kuvakkeita. Nopea selaus ei ole käytettävissä esikatselutilassa eikä PowerPoint-asiakirjoille missään tilassa.
- Voit käyttää näppäimistön nuolipainikkeita selataksesi asiakirjaa sivu sivulta. Napsauta asiakirjan tarkasteluohjelmaa ja käytä painikkeita seuraavasti:
 - Nuoli oikealle: siirtää PowerPoint-asiakirjaa yhden dian eteenpäin ja PDF-, Word- ja Excel-asiakirjoja yhden sivun eteenpäin.
 - Nuoli vasemmalle: siirtää PowerPoint-asiakirjaa yhden dian taaksepäin ja PDF-, Word- ja Excel-asiakirjoja yhden sivun taaksepäin.
 - Nuoli ylös: siirtää PowerPoint-asiakirjaa yhden dian eteenpäin ja selaa PDF-, Word- ja Excel-asiakirjoja ylöspäin.
 - Nuoli alas: siirtää PowerPoint-asiakirjaa yhden dian taaksepäin ja selaa PDF-, Word- ja Excel-asiakirjoja alaspäin.

Nuolinäppäimillä selaaminen ei ole käytettävissä esikatselutilassa.

Enable Office 2007 -esikatselut Sisällössä—Pilotti

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, Microsoft Office 2007 -tiedostoja, kuten PowerPoint-, Word- ja Excel-tiedostoja, voidaan esikatsella kokonaisuudessaan Salesforce CRM Content- ja Chatter-sovelluksissa. Salesforce CRM Content -palvelussa sinun ei tarvitse ladata suurta asiakirjaa vain määrittääksesi, onko sen sisältö tärkeää. Sisällön lisätiedot sivulla näet kätevästi yhdellä silmäyksellä asiakirjan tiedot, kuten sen otsikon, tekijän, kuvauksen, tunnisteet, kirjastot, huomautukset, äänet, versiot, tilaajat ja lataukset. Jos asiakirja on Microsoft PowerPoint, Word, Excel, tai Adobe® PDF -tiedosto, voit esikatsella selaimessasi koko tiedostoa lataamatta sitä. Joitakin tiedostojen osia ei välttämättä näytetä esikatseluissa. Kopiosuojatut PDF-tiedostoja ei voi esikatsella.

Voit myös esikatsella tiedostoja Chatter-syötteissä, Tiedostot-välilehdessä, tiedoston lisätietosivulla sekä ryhmän ja profiilin tiedostoluetteloissa.

 **Note:** Jos tämän vaihtoehdon valinta poistetaan Microsoft Office 2007 -esikatseluiden luomisen jälkeen, niitä ei voi enää esikatsella.

Näytä Salesforce Files -tiedostot Salesforce CRM Content -kirjastossa

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, Salesforce CRM Content -haut sisältävät Salesforce Files -tiedostoja. Sisältö- ja Kirjastot-välilehtien haun alusvetoluetteloihin ja Sisältö-välilehden suodattimiin sisällytetään **Kaikki tiedostot, Jaettu yhtiön kanssa, Omat ryhmät** ja **Omat kirjastot**.

Jos tämä vaihtoehto ei ole valittuna, Salesforce CRM Content -hakuihin ei sisällytetä Salesforce Files -tiedostoja. Sisältö- ja Kirjastot-välilehtien haun alusvetoluetteloihin ja Sisältö-välilehden suodattimiin sisällytetään **Kaikki kirjastot, Henkilökohtainen kirjasto** ja kaikki jaetut kirjastot, joissa käyttäjä on jäsenenä.

KATSO MYÖS:

[Salesforce CRM Content -palvelun mukauttaminen](#)

[Sisällön esikatseluiden salliminen linkkiviesteissä](#)

Sisällön esikatseluiden salliminen linkkiviesteissä

Salesforce tarjoaa edistynyttä mediatukea yli 400:lle URL-toimialueelle. Kun liität viestiin tuetun linkin, se muunnetaan upotetuksi videoksi, kuvaksi tai artikkelin esikatseluksi.

Sinun täytyy ottaa Chatter käyttöön ennen linkkien esikatseluiden käyttöönottoa.

Muotoillun mediasisällön tarjoaa Embed.ly, joka on kolmannen osapuolen palvelu. Emme jaa mitään sisältö-, käyttäjä-, organisaatio- tai tilitietoja Embed.ly-palvelun kanssa. Jaamme ainoastaan sallittujen toimialueiden luettelossa olevia URL-osoitteita. Lisäksi kaikki URL-pyyntömme välitetään Salesforce-välityspalvelimen kautta. Embed.ly ei saa kutsuja koskaan suoraan asiakassovelluksesta, joten se ei tiedä URL-pyyntöä lähettäjä.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Chatter-asetukset* ja valitse **Chatter-asetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse **Salli muotoillut linkkien esikatselut**.
4. Napsauta **Tallenna**.

Muotoiltuun mediasisältöön osoittavia linkejä sisältävät viestit muotoillaan esikatseluiksi, esimerkiksi pikkukuviksi, kuvauksiksi ja videoosoittimiksi video-URL-osoitteille. Jos viesti ei muunna linkkiä muotoilluksi esikatseluksi syötteessä, linkin URL-toimialuetta ei tueta tai Embed.ly ei pystynyt palauttamaan URL-osoitteen esikatselun sisältöä.

Muotoillut mediaesikatselut ovat käytössä oletusarvoisesti. Jos poistat muotoillut mediaesikatselut käytöstä, käyttäjät voivat katsoa videoita vain YouTube-yhteisöstä.



Note: Tuettujen URL-toimialueiden hakuluettelo löytyy kohdasta ["URL Domains for Rich Link Previews in Feeds."](#)

KATSO MYÖS:

[Sisältoasetusten mukauttaminen](#)

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

Salesforce CRM, hyväksynät, Chatter-sähköposti-ilmoitukset, Chatter-kutsut ja asiakaskutsut eivät ole käytettävissä **Database.com**-versiossa.

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Chatter-sovelluksen ottaminen käyttöön:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Sisältötoimitusten määrittäminen

Sisältötoimitus antaa sinun helposti muuntaa asiakirjoja, kuten Microsoft® PowerPoint - ja Word-tiedostoja optimoiduksi Web-pohjaisiksi sivuksi verkkokatselua varten. Luotuasi toimituksen voit lähettää sen kryptatun URL-osoitteen kenelle tahansa vastaanottajalle, kuten liideille, asiakkaille, kumppaneille, kollegoille ja seurata, kuinka usein sisältöä on tarkastelu tai se on ladattu. Sisältötoimitukset ovat käytettävissä vain Salesforce Classicissa. Lightning Email luo kuitenkin toimituksiin perustuvia linkejä sähköpostiliitteinä Lightning Experience -käyttäjille, joilla on Sisältötoimitukset-ominaisuuden käyttöoikeus.

Seurannan lisäksi sisältötoimitukset tarjoavat useita etuja tiedostojen lähettämiseksi liitteinä, esimerkiksi antamalla sinun määrittellä, kuinka kauan toimitus on tarkastelijoiden käytettävissä ja voiko tarkastelija ladata tiedoston vai katsoa sitä ainoastaan verkossa. Sisältötoimitus näyttää oletusarvoisesti toimitettavan tiedoston uusimman version.

Luo sisältötoimituksia useimpien Salesforce-objektien Sisältötoimitukset-viiteluettelosta. Salesforce CRM Content -käyttäjät voivat myös luoda sisältötoimituksen sisällön lisätiedot sivulta tai sisältöön liittyvästä luettelosta.

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Sisältötoimitukset*, valitse **Sisältötoimitukset** ja ota käyttöön **Salli sisältötoimituksien luominen Salesforce Files -tiedostoille**. Jos et voi käyttää Sisältötoimitukset-ominaisuutta, ota yhteyttä Salesforce-asiakastukeen aktivoidaksesi sen.
 2. Valitse oletusvaihtoehto sisältötoimituksen salasanoille. Koska sisältötoimitusten URL-osoitteet voidaan lähettää liideille, asiakkaille tai todentamattomille käyttäjille, Salesforce suosittelee salasanasuojauksen vaatimista, jos käyttäjäsi lähettävät luottamuksellisia asiakirjoja sisältötoimituksen kautta. Voit valita sisältötoimituksen salasanasuojauksen oletuksena koko organisaatiolle alla olevan vaihtoehdon avulla.
 - **Salasanasuojaus on vaihtoehtoinen ja sen oletusarvo on OFF**—Jos tämä vaihtoehto on valittu, käyttäjät voivat valita salasanan vaadittavaksi, kun he luovat sisältötoimituksen, mutta **Vaadi salasanaa sisällön käyttämiseen** -kenttää ei ole oletuksena merkitty luo-toimitus-ohjatussa toiminnossa.
 - **Salasanasuojaus on vaihtoehtoinen ja sen oletusarvo on ON** — Jos tämä vaihtoehto on valittu, **Vaadi salasanaa sisällön käyttämiseen** -kenttä on valittuna oletusarvoisesti toimituksen ohjatussa luontitoiminnossa. Käyttäjät voivat poistaa valinnan vaihtoehdosta, jos he eivät halua vaatia salasanaa.
 - **Salasanasuojaus vaaditaan**—Jos tämä vaihtoehto on valittu, salasana luodaan joka kerta, kun sisältötoimitus luodaan. Käyttäjät eivät voi kieltäytyä salasana vaatimuksesta.
-  **Note:**
- Jos valitset vaihtoehdon, jonka mukaan salasana vaaditaan, sisältötoimituksen luonut käyttäjä saa salasanan, kun toimitus luodaan. Käyttäjän täytyy lähettää toimitus-URL ja salasana toimituksen vastaanottajille. Toimituksen vastaanottajilta pyydetään salasanaa, kun he napsauttavat sisältötoimituksen URL-osoitetta.
 - Sisältötoimituksen salasana on näkyvissä sisältötoimituksen URL:n kanssa, kun toimitus luodaan. Salasana on myös käytettävissä toimituksen elinajan sen lisätietosivulla.

Kun sisältötoimitus otetaan käyttöön, kaikkien käyttäjien tulisi lisätä sisältötoimituksiin liittyvä luettelo sivuasetteluihinsa liidejä, yritystylejä, yhteyshenkilöitä, mahdollisuuksia, tapauksia, kampanjoita ja mukautettuja objekteja varten. Kaikki Salesforce CRM Content -käyttäjät näkevät **Sisältötoimitus**-vaihtoehdon kunkin sisällön lisätietosivulla.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experience:ssä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Sisällön toimitusten käyttöönottoaminen tai käytöstä poistaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Toteutusvihjeet

- Sisältötoimituksia voi tarkastella 24 tunnin sisällä enintään 20 000 kertaa palvelun laadun varmistamiseksi. Lisäksi sisältötoimituksille varattu kaistanleveys 24 tunnin aikana on enintään 10 Gt. Jos vastaanottaja yrittää tarkastella toimitusta, kun raja on ylitetty, näkyviin tulee ilmoitus, joka pyytää yrittämään myöhemmin uudelleen. Salesforce voi ehkä nostaa enimmäismäärää poikkeuksellisesti. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä salesforce.com-edustajaasi.
- Kun luot sisältötoimituksen, Salesforce kopioi alkuperäisen tiedoston ja luo siitä uuden version erityisesti verkkotarkastelua varten. Ota huomioon seuraavat tiedot tuetuista tiedostotyypeistä:
 - Microsoft® Office 97 - Microsoft Office 2007 Word, Excel ja PowerPoint -tiedostoja tuetaan verkkotarkasteluissa
 - Adobe® PDF-tiedostoja tuetaan verkkotarkastelussa, paitsi kopiosuojattuja PDF-tiedostoja.
 - JPG-, BMP-, GIF- ja PNG-tiedostoja tuetaan verkkotarkastelussa
 - Yli 25 Mt kokoisia asiakirjoja ei tueta online-tarkastelussa.

Voit luoda sisältötoimituksen millä tahansa tiedostotyyppillä, mutta jos tiedostotyyppiä ei tueta verkkotarkastelussa, vastaanottaja voi ladata asiakirjan vain sen alkuperäisessä tiedostomuodossa.

- Esikatsele sisältötoimituksesi aina, ennen kuin lähetät sen URL:n vastaanottajille. Joissakin tapauksissa alkuperäisen tiedoston muotoilut, kuten värit ja muut kuin vakiofontit, eivät välttämättä näy oikein verkkoversiossa. Ellet ole tyytyväinen verkkoversion laatuun, sisältötoimituksen ohjattu toiminto antaa vaihtoehdon tehdä sisältö ladattavaksi alkuperäisessä tiedostomuodossa.
- Sisältötoimitukset vaativat Adobe Flash -version 9.0.115. Jos vastaanottajalla ei ole Flash-sovellusta asennettuna, näkyviin tulee latausvaihtoehto.
- Asiakasportaali ja kumppaniportaali -käyttäjät eivät voi luoda sisältötoimituksia.
- Vain sisältötoimituksen luoja voi poistaa toimitustiedoston tai muokata sen lisätietoja, esimerkiksi päättymispäivää.
- Aina kun sisältötoimituksen URL-osoitetta napsautetaan, Salesforce tallentaa valinnan yhtenä katseluna ja erotelee sisäiset ja ulkoiset katselut. Sisäinen katselu on Salesforce-käyttäjän suorittama tarkastelu napsauttamalla esimerkiksi toimitus-URL:ää sisältötoimituksen liittyvässä luettelossa tai toimituksen lisätietosivulla. Sisältötoimituksiin liittyvässä luettelossa on kunkin toimituksen tarkasteluiden määrä. Avaa toimituksen lisätiedot sivu katsoaksesi tietyn näkymän tietoja.



Note: Kun vastaanottaja napsauttaa salasanasuojatun sisältötoimituksen toimitus-URL:ää, katselu talletetaan huolimatta siitä, syöttikö vastaanottaja salasanaa vai ei.

- Salesforce CRM Content -käyttäjät voivat toimittaa sisältöä jaetuista kirjastoista tai henkilökohtaisesta kirjastosta.

Parhaat toimintatavat

- Luotuasi sisältötoimituksen esikatsele se aina ennen kuin lähetät URL -osoitteen vastaanottajillesi varmistamaan, että alkuperäisen tiedoston muoto näkyy oikein online -versiossa. Esimerkiksi värit ja ei-vakio kirjaisimet saattavat näkyä väärin esikatselimesse. Ellet ole tyytyväinen online -version laatuun valitse **Edellinen** ja valitse sisällön käyttäminen sen alkuperäisessä tiedostomuodossa tai vain PDF -tiedostona. Vastaanottajasi voivat ladata tiedoston ja voit seurata ladattiinko tiedosto toimituksen lisätiedot sivulta.
- Sisältötoimituksen online -versio ei tue PowerPoint tiedostojen animaatioita ja ajoituksia. Hyperlinkkejä ei tueta missään tiedostotyyppissä. Tuettujen tiedostotyyppien täydellinen luettelo löytyy [toteutusvihjeistä](#).
- Jos olet Salesforce CRM Content -käyttäjä ja haluat vastaanottajiesi aina näkevän tiedoston viimeisimmän version toimituksen luontipäivän version sijaan, avaa toimituksen lisätiedot sivu ja valitse **Muokkaa**. Merkitse **Sisältötoimitus avaa viimeisimmän version** -valintaruutu.
- Valitse Ilmoita minulle ensimmäisestä katselusta tai latauksesta, jos haluat saada sähköposti-ilmoituksen, kun sisältötoimitusta tarkastellaan ensimmäistä kertaa.

Tallennusseuraukset

Tiedostojen tallennustilaa käytetään Salesforce CRM Content -sovelluksessa, kun sisältö julkaistaan jaettuun kirjastoon tai tallennetaan yksityiseen kirjastoon. Sisältötoimitusten luomisella ei ole lisävaikutuksia tallennusrajoihin. Siitä huolimatta organisaation tiedostojen tallennusrajat tulisi ottaa huomioon, jos käyttäjät lataavat usein tiedostoja yksityisiin kirjastoihin sisältötoimituksia varten. Pääkäyttäjä voi raportoinnin avulla osoittaa, ketkä käyttävät eniten tallennustilaa ja mitkä tiedostot ovat suurimpia kooltaan.

Tiedostojen tallennustilaa käytetään joka kerta, kun muut kuin Salesforce CRM Content-käyttäjät luovat sisältötoimituksen. Kun tiedosto on ladattu Salesforceen, sitä ei voi käyttää uudelleen useissa sisältötoimituksissa. Jos sama tiedosto halutaan sisällyttää useisiin sisältötoimituksiin, se täytyy ladata uudelleen joka kerta. Kun sisältötoimitus poistetaan, myös lähdetiedosto poistetaan Salesforce-sovelluksessa, mikä kasvattaa tiedostojen tallennustilaa.

KATSO MYÖS:

[Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen](#)

[Sisältötoimituksen kentät](#)

Sisältötoimituksen kentät

Seuraavassa taulukossa kuvataan sisältötoimituksen muodostavat kentät (aakkosjärjestyksessä). Nämä kentät sijaitsevat luo-toimitus-ohjatussa toiminnossa, Sisältötoimitusten liittyvässä luettelossa ja toimituksen lisätietosivulla.

Kenttä	Kuvaus
Salli vastaanottajalle katselu selaimessa	Mikäli tämä on merkittynä, sisältötoimitusta voidaan tarkastella verkossa mukautetulla Web-sivulla. Tämä kenttä on otsikoitu lisätietosivulla nimellä Salli katselu selaimessa .
Salli vastaanottajalle lataus PDF-tiedostona	Mikäli tämä on merkitty, sisältötoimitus muuntaa Microsoft® Word -, Excel- ja PowerPoint-tiedostot PDF-tiedostoiksi ja antaa vastaanottajalle mahdollisuuden PDF-tiedoston lataamiseen. Jos lataamasi tiedosto ei ollut muotoa PDF, Word, Excel tai PowerPoint, tämä vaihtoehto ei tule näkyviin luo-toimitus-ohjatussa toiminnossa. Tämä kenttä on otsikoitu toimituksen lisätietosivulla nimellä Salli lataus PDF-tiedostona .
Salli lataus alkuperäisessä muodossa	Jos tämä on merkittynä, sisältötoimitus sallii vastaanottajan lataavan alkuperäisen tiedoston. Tämä kenttä on luo-toimitus-ohjatussa toiminnossa nimellä Salli vastaanottajalle lataus [file type] , missä [file type] on alkuperäinen tiedostotyyppi, kuten .ppt, .pdf, tai .doc.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa

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

Salesforce CRM Content on käytettävissä **Contact Manager Edition-**, **Group Edition-**, **Professional Edition-**, **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition** -versioissa

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Salesforce CRM Content -tiedostoille käyttäjä, joka julkaisi tiedoston. (vain luku)
Sisältötoimituksen nimi	Sisältötoimitukselle kohdistettu nimi. Toimituksen oletusnimi sisältää tiedoston nimen ja päiväyksen tälle päivälle.
Sisältötoimitus avaa viimeisimmän version	Salesforce CRM Content -tiedostoille tämä lippu osoittaa, että sisältötoimituksen vastaanottaja näkee tiedoston viimeisimmän version. Jos tiedosto on esimerkiksi ladattu toimituksen luomispäivän ja tämän päivän välillä, vastaanottaja, joka tarkastelee toimitusta tänään, näkee uusimman version.
Sisältötoimitus vanhenee	Lippu, joka osoittaa, vanheneko sisältötoimituksen käyttäminen sen vanhenemispäivänä. Luo-toimitus ohjatussa toiminnossa tämä lippu vastaa Poista pääsy sisältöön -kentän vieressä olevaa valintaruutua.
Luoja	Sisältötoimituksen luonut käyttäjä sekä luontipäivä ja -aika. (vain luku)
Kuvaus	Salesforce CRM Content -tiedostoille kuvaus, joka annettiin silloin, kun tiedosto julkaistiin. (vain luku)
Vanhenemispäivä	Päivämäärä ja aika, jona sisältötoimitusta ei enää voi tarkastella. Luo-toimitus ohjatussa toiminnossa tämä on päivämäärä Poista pääsy sisältöön -kentässä.
Tiedosto ladattu	Lippu osoittaa, ladattiinko sisältötoimituksen tiedosto. Jos sisältötoimitus esimerkiksi sisältää vaihtoehdot, jonka mukaan sitä voi tarkastella selaimessa, ladata alkuperäisessä muodossa tai ladata sisältö PDF-tiedostona, tämä lippu merkitään, jos vastaanottaja lataa tiedoston alkuperäisenä tiedostona tai PDF-tiedostona. (vain luku)
Sisäinen katselu	Lippu osoittaa, tarkasteliko Salesforce-käyttäjä sisältötoimitusta. Katselu on sisäinen, mikäli käyttäjä avaa toimitus-URL-osoitteen Salesforcessa esimerkiksi napsauttamalla Näytä Sisältötoimitukset-viiteluettelosta tai napsauttamalla toimitus-URL-osoitetta toimituksen lisätietosivulta. Jos käyttäjä kopioi URL:n ja lisää sen selaimeensa, katselu on ulkoinen. (vain luku)
Edellinen muokkaaja	Sisältötoimitusta viimeksi muokannut käyttäjä sekä muokauspäivä ja -aika. (vain luku)
Viimeisin katselu	Päivämäärä ja aika, jona sisältötoimitusta katseltiin viimeksi. Katselu on yksi sisältötoimitus-URL:n napsautus. (vain luku)
Ilmoita ensimmäisestä katselusta tai latauksesta	Mikäli tämä on merkittynä, sisältötoimituksen luonut käyttäjä saa sähköposti-ilmoituksen, kun sisältötoimituksen URL:ää napsautetaan ensimmäisen kerran.

Kenttä	Kuvaus
Omistajan nimi	Käyttäjä, joka omistaa sisältötoimituksen. (vain luku)
Liittyy tietueeseen	Tietue, johon sisältötoimitus on liitetty, kuten tili, mahdollisuus tai mukautettu objekti. Käyttäjät, joilla on jako-oikeus tietueeseen, voivat napsauttaa sitä katsoakseen lisätietoja.
Vaadi salasanaa sisällön käyttämiseen	Mikäli tämä on merkittynä, vastaanottajan täytyy syöttää annettu salasana ennen kuin tarkastelee sisältötoimitusta. Salasana tulee näkyviin sisältötoimituksen elinajaksi toimituksen lisätietosivulle, kun sisältötoimitus luodaan.
Otsikko	Salesforce CRM Content -tiedostoille otsikko, joka sisällytettiin sisältötoimitukseen. (vain luku)
Katselujen määrä	Sisältötoimituksen katselujen kokonaismäärä, mukaan lukien sisäiset ja ulkoiset katselut. (vain luku)

KATSO MYÖS:

[Sisältötoimitusten määrittäminen](#)

Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen Salesforce Classic Mobile -sovellukselle

Ota huomioon seuraavat seikat, jotka liittyvät Salesforce CRM Content -palvelun käyttöönottoon Salesforce Classic Mobile -sovelluksessa:

- Sisältö-tietueen tiedot synkronoidaan laitteelle, mutta sisältö-tietueisiin liittyviä tiedostoja ei. Näin käyttäjät voivat toimittaa sisältöä sovelluksesta, vaikka tiedosto olisikin liian suuri mobiililaitteelle ladattavaksi.
- Käyttäjät eivät voi hakea sisällön tiettyä osaa sovelluksesta. He voivat jakaa sisältöä vain Sisältö-välilehdestä, joka synkronoidaan laitteille automaattisesti Mobile-kokoonpanossa määritettyjen suodattimien mukaan.
- Käyttäjät eivät voi tarkastella tilaamansa sisällön luetteloa sovelluksesta. He eivät voi myöskään suodattaa tiettyyn kirjastoon perustuvaa Sisältö-välilehden tietueluetteloa.
- Käyttäjät voivat esikatsella ja jakaa sisältöä sovelluksesta, mutta he eivät voi päivittää sisältö-tietueeseen liittyvää tiedostoa. He voivat muokata sisällön lisätietosivun kenttiä, jos heillä on tarvittavat luvat.
- Käyttäjillä täytyy olla datayhteys esikatsellakseen ja toimittaakseen sisältöä. Ilman datayhteyttä he voivat ainoastaan tarkastella sisällön lisätietosivua.
- Salesforce Classic Mobile -sovelluksen sisältöä tuetaan vain iPhone-laitteilla.
- Et voi estää mobile-lupia sisältö-objektille. Tällä hetkellä Salesforce Classic Mobile -sovelluksen sisältö-objekti on Vain luku -muotoinen.
- Et voi muokata sisältö-objektin mobile-sivun asettelua. Sovelluksen sisällön lisätietosivu on sisäänkoodattu näyttämään vain muutama kenttä.

Sisällön määrittäminen Salesforce Classic Mobile -kokoonpanolle:

1. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Salesforce Classic -kokoonpanot*, valitse **Salesforce Classic-kokoonpanot** ja napsauta Mobile-kokoonpanon nimeä.
2. Valitse Tietojoukkoihin liittyvästä luettelosta **Muokkaa**.
3. Valitse **Lisää...**
4. Valitse ponnahdusikkunassa Sisältö ja valitse sitten **OK**.
5. Määritä kenttäsuodattimilla, mitkä sisältö-tietueet synkronoidaan.

Koska käyttäjät eivät voi hakea sisältöä Salesforce Classic Mobile -sovelluksesta, on tärkeää määrittää suodattimet, jotka tuovat tärkeää sisältöä laitteille. Et voi luoda kirjastoihin tai tilauksiin perustuvia suodattimia, mutta alla on kuvattu muutama valinta käytännöllisten suodatinehtojen määrittämiseksi:

- **Päiväys:** Suodata Edellinen muokkauspäivä, Sisällön muokkauspäivä tai Luontipäivämäärä -kentällä. Käytä erikoisia päiväysarvoja, kuten VIIMEISET 90 PÄIVÄÄ tai VIIMEISET 180 PÄIVÄÄ varmistaaksesi, että viimeksi päivitetty tietueet synkronoidan.
- **Omistaja:** Suodata laatijalla, jos organisaatiosi tietyt henkilöt ovat vastuussa sisällön julkaisemisesta.
- **Tiedostotyyppi:** Suodata tietyillä asiakirjatyypeillä. Esimerkiksi mahdollisuustiimisi saattaa olla yleisesti kiinnostunut esitelmistä tai PDF-asiakirjoista.

EDITION-VERSIOIT

Salesforce Classic Mobile -määritykset ovat käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Mobiilisovellus on käytettävissä: **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -organisaatioissa, jotka luotiin ennen Winter '17 -julkaisua

Mobiilisovellus on saatavilla lisämaksusta: **Professional Edition** ja **Enterprise Edition** -organisaatioissa, jotka luotiin ennen 1. toukokuuta 2016

Mobiilisovellus ei ole saatavilla organisaatioille, jotka luotiin Winter '17 -julkaisun jälkeen

KÄYTTÄJOIKEUDET

Salesforce Classic Mobile -kokoonpanojen tarkasteleminen:

- Määritysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus

Salesforce Classic Mobile -tietojoukkojen luominen, muuttaminen ja poistaminen:

- Mobile-kokoonpanojen hallintaoikeus

- **Mukautetut kentät:** Jos loit mukautetun sisältö-kentän sisällön luokitteluun helpottamiseksi, suodata mukautetuilla kentillä. Jos laadit esimerkiksi *Toimiva käyttäjä* -kentän valintaluettelon arvoilla, voit määrittää suodatinehdon, jossa *Toimiva käyttäjä* on yhtä kuin *Myynti*.
6. Voit myös estää sisältö-tietueita käyttämästä koko mobiililaitteen muistia valitsemalla Määritä tietueiden enimmäismäärä -kohdasta toisen valintanapin ja määrittämällä enimmäismäärän sisältö-tietueille, joita tämä kokoonpano voi siirtää mobiililaitteisiin. Lajitteluperuste- ja Lajittelu-alasvetoluetteloiden avulla voit määrittää, mitkä tietueet synkronoidaan, jos Mobile-kokoonpanosi tietojen enimmäisrajoitus ylittyy.
 7. Napsauta **Valmis**.

KATSO MYÖS:

[Salesforce CRM Content -palvelun määrittäminen](#)

Google Apps

Ota käyttöön Google-sovelluksia, kuten Google Docs, Gmail ja Googleen liittyviä AppExchange-sovelluksia — ne on räätälöity Salesforcea käytettäväksi.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#)
[Salesforce and Google Apps Supported -palvelun käytön aloittaminen](#)
[Google Apps -palvelun määrittäminen Salesforcea](#)
[Google Apps -tilien luominen](#)
[Google Docs -asiakirjojen aktivoiminen Salesforcea](#)
[Gmail™ Salesforcea](#)
[Integroi Gmail Salesforceen.](#)
[Google Talk -palvelun käyttäminen Salesforcea](#)

Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen

Google Apps on Googlen yrityskäyttäjille suunnattu palvelu, joka sisältää on-demand-perusteisia yhteistyö- ja yhteydenpitotyökaluja. Jos organisaatiollasi on Google Apps -tili, Salesforce-pääkäyttäjät voivat ottaa käyttöön Google Docs- ja Gmail-palvelut sekä joukon erilaisia Googleen liittyviä AppExchange-sovelluksia, jotka on mukautettu käytettäväksi Salesforcea.

Vaihe 1: Google Apps -tilin luominen

Voit luoda organisaatiollesi Google Apps -tilin yhdellä seuraavista tavoista:

- Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään *Google Apps*, valitse **Google Apps -asetukset** ja napsauta **Rekisteröidy** avataksesi Google-tilin luontisivun. Rekisteröi oman organisaatiosi toimialueen nimi tai osta uusi toimialueen nimi Googelta. Toimialue on se Web-sivuston URL-osoitteen osa, joka tulee "www."-kohdan jälkeen. Määritä uusi tai olemassa oleva toimialue ja Google Apps -tili Googlen ohjeiden mukaan.
- Jos organisaatiosi on hankkinut Salesforce and Google Apps Supported -ominaisuuden, kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään *Premier-määrittäminen* ja valitse **Premier-määrittäminen** luodaksesi uuden Google Apps Premier Edition -tilin tai päivittääksesi entisen Standard Edition -tilisi Premier Edition -tiliksi. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce and Google Apps Supported -palvelun käytön aloittaminen](#).

 **Note:** Google Apps tukee Salesforcea Google Apps -yritystiliä, mutta ei kuluttajatilejä. Kuluttajatilen tunnistaa sähköpostiosoitteen toimialueesta "gmail.com". Esimerkiksi *omanimi@gmail.com* on kuluttajatile. Salesforcea määrittämäsi Google Apps -toimialueen tulee olla sama toimialue, jonka rekisteröit organisaatiosi toimialueeksi Googleen. Esimerkiksi *omayritys.com* on yritystili eikä kuluttajatile.

Vaihe 2: Google Apps -toimialueasetusten määrittäminen

- Napsauta Salesforceen Google Apps -asetukset -sivulta **Muokkaa**.
- Valitse käyttäjä Google Apps -hallintayhteyshenkilö -kenttään. Tämä henkilö toimii organisaation Google Apps -käyttäjien yhteyshenkilönä. Erityisesti, jos käyttäjä ei voi käyttää jotakin Google Apps -palvelua, hänen tulee ottaa yhteyttä Google Apps -hallintayhteyshenkilöön. Google Apps -hallintayhteyshenkilön ei tarvitse olla sama henkilö kuin Googlessa määritetty Google Apps -pääkäyttäjä, mutta vain Google Apps -pääkäyttäjä voi luoda uusia Google Apps -käyttäjiä toimialueella.
- Kirjoita Googleen rekisteröity Google Apps -toimialue. Jos yrityksesi URL on esimerkiksi <http://www.acme.com> ja olet luonut Google Apps -tilin toimialueelle *acme.com*, kirjoita Google Apps -toimialue -kenttään *acme.com*.
- Valitse **Tallenna**.

Vaihe 3: Google Apps -palveluiden aktivoiminen

- Siirry Google Apps -asetussivun Aktivoi Google Apps -palveluita -osioon ja etsi Google Apps -palvelut, jotka haluat aktivoida.
- Aktivoi palvelu valitsemalla **Muokkaa** tai **Asenna**. Toiminto-sarakkeessa **Muokkaa** koskee Google Apps -palveluita, jotka on jo integroitu Salesforceen ja **Asenna** koskee asentamattomia Force.com AppExchange -sovelluksia. Integroidut Google Apps -palvelut:
 - [Google-asiakirjojen lisääminen Salesforce-sovellukseen](#)
 - [Gmail to Salesforce](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Google Apps -toimialueasetusten tarkasteleminen ja muokkaaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Google Apps -palveluiden aktivoiminen ja aktivoinnin poistaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Force.com AppExchange -pakettien asentaminen ja poistaminen:

- Pakettien latausoikeus AppExchange-palvelusta

Käyttäjäluettelon vieminen Googleen Google Apps -tilien luontia varten:

- Sovelluksen mukautusoikeus

- [Gmail-painikkeet ja -linkit](#)
- [Google Talk -sivupalkkikomponentti](#)



Tärkeää: Google Talk ei ole enää käytettävissä Salesforcea. Lisätietoja Google Talk -palvelun vaihtoehtoisista käyttötavoista on [Google Talk -online-ohjeessa](#).

Jos haluat tutustua kaikkiin Googleen liittyviin AppExchange-sovelluksiin, käy osoitteessa <http://sites.force.com/appexchange/>.

Vaihe 4: Google Apps -käyttäjien luominen

Kun Google Apps -palvelu aktivoidaan Salesforcea, palvelu on kaikkien organisaatiosi käyttäjien näkyvillä. Käyttäjät eivät kuitenkaan voi käyttää palvelua, jos heillä ei ole Google Apps -tiliä organisaatiosi toimialueella. Googleen rekisteröity Google Apps -pääkäyttäjä voi luoda näitä lisätilejä. Lisätietoja on kohdassa [Google Apps -tilien luominen](#).

KATSO MYÖS:

- [Salesforce and Google Apps Supported -palvelun käytön aloittaminen](#)
- [Google Apps -palvelun määrittäminen Salesforcea](#)
- [Google Docs -asiakirjojen aktivoiminen Salesforcea](#)
- [Gmail™ Salesforcea](#)

Salesforce and Google Apps Supported -palvelun käytön aloittaminen

Salesforce and Google Apps Supported -toiminnossa on organisaatiollesi Google Apps Premier Edition -tili. Voit luoda kyseisen tilin Salesforcea tai päivittää entisen Google Apps Standard Edition -tilin Google Apps Premier Edition -tiliksi.

Sen jälkeen, kun olet luonut uuden Google Apps Premier Edition -tilin tai päivittänyt entisen Google Apps Standard Edition -tilisi Salesforcea, Premier-määrittämis-sivulla näkyvät organisaatiosi toimialueen nimi, organisaatiosi käytettävissä olevien Google Apps Premier Edition -lisenssien määrä sekä mahdollisesti päivityksesi tila.

Uuden Google Apps Premier Edition -tilin luominen

Mikäli organisaatiollasi ei ole Google Apps -tiliä, rekisteröi Google Apps Premier Edition -tili ja ota Salesforce and Google Apps -palvelu käyttöön seuraavalla tavalla:

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään *Premier-määrittämis* ja valitse **Premier-määrittämis**.
2. Täytä sarakkeen A kentät:

Kenttä	Kuvaus
Toimialueen nimi	Kirjoita toimialue, jonka haluat rekisteröidä organisaatiosi Google Apps -tiliksi. Jos yrityksesi URL-osoite on esimerkiksi <code>http://www.acme.com</code> , kirjoita kohtaan Toimialueen nimi <code>acme.com</code> .
Käyttäjänimi	Tämä arvo määrittää organisaatiosi tilin Google Apps -pääkäyttäjän. Jos Google Apps -pääkäyttäjänne on <code>mvirtanen@acme.com</code> , kirjoita <code>mvirtanen</code> . Kun Google Apps -tili on luotu, voit kirjautua sisään Käyttäjänimellä ja Salasanalla ja muuttaa kyseistä arvoa tarpeen mukaan.
Etunimi	Tämä arvo määrittää organisaatiosi tilin Google Apps -pääkäyttäjän. Kun Google Apps -tili on luotu, voit kirjautua sisään Käyttäjänimellä ja Salasanalla ja muuttaa kyseistä arvoa tarpeen mukaan.
Sukunimi	Tämä arvo määrittää organisaatiosi tilin Google Apps -pääkäyttäjän. Kun Google Apps -tili on luotu, voit kirjautua sisään Käyttäjänimellä ja Salasanalla ja muuttaa kyseistä arvoa tarpeen mukaan.
Sähköpostiosoite	Kun Google Apps Premier Edition -tili on luotu, vahvistusilmoitus lähetetään tähän sähköpostiosoitteeseen. Google ei tallenna

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Uuden Google Apps Premier Edition -tilin luominen Salesforcea:

- Sovelluksen mukautusoikeus
- TAI
- Google Apps -hallintayhteyshenkilö

Google Apps Standard Edition -tilin päivittäminen Google Apps Premier Edition -tiliksi Salesforcea:

- Sovelluksen mukautusoikeus
- TAI
- Google Apps -hallintayhteyshenkilö

Kenttä	Kuvaus
	kyseistä arvoa mihinkään muuhun tarkoitukseen.
Salasana	Google Apps -pääkäyttäjä voi kirjautua Google Apps -palveluun tällä salasanalla.
Vahvista salasana	Google Apps -pääkäyttäjä voi kirjautua Google Apps -palveluun tällä salasanalla.

3. Valitse **Luo uusi Premier-tili**.

- Jos haluat ottaa Salesforce and Google Apps -palvelu käyttöön, kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Google Apps -asetukset* ja valitse **Google Apps -asetukset**.
- Valitse käyttäjä *Google Apps -hallintayhteyshenkilö* -kenttään. Tämä henkilö toimii organisaation Google Apps -käyttäjien yhteyshenkilönä. Erityisesti, jos käyttäjä ei voi käyttää jotakin Google Apps -palvelua, hänen tulee ottaa yhteyttä Google Apps -hallintayhteyshenkilöön. Google Apps -hallintayhteyshenkilön ei tarvitse olla sama henkilö kuin Googlessa määritetty Google Apps -pääkäyttäjä, mutta vain Google Apps -pääkäyttäjä voi luoda uusia Google Apps -käyttäjiä toimialueella.
- Varmista, että *Google Apps -toimialue* -kentässä on sama toimialueenimi, jonka rekisteröit Googleen.
- Aktivoi Google Apps -palvelut Salesforcessa. Lisätietoja on kohdassa [Google Apps -palveluiden aktivoiminen](#).
- Luo organisaatiosi Google Apps -tilille käyttäjiä. Lisätietoja on kohdassa [Google Apps -tilien luominen](#).



Note: Luotavissa olevien Google Apps Premier Edition -tilien määrä rajoittuu lisenssien lukumäärään, jotka organisaatiosi on ostanut Salesforce and Google Apps Supported -toiminnon hankinnan yhteydessä.

Google Apps Premier Edition -tiliksi päivittäminen

Päivitä organisaatiosi Google Apps Standard Edition -tili Google Apps Premier Edition -tiliksi seuraavien ohjeiden mukaisesti.

- Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Premier-määrittäminen* ja valitse **Premier-määrittäminen**.
- Täytä sarakkeen B kentät:

Kenttä	Kuvaus
Toimialueen nimi	Kirjoita toimialue, jonka haluat rekisteröidä organisaatiosi Google Apps Premier Edition -tiliksi. Jos olet jo ottanut Salesforce and Google Apps -palvelun käyttöön, tässä kentässä on valmiiksi organisaatiosi toimialueenimi.
Google Apps -tunnus	16-merkin tunnus, joka tarvitaan Google Apps Standard Edition -tilin päivittämisessä Google Apps Premier Edition -tiliksi. Organisaatiosi Google Apps -pääkäyttäjä saa tunnuksen Google-verkkosivustosta. Lisätietoja on B-sarakkeessa kohdassa Nouda Google Apps -tunnus .

3. Valitse **Päivitä olemassa oleva tili Premier-tiliksi**.

- Jos haluat ottaa Salesforce and Google Apps -palvelu käyttöön, kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Google Apps -asetukset* ja valitse **Google Apps -asetukset**.

5. Muokkaa Google Apps -hallintayhteyshenkilö -kenttää tarvittavalla tavalla. Tämä henkilö toimii organisaation Google Apps -käyttäjien yhteyshenkilönä. Erityisesti, jos käyttäjä ei voi käyttää jotakin Google Apps -palvelua, hänen tulee ottaa yhteyttä Google Apps -hallintayhteyshenkilöön. Google Apps -hallintayhteyshenkilön ei tarvitse olla sama henkilö kuin Googlessa määritetty Google Apps -pääkäyttäjä, mutta vain Google Apps -pääkäyttäjä voi luoda uusia Google Apps -käyttäjiä toimialueella.
6. Varmista, että Google Apps -toimialue -kentässä on sama toimialuenimi, jonka rekisteröit Googleen.
7. Aktivoi Google Apps -palveluita Salesforcea tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa [Google Apps -palveluiden aktivoiminen](#).
8. Luo organisaatiosi Google Apps -tilille käyttäjiä tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Google Apps -tilien luominen](#).



Note: Luotavissa olevien Google Apps Premier Edition -tilien määrä rajoittuu lisenssien lukumäärään, jotka organisaatiosi on ostanut Salesforce and Google Apps Supported -toiminnon hankinnan yhteydessä.

KATSO MYÖS:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#)

Google Apps -palvelun määrittäminen Salesforcea

Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään *Google Apps -asetukset* ja **Google Apps -asetukset** muokataksesi Google Apps -toimialueasetuksiasi, aktivoiaksesi tai deaktivoiaksesi Google Apps -palveluita Salesforcea sekä asentaaksesi ja poistaaksesi Googleen liittyviä Force.comAppExchange -paketteja.



Tärkeää: Et voi käyttää Salesforce and Google Apps -palvelua, ennen kuin organisaatiolle on luotu Google Apps -tili ja Google Apps -toimialueasetukset on määritetty Salesforcea. Lisätietoja tilin luomisesta ja toimialueasetusten määrittämisestä on kohdassa [Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#) sivulla 103.

Google Apps -toimialueasetusten muokkaaminen

Toimialueasetuksissa on kaksi arvoa: käyttäjä, joka hallinnoi organisaation Google Apps -tiliä, ja organisaation Googleen rekisteröimä toimialue. Molemmat kentät ovat pakollisia, jotta Google Apps voidaan ottaa käyttöön Salesforcea. Toimialueasetusten muokkaaminen:

1. Valitse Määritä Google Apps -toimialue -kohdasta **Muokkaa**.
2. Valitse halutessasi uusi käyttäjä Google Apps -hallintayhteyshenkilö -kenttään. Tämä henkilö toimii organisaation Google Apps -käyttäjien yhteyshenkilönä. Erityisesti, jos käyttäjä ei voi käyttää jotakin Google Apps -palvelua, hänen tulee ottaa yhteyttä Google Apps -hallintayhteyshenkilöön. Google Apps -hallintayhteyshenkilön ei tarvitse olla sama henkilö kuin Googlessa määritetty Google Apps -pääkäyttäjä, mutta vain Google Apps -pääkäyttäjä voi luoda uusia Google Apps -käyttäjiä toimialueella.
3. Voit halutessasi muokata Google Apps -toimialuetta, joka on rekisteröity Googleen organisaation Google Apps -tiliä varten. Google Apps -toimialue on tavanomaisesti yrityksen toimialue, esimerkiksi acme.com.

Google Apps -palveluiden muokkaaminen

Tässä osiossa luetellaan Salesforceen integroidut Google Apps -palvelut. Osio sisältää myös linkejä useisiin Googleen liittyviin Force.comAppExchange -sovelluksiin, jotka on helppo asentaa AppExchange-palvelusta.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experienceissa

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

KÄYTTÄJÄOIKEUDET

Google Apps -toimialueasetusten muokkaaminen ja palveluiden aktivoiminen tai aktivoinnin poistaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

AppExchange-pakettien asentaminen ja poistaminen:

- Pakettien latausoikeus AppExchange-palvelusta

Voit aktivoida integroidun palvelun tai poistaa sen aktivoinnin napsauttamalla palvelun nimen vieressä olevaa **Muokkaa**-painiketta. Palvelut:

- [Google-asiakirjojen lisääminen Salesforce-sovellukseen](#)
- [Gmail to Salesforce](#)
- [Gmail-painikkeet ja -linkit](#)
- [Google Talk -sivupalkkikomponentti](#)



Tärkeää: Google Talk ei ole enää käytettävissä Salesforceassa. Lisätietoja Google Talk -palvelun vaihtoehtoisista käyttötapoista on [Google Talk -online-ohjeessa](#).

Voit asentaa AppExchange-sovelluksen tai poistaa sen napsauttamalla sovelluksen nimen vieressä olevaa **Asennata** **Poista asennus** -painiketta. Jos haluat tutustua kaikkiin Googleen liittyviin AppExchange-sovelluksiin, käy osoitteessa <http://sites.force.com/appexchange/>.

Toteutusvihjeitä

- Lisätietoja Google Apps -palvelusta on [Googlen online-ohjeessa](#).
- Salesforceen Google Apps on Google-yritystiliin käytettävissä, mutta ei kuluttajatilien. Kuluttajatilin tunnistaa sähköpostiosoitteen toimialueesta "gmail.com". Esimerkiksi *omanimi@gmail.com* on kuluttajatili. Salesforceassa määrittämäsi Google Apps -toimialueen tulee olla sama toimialue, jonka rekisteröit organisaatiosi toimialueeksi Googleen. Esimerkiksi *omayritys.com* on yritystili eikä kuluttajatili.
- Kun olet luonut Google Apps -tilin organisaatiollesi, luo Google Apps -tilejä Salesforce-käyttäjillesi. Kirjoita Määrittäminen-valikon **Pikahaku**-kenttään *Käyttäjät*, valitse **Käyttäjät** ja napsauta **Vie Google Appsiin**.
- Ilmoita käyttäjille heidän Google Apps -käyttäjänimensä ja -salasanansa.
- Ilmoita käyttäjille myös muutoksista, jotka näkyvät Salesforceassa, kun Google Apps -palvelut on aktivoitu.
- Jos haluat tutustua kaikkiin Force.com AppExchange -palvelusta saataviin Google-sovelluksiin, käy osoitteessa <http://sites.force.com/appexchange/>.
- Oletusarvoisesti organisaation toimialueen Google Apps -käyttäjät voivat jakaa Google-asiakirjoja toimialueen ulkopuolisten Google Apps -tilien kanssa. Google Apps -tilisi ohjauspaneelissa on jakoasetuksia, joiden avulla voit rajata asiakirjan jakamisen vain toimialueen sisäisille käyttäjille.
- Kun Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -palvelun aktivointi on poistettu, Google-asiakirjoja ei voi käyttää Salesforce-tietueista. Lisäksi tietueesta käyttäjien roskakoreihin poistetut Google-asiakirjat poistetaan pysyvästi Salesforcesta. Jos Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -palvelu aktivoidaan uudelleen 30 päivän kuluessa, ennen aktivoinnin poistoa Salesforce-tietueisiin liitetyt Google-asiakirjat palautetaan alkuperäiseen sijaintiinsa. Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -palvelun aktivoinnin poistaminen ei vaikuta Google-asiakirjoihin Salesforce CRM Content -kirjastoissa. Aktivoinnin poistaminen ei poista Google-asiakirjaliitoksia kirjastoissa eikä poista Google-asiakirjoja pysyvästi roskakoreista.
- Asiakasportaalien ja kumppaniportaalien käyttäjät, joilla on Salesforce CRM Content -sovelluksen Lisää-välilehden käyttöoikeus, voivat luoda uusia Google-asiakirjoja ja liittää olemassa olevia Google-asiakirjoja Salesforce-kirjastoon. Portaalien käyttäjät, joilla ei ole Salesforce CRM Content -sovelluksen käyttöoikeutta, voivat liittää olemassa olevan Google-asiakirjan tietueeseen, mutta he eivät voi luoda uusia Google-asiakirjoja tietueen sisältä käsin, koska heillä ei ole Google-asiakirjoihin, huomautuksiin ja liitteisiin liittyvien luetteloiden käyttöoikeuksia portaalissa. Portaalikäyttäjät eivät voi käyttää **Lisää Google-asiakirja Salesforceen** -selainpainiketta.
- Asiakasportaalien ja kumppaniportaalien käyttäjät eivät voi käyttää Gmail-painikkeita ja -linkkejä.
- Jos organisaatiosi on ostanut Salesforce for Google Apps Supported -ominaisuuden, katso [Salesforce and Google Apps Supported -ominaisuuden käytön aloittaminen](#) sivulla 105.

Parhaat toimintatavat

- Testaa Google Apps -integraatio sandboxin tai Developer Edition -organisaation avulla.
- Hallitse Google Apps -käyttäjää Salesforce-käyttäjien tavoin. Jos esimerkiksi poistat Salesforce-käyttäjän aktivoinnin, poista myös hänen Google Apps -tilinsä aktivointi organisaatiosi Google Apps -tilin ohjauspaneelissa. Lisätietoja organisaation Google Apps -tilin hallinnoinnista on [Googlen online-ohjeessa](#).
- Jos haluat löytää Google-asiakirjan nopeasti Salesforcesta, käytä hakua.

KATSO MYÖS:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#)

Google Apps -tilien luominen

Kun olet [luonut organisaatiollesi Google Apps -tilin](#) ja [ottanut Google Apps -palvelun käyttöön Salesforce](#), voit luoda Google Apps -tilejä yksittäisille käyttäjille. Käyttääkseen Google Apps -palveluita, jotka on otettu käyttöön Salesforce, käyttäjät tarvitsevat Google Apps -tilin, joka on organisaatiosi Googlen rekisteröimällä toimialueella. Tili käsittää käyttäjänimen ja salasanan, joiden avulla käyttäjä voi kirjautua sisään kaikkiin Google Apps -palveluihin.

 **Note:** Mikäli organisaatiosi on ostanut Salesforce and Google Apps Supported -palvelun, voit luoda enintään yhtä monta Google Apps Premier Edition -tiliä kuin organisaatiollasi on lisenssejä.

Käyttäjäluettelon vieminen Googlen ja Google Apps -tilin luominen jokaiselle käyttäjälle:

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään **Käyttäjät** ja valitse **Käyttäjät**.

2. Valitse käyttäjäluettelo avattavasta Näytä-luettelosta.

3. Vie kaikki luettelossa olevat käyttäjät valitsemalla **Vie Google Apps -palveluun**. Jos haluat viedä vain tietyt käyttäjät, valitse käyttäjät Toiminto-sarakkeessa.

 **Note:** Jos Google Apps ei ole käytössä organisaatiossa, **Vie Google Apps -palveluun** -painike ei ole näkyvässä. Lisätietoja Google Apps -palvelun ottamisesta käyttöön Salesforce on kohdassa [Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#) sivulla 103.

4. Napsauta Vie käyttäjät Google Apps -palveluun -sivulla olevaa vientitiedoston linkkiä, jonka otsikko on "Vaihe 1". Linkin nimi vaihtelee ventiin valitun luettelonäkymän mukaan. Jos esimerkiksi käytit Kaikki käyttäjät -luetteloa, Vie käyttäjät Google Apps -palveluun -sivun linkki on **Kaikki käyttäjät -vientitiedosto**.

5. Kun napsautat vientilinkkiä, näkyviin tulee CSV-laskentataulukko. Kirjoita siihen jokaiselle käyttäjälle väliaikainen salasana. Voit muokata käyttäjien **käyttäjänimi**-, **sukunimi**- ja **etunimi**-kenttiä tarpeen mukaan. Google luo tilien nimet lisäämällä laskentataulukossa oleviin käyttäjänimiin toimialueen. Jos toimialue on esimerkiksi acme.com ja laskentataulukko sisältää käyttäjänimet matti.meikalainen ja maija.meikalainen, Google Apps -käyttäjänimet ovat matti.meikalainen@acme.com ja maija.meikalainen@acme.com.

6. Tallenna laskentataulukko tietokoneelle.

7. Avaa organisaation Google Apps -tilin Tilien joukkopäivitys-sivu napsauttamalla **Google Apps -käyttäjien joukkotuontityökalu**. Kirjautu sisään Google Apps pääkäyttäjän käyttäjänimellä. Vain se käyttäjä, joka on rekisteröitynyt Googlen organisaation tilin pääkäyttäjänä, voi luoda organisaation toimialueelle Google Apps -lisätilejä.

8. Tuo laskentataulukon tiedot Googlen ohjeiden mukaan. Google Apps -pääkäyttäjä saa vahvistusraportin, ja jokaisen luodun tilin käyttäjä saa sähköposti-ilmoituksen uudelle Gmail-tililleen.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTJÄOIKEUDET

Käyttäjien vieminen Googlen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Uusien Google Apps -tilien luominen:

- Google Apps -pääkäyttäjä

9. Ilmoita käyttäjille heidän käyttäjänimensä ja salasansansa. He tarvitsevat näitä tietoja käyttääkseen Google Apps -palveluja, jotka on otettu käyttöön Salesforcea.

KATSO MYÖS:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#)

Google Docs -asiakirjojen aktivoiminen Salesforcea



Tärkeää: Kun aktivoit Google Apps -palvelun Salesforcea, se näytetään kaikille Salesforce-käyttäjillesi. Käyttäjät tarvitsevat Google Apps -tilit toimialueellasi käyttääkseen näitä palveluita. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#).

Google Docs™ -palvelun avulla voit tarpeen mukaan luoda asiakirjoja, laskentataulukoita ja esityksiä, muokata niitä selaimessa ja työskennellä reaaliaikaisesti yhdessä muiden käyttäjien kanssa.

Lisää Google-asiakirjat Salesforceen -palvelun aktivoiminen ja aktivoinnin poistaminen:

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Google Apps -asetukset* ja valitse **Google Apps -asetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa** Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -vaihtoehdon vierestä Aktivoi Google Apps -palveluita -luettelosta.
3. Valitse **Aktivoi**.
4. Lue ja valitse, hyväksytkö käyttöehdot.
5. Valitse **Tallenna**.

Kun Lisää Google-asiakirjat Salesforceen -palvelu on käytössä, seuraavilla muutoksilla annetaan käyttäjille lupa luoda, muokata tai tarkastella Google-asiakirjoja sekä liittää niitä Salesforce-tietueisiin:

- Tilien, omaisuuksien, yhteyshenkilöiden, sopimusten, liidien mahdollisuuksien, tuotteiden ja mukautettujen objektien Huomautukset ja liitteet -luettelon uusi nimi on Google-asiakirjat, huomautukset ja liitteet.
- Tapausten, ratkaisujen ja kampanjoiden Liitteet-luettelon uusi nimi on Google-asiakirjat ja -liitteet.
- Mikäli Salesforce CRM Content on käytössä, Kirjastot-välilehdessä on **Lisää Google-asiakirja** -alasvetoluettelo.

Käyttäjät voivat myös asentaa **Lisää Google-asiakirja Salesforceen** -selainpainikkeen, jonka avulla Google-asiakirjan voi liittää kerralla useisiin Salesforce-tietueisiin tai yhteen Salesforce CRM Content -kirjastoon kirjautumatta sisään Salesforceen.

Toteutusvihjeet

- Lisätietoja Google Docs -palvelusta on [Googlen online-ohjeessa](#).
- Oletusarvoisesti toimialueen Google Docs -käyttäjät voivat jakaa Google-asiakirjojaan toimialueen ulkopuolisten Google Apps -tilien kanssa. Google Apps -tilin ohjauspaneelissa on jakoasetuksia, joiden avulla voit rajata asiakirjan jakamisen vain organisaation toimialueen sisäisille käyttäjille.
- Asiakasportaalin ja kumppaniportaalin käyttäjät, joilla on Salesforce CRM Content -sovelluksen Lisää-välilehden käyttöoikeus, voivat luoda uusia Google-asiakirjoja ja liittää olemassa olevia Google-asiakirjoja Salesforce-kirjastoon. Portaalien käyttäjät, joilla ei ole Salesforce CRM Content -sovelluksen käyttöoikeutta, voivat liittää olemassa olevan Google-asiakirjan tietueeseen, mutta he eivät voi luoda uusia Google-asiakirjoja tietueen sisältä käsin, koska heillä ei ole portaalien Google-asiakirjoihin, -huomautuksiin ja -liitteisiin liittyvien luetteloiden käyttöoikeuksia. Portaalikäyttäjät eivät voi käyttää **Lisää Google-asiakirja Salesforceen** -selainpainiketta.

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Lisää Google-asiakirjoja Salesforceen -palvelun aktivoiminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

- Kun Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -palvelun aktivointi on poistettu, Google-asiakirjoja ei voi käyttää Salesforce-tietueista. Lisäksi tietueesta käyttäjien roskakoreihin poistetut Google-asiakirjat poistetaan pysyvästi Salesforcesta. Jos Lisää Google-asiakirjat Salesforceen -palvelu aktivoidaan uudelleen 30 päivän kuluessa, ennen aktivoinnin poistoa Salesforce-tietueisiin liitetty Google-asiakirjat palautetaan alkuperäiseen sijaintiinsa. Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -palvelun aktivoinnin poistaminen ei vaikuta Google-asiakirjoihin Salesforce CRM Content -kirjastoissa. Aktivoinnin poistaminen ei poista Google-asiakirjaliitoksia kirjastoissa eikä poista Google-asiakirjoja pysyvästi roskakoreista.
- Lisää Google-asiakirjatSalesforceen -palvelua ei voi poistaa käytöstä organisaatiossa, jos Google-asiakirjoihin viitataan Apex-koodissa.
- Google-asiakirjat käyttävät tallennustilaa. Jokainen Salesforce-tietueeseen tai -kirjastoon liitetty Google-asiakirja vie kaksi kilotavua tallennustilaa.

KATSO MYÖS:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#)

Gmail™ Salesforcea

Integroi Gmail Salesforceen.

Gmail Salesforceen -toiminto on käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencessä

Gmail-painikkeet ja -linkit ovat käytettävissä: Salesforce Classic

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Gmailin aktivoiminen Salesforcea:

- Sovelluksen mukautusoikeus

 **Tärkeää:** Kun aktivoit Google Apps -palvelun Salesforcea, se näytetään kaikille Salesforce-käyttäjillesi. Käyttäjät tarvitsevat Google Apps -tilit toimialueellasi käyttääkseen näitä palveluita. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#).

Gmailin voi integroida Salesforceen kahdella eri tavalla:

- Gmail to Salesforce
- Gmail-painikkeet ja linkit

Gmail to Salesforce

Gmail to Salesforce sallii sinun kirjata sähköposteja automaattisesti lokiin. Se sallii sinun myös kirjata Gmail-tililtäsi lähettämiäsi keskusteluita toimintoina liidi-, yhteyshenkilö- ja mahdollisuustietueisiin sekä muihin toimintohistoriaa tukeviin tietueisiin. Huomaa, että kun otat Gmail to Salesforce -ominaisuuden käyttöön, et voi poistaa sitä käytöstä.

Gmail to Salesforce -ominaisuuden aktivointi:

1. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Sähköposti Salesforce:en* ja valitse **Sähköposti Salesforce:en**. Varmista, että se on aktivoitu.
2. Kirjoita Määritykset-valikon *Pikahaku*-kenttään *Google Apps -asetukset* ja valitse **Google Apps -asetukset**.
3. Määritä Google Appsin hallinnollinen yhteyshenkilö ja Google Apps -toimialue ja tallenna muutoksesi.

Gmail-painikkeet ja linkit

Gmail-painikkeet ja linkit -ominaisuus lisää **Gmail**-linkin kaikkien tietueiden sähköpostikenttien viereen ja **Kirjoita Gmail-viesti** -painikkeen liidien ja yhteyshenkilöiden Toimintohistoria-viiteluetteloihin. Kun napsautat Gmail-linkkiä tai **Kirjoita Gmail-viesti** -painiketta, Salesforce

kirjaa sinut automaattisesti sisään Gmail-tilillesi ja täyttää tiedot **Vastanottaja**-kenttään. Jos Gmail to Salesforce on aktivoitu, Salesforce syöttää myös Sähköposti Salesforceen -osoitteesi **Piilokopio**-kenttään.

Gmail-painikkeiden ja linkkien aktivointi:

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Google Apps* ja valitse **Google Apps -asetukset**.
2. Valitse Aktivoi Google Apps -palveluita -luettelosta Gmail-painikkeiden ja linkkien vierestä **Muokkaa**.
3. Aktivoi Gmail-painikkeet ja -linkit valitsemalla **Aktiivinen**.
4. Jos haluat lisätä **Gmail**-linkin kaikkien sähköpostikenttien viereen (lukuun ottamatta Määritykset-sivujen sähköpostikenttiä), valitse **Gmail-linkit**.
5. Jos haluat lisätä **Kirjoita Gmail-viesti** -painikkeet liidien ja yhteyshenkilöiden Toimintohistoria-viiteluetteloihin, valitse **Gmail-painikkeet**.
6. Lue ja valitse, hyväksytkö käyttöehdot.
7. Valitse **Tallenna**.

Käyttöönottoa koskevat huomautukset

Jos otat Gmail-painikkeet ja -linkit käyttöön ilman Gmail to Salesforce -ominaisuutta, voit silti käyttää Gmail-linkkejä yhteyshenkilöissä ja liideissä. Muista kuitenkin, että Salesforce ei kirjaa Gmail-tililtäsi lähettämiäsi sähköposteja lokiin. Salesforce ei myöskään täytä **Kirjoita sähköposti** -ikkunan **Piilokopio**-kenttää Sähköposti Salesforceen -osoitteella.

KATSO MYÖS:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](http://support.google.com/mail/?hl=en)
<http://support.google.com/mail/?hl=en>

Google Talk -palvelun käyttäminen Salesforcea

 **Tärkeää:** Google Talk ei ole enää käytettävissä Salesforcea. Lisätietoja Google Talk -palvelun vaihtoehtoisista käyttötavoista on [Google Talk -online-ohjeessa](#).

Google Talk -palvelun aktivoinnin poistaminen

Google Talk -palvelun aktivoinnin poistaminen Salesforcea:

1. Kirjoita Määritykset-valikon **Pikahaku**-kenttään *Google Apps* ja valitse **Google Apps -asetukset**.
2. Valitse Aktivoi Google Apps -palveluita -luettelon Google Talk -sivupalkkikomponentti -vaihtoehtojen vierestä **Muokkaa**.
3. Poista valinta **Aktiivinen**-valintaruudusta.
4. Valitse **Tallenna**.

KATSO MYÖS:

[Salesforce and Google Apps -palvelun käytön aloittaminen](#)

EDITION-VERSIOIT

Käytettävissä: Salesforce Classicissa ja Lightning Experiencea

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

KÄYTTÄJOIKEUDET

Google Talk -palvelun aktivointi ja aktivoinnin poistaminen:

- Sovelluksen mukautusoikeus

Muut resurssit

Tarvitsetko lisätietoja? Tutustu näihin vihjesivuihin.

TÄSSÄ OSIOSSA:

[Vihjesivut](#)

Vihjesivut

Online-ohjeen lisäksi Salesforce julkaisee tulostettavia asiakirjoja auttaakseen sinua tutustumaan ominaisuuksiimme ja hallitsemaan Salesforcea tehokkaasti.

Salesforce-yhteisöt

Salesforce CRM Content

HAKEMISTO

Aiheet

- objektien [33](#)
- ota käyttöön objekteille [33](#)
- poistaminen [34](#)
- yksityisyys [35](#)

Aloittaminen

- käyttöoppaat [113](#)
- toteutusoppaat [113](#)
- vihjeet [113](#)

Chatter

- asiakaskutsut [14](#)
- Chatter Desktop [74](#)
- Chatter-vaikutuksen mukauttaminen [36](#)
- hymiöt [13](#)
- julkaisijan toiminnot [15](#)
- käyttöön ottaminen [9](#)
- lisenssityypit [38](#)
- määrittäminen [2](#)
- poista viestejä [36](#)
- profileihin pohjautuva julkaisu [3–4, 6, 8](#)
- ryhmien asettelut [30](#)
- ryhmien asetukset [10](#)
- Salesforce Files -synkronointi [43–44](#)
- Salesforce Files Connect [47–48, 51–56, 58–59, 64–65, 67, 70](#)
- Salesforce Tiedostojen Synkronointi [43–44](#)
- syötekohteen asettelu [29](#)
- syötekohteen toiminto [29](#)
- syöteseuranta [24](#)
- syöteviestien muokkaaminen [18](#)
- syötteen seuraamisen mukauttaminen [25](#)
- sähköpostiasetukset [26](#)
- toiminnot [19](#)
- Ulkoinen tietolähde [72](#)

Chatter Desktop

- asenna hallittu versio [74](#)
- hallitun version määrittäminen [76](#)
- kokoonpanotiedoston käyttöönotto [76](#)
- käyttöoikeuksien hallinta [74](#)

Chatter-aiheet

- poistaminen [34](#)
- yksityisyys [35](#)

Chatter-asetukset

- linkkien esikatselu [95](#)
- työtoverien kutsut [15](#)

Chatter-ryhmät

- asettelu [32](#)
- julkaisija [32](#)
- julkaisija-asettelu [32](#)
- julkaisijan sivuasettelut [30](#)
- kumoa käyttäjän luontioikeus [41](#)
- layout [30](#)
- luetteloidimattomat [12](#)
- salli tietueet [11](#)
- toiminnot [32](#)

Chatter-toiminnot

- tehtäviä viesteistä [29](#)

Chatter-vaikutus

- mukauttaminen [36](#)

Dokumentaatio

- käyttöoppaat [113](#)
- toteutusoppaat [113](#)
- tulostettava [113](#)
- vihjeet [113](#)

estä tiedostojen valitseminen Salesforcesta

- [42](#)

Globaalit julkaisija-asettelut

- luominen [21](#)
- mukauttaminen [22](#)

Gmail

Google Apps

- aloittaminen [103](#)
- Katso myös Gmail [103](#)
- Katso myös Google Docs [103](#)
- käyttäjien luominen [109](#)
- Premier Edition [105](#)
- Standard Edition -version päivittäminen Premier Edition -versioksi [105](#)
- tietoja [107](#)

Google Docs

- aktivoiminen [110](#)
- aktivoinnin poistaminen [110](#)

Google Talk

- aktivoiminen [112](#)
- käyttäminen [112](#)

Koodinpätkät

- Käyttöoppaat [113](#)
- Lisenssit
 - Chatter [38](#)
 - Chatter External [38](#)
 - Chatter Free [38](#)
 - Chatter Only [38](#)
 - Chatter Plus [38](#)
- luetteloidimattomat ryhmät
 - ottaminen käyttöön [12](#)
 - rajoitukset [12](#)
- Mukauta
 - Chatter-sähköposti [28](#)
 - sähköposti-ilmoitukset [28](#)
- poista tiedostojen valitseminen Salesforcesta käytöstä [42](#)
- ryhmän tietueet
 - määrittäminen [11](#)
 - ottaminen käyttöön [11](#)
- Salesforce Chatter Dashboards -paketti
 - asenna [37](#)
 - päivitä [37](#)
- Salesforce Classic Mobile
 - Sisällön käyttöönotto [101](#)
- Salesforce CRM Content
 - asetukset [93](#)
 - esikatselu [47](#)
 - kirjastot [83](#)
 - käännösversio [47](#)
- Salesforce Files -synkronointi
 - hallitun version asentaminen [44](#)
 - käyttöön ottaminen organisaatiolle [43](#)
 - käyttöönotto yksittäisille profiileille [44](#)
 - tiedostoturvallisuus [45](#)
- Salesforce Files Connect
 - käyttöön ottaminen organisaatiolle [47–48, 50–56, 58–59, 64–65](#)
 - sisällön hakeminen [67, 70](#)
- Salesforce Files Sync
 - esikatselu [47](#)
 - kirjautumishistoria [46](#)
 - käytön tarkastelu [46](#)
 - käännösversio [47](#)
 - pääsyn kumoaminen [46](#)
- Salesforce Tiedostojen Synkronointi
 - Käyttöoikeusjoukko [44](#)
 - käyttöön ottaminen [43](#)
 - käyttöönotto käyttäjille [44](#)
- Secure Agent [59, 64](#)
- sisältö
 - hallinta [79](#)
 - kirjastojen käyttöoikeuksien luominen [86](#)
 - kirjastojen käyttöoikeuksien muokkaaminen [88](#)
 - kirjastojen käyttöoikeuksien poistaminen [89](#)
 - kirjastojen luominen [84](#)
 - käyttäjien lisääminen kirjastoihin [84](#)
 - merkitsemissäännöt [90](#)
 - mukauttaminen [82](#)
 - määrittäminen [79](#)
 - tietuetyyppien rajoittaminen [92](#)
- Sisältö
 - asetukset [93](#)
 - esikatselu [47](#)
 - kenttien mukauttaminen [83](#)
 - kentät [83](#)
 - kirjastojen käyttöoikeudet [85](#)
 - kirjastoroolit [85](#)
 - käännösversio [47](#)
 - Salesforce Classic Mobile -sovelluksen määrittäminen [101](#)
- Sisältötoimitukset
 - kuvaus [96](#)
- Sisältötoimitusten
 - kentät [98](#)
- Syötekohde
 - asettelu [29](#)
 - toiminto [29](#)
- Syötteet
 - Chatter-syötteen seuraamisen mukauttaminen [25](#)
 - syöteseuranta [24](#)
- tiedostojen sivuasettelut [41–42](#)
- Tiedostot
 - esikatselu [47](#)
 - käännösversio [47](#)
- tiedostot-viiteluettelo [41–42](#)
- Toiminnot
 - globaalien julkaisija-asetteluiden luominen [21](#)
 - globaalien julkaisija-asetteluiden mukauttaminen [22](#)
 - Kaikki liittyvät objektit -asetus [26](#)
 - ottaminen käyttöön [15](#)
 - syötekohteiden näyttäminen asiaan liittyville tietueille [26](#)
- Toteutusoppaat [113](#)

Hakemisto

valitse tiedostoja Salesforcesta [42](#)

Viestit

poistaminen [36](#)

Vihjeet [113](#)