



---

# Education Data Architecture (EDA) - dokumentaatio





# Sisällys

|                                                                                            |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Education Data Architecture -dokumentaatio</b> .....                                    | <b>1</b> |
| EDA:n käytön aloittaminen.....                                                             | 1        |
| Mikä on Education Data Architecture (EDA)?.....                                            | 1        |
| EDA:n rajoitukset ja laajennusvaihtoehdot.....                                             | 3        |
| EDA-entiteettien suhdekaavio.....                                                          | 5        |
| Education Data Architecture - <b>ratkaisun</b> objektit ja kentät.....                     | 6        |
| Education Data Architecture:n käytön aloittamisen työkirja.....                            | 6        |
| Aloittaminen: Salesforcen perusteet opetuslalle.....                                       | 6        |
| EDA-datamallin orientaatio.....                                                            | 12       |
| Tervetuloa EDA-datamallin orientaatioon.....                                               | 12       |
| Instituutiosi tilirakenteen mallintaminen.....                                             | 13       |
| Fyysisten kampuksesi mallintaminen.....                                                    | 18       |
| Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteyshenkilöiden<br>mallintaminen..... | 21       |
| Akateemisen kalenterisi mallintaminen.....                                                 | 28       |
| Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen.....                                            | 30       |
| Ohjelmatarjontojen hallinta.....                                                           | 36       |
| Ilmoittautumisten mallintaminen.....                                                       | 41       |
| Läsnäolon mallintaminen.....                                                               | 47       |
| Opiskelijoiden arvosanojen mallintaminen.....                                              | 48       |
| Sertifikaattien ja valtakirjojen hallinta.....                                             | 50       |
| Käytöksen hallinnan mallintaminen.....                                                     | 53       |
| Epäiltyjen ja prospektien mallintaminen.....                                               | 55       |
| Sisäänottohakemusten mallintaminen.....                                                    | 56       |
| EDA-paketin asentaminen.....                                                               | 59       |
| Edellytykset ja yhteensopivuus.....                                                        | 59       |
| Mitä asennus sisältää.....                                                                 | 61       |
| EDA-paketin asentaminen.....                                                               | 61       |
| Suojauksen määrittäminen.....                                                              | 62       |
| EDA: Suojausmallissa huomioitavia asioita.....                                             | 62       |
| Mukautetun kenttätason suojauksen määrittäminen.....                                       | 64       |
| Käyttöoikeuksien määrittäminen.....                                                        | 64       |
| EDA:n määrittäminen.....                                                                   | 65       |
| EDA:n perusteiden määrittäminen.....                                                       | 65       |
| EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön.....                               | 67       |
| Education Cloud -asetukset.....                                                            | 68       |

|                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tilimallin asetusten määrittäminen.....                                            | 72  |
| Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen.....               | 75  |
| Yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteiden ja puhelinnumeroiden<br>määrittäminen..... | 80  |
| Osoitteiden ymmärtäminen EDA-järjestelmässä.....                                   | 86  |
| Osoiteasetusten määrittäminen.....                                                 | 97  |
| EDA:n Osavaltio- ja Maa-valintaluettelot.....                                      | 100 |
| Jäsenyyksien asetusten määrittäminen.....                                          | 101 |
| Suhdeasetusten määrittäminen.....                                                  | 108 |
| Liidiasetusten määrittäminen.....                                                  | 113 |
| Virheiden käsittelyn määrittäminen EDA:ssa.....                                    | 116 |
| EDA ja käännökset.....                                                             | 118 |
| Koulusi datan lisääminen.....                                                      | 123 |
| Datan siirtäminen EDA:an.....                                                      | 123 |
| Suositeltu järjestys datan tuomiseen EDA-järjestelmään.....                        | 126 |
| Täsmäyssääntöjen poistaminen käytöstä.....                                         | 132 |
| EDA-objektiviite.....                                                              | 133 |
| Akateeminen sertifikaatti.....                                                     | 133 |
| Tili.....                                                                          | 135 |
| Osoite.....                                                                        | 139 |
| Jäsenyys.....                                                                      | 146 |
| Hakemus.....                                                                       | 150 |
| Läsnäolotapahtuma.....                                                             | 152 |
| Attribuutti.....                                                                   | 153 |
| Riitatilanne.....                                                                  | 155 |
| Käytösreaktio.....                                                                 | 156 |
| Tapaus.....                                                                        | 157 |
| Yhteyshenkilö.....                                                                 | 159 |
| Yhteyshenkilön kieli.....                                                          | 164 |
| Kurssi.....                                                                        | 166 |
| Kurssiyhteys.....                                                                  | 167 |
| Kurssitarjonta.....                                                                | 171 |
| Kurssitarjonnan aikataulu.....                                                     | 172 |
| Valtakirja.....                                                                    | 174 |
| Koulutushistoria.....                                                              | 175 |
| Laitos.....                                                                        | 176 |
| Kieli.....                                                                         | 179 |
| Liidi.....                                                                         | 180 |
| Mahdollisuus.....                                                                  | 183 |
| Suunnitelmavaatimus.....                                                           | 186 |

|                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Ohjelmaan ilmoittautuminen.....                                                                              | 195 |
| Ohjelman suunnitelma.....                                                                                    | 198 |
| Suhde.....                                                                                                   | 201 |
| Jakso.....                                                                                                   | 205 |
| Jakson arvosana.....                                                                                         | 206 |
| Koe.....                                                                                                     | 208 |
| Koepisteet.....                                                                                              | 209 |
| Aikalohko.....                                                                                               | 210 |
| Raportit ja analyysit EDA:ssa.....                                                                           | 212 |
| Potentiaalisten opiskelijoiden luettelon luominen.....                                                       | 212 |
| Nykyisten opiskelijoiden luettelon luominen.....                                                             | 222 |
| Vanhempien luettelon luominen.....                                                                           | 230 |
| Alumnien luettelon luominen.....                                                                             | 242 |
| Opiskelijoiden ilmoittautumisten analysointi Office of the President Tableau Accelerator -sovelluksella..... | 248 |
| Hakemustietojen analysointi IPEDS Tableau Accelerator -sovelluksella.....                                    | 254 |
| EDA-datan automaation määrittäminen TDTM:llä.....                                                            | 268 |
| EDA:n Apex-luokkien kuvaukset.....                                                                           | 268 |
| Taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) yleiskatsaus.....                                           | 280 |
| EDA:n käynnistimien käsittelijöiden hallinta.....                                                            | 282 |
| Käyttäjien hallitsema -kentän lisääminen käynnistimien käsittelijöiden sivuasetteluun.....                   | 288 |
| EDA:n käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä.....                                                | 291 |
| Mukautetun Apex-luokan ottaminen käyttöön EDA:n TDTM-kehysjärjestelmässä.....                                | 297 |
| Jatkuva ylläpito.....                                                                                        | 302 |
| Ajan tasalla pysyminen Salesforce-julkaisujen kanssa.....                                                    | 302 |
| Julkaisuversion löytäminen.....                                                                              | 302 |
| Uusien ominaisuuksien määrittäminen ja pääjulkaisujen aktivointi.....                                        | 304 |
| Mukautettujen asetusten viiteopas.....                                                                       | 305 |
| Asetusten terveystarkastus.....                                                                              | 312 |
| EDA: Ominaisuuksien telemetria.....                                                                          | 314 |
| EDA-paketin asennuksen poistaminen.....                                                                      | 317 |
| Salesforce-määritysten perusteet EDA-ratkaisulle.....                                                        | 321 |
| Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen.....                                        | 321 |
| Mukautettujen valintaluetteloarvojen lisääminen.....                                                         | 324 |
| Hakusuhdekentän lisääminen sivuasetteluun.....                                                               | 326 |
| Viiteluetteloiden käyttäminen.....                                                                           | 327 |
| Kompaktien asetteluiden kloonaaminen muutoksiesi säilyttämiseksi (EDA)...                                    | 328 |
| EDA:n tuotetiedot GDPR:lle.....                                                                              | 330 |

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| EDA:n tuotetiedot GDPR:lle.....             | 330 |
| Datan poistaminen EDA:ssa.....              | 332 |
| Suostumusten hallinta EDA:ssa.....          | 336 |
| Datan käsittelyn rajoittaminen EDA:ssa..... | 338 |
| Datan siirrettävyys EDA:ssa.....            | 340 |
| Sovelluskehittäjille.....                   | 343 |

# Education Data Architecture - dokumentaatio

Education Data Architecture (EDA) on yhteisön kehittämä data-arkkitehtuuri, joka suunniteltu auttamaan oppilaitoksia käyttämään Salesforcea.

## EDA:n käytön aloittaminen

---

Lue lisää EDA:sta, mukaan lukien EDA:n rajoituksista ja laajennusvaihtoehdoista, EDA-entiteettien suhdekaaviosta ja EDA:n objekteista ja kentistä.

## Mikä on Education Data Architecture (EDA)?

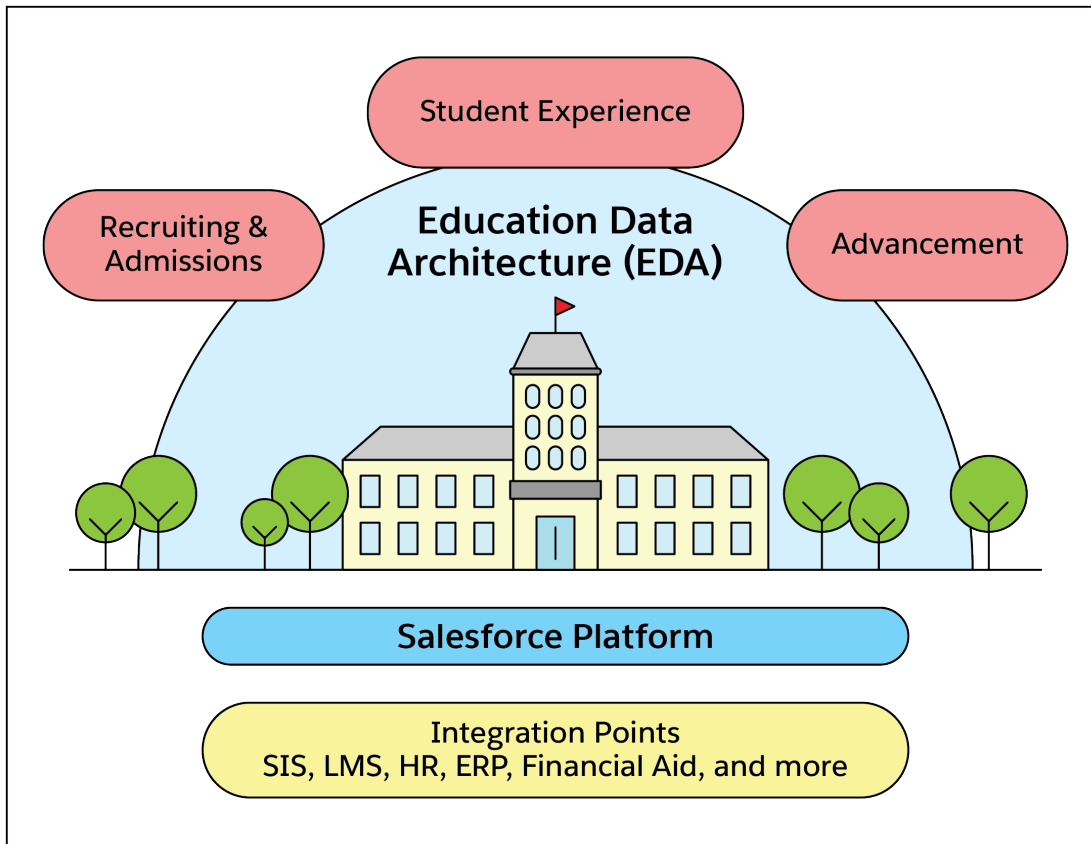
Education Data Architecture on yhteisön kehittämä data-arkkitehtuuri, joka suunniteltu auttamaan oppilaitoksia käyttämään Salesforce-ratkaisua suoraan.

EDA tarjoaa standardoidun aloituspisteen oppilaitoksille, jotka ovat rakentamassa CRM-järjestelmäänsä. Se tarjoaa **yleisen ydindatamallin**, joka tukee koko korkeakouluopiskelijan matkaa. Se on avoimen lähdekoodin arkkitehtuuri – kuka tahansa voi tarkastaa lähdekoodin GitHubista. Se on kehitetty tiiviissä yhteistyössä asiakkaidemme, kumppaniemme ja korkeakouluyhteisön kanssa **yleisen hyväksynnän** edistämiseksi. EDA-arkkitehtuuriin perustuvilla ratkaisuilla on sama **avoin ja joustava**, laajennettava kehysjärjestelmä, joka soveltuu moniin erilaisiin käyttötarkoituksiin ja loppukäyttäjien mukauttamiseen. EDA tarjoaa arkkitehtuurin lisäksi esimääritettyjä ja käyttövalmiita objekteja, logiikkaa, ominaisuuksia ja automaatioita opetuslalle räätälöitynä.

Salesforce-sovellusalustan tukema EDA-kehysjärjestelmä voi toimia perustana tietojen ja tietojen suhteiden hallintaan koko oppilaitoksessasi esimerkiksi seuraaville osastoille:

- Mainonta
- Alumnit ja jatko-opinnot
- Liiketoiminnan mahdollistaminen (majoitus, IT-tukipalvelu, tilat, turvallisuus)
- Opetushenkilöstö
- Talous
- Markkinointi
- Rekrytointi ja sisäänotto

- Aktuaarinkanslia



EDA voi tarjota opiskelijoiden kanssa toimivalle opetushenkilöstölle yhdistetyn kokonaiskuvan siitä, keitä opiskelijat ovat, mistä he tulevat, mistä he ovat kiinnostuneista ja keiden kanssa he ovat yhteydessä. Rakenna arkkitehtuurisi nähdäksesi helposti opiskelijoiden:

- Suhteet muihin ihmisiin, kuten vanhempiin, neuvonantajiin tai tiimitovereihin
- Organisaatiot, joihin he liittyvät, kuten koulut, akateemiset osastot tai urheilujärjestöt
- Kurssit ja tutkinto-ohjelmat
- Osoitetiedot, mukaan lukien kausiluonteiset osoitteet
- Ja paljon muuta. . .

Voit ottaa EDA:n käyttöön sellaisenaan tai osana muita Salesforce.org-ratkaisuja. Esimerkiksi [Student Success Hub](#) perustuu EDA-järjestelmään ja tarjoaa opiskelijoille henkilökohtaisen ja virtaviivaisen kokemuksen neuvonnan ja muiden opiskelijapalveluiden kera. [Gift Entry Manager](#) perustuu myös EDA-järjestelmään, ja auttaa oppilaitoksen edistämistoimistoa varojenkeruussa seuraamalla lahjoitus-, maksu- ja kirjanpitoa.

EDA-ratkaisua voidaan mukauttaa koulutusalan monille eri käyttötarkoituksille. Se perustuu Salesforce Platformiin, joten käyttäjäsi voivat käyttää EDA-sovellusta helposti mobiililaitteillaan.

Selkeyden vuoksi mainittakoot, että EDA ei ole pisteratkaisu tai -tuote perinteisessä mielessä. Se ei sisällä maksutapahtumiin tai taloustietoihin liittyviä ominaisuuksia, eikä se voi todennäköisesti korvata LMS (Learning Management System)- SIS (Student Information System) -järjestelmiäsi. Sen sijaan se integroituu näihin järjestelmiin täydentäen niitä ja tarjotakseen keskitetyn sijainnin, josta voit seurata eri sidosryhmien tietoja saadaksesi niistä arvokkaan kokonaiskuvan. Kaikkien näiden datapisteiden yhdistäminen opiskelijan ympärille mahdollistaa syvällisemmän ja merkityksellisemmän tavan osallistua opiskelijan matkan jokaisen vaiheeseen.

Lisätietoja EDA:n laajentamisesta muilla ratkaisuilla on kohdassa [EDA:n rajoitukset ja laajennusvaihtoehdot](#).

Kun aloitat, muista, ettet ole yksin – muut oppilaitokset ovat valmiina jakamaan EDA:han liittyviä suositeltuja käytäntöjä ja tukea. Liity [Education Data Architecture -ryhmään](#) jo tänään ja osallistu keskusteluun!

## EDA:n rajoitukset ja laajennusvaihtoehdot

Pidä nämä Education Data Architecturen rajoitukset ja laajennusvaihtoehdot mielessäsi.

### EDA:n rajoitukset

Ymmärrä Education Data Architecturen käyttöoikeuksia, käyttöä ja yhteensopivuuden rajoituksia.

### Tuetut selaimet

EDA:n tukemat selaimet ovat samoja kuin Salesforce-ohjeen [Tuetut selaimet](#) -artikkelissa kuvatut selaimet.

## Salesforce Platformin rajoitukset ovat voimassa

EDA on sovellusalustan käyttöä koskevien Salesforce-rajoitusten alainen. Rajoitamme muun muassa yhteen organisaatioon tallennettavan datan määrää ja suorittimien käytön kokonaismäärää. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce Developer Limits and Allocations Quick Reference](#). EDA:ta koskevat varsinkin hallittujen pakettien rajoitukset, kuten SOQL-kyselyiden määrä per tapahtuma. Lisätietoja on kohdassa [Per-Transaction Certified Managed Package Limits](#).

Jos hallitut ja ei-hallitut paketit eivät ole sinulle vielä tuttuja, suosittelemme tutustumaan niiden yleiskatsaukseen Salesforce-ohjeen aiheesta [Pakettien ymmärtäminen](#).

## Henkilötilejä ei tueta

Henkilötilejä ei tueta. Voit kuitenkin asentaa EDA-paketin organisaatioon, jossa henkilötilit ovat käytössä.

## Nonprofit Success Pack -pakettia ei tueta

Tiedämme, että monet teistä ovat uskollisia NPSP-käyttäjiä. Tällä hetkellä suosittelemme, ettet asenna NPSP- ja EDA-paketteja samaan organisaatioon.

## Sovellusten käytön maantieteelliset rajoitukset

Salesforce-tuotteita ei voi käyttää joillakin maantieteellisillä alueilla Yhdysvaltojen vientilakien ja -säännösten noudattamiseksi. Lisätietoja on [pääpalvelusopimuksen](#) Export Compliance -osion ehdoissa.

## EDA:n laajennusvaihtoehdot

EDA-kehysjärjestelmää ei toteuteta tavallisesti erikseen opiskelijatietojärjestelmänä, kurssikatalogina tai tietuejärjestelmänä, koska oppilaitoksilla on omanlaisensa vaatimukset opiskelija-, talous- ja maksutietojen käyttämiseen, käsittelyyn ja säilyttämiseen.

EDA on suunniteltu integroitavaksi näihin muihin järjestelmiin ja täydentämään niitä. Se tuo esiin tärkeitä tietoja opiskelijatietojärjestelmästäsi ja muista järjestelmistä tarjotakseen 360 asteen näkymän koko kampuksen sidosryhmistä ja mahdollistaakseen syvällisemmän ja merkityksellisemmän yhteydenpidon.

EDA perustuu Salesforce-sovellusalustaan. Voit laajentaa arkkitehtuuria omilla mukautuksillasi, ota sille käyttöön integraatioita Salesforce API -rajapinnoilla ja parantaa sen ominaisuuksia muilla Salesforce.org-tuotteilla ja Salesforce-ekosysteemin kumppanien avulla – järjestelmien integroijilla ja AppExchangesta saatavilla ISV-ratkaisuilla.

Alla on jotakin tapoja, joilla voit laajentaa EDA-järjestelmää kaikenkattavaksi ratkaisuksi, joka auttaa oppilaitasi ja instituutiotasi menestymään.

**Rekrytointi ja sisäänotto** – Vaikka EDA voi edustaa prospekteihin ja hakijoihin liittyviä suhde- ja jäsenyystietoja sekä hakemuksiin ja koepisteisiin liittyviä tietoja, se ei tarjoa liiketoimintalogiikkaa rekrytointi- ja sisäänottoprosessin hallintaan. Käytä Admissions Connectia hakemusten tarkastusten hallintaan ja Salesforce Marketing Cloudia rekrytointikampanjoiden hallintaan. Löydät myös toimialakohtaisia tuotteita AppExchangesta.

**Kurssikatalogi** – Tavallisesti määrität integraation kurssikatalogien datalle.

**Perehdytys, neuvonta ja tutkintojen suunnittelu** – Voit käyttää Advisor Linkiä – ja sen Pathways-ominaisuutta – perehdytysohjelmiesi hallintaan, tapaamisten varaamiseen, neuvontaan, tutkintojen suunnitteluun ja muihin tarkoituksiin, jotta

voit tarjota opiskelijoille henkilökohtaisen ja virtaviivaisen kokemuksen näissä tärkeissä opiskelijapalveluissa. Advisor Link tarjoaa neuvontapalveluita Experience Cloud -ominaisuuksien kautta. Voit tutustua Experience Cloud -sivuston käyttämiseen EDA:n kanssa luodaksesi neuvontaportaalin kokemuksen.

**Aktuaari, ilmoittautuminen ja taloudellinen tuki** – EDA tarjoaa tarkkaan rakennetun kehysjärjestelmän ohjelmasuunnitelmien, suunnitelmavaatimusten ja kurssien seuraamiseen, mutta vain rajallisesti ominaisuuksia aktuaarin hallintatoimintoihin tukemiseen. Se ei tarjoa ominaisuuksia taloudellisten tukien käsittelemiseen tai hallintaan.

**Oppimisen hallintajärjestelmä** – Oppituntien tarjonnan, keskustelupalstojen ja arviointitoimintojen lisätiedot kannattaa käsitellä LMS-sovelluksella, ei CRM-järjestelmällä. Jos organisaatiosi oppimisen hallintatarpeet ovat kuitenkin rajallisia, katso yksinkertaisia ja ohjattuja oppimatkoja Salesforcen myTrailheadista.

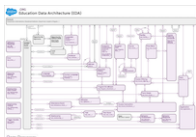
**Yritysasiakirjojen hallinta** – Enterprise Edition -organisaatioiden Salesforce Files tarjoaa joitakin ominaisuuksia tiedostojen hallintaan ja jakamiseen. Muissa tapauksissa yritysasiakirjojen hallintaan ei tarjota ratkaisua.

**Opiskelijaryhmät, atleetit ja tapahtumien hallinta** – Opiskelijoiden osallistumista kampuksen toimintoihin voidaan seurata jäsenyyksillä (jäsenyystileillä), jotka liittyvät yhteyshenkilöt organisoituihin ryhmiin. Tarjoamme itse asiassa käyttövalmiin tilitietuetyypin nimeltään Urheilujärjestö. Emme kuitenkaan tarjoa ratkaisua ryhmätoimintoihin, lippujen, tapahtumaviestien tai urheiluohjelmien hallintaan.

**Majoituksen ja tilojen hallinta** – EDA-datamalli tarjoaa peruskehysksen Tili-, Laitos- ja Jäsenyys-objekteille. Sitä täytyy mukauttaa jonkin verran, jotta se soveltuisi majoitushakemusten, asunto-ohjelmien tai instituution fyysisten tilojen ja alueiden toimintojen hallintaan.

## EDA-entiteettien suhdekaavio

Tämä kaavio näyttää EDA:n mukautettujen objektien ja Salesforcen vakio-objektien välisen suhteen.



[EDA-entiteettien suhdekaavio](#) (PDF-muodossa)



### Note

Mikään tässä tai muissa aineistoissa, lehdistötiedotteissa tai julkisissa lausunnoissa mainittu julkaisematon palvelu tai ominaisuus ei ole tällä hetkellä saatavilla, eikä niitä välttämättä julkaista ajallaan tai lainkaan. Palveluitamme ostavien asiakkaiden

tulisi tehdä ostopäätöksensä tällä hetkellä saatavilla olevien ominaisuuksien perusteella.

## Education Data Architecture -ratkaisun objektit ja kentät

Tämä asiakirja tarjoaa Education Data Architecture -objektien ja -kenttien kuvaukset.

Katso lisätietoja kohdasta [EDA-objektit ja -kentät](#), se tarjoaa sinulle kaikkien tämänhetkisten objektien ja kenttien kuvaukset (toimii parhaiten Quip-sovelluksella tai Google Chrome- tai Mozilla Firefox -selaimella).



### Note

Jos haluat tarkastaa Summer '20 -julkaisussa päivittämämme kenttien ja objektien kuvaukset nähdäksesi, haluatko ottaa kentät ja objektit käyttöön nykyisessä organisaatiossasi, katso [EDA-kenttien ja -objektien kuvausten muutosloki](#).

## Education Data Architecturen käytön aloittamisen työkirja

Käytä tätä käytännöllistä työkirjaa EDA:n suunnittelemiseen ja toteuttamiseen.

Katso, miten oppilaitoksesi voi aloittaa Education Data Architecture (EDA) -järjestelmän käytön tällä käytännöllisellä työkirjalla. Tutustu EDA-objekteihin, milloin käyttää niitä, miten lähestyä toteutustasi ja miten voit menestyä tulevaisuudessa.

Aloita [Education Data Architecture -työkirjan](#) käyttö jo tänään.

## Aloittaminen: Salesforcen perusteet opetuslalle

Tutustu Salesforcen sanastoon, tuotteisiisi ja Salesforcen käytön perusteisiin korkeakoulualalla.

## Aloittaminen: Salesforcen perusteet opetuslalle

Salesforceen voi tutustua monella eri tavalla. Valitse haluamasi lähestymistapa oppimistyyli perusteella. Haluatko katsoa live-webinaarin ja esittää kysymyksiä Salesforce-ammattilaisille? Katso webinaarisarjamme. Haluatko oppia verkossa omalla ajallasi? Kokeile Trailheadia. Haluatko lukea yksityiskohtaisen dokumentaation, saada henkilökohtaista neuvontaa tai keskustella muiden samassa tilanteessa olevien kanssa? Olemme tukenasi kaikilla rintamilla!

Alla on huima kokoelma resursseja, jotka on suunniteltu auttamaan sinut alkuun ja menestymään Salesforce. Jatka siis lukemista... ja pidä hauskaa oppiessasi!

## Webinaarit

Rekisteröidy webinaareihin saadaksesi lisätietoja Salesforce for Educationista.

## Alkuvaiheiden webinaarisarja korkeakouluille

CRM on lyhenne sanoista "Customer Relationship Management", eli asiakkuudenhallinta. CRM-teknologia sallii sinun hallita suhteita sidosryhmiesi kanssa (mukaan lukien oppilaat, entiset opiskelijat, henkilökunta, huoltajat, työntekijät ja monet muut) sekä seuraamaan kaikkiin näiden sidosryhmien vuorovaikutuksiin liittyviä tietoja. Lisäksi se auttaa tiimejä tekemään yhteistyötä niin sisäisesti kuin ulkoisesti, keräämään havaintoja sosiaalisesta mediasta, seuraamaan tärkeitä tilastoja ja kommunikoimaan sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisessa mediassa ja muiden kanavien kautta.

Salesforce kaltainen CRM sallii oppilaitoksen tarkkailla suhteitaan opiskelijoihin kaikista eri näkökulmista – aina taloudellisia tukia koskevista tiedoista kursseihin ja arvosanoihin. Sen sijaan, että nämä tiedot olisivat lukkojen takana eri järjestelmissä ympäri kampus, ne ovat kaikki yhdessä paikassa. Koulun henkilökunta ja opetushenkilöstö saavat kokonaisvaltaisen tilannekuvan opiskelijan tilanteesta koulussa milloin tahansa, ja he voivat käyttää näitä tietoja lähestyäkseen oppilaita henkilökohtaisella ja merkittävällä tavalla.

CRM on jo vanha tuttavuus opetusalailla. Monet instituutiot ovat ottaneet CRM-ratkaisuja käyttöön eri osastoilleen edistääkseen rekrytointitoimiaan ja kehittymistään. Monia näitä ratkaisuja ei ole kuitenkaan integroitu toisiinsa ja/tai muihin koko instituution kattamiin järjestelmiin, joten instituution toimintaa on hankala seurata ja raportoida. Instituutiot ovatkin siirtymässä kohti keskitettyä CRM-ratkaisua, joka täyttäisi monimutkaisen akateemisen yhteisön monimuotoiset tarpeet.

Katso tämä video: [Tulevaisuuteen valmiina olevan instituutin teho](#)

Salesforce on keskitetty paikka, josta voit luoda, tarkastella ja päivittää sidosryhmiesi tietoja mistä tahansa sijainnista ja millä tahansa laitteella ylläpitääksesi pitkäkestoisia asiakassuhteita. Sinun ei tarvitse asentaa ohjelmistoja käyttääksesi Salesforce. Tarvitset vain Internet-yhteyden ja verkkoselaimen (tai mobiilisovelluksen).

CRM-järjestelmän rakentaminen ei kuitenkaan tarkoita vain oikean teknologian valitsemista, vaan myös oikeanlaisen liiketoimintasuunnitelman kehittämistä onnistunutta toteutusta varten. Katso lisätietoja [The Ultimate Guide to Campus-Wide CRM -oppaasta](#) ja [Planning for Success -webinaarista](#).

## Miten Salesforce organisoii datasi

Salesforce organisoii datasi objekteiksi ja tietueiksi. Voit kuvitella, että objekti on laskentataulukon välilehti, ja tietue on yksi rivi dataa.

| Account Name               | Phone        | Shipping     | Billing      | Website                                                           | Industry   |
|----------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| salesforce.com             | 415-901-7000 | 1 Market St  | 1 Market St  | <a href="http://www.salesforce.com">http://www.salesforce.com</a> | Technology |
| Acme                       | 212-555-5555 | 4545 S 87th  | PO BOX 344   | <a href="http://www.acmeprodu.com">http://www.acmeprodu.com</a>   | Retail     |
| ABC Genius Tech Consulting | 720-444-1837 | 8010 Main St | 8010 Main St | <a href="http://abcb.com/west/">http://abcb.com/west/</a>         | Technology |
| Global Media               | 905-555-1212 | 75 Chestnut  | 75 Chestnut  | <a href="http://abcb.com/east/">http://abcb.com/east/</a>         | Media      |

| Account Name               | Billing City  | Phone          |
|----------------------------|---------------|----------------|
| ABC Genius Tech Consulting | Boulder       | (720) 444-1837 |
| salesforce.com             | San Francisco | (415) 901-7000 |
| Acme                       | New York      | (212) 555-5555 |

Salesforce sisältää vakio-objekteja, jotka on määritetty puolestasi ja valmiita käyttöön. Salesforce suunniteltiin alun perin "Business-to-Business" (B2B) -sovellukseksi, jolla yritykset voivat parantaa myyntiprosessejaan ja kasvattamaan myyntiä. Perinteisessä B2B-skenaariossa yritykset seuraavat tilejään (eli muita yrityksiä, joille he myyvät). Jokaiseen tiliin on liitetty ihmisiä (yhteyshenkilöitä) ja muita kohteita, kuten "diilejä" (mahdollisuuksia), tapauksia, tehtäviä jne. Kaikkien näiden kohteiden suhteita ja vuorovaikutuksia toistensa kanssa Salesforce kutsutaan tilimalliksi. Salesforce:n tilimalli on joustava, koska seuraamme asioita hieman eri tavalla opetuslalla.

## Salesforcen vakio-objektien kääntäminen

Lue lisää, kuinka Salesforcen vakio-objektit tukevat laitoksesi datamallia.

### Liidit

"Prospektit" | Liidit-objektia voidaan käyttää tietojen säilyttämiseen yksityishenkilöstä, joka saattaa olla kiinnostunut instituutiostasi, mutta joka ei ole ollut vielä siihen yhteydessä (määrittämälläsi tavalla): mahdolliset opiskelijat, lahjoittaneet prospektit, mahdolliset jälleenmyyjät jne.

### Yhteyshenkilöt

"Yksityishenkilöt" | Yhteyshenkilöt-objektiin voidaan tallentaa tietoja yksityishenkilöstä, joka vuorovaikuttaa yliopistosi kanssa, mukaan lukien opiskelijat, entiset oppilaat, huoltajat, henkilökunta, urheilutapahtuman lipunhaltijat ja muut sidosryhmät.

### Tilit

Opetusalalla tilit toimivat säiliötileinä, jotka sisältävät yhden oppilaan ja hänen kaikki vuorovaikutuksensa koulusi kanssa. Niitä voidaan myös käyttää yritysten, osastojen, urheilujoukkueiden tai muiden instituutioiden yhteyshenkilöiden ryhmittämiseen. Salesforce jokaisen yhteyshenkilön täytyy olla liitettynä tiliin.

## Mahdollisuudet

"Maksutapahtumat" | Mahdollisuus-objektia voidaan käyttää yhteyshenkilöiden, tilien ja organisaatiosi välisten maksutapahtumien hallintaa.. Ne voivat olla lukukausimaksuja tai muita maksoja, lahjoituksia, tukia, lippu- ja tuotemyyntiä jne.

## Kampanjat

"Toimintakehotteet" | Kampanjat-objektia voidaan käyttää seuraamaan mitä tahansa taktiikkaa, jossa pyydät yhteyshenkilöltä vastausta. Joitakin yleisiä esimerkkejä voisivat olla opiskelijoiden rekrytointitapahtumat, hyväntekeväisyyskampanjat, luokkiin ilmoittautumiset jne.

## Education Data Architecture

Education Data Architecture (EDA) on Enterprise Edition -versioosi perustuva sovellus, joka tarjoaa perusteet digitaaliselle kampukselle. EDA on luotu yhdessä Salesforce.org-kumppanien ja -asiakkaiden kanssa, ja se tarjoaa käyttövalmiita ominaisuuksia datasi organisoimiseen Salesforcea. Se auttaa kaikenkokoisia instituutioita yhdistämään opiskelijat, entiset opiskelijat, huoltajat ja opetushenkilöstön monin eri tavoin. EDA käyttää näiden yhteyksien seuraamiseen Salesforcen vakio-objekteja, kuten tilejä ja yhteyshenkilöitä, sekä mukautettuja objekteja, kuten suhteita ja jäsenyyksiä. Näiden seurattujen ja organisoitujen yhteyksien avulla löydät tarvitsemasi tiedot helposti Salesforcesta.

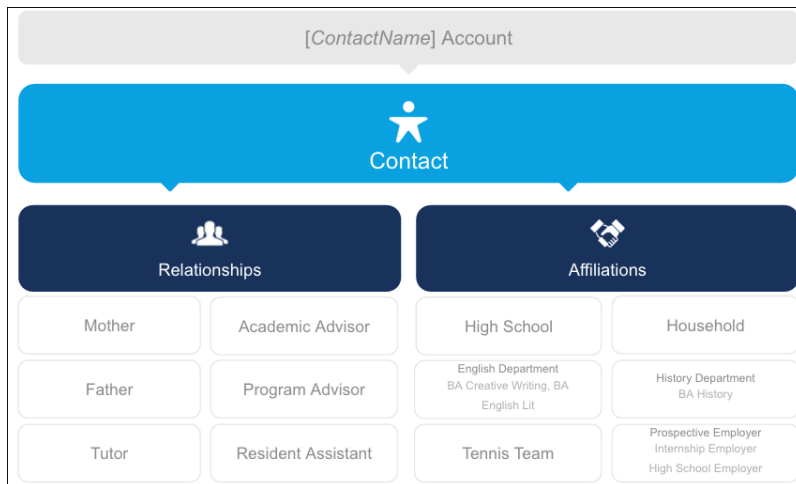
EDA-ominaisuuksia on kehitetty myös vastaamaan peruskoulujen tarpeita K-12 Architecture Kit -pakettilla. K-12-paketti on kehitetty varta vasten koulujen ja koulupiirien yhdistämiseen ihmisten, prosessien ja datan kanssa sekä auttamaan oppilaiden hallinnassa kokonaisvaltaisesti yhteistyönä. K-12 Architecture Kit on suunniteltu parantamaan oppilaiden menestystä ja perhesuhteita. Se sisältää kouluille tarkoitettuja sivuasetteluita ja mukautettuja objekteja, kuten Läsnäolo, Riitatilanne ja Käytösreaktio.

Lue lisää [Education Data Architectuuresta \(EDA\)](#) ja [K-12 Architecture Kit -ratkaisusta](#).

## EDA-tilimalli

Education Data Architecturen (EDA) tilimallissa Salesforcen vakiomuotoinen Tili-objekti toimii säiliötilinä – eli ”hallinnollisena tilinä” – johon on liitetty yksi yhteyshenkilö (tavallisesti opiskelija). Tilin ja yhteyshenkilön välinen suhde on 1:1. Tämä tarkoittaa, että jokaisella EDA:ssa luomallasi yhteyshenkilöllä on myös yksilöllinen hallinnollinen tili. EDA tarjoaa osana EDA:n tilimallia kaksi tärkeää mukautettua objektia, jotka toimivat yhdessä yhteyshenkilöidesi kanssa: Suhteet-objekti, joka auttaa sinua seuraamaan yhteyshenkilöiden jäsenyyksien välisiä suhteita, ja Jäsenyys-objekti, joka auttaa sinua seuraamaan yhteyshenkilöiden ja muiden tilien välisiä jäsenyyksiä.

Lue lisää [Education Data Architectuuresta \(EDA\)](#).



## Salesforce-versioiden ja -tuotteiden ymmärtäminen

Salesforce-versio on tiettyjen ominaisuuksien ja toimintojen kokoelma, joka määrittää myös mahdollisten mukautusten määrän, datan ja tiedostojen tallennuskapasiteetin ja API-käyttöoikeudet.

Lisenssien [Power of Us](#) -lahjoitusohjelman myötä Salesforce.org-asiakkaat saavat 10 [Sales Cloud Lightning](#)- ja [Service Cloud Lightning Enterprise Edition](#) -lisenssiä ilmaiseksi. Lisenssi liitetään yhteen käyttäjään, joten 10 lisenssillä 10 käyttäjää voi olla kirjautunut sisään Salesforce-organisaatioosi samanaikaisesti. Jos tarvitset lisää lisenssejä tai tuotteita, voit ostaa niitä erikoishintaan Salesforce.org-sivustolta. Kymmenen EE-lisenssisi lisäksi olet saattanut myös valita sovelluksen, joka auttaa sinua opiskelijoiden elinkaaren hallinnassa. Voit valita Salesforce.org-verkkosivustolta jonkin kolmesta kokeilujaksosta: [Enterprise Edition -standardiversio](#), [Nonprofit Starter Pack](#) tai [Education Data Architecture \(EDA\)](#). Sinun täytyy tietää, mitä versiota ja sovellusta käytät, kun luet Salesforce-dokumentaatiota, lähetät pyynnön tekniseen tukeen tai pyydät apua yhteisöltä.

## Salesforcen orientaatio

Tutustu resursseihin perehtyäksesi Salesforce for Education **-navigointiin**.

Salesforcessa navigointi

Käytä Trailhead-moduulia lukeaksesi lisää Salesforce-perusteista.

Katso lisätietoja kohdasta [Salesforce-käyttäjien perusteet](#).

Trailhead: ilmaisia, interaktiivisia oppipolkuja Salesforceille

Trailhead on ilmainen ja interaktiivinen oppipolku Salesforce Platformin tärkeimpiin rakennuspalikoihin. Testaa tietämystäsi sovelluslujasta ja ansaitse samalla pisteitä ja kunniamerkkejä, joilla voit juhlistaa saavutuksiasi.

Aloita [CRM:n perusteet](#) kattavasta moduulista.

## Tukitiimisi

Jokaisella Salesforce Foundation -asiakkaalla on pääsy Sales Cloud Standard Success -tilaukseen, jonka sisältämän peruskoulutuksen avulla pääset alkuun. Voit myös käyttää yhteisöön perustuvia suositeltuja käytäntöjä ja verkkopohjaista tukea teknisiin ongelmiin. Jos kaipaat parempaa tukea, resursseja ja koulutusta tuotteen omaksumisen edistämiseksi, voit ostaa Premier Success -tilauksen, joka on saatavilla erikoishintaan Salesforce.org-asiakkaille. Jos olet kiinnostunut Premier Success -tilauksen hinnastosta, ota meihin yhteyttä yhteydenottolomakkeella.

Katso lisätietoja kohdasta [Sales Cloud Standard Success Plan](#) ja [Ota yhteyttä](#).

## Pikalinkit

Tutustu resursseihin, jotka auttavat sinua pääsemään alkuun asiakkuudenhallinnan (CRM) kanssa.

### Mikä on CRM?

Lue lisää asiakkuudenhallinnasta (CRM) ja pilvilaskennasta.

- Trailhead-moduuli: [CRM-perusteet](#)
- [Mitä on pilvilaskenta?](#)

## Tuotteesi ymmärtäminen

Tutustu resursseihin saadaksesi lisätietoja Salesforcein tuotteista koulutukseen.

- [Salesforce-versioiden vertailu](#)
- [EDA-dokumentaatio](#)

## Orientaatio

Tutustu saatavilla oleviin resursseihin perehtyäksesi Salesforce for Education -**navigointiin**.

- [Aloittaminen: Salesforcessa navigointi](#)
- Trailhead-moduuli: [Salesforce-käyttäjien perusteet](#)

## Pyydä apua

Tutustu saatavilla oleviin resursseihin saadaksesi apua samassa tilanteessa olevilta tai Salesforce-asiantuntijoilta.

### Yhteisö

Käytä yhteisön resursseja muodostaaksesi yhteyden muihin Salesforce for Education -**intoilijoihin** ja opi heidän kokemuksistaan.

- Kirjaudu Trailblazer Community -yhteisöön
- Sector: [Higher Ed Chatter -ryhmä](#)
- [EDA Chatter -ryhmä](#)

## Salesforce

Lue lisää Sales Cloudin Standard Success Planista oppilaitoksellesi, teknisen tuen käytöstä ja koulutusvaihtoehtoista.

- [Sales Cloud Standard Success -tilauksesi](#)
- [Pyynnön lähettäminen tekniseen tukeen](#)
- [Koulutusvaihtoehdot](#)

## Konsultointikumppanit

Etsi kumppani, joka auttaa Salesforcen toteutuksessa oppilaitoksellesi.

- [Kumppanin löytäminen](#)
- [Yhteyshenkilö](#)

# EDA-datamallin orientaatio

---

Ymmärrä oppilaitoksellesi tyypillinen EDA:n datamalli.

## Tervetuloa EDA-datamallin orientaatioon

Aloita Education Data Architecture (EDA) -toteutuksesi tutustumalla ensimmäisen ja toisen luokan koulutuksella ja korkeakoulutuksella tarkoitettuun Salesforce-datamalliin.

## Tervetuloa EDA-datamallin orientaatioon

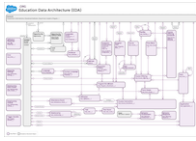
Salesforce-pääkäyttäjät kutsuvat datamallia usein tilimalliksi tai objektimalliksi. Salesforce CRM:n kontekstissa Tili-objekti on perinteisesti tärkeässä roolissa, koska se edustaa yritysasiakkaita, eli myyntitilejä, joille yritys myy tai pyrkii myymään. Tili-objekti on tärkeä myös EDA-datamallissa. Se ei kuitenkaan ole yhtä keskeisessä osassa kuin Yhteyshenkilö-objekti, koska olemme luoneet tämän koululle tarkoitetun CRM-järjestelmän keskittyen opiskelijoihin – heidän henkilökohtaisiin ja akateemisiin suhteisiinsa, heidän käymiinsä kursseihin sekä kerhoihin, joihin he kuuluvat.



### Vihje

Jos Salesforce ei ole sinulla vielä tuttu etkä tunne sellaisia käsitteitä kuten objekti, kenttä tai tietue, suosittelemme aloittamaan [datan mallinnusta](#) käsittelevästä Trailhead-moduulista. Se kattaa perusteet, joilla voit kääntää datasi sopimaan suhteelliseen tietokantamalliin. Pieni taustatyö kannattaa, kun valmistaudut käyttämään datan mallinnusta EDA:ssa onnistuneesti.

EDA-datamallista keskusteleminen voi olla vaikeaa ilman entiteettien suhdekaaviota (ERD), joka on datamallin visuaalinen versio.



Jopa ERD-kaavion avulla voi olla vaikeaa päättää, mistä aloittaa! Älä kuitenkaan huoli. Vaikka koko datamallin ymmärtäminen on tärkeää, käsittelemme sen osissa, eli yksi objektijoukko kerrallaan. Oppilaitokset suunnittelevat EDA-toteutuksensa tavallisesti vaiheittain päättäen, millaisia tietoja ne haluavat seurata – kursseille osallistumista, ohjelmia, ilmoittautumisia vai muita tietoja. Tässä orientaatiossa kuvatut yleiset käytötavat auttavat sinua suunnittelemaan strategian, joka soveltuu koulusi datan skaalaan, muotoon ja kokoon.

EDA tarjoaa sinulle valmiiksi hyvän alun tarjoamalla mukautuksia Salesforcen vakio-objekteille, kuten Tili, Yhteyshenkilö ja Tapaus, sekä toistakymmentä mukautettua EDA-objektia, joihin data-arkkitehtuuri pääosin perustuu. EDA:n käyttämän Salesforce Platformin joustavuuden ansiosta voit mukauttaa objekteja, kenttiä, asetteluita ja muita kohteita mielesi mukaan. Kun tiedät, mitä voit tehdä yksittäisillä objekteilla ja objektijoukoilla, voit päättää, mitkä EDA:n osa-alueet vastaavat toteutuksesi tavoitteita. Jos et tarvitse joitakin osia, voit jättää ne huomiotta tai piilottaa ne käyttäjiltä.

Jos haluat lisätietoja tietyistä käytötapauksista, objekteista ja kentistä, suosittelemme pitämään seuraavat resurssit lähettävillä.

- [Education Data Architecturen käytön aloittamisen työkirja](#)
- [EDA-entiteettien suhdekaavio](#)
- [EDA-datan sanakirja](#)
- Objektikohtaiset viiteartikkelit, jotka sisältävät määritysten lisätiedot, kuten [Tili](#)

## Instituutiosi tilirakenteen mallintaminen

Opettele sovittamaan EDA:n Tili-objekti instituutiosi rakenteeseen.

### Instituutiosi tilirakenteen mallintaminen

Nelivuotisella yliopistolla, peruskoululla ja koulupiirillä on toisistaan hyvin erilaiset organisaatiokaaviot ja hallintomallit. Tili-objekti on kuitenkin instituutiosi rakenteen mallintamisen peruspalikka riippumatta oppilaitoksestasi.

### Instituutioiden ja organisaatioiden tilit

Tili-objekti on Salesforcen vakio-objekti, joka edustaa organisaatioyksiköitä, kuten osastoja, tai niiden tarjoamia akateemisia ohjelmia, kampuksella toimivia järjestöjä ja

urheilujoukkueita. Tilit edustavat myös oppilaitoksen ulkopuolisia organisaatioyksiköitä, kuten kouluja, joista opiskelijat ovat valmistuneet tai siirtyneet, paikallisia yrityksiä, tavarantoimittajia ja tutkimuskumppaneita.

EDA sisältää seuraavat valmiiksi määritetyt tietuetyypit, joita voit käyttää sisäisille ja ulkoisille entiteeteille erottaaksesi instituutioiden ja organisaatioiden erityyppiset tilit toisistaan.

- Oppilaitos
- Yliopiston osasto
- Urheilujärjestö
- Yritysorganisaatio



#### Note

Kun kehität suunnitelmaa instituutioiden ja organisaatioiden yksiköiden seuraamiseen, mieti, tarvitsetko mukautettuja tilitietuetyyppejä seurataksesi muita yksiköitä, kuten koulupiirejä tai valtion virastoja.

Tuote sisältää myös muutaman muun valmiiksi määritetyn tilitietuetyypin.

- Hallinnollinen tili ja Kotitaloustili – Erikoistuneita tietuetyyppejä, joita käytetään yksittäisten yhteyshenkilöiden tietojen mallintamiseen. Lisätietoja on kohdassa [Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteyshenkilöiden mallintaminen](#).
- Akateeminen ohjelma – Tietuetyppi, jota käytetään minkä tahansa akateemisen ohjelman, opiskelijan tukiohjelman tai vapaa-ajan ohjelman mallintamiseen, mukaan lukien ohjelmat, joista saa tutkinnon tai valtakirjan. EDA-datamallissa akateeminen ohjelma on mallinnettu tavallisesti instituution osastoa edustava päätilin alle.

## Tilitietueiden jäsentäminen hierarkiaan

Käytä tilitietueita mallintaaksesi instituutiosi yksiköt, mukaan lukien tilitietue itse instituutiolle. Haluat, että instituutiosi tilit on määritetty ja jäsennetty hyvin ennen kuin luot yhteyshenkilötietueita mallintaaksesi opetushenkilöstön, henkilökunnan, opiskelijat ja muut ihmiset, joilla on suhteita näihin yksiköihin.

Alla on pieni esimerkki Connected University -instituution tilitietueista.

### Tilitietueet

| Tilin nimi           | Päätili              | Tilitietuetyppi   |
|----------------------|----------------------|-------------------|
| Connected University | Ei mitään            | Oppilaitos        |
| Hallinto             | Connected University | Yliopiston osasto |
| Rehtorin toimisto    | Hallinto             | Yliopiston osasto |

| Tilin nimi                 | Päätili           | Tilitietuetyyppi  |
|----------------------------|-------------------|-------------------|
| Talous- ja hallinto-osasto | Rehtorin toimisto | Yliopiston osasto |

Organisoi instituutiosi tilitietueet puuhakemistoon, joka sisältää ylätasoa ja alitason tietueita – tämä kutsutaan Salesforcassa **tilihierarkiaksi**. Organisoi instituutiosi ulkoiset tilit omiin erillisiin tilihierarkioihin tarvittaessa.

## Instituutioiden tilit: esimerkkejä tilihierarkioista

Nyt katsomme, miten tilihierarkiat voivat näyttää erilaisissa koulutusskenaarioissa.



### Tärkeää

Pidä mielessäsi, että nämä esimerkkierarkiat eivät välttämättä vastaa organisaatiokaaviota tai henkilöstökaaviota, eikä niiden tarvitsekaan. Tilihierarkiat kannattaa suunnitella Salesforcen suojausmallin ja tietueiden jakomallin datan hallinnan perusteella. Jäsennä data siten, että käyttäjät voivat käyttää vain tarvitsemiaan tietoja.

Nyt katsomme tarkemmin Connected Universityn tilihierarkian osaa. Ylimmän tason tili edustaa itse yliopistoa. Sen alla olevat tilit edustavat hallinnollisia osastoja, akateemisia divisioonia jne. Huomaa, että kaikki hierarkiassa alempana olevat tilit ovat joskus myös päätiliä.

- Connected University
  - Hallinto
    - Rehtorin toimisto
      - Talous- ja hallinto-osasto
      - IT- ja datapalvelut
  - Sisäänottojen ja tietueiden toimisto
    - Aktuaarinkanslia
  - Opintotoimisto
    - Akateeminen hallitus
  - Kiinteistöjen ja tilojen toimisto
    - Kampuksen fyysinen osasto
  - Koulut ja kollegat
    - Provostin toimisto
    - Taiteen ja humanististen tieteiden college
      - Perustutkinto
      - Jatko-opinnot
    - Oikeustieteellinen oppilaitos

Tutustutaanpa toiseen esimerkkiin, joka koskee Connected Universityn alaisen toisen asteen koulun tilihierarkian osaa. Daisy Bates Academyn ylimmän tason päätilin alla on tilejä, jotka edustavat hallinnollisia osastoja, akateemisia osastoja jne.

- Daisy Bates Academy
  - Johtajuustiimi
  - Opinto-ohjelma ja ohjeet
    - Kielet
    - Tiede
    - Esittävät taiteet
  - Opinto-ohjelman ulkopuoliset ohjelmat
    - The Bates Journal
    - Robotiikkakerho
  - Opiskelijoiden tukipalvelut
    - Akateeminen neuvonta
    - Erikoiskoulutus
    - Tuutorointi
  - Toimitilat ja ylläpito
    - Kahvilapalvelut
    - Holhous- ja ylläpitopalvelut
    - Teknologia ja media

Lopetamme esimerkkimme Daisy Bates Academyn koulupiirin tilihierarkian osalla. Ylimmän tason Rosewood Unified School District -päätilin alla on tilejä, jotka edustavat ylitarkastajan toimistoa, koulupiirin palveluita, koulupiirin kouluja jne.

- Rosewood Unified School District
  - Opetuslautakunta
  - Ylitarkastajan toimisto
    - Henkilökunta
    - Oppiminen ja kehitys
    - Opiskelijapalvelut
      - Erityiset lisäohjelmat
    - Operaatiot
  - Ensimmäisen asteen koulutus
    - Delano Elementary School
    - E.L. Kahlert Elementary School
  - Toisen asteen koulutus
    - Rosewood Middle School
    - Daisy Bates Academy
    - Orange Tech High School

## Fyysisten kampuksesi mallintaminen

Käytä Laitos-objektia mallintaaksesi rakennuksia, laboratorioita, opiskelija-asuntoloita, urheilutiloja ja muita kiinteistöjä koskevia tietoja.

## Fyysisten kampuksesi mallintaminen

Käytä Laitos-objektia siihen liittyvien objektien kanssa seurataksesi tietoja.

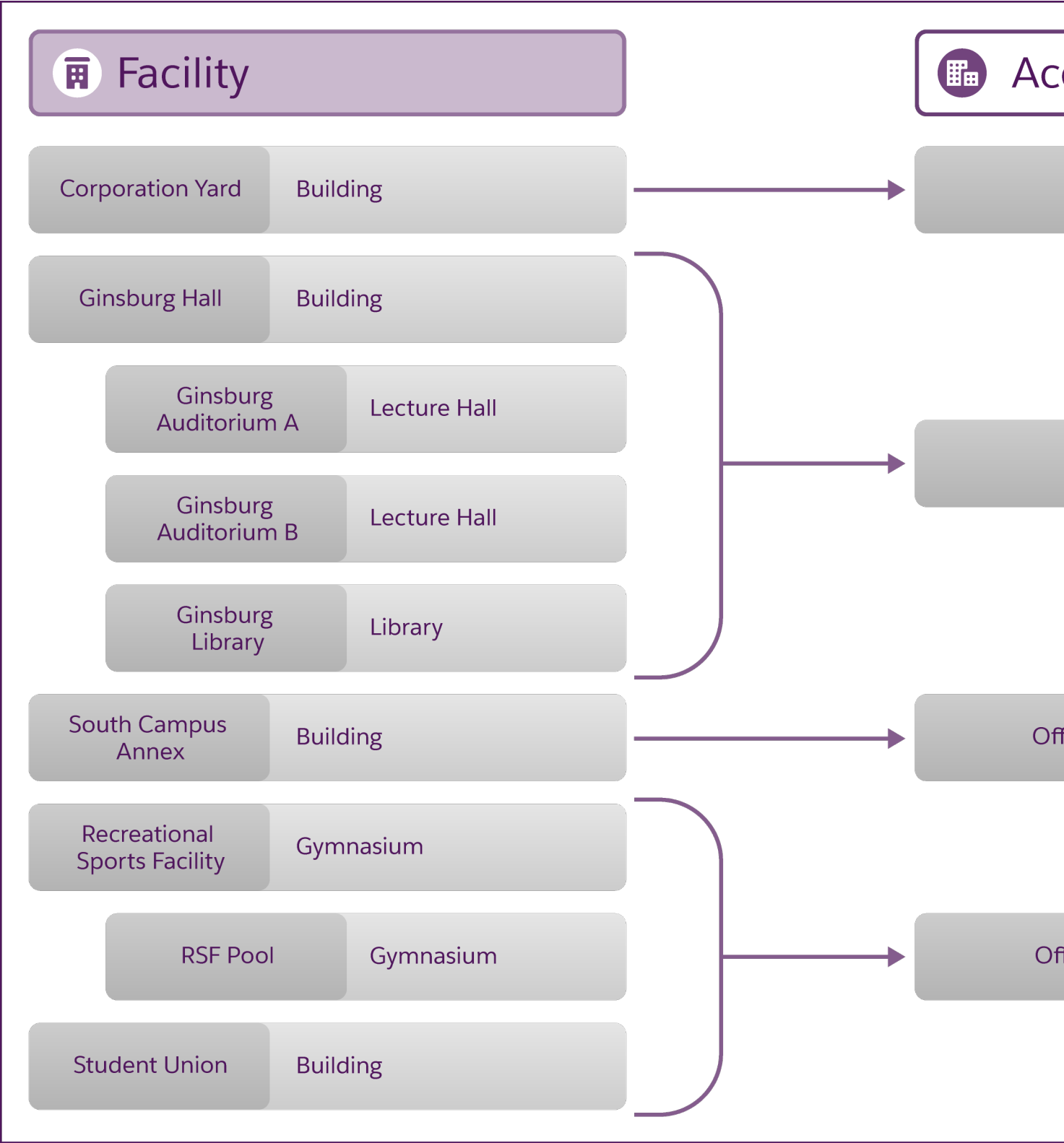
Esimerkki seurattavista tiedoista:

- Kiinteistön tyyppi ja kapasiteetti.
- Rakennus (päälaitos), jossa luokkahuone sijaitsee.
- Osasto (tili), joka on vastuussa laitoksesta.
- Henkilökunnan tai opetushenkilöstön jäsen (yhteyshenkilö), joka on laitoksen ensisijainen yhteyshenkilö.
- Opiskelija (yhteyshenkilö), joka on kohdistettu opiskelija-asuntolaan.
- Luokan sijainti (kurssitarjonta).
- Luokan sijainti, joka vaihtelee viikonpäivän mukaan (kurssitarjonnan aikataulu).

Tässä on esimerkki Connected Universityn kampuksen laitostietueiden osittaisesta luettelosta.

| Laitoksen nimi           | Laitoksen tyyppi | Päälaitos                | Tili                              |
|--------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Corporation Yard         | Rakennus         | Ei mitään                | Kampuksen fyysinen osasto         |
| Ginsburg-sali            | Rakennus         | Ei mitään                | Oikeustieteellinen oppilaitos     |
| Ginsburg-auditorio A     | Luentosali       | Ginsburg-sali            | Oikeustieteellinen oppilaitos     |
| Ginsburg-auditorio B     | Luentosali       | Ginsburg-sali            | Oikeustieteellinen oppilaitos     |
| Ginsburg-kirjasto        | Kirjasto         | Ginsburg-sali            | Oikeustieteellinen oppilaitos     |
| Eteläkampuksen lisäosa   | Rakennus         | Ei mitään                | Tutkimus- ja innovointitoimisto   |
| Vapaa-ajan liikuntatilat | Kuntosali        | Ei mitään                | Kiinteistöjen ja tilojen toimisto |
| RSF-uima-allas           | Kuntosali        | Vapaa-ajan liikuntatilat | Kiinteistöjen ja tilojen toimisto |
| Opiskelijaliitto         | Rakennus         | Ei mitään                | Kiinteistöjen ja tilojen toimisto |

Huomaa, että laitostietueet voidaan organisoida hierarkiaan, jotta voit määrittää yksityiskohtaisesti, miten kiinteistöt liittyvät toisiinsa, esimerkiksi päälaitoksen tietueen alainen laitostietue. Esimerkiksi RSF-uima-allas on osa laajempaa Vapaa-ajan liikuntatilat -kompleksia, jota Kiinteistöjen ja tilojen toimisto hallitsee.



# Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteyshenkilöiden mallintaminen

Käytä Yhteyshenkilö-objektiin ja mukautettuihin objekteihin tallennettuja tietoja ymmärtääksesi opiskelijoitasi, opetushenkilöstöäsi ja henkilökuntaasi.

## Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteyshenkilöiden mallintaminen

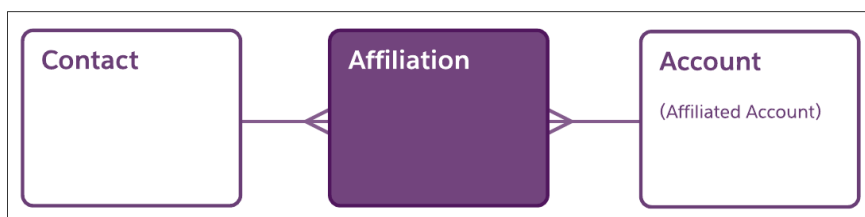
Opetushenkilöstö, pääkäyttäjät ja opiskelijat mallinnetaan Yhteyshenkilö-objekteilla. Se on Salesforcen vakio-objekti, jota on täydennetty koulutukseen liittyville kentillä, kuten Taloudellisen tuen hakija ja Ensisijainen kieli. EDA:n mukautetut objektit sisältävät muita yhteyshenkilöihin liittyviä tietoja, kuten henkilön yhteydet kampuksella ja sen ulkopuolella, merkittävät attribuutit, heidän puhumansa kielet jne.

Kun olet rakentanut datamallisi ja täyttänyt sen datalla, EDA voi auttaa sinua laatimaan Yhteyshenkilö-objektista biograafisia ja demografisia tietoja käyttämällä yhteyshenkilöihin liittyvistä objekteista saatua dataa. Lopputulos? Yhtenäinen opiskelijatietue, joka auttaa sinua tarkastelemaan, ymmärtämään ja palvelemaan datan takaa löytyvää henkilöä.

## Yhteyshenkilöt ja niiden jäsenyydet

Jäsenyys-objekti sallii sinun mallintaa jäsenyyden yhteyshenkilön ja henkilölle tärkeän tilin välille.

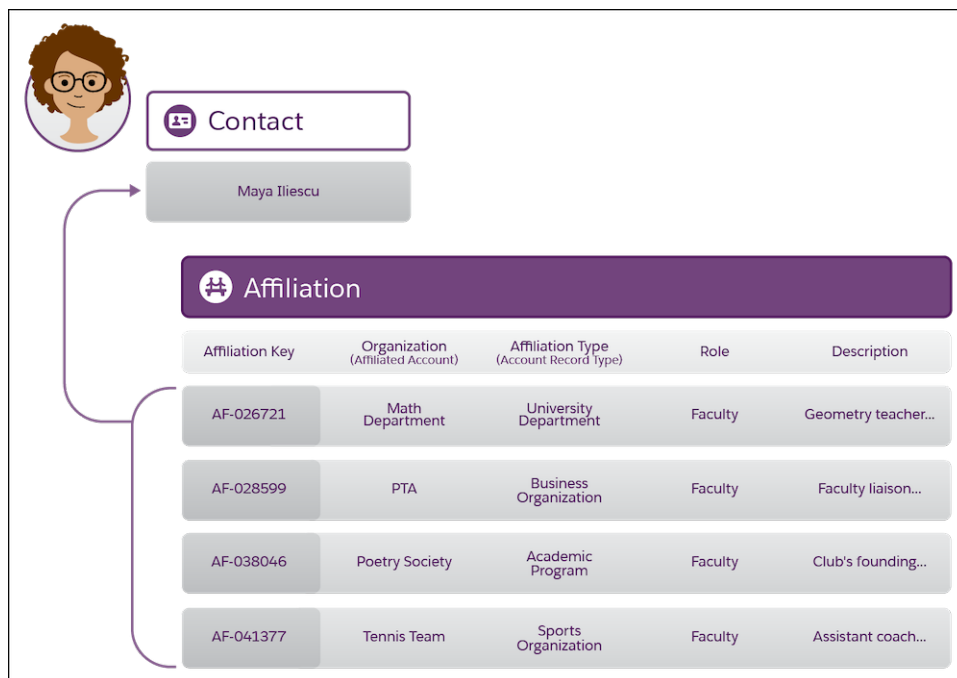
Opetushenkilöstön tai henkilökunnan jäsenen jäsenyystietue edustaa usein ammattimaista suhdetta hallinnolliseen, akateemiseen tai operatiiviseen osastoon, jonka olet jo mallintanut tilitietueeksi. Opiskelijoiden jäsenyydet edustavat vastaavasti heidän akateemisia, sosiaalisia tai ammattimaisia suhteitaan joidenkin näiden samojen osastojen sekä kampuksen sisäisten ja ulkoisten tilien kanssa. Kutsumme jäsenyyksiä edustavia tilejä **jäsenyystileiksi**.



Tässä esimerkissä opetushenkilöstön jäsen Maya Iliescu työskentelee Daisy Bates Academy -oppilaitoksessa. Mayalla on velvollisuuksia useilla osa-alueilla, joita seuraavat hänen yhteyshenkilötietueeseensa liitetyt jäsenyystietueet edustavat.

## Jäsenyystietueet

| Jäsenyyden avain | Organisaatio (jäsenyystili) | Jäsenyyden tyyppi (tilitietuetyyppi) | Rooli            | Kuvaus                                             |
|------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| AF-026721        | Matematiikan osasto         | Yliopiston osasto                    | Opetushenkilöstö | Geometrian opettaja vuodesta 2014 asti.            |
| AF-028599        | PTA                         | Yritysorganisaatio                   | Opetushenkilöstö | Opetushenkilöstön yhteyshenkilö koulun komiteassa. |
| AF-038046        | Runokerho                   | Akateeminen ohjelma                  | Opetushenkilöstö | Kerhon perustanut sponsori.                        |
| AF-041377        | Tennisjoukkue               | Urheilujärjestö                      | Opetushenkilöstö | Apuvalmentaja (sijainen).                          |



Mayalla on suhteita myös ulkoisiin organisaatioihin. Hän toimii hyväntekeväisyysjärjestön johtokunnassa ja matematiikan opettajien kansallisen komitean jäsenenä. Jos luot näitä ulkoisia järjestöjä sisältäviä tilejä, voit liittää ne myös Mayan yhteyshenkilötietueeseen jäsenyystileinä.

## Yhteyshenkilöt ja niiden säiliötilit

Tässä esimerkissä tutustumme opiskelijaan Stacey Bergen.

Samalla tavalla kuin matematiikan opettajalla Maya, Staceyn yhteyshenkilötietue on liitetty useisiin jäsenyystileihin, mukaan lukien Koripallojoukkue, Neulontakerho ja Oppilaskunta. Staceyn yhteyshenkilötietue on liitetty myös **säiliötiliin**, joka on erityinen, jäsenyystilistä erillään oleva tilityyppi.

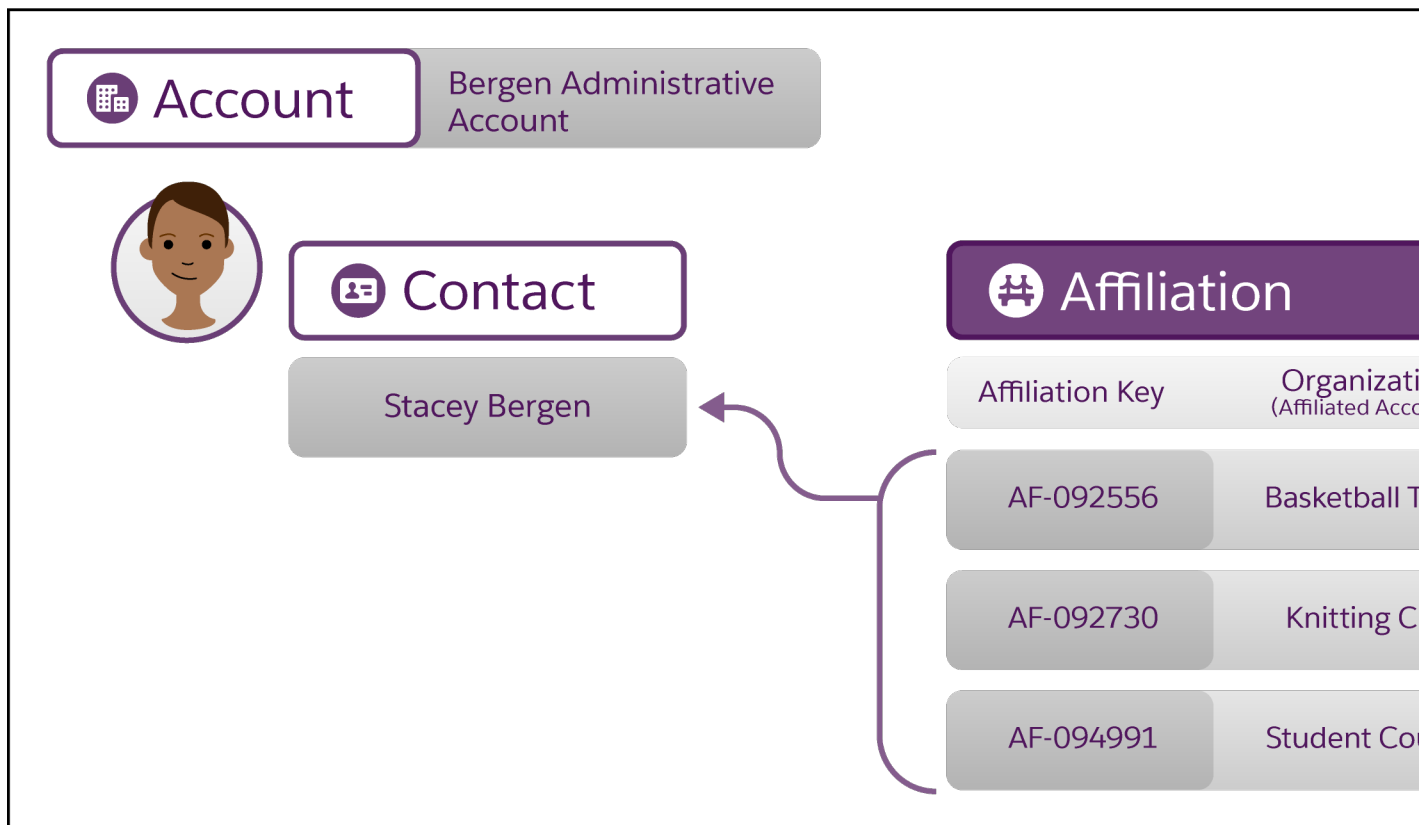
Säiliötili on pakollinen, koska Salesforce-datamalli vaatii, että yhteyshenkilöiden tietyt tiedot tallennetaan korkeammalle tilin tasolle tietoturvan ja muiden teknisten syiden vuoksi. Säiliötili toimii yhteyshenkilötietueen **pää tietueena** ja se on pakollinen, toisin kuin jäsenyystili, joka on **liitetty** yhteyshenkilötietueeseen ja on valinnainen. Toisin sanoen ei haittaa, vaikka Stacey yhteyshenkilötietueella ei olisi jäsenyystilejä, mutta sillä täytyy olla päätili.

EDA tarjoaa kaksi erilaista säiliötiliä, jotka molemmat ovat tilitietuetyyppejä.

### Hallinnollinen tili

Voit ajatella hallinnollisen tilin olevan yhteyshenkilön tilitason esitysmuoto.

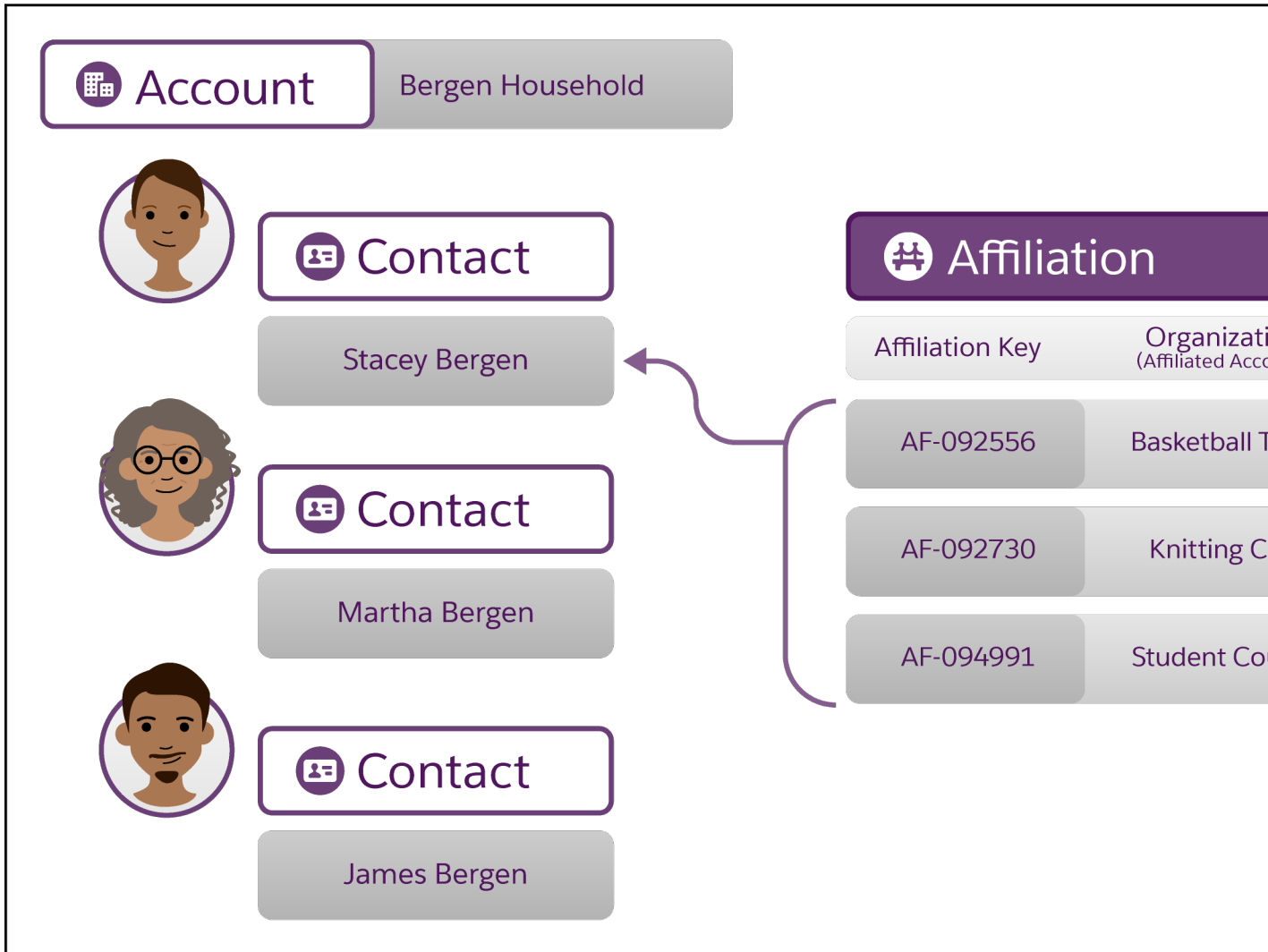
Hallinnollinen tili on ainoa yhteyshenkilön päätili. Opiskelijamme Stacey hallinnollisen tilin tietueen nimen tulisi olla esimerkiksi Bergen Hallinnollinen tili. Tämä tili, joka **sisältää** Stacey yhteyshenkilötietueen, ei ole sama asia kuin Stacey jäsenyystilit, jotka kaikki **liittyvät** hänen yhteyshenkilötietueeseensa.



### Kotitaloustili

Kotitaloustili toimii juuri niin kuin sen nimi kertoo, eli se esittää kotitaloutta, johon yhteyshenkilö kuuluu. Toisin kuin hallinnollisen tilin 1:1-suhde, kotitaloustili on tavallisesti päätili opiskelijan lisäksi monille muille yhteyshenkilöille, kuten yhteyshenkilön vanhemmille, huoltajille, sisaruksille tai kotitalouden muille jäsenille – myös he ovat kaikki yhteyshenkilöitä. Opiskelijamme Stacey elää yhdessä

isoäitinsä Marthan ja isänsä Jamesin kanssa. Heidän kotitaloustilitietueensa nimen tulisi olla esimerkiksi Bergen Kotitalous. Tämä tili, joka **sisältää** Staceyyn yhteyshenkilötietueen, ei ole sama asia kuin Staceyyn jäsenyystilit, jotka kaikki **liittyvät** hänen yhteyshenkilötietueeseensa.



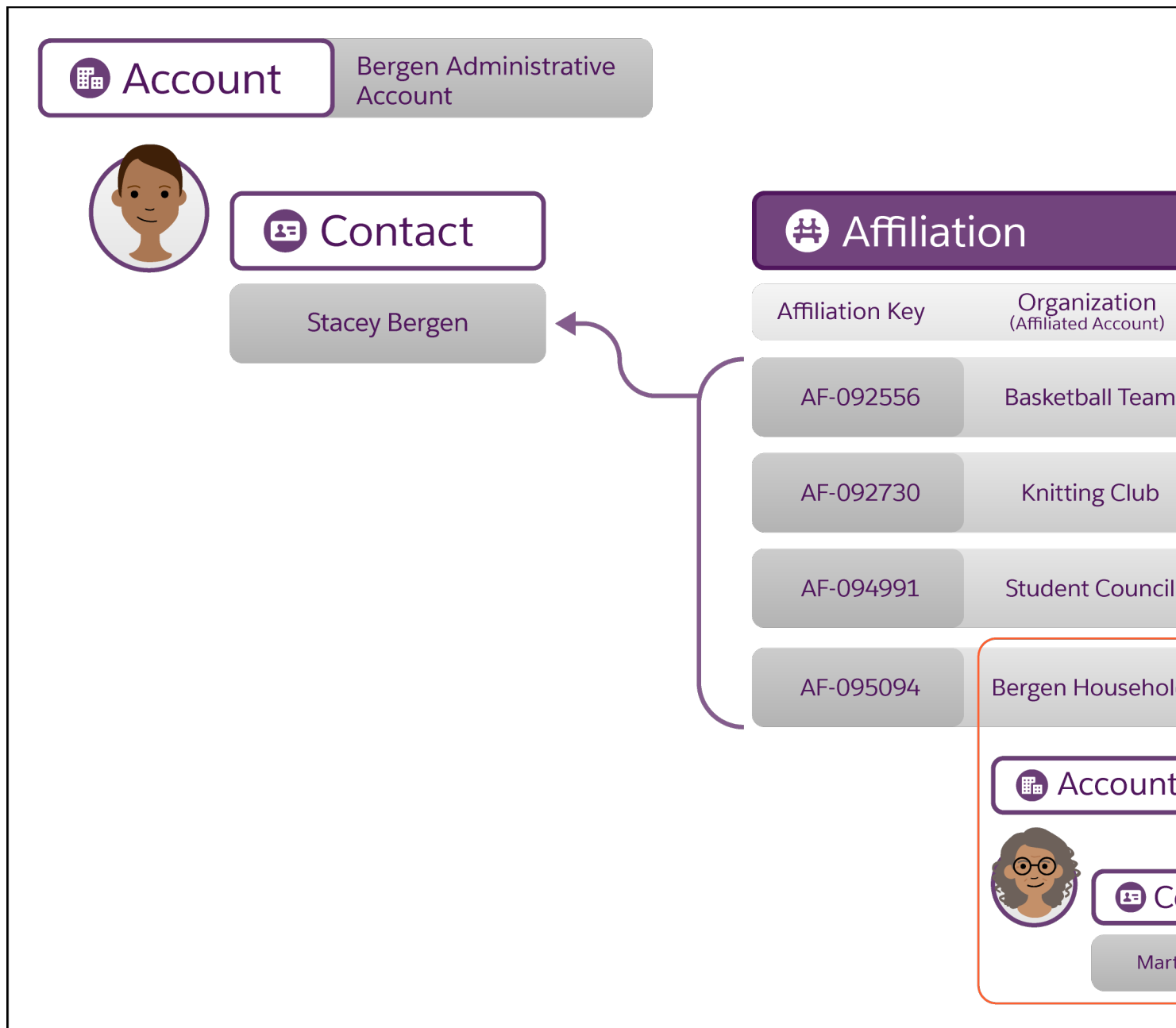
## Yleisiä lähestymistapoja säiliötileihin

Kotitaloustilejä käytetään tavallisesti ensimmäisen ja toisen asteen koulutuksessa. Opiskelijan kotitalouden tietojen seuranta voi olla yhtä tärkeää kuin itse opiskelijoiden tietojen seuranta, koska perheenjäsenillä on tärkeä rooli peruskoulun oppilaiden menestymisessä.

Korkeakoulutuksessa käytetään tavallisesti hallinnollisia tilejä, koska vaikka perheen tiedot ovat edelleen tärkeitä, ne eivät ole yhtä tärkeitä kuin itsenäisen aikuisen opiskelijan tiedot. Valmistumisen jälkeen alumnin mallintamiseen kannattaa kuitenkin käyttää kotitaloustilejä, koska opiskelijat siirtyvät elämässään uuteen vaiheeseen, joka voi kattaa heidän oman perheen perustamisen.

Instituutiot, jotka käyttävät opiskelijoiden yhteyshenkilöiden säiliötileinä hallinnollisia tilejä, kysyvät usein, miten ne voivat mallintaa opiskelijan jäsenyyden kotitaloudessa. Tavallinen ratkaisu on:

- Luo kotitaloudelle kotitaloustilitietue. Esimerkiksi `Bergen Kotitalous`.
- Luo kotitalouden muille jäsenille, kuten vanhemmille tai huoltajille, omat yhteyshenkilötietueensa kotitalouteen, jolloin kotitalous on näiden yhteyshenkilöiden päätili.
- Luo jäsenyystietue, joka liittää opiskelijan yhteyshenkilötietueen kotitaloustilin tietueeseen.



## Oletusarvoisen tilimallin valitseminen yhteyshenkilöille

Päätä, soveltuuko hallinnollinen vai kotitaloustili paremmin säiliötiliksi opiskelijoidesi tietojesi mallintamiseen, ja määritä kyseinen tyyppi **oletusarvoiseksi tilimalliksi**.

Oletusarvoinen tilimalli määrittää:

- Tyypin säiliötilille, joka luodaan automaattisesti jokaiselle itsenäiselle yhteyshenkilölle – eli yhteyshenkilölle, joka ei sisälly mihinkään säiliötiliin.
- Säiliötilien nimeämisen ja uudelleennimeämisen, joka tapahtuu automaattisesti, kun yhteyshenkilöiden nimet tai kotitalouden jäsenyyden muuttuvat, riippuen siitä, valitsitko hallinnollisen tilin vai kotitaloustilin ja miten olet mukauttanut tilien nimeämiskäytäntöjä.
- Vaihtoehtosi Osoite-objektiin tallennettujen yhteyshenkilöiden ja tilien osoitetietojen hallintaan. Kotitaloustilit ovat tavallisesti joustavampia kuin hallinnolliset tilit, kun seuraat yhden kotitalouden useita osoitteita tai kotitalouden eri jäseniä.

Vaikka sinun täytyy valita hallinnollinen tili tai kotitaloustili oletusarvoiseksi tilimalliksesi, samassa EDA-organisaatiossa voi olla yhteyshenkilöitä, joista osa käyttää hallinnollisia tilejä ja osa kotitaloustilejä. Yhteyshenkilön säiliötilin tyyppiä voi muuttaa, esimerkiksi hallinnollisesta tilistä kotitaloustiliksi, kun opiskelija valmistuu koulusta.

Katso myös:

[Tilimallin asetusten määrittäminen](#)

[Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen](#)

[Osoiteasetusten määrittäminen](#)

## Opetushenkilöstön ja henkilökunnan säiliötilien huomioitavia asioita

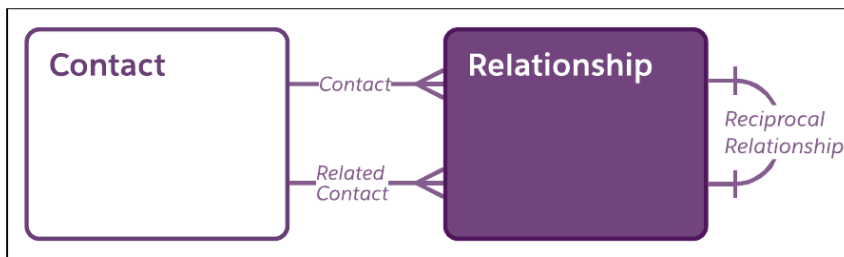
Kun olet valinnut haluamasi säiliötilin tyypin opiskelijoille, päätä, soveltuuko se myös instituutiossasi työskentelevän opetushenkilöstön ja henkilökunnan yhteyshenkilöille. Sinun ei tarvitse käyttää samaa säiliötilin tyyppiä molemmille yhteyshenkilöiden tyypeille, mutta se yksinkertaistaa datan hallintaa, koska Oletusarvoinen tilimalli -asetus huolehtii oikeantyyppisen säiliötilin luomisesta kaikille opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteyshenkilötietueille.

Joskus opetushenkilöstölle ja henkilökunnalle kannattaa kuitenkin käyttää toista säiliötilin tyyppiä. Oletetaan esimerkiksi, että kotitaloustilit on opiskelijoiden oletusarvoinen tilimalli, mutta haluat käyttää opetushenkilöstölle ja henkilökunnalle hallinnollisia tilejä, koska se on kevyempi ja vähemmän dataa sisältävä tilimalli. Tämä lähestymistapa toimii, kunhan suunnittelet liiketoimintaprosessisi sen mukaisesti. Eri tilityyppien käyttäminen tarkoittaa, että sinun täytyy varoa luomasta säiliötilejä automaattisesti muille kuin opiskelijoiden yhteyshenkilötietueille – tässä esimerkissä sinun täytyisi luoda hallinnolliset tilit manuaalisesti.

Mikä tahansa päätöksesi olikaan, suosittelemme tutustumaan tärkeisiin datan tallennuksessa ja suojauksessa huomioitaviin asioihin kohdasta [Tilimallin asetusten määrittäminen](#).

## Yhteyshenkilöt ja niiden suhteet

Suhde-objekti seuraa, miten henkilö on yhteydessä toiseen. Toisin sanoen suhdetietue liittää yhteyshenkilötietueen toiseen. EDA tarjoaa valmiita suhdearvoja, jotka edustavat enimmäkseen perhesuhteita – esimerkiksi vanhempi, isovanhempi tai huoltaja. Ne soveltuvat pääosin opiskelijan perheiden ja kotitalouksien tietojen seuraamiseen, mutta voit luoda mukautettuja suhdearvoja kaikenlaisille yhteyshenkilöille.

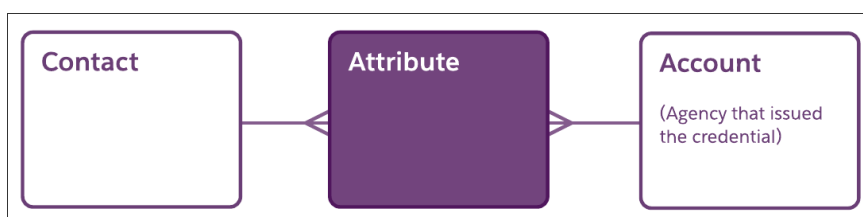


Päätä, kannattaako sinun luoda opetushenkilöstölle ja henkilökunnalle mukautettuja suhdearvoja, kuten Mentoriopettaja tai Koulunkäyntiavustaja. Jos luot mukautettuja arvoja, muista luoda ne suhteen molemmille puolille. EDA-datamalli edellyttää, että jokaisella suhteella (kuten Mentoriopettaja) on vastavuoroinen suhde (kuten Mentoroitava opettaja).

## Yhteyshenkilöiden attribuutit ja valtakirjat

Attribuutti-objekti sallii sinun seurata opiskelijoiden merkittäviä attribuutteja sekä opetushenkilöstön ja henkilökunnan jäsenten lisensejä, sertifikaatteja ja suosituksia.

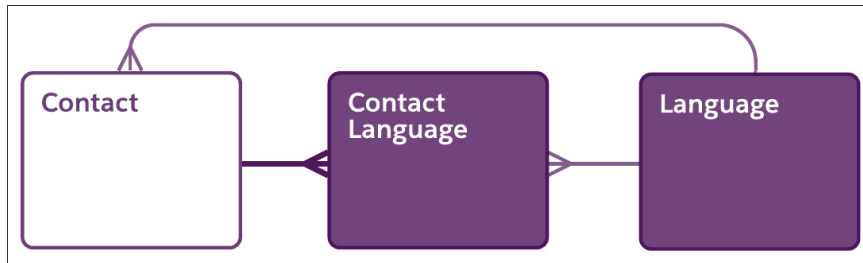
Esimääritetty Opiskelijalle ominaista -tietuetyyppi on suunniteltu seuraamaan tietoja, kuten opiskelijan perheasiat, henkilökohtaiseen koulutusohjelmaan osallistuminen jne. Esimääritetty Valtakirja-tietuetyyppi on suunniteltu opetushenkilöstölle ja henkilökunnalle, ja se on erityisen hyödyllinen sertifioitujen tai ammattimaisesti lisensoitujen henkilökunnan vaatimusten seuraamiseen.



## Yhteyshenkilöiden kielitaito

Seuraa yhteyshenkilöiden kielitaitoja käyttämällä Kieli- ja Yhteyshenkilön kieli -objekteja.

Kieli-objekti sisältää kampuksesi asukkaiden puhumien ja opettamiseen käytettyjen kielten tietueet. Yhteyshenkilön kieli -objekti seuraa yksittäisen yhteyshenkilön kielitaitoa ja sitä, onko kyseessä yhteyshenkilön ensisijainen kieli.



## Akateemisen kalenterisi mallintaminen

Käytä Jakso-objektia määrittääksesi ja segmentoidaksesi oppilaitoksesi lukuvuoden.

### Akateemisen kalenterisi mallintaminen

Samalla tavalla kuin voisit luoda tilihierarkian oppilaitoksesi rakenteen mallintamiseksi, voit luoda jaksotietueiden hierarkian mallintaaksesi lukuvuoden. Jaksotietue edustaa tiettyä opetusjaksoa, ja se sisältää alkamis- ja päättymispäivät. Se voi myös edustaa koko kouluvuotta tai sen osaa, kuten lukukautta tai vuosineljännestä, lukukauden tiettyä vuosineljännestä, lyhyttä ajanjaksoa jne.

Alla on esimerkkejä yhtenäistä lukukausijärjestelmää käyttävän Daisy Bates Academy -koulun jaksotietueista.

| Jakson nimi                 | Tyyppi     | Pääjakso                  | Arvostelujakson sijoitus | Tili                |
|-----------------------------|------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|
| Lukuvuosi 2020–2021         | Lukuvuosi  | Ei mitään                 | Ei mitään                | Daisy Bates Academy |
| Syksy 2020–2021             | Lukukausi  | Lukuvuosi 2020–2021       | 1                        | Daisy Bates Academy |
| Kevät 2020–2021             | Lukukausi  | Lukuvuosi 2020–2021       | 2                        | Daisy Bates Academy |
| Kesä 2020–2021              | Lukukausi  | Lukuvuosi 2020–2021       | 3                        | Daisy Bates Academy |
| 2020–2021 kesän oppitunti A | Jakson osa | 2020–2021 kesän oppitunti | 1                        | Daisy Bates Academy |

| Jakson nimi                 | Tyyppi     | Pääjakso                  | Arvostelujakson sijoitus | Tili                |
|-----------------------------|------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|
| 2020–2021 kesän oppitunti B | Jakson osa | 2020–2021 kesän oppitunti | 2                        | Daisy Bates Academy |

Jakso-tietueen Arvostelujakson sijoitus -kenttä sallii sinun seurata, milloin jakso tapahtuu suhteessa muihin saman pääjakson jaksoihin. Tässä esimerkissä voit seurata kesän oppituntien A ja B jaksojen järjestystä käyttämällä arvoja 1 ja 2.

| Term                       |              |                         |
|----------------------------|--------------|-------------------------|
| Term Name                  | Type         | Grading Period Sequence |
| 2020-2021 School Year      | School Year  |                         |
| 2020-2021 Fall             | Semester     | 1                       |
| 2020-2021 Spring           | Semester     | 2                       |
| 2020-2021 Summer           | Semester     | 3                       |
| 2020-2021 Summer Session A | Part of Term | 1                       |
| 2020-2021 Summer Session B | Part of Term | 2                       |

Huomaa, että jakso määritetään aina suhteessa tiliin – entiteettiin, joka niin sanotusti hallitsee kyseistä aikataulun osaa. Jos koko oppilaitos noudattaa samoja opetusjaksoja, juttu on yksinkertainen: liitä kaikki jakso-tietueet oppilaitosta edustavaan tiliin. Jos jotkin osastot noudattavat eri opetusjaksoja, asia muuttuu monimutkaisemmaksi.

Jaksot on kuitenkin suunniteltu joustaviksi, joten monimutkaisuus ei ole ongelma EDA-datamallille.

- Oletetaan esimerkiksi, että yliopiston oikeustieteellinen oppilaitos ja kauppakorkeakoulu noudattavat eri aikatauluja, joten niille suunnitellaan kaksi erillistä hierarkiaa. Toisen joukon jakso-tietueet liitetään oikeustieteellisen oppilaitoksen tilietueeseen ja toisen joukon jakso-tietueet liitetään kauppakorkeakoulun tilietueeseen.
- Yliopisto tarjoaa paikan päällä tapahtuvan opetuksen lisäksi virtuaalikursseja. Virtuaalikurssit eivät noudata perinteistä aikataulua, vaan niihin voi ilmoittautua 6–8 viikon välein. Jaksot voivat olla niin lyhyitä kuin tarvitset.

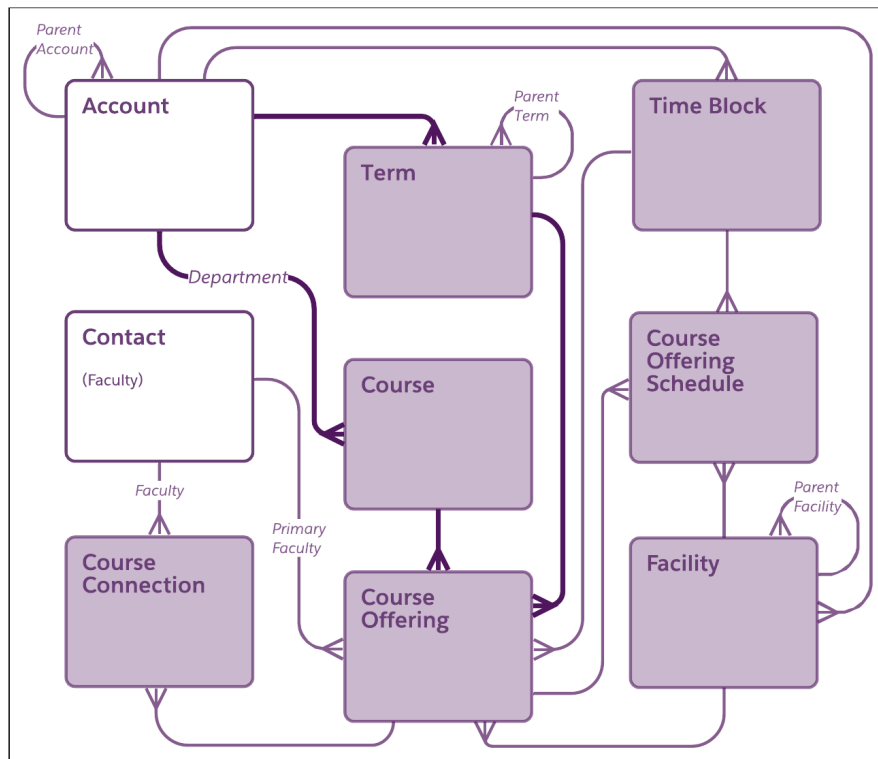
- Daisy Bates Academy -koululla järjestetään erityinen ja pitkäkestoinen kielikylpyohjelma, joka tapahtuu päällekkäin tavallisen jakson aikana, jota muut kuin kielikylpyopiskelijat noudattavat. Nämä jaksot voivat tapahtua samanaikaisesti.

## Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen

Käytä EDA:ssa useita mukautettuja objekteja mallintaaksesi instituutiosi kurssit ja opinto-ohjelmat.

### Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen

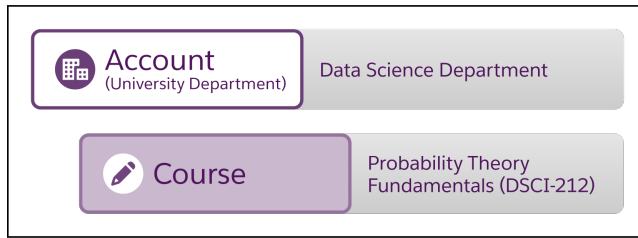
Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen EDA:ssa edellyttää useita EDA:n mukautettuja objekteja: Kurssi, Kurssitarjonta, Kurssitarjonnan aikataulu, Aikalohko ja Kurssiyhteys. Nyt katsomme tarkemmin, miten nämä objektit liittyvät toisiinsa ja muihin objekteihin – Jakso, Tili ja Laitos.



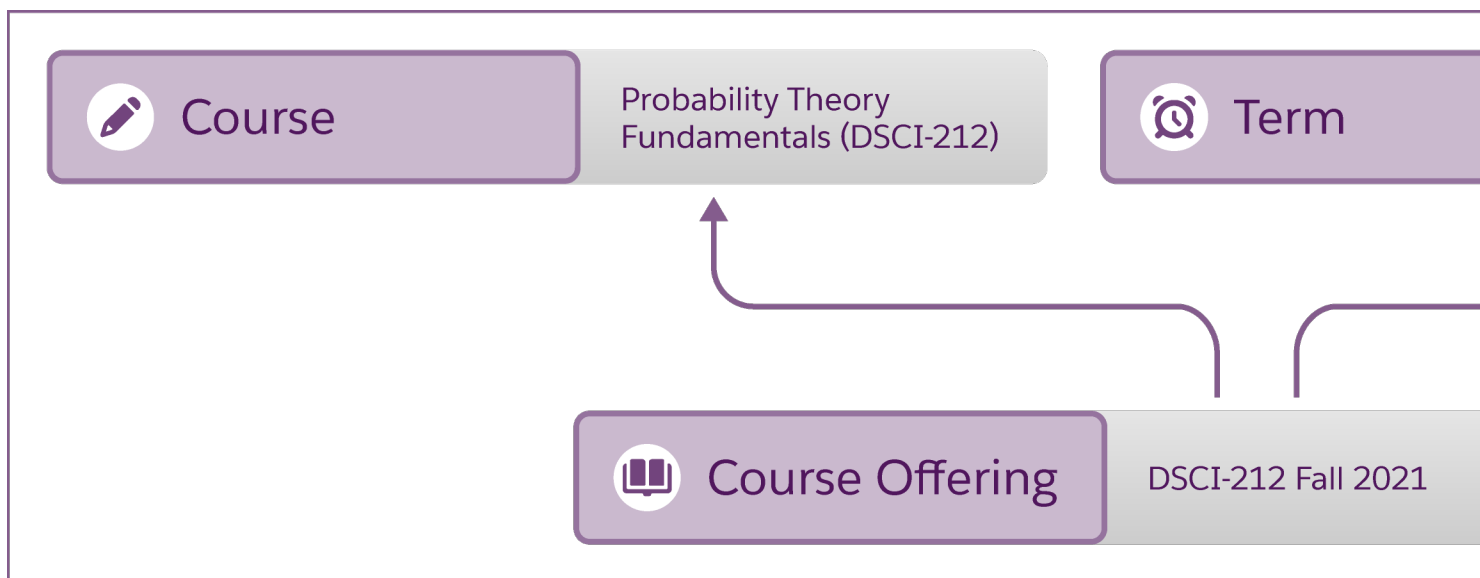
### Kurssit ja kurssitarjonnat

Kurssi itsessään on abstrakti idea. Se on opetussuunnitelma, josta ansaitsee tavallisesti tietyn määrän opintopistetunteja. Se on aina osa tiettyä osastoa, kuten osaston tilitietueen alitason tietue.

Esimerkiksi datatieteen osasto tarjoaa Todennäköisyysteorian perusteet -kurssin lähes joka lukukausi neljän yksikön kurssina. Kurssin tunnus on kurssikatalogissa DSCI-212.



Kurssitarjonta tekee kurssista konkreettisemmän ajassa ja avaruudessa. Se liittää kurssin tietyn esiintymän tiettyyn jaksoon. Vuoden 2021 lukukaudella opiskelijat kilpailevat yhdestä 120 paikasta Todennäköisyysteorian perusteet -kurssille, jota opettaa suosittu professori Hsu. Kurssitarjontatietue on tarkoitettu vain tälle jaksolle, opetushenkilöstölle, alkamis- ja päättymispäiville, kapasiteetille jne.



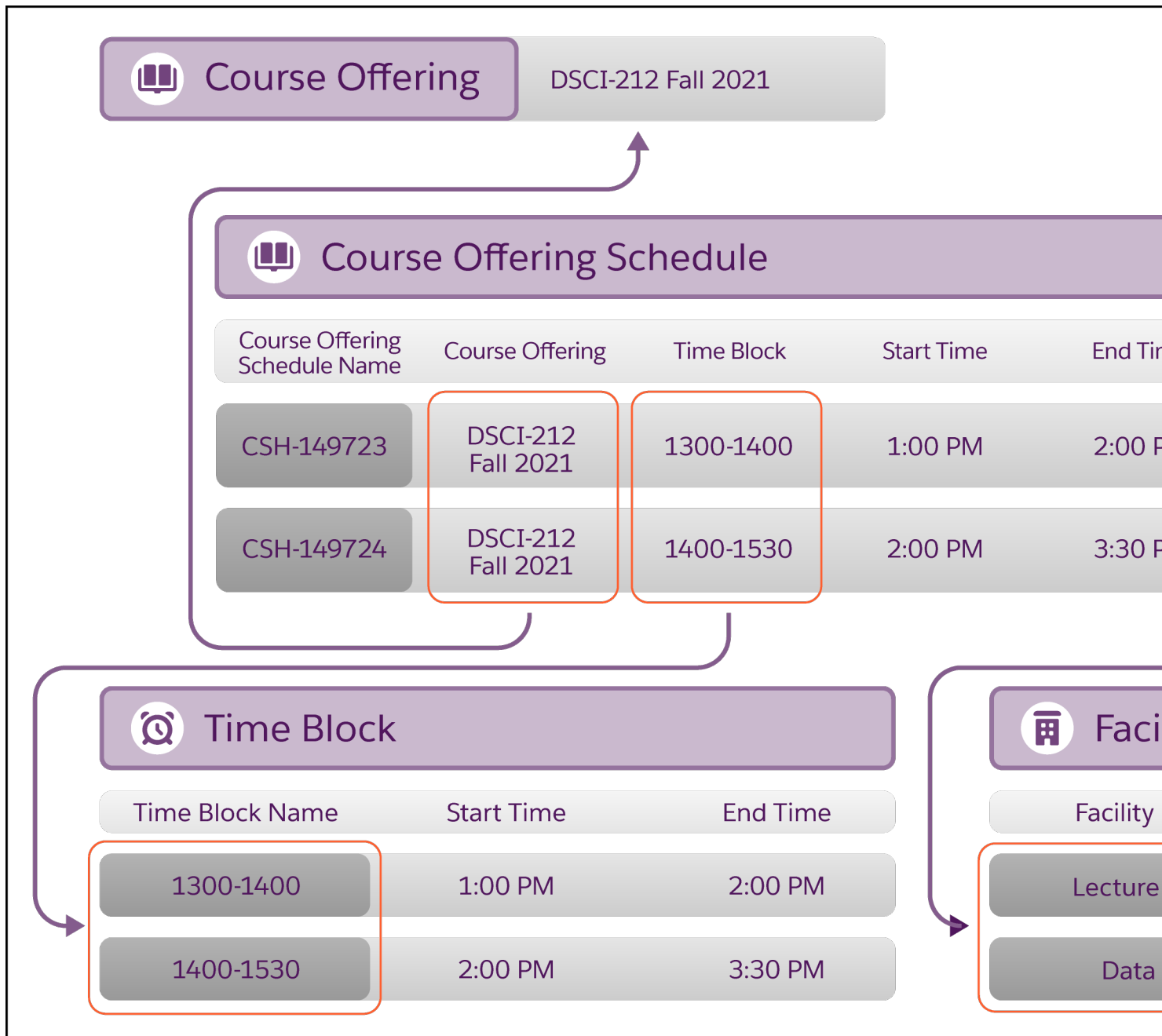
## Kurssitarjonnan aikataulun lisätiedot

Opiskelija, joka onnistui saamaan paikan Todennäköisyysteorian perusteet -kurssitarjonnan syyslukukaudelle, täytyy tietää, milloin ja missä hänen tulisi osallistua luen nolle. Luokka kokoontuu maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 13.00–14.00 Dixit-rakennuksen luentosalissa A. Tiistaisin ja torstaisin he kokoontuvat viereisessä datalaboratoriossa klo 14.00–15.30.

Mallinna nämä aikataulun päivittäiset vaihtelut käyttämällä Kurssitarjonnan aikataulu-, Aikalohko- ja Laitos-objekteja. Mieti, miten nämä tietueparit tallentavat kurssitarjonnan tiedot.

- Yksi kurssitarjonnan aikataulutietue (CSH-149723) toimii maanantain, keskiviikon ja perjantain esiintymät. Toinen kurssitarjonnan aikataulutietue (CSH-149724) toimii tiistain ja torstain esiintymille.

- Yksi aikalohkotietue (1300-1400) edustaa ajankohtaa klo 13.00–14.00 Toinen edustaa ajankohtaa klo 14.00–15.30. Jokaisen aikalohkon alkamis- ja päättymisajat kopioidaan automaattisesti niitä vastaavien kurssitarjonnan aikataulutietueiden alkamis- ja päättymisajoiksi, mikä auttaa pitämään tiedot paikkansapitävinä ja synkronoituina eri tietueiden välillä.
- Yksi laitostietue edustaa Dixit-rakennuksen luentosalia A. Toinen edustaa datalaboratoriota.



**Note**

Tässä esimerkissä Connected University käyttää Kurssitarjonnan aikataulu -objektia Kurssitarjonta- ja Aikalohko-objektien kanssa, koska niiden yhdistelmä mahdollistaa kurssitarjontojen joustavamman mallintamisen vaihtelevilla aikatauluilla. Peruskoulut, jotka noudattavat vaihtelevia A/B-aikatauluja, tarvitsevat tavallisesti yhtä joustavan ratkaisun.

Jos instituutiosi aikataulut ovat yksinkertaisemmat, sinun ei tarvitse käyttää Kurssitarjonnan aikataulu -objektia lainkaan. Sen sijaan voit käyttää kurssitarjontatietueen Aikalohko-kenttää, joka seuraa samoja tietoja kuin kurssitarjonnan aikataulutietueen Aikalohko-kenttä.

## Ristilistatut kurssit

Jokaisella kurssilla täytyy olla yksi Yliopiston osasto -tili päätilinään. Jos kurssi on ristilistattu, jokaisella yhteistyötä tekevällä osastolla on tavallisesti oma kurssi- ja kurssitarjontatietueensa, ja ne varmistavat, että molemmilla kurssitarjontoilla on samat aikataulut, opintopistetunnit, ohjaajat ja muut tiedot.

Jos haluat osoittaa ristilistauksen Kurssitarjonnan tunnus- tai Osion tunnus -kentissä, ota tämä lähestymistapa huomioon, kun määrität nimeämiskäytäntöjäsi. Jos haluat luoda yhdistetyn kurssiluettelon, luo raportti sitä tehdäksesi niin.

## Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden kurssiyhteydet

Kurssitarjontaan, kuten Todennäköisyysteorian perusteet, on ilmoittautunut yli sata opiskelijaa lukukaudelle, sekä ensisijainen ohjaaja ja useita koulutusavustajia. Käytä Kurssiyhteys-objektia mallintaaksesi kaikkien näiden yhteyshenkilöiden yhteydet kurssitarjontaan.

Voit käyttää kurssiyhteyksien tietuetyyppejä määrittääksesi yhteyshenkilön roolin kurssitarjonnassa. Tässä esimerkissä EDA:n esimääritetyt Opiskelija- ja Opetushenkilöstö-tietuetyypit kattavat useimmat asiaan liittyvät ihmiset. Käytä vain opetushenkilöstön yhteyksien tietueissa Ensisijainen-kenttää määrittääksesi kurssitarjonnan ensisijaisen ohjaajan. Voisit luoda mukautettuja tietuetyyppejä, kuten Koulutusavustaja tai Henkilökunnan tuki, ottaaksesi huomioon henkilökunnan jäsenet, jotka tarjoavat apua laboratorion järjestämisessä tai A/V-tuessa.

 Course Offering

DSCI-212 Fall 2021



 Course Connection

| Course Connection ID | Record Type | Contact             | Course Offering    |
|----------------------|-------------|---------------------|--------------------|
| CC-1706              | Faculty     | William Hsu         | DSCI-212 Fall 2021 |
| CC-1713              | Faculty     | Ari Cardoso         | DSCI-212 Fall 2021 |
| CC-1714              | Faculty     | JJ Estes            | DSCI-212 Fall 2021 |
| CC-1792              | Student     | Binh Vuong          | DSCI-212 Fall 2021 |
| CC-1825              | Student     | Clarissa de la Cruz | DSCI-212 Fall 2021 |

Kun käytät opiskelijoiden kurssiyhteyksiä, on hyödyllistä tietää, mitkä niistä lasketaan ohjelmasuunnitelman vaatimuksiin. Voit seurata näitä tietoja käyttämällä kurssiyhteystietueen Ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus -kenttää.



#### Vihje

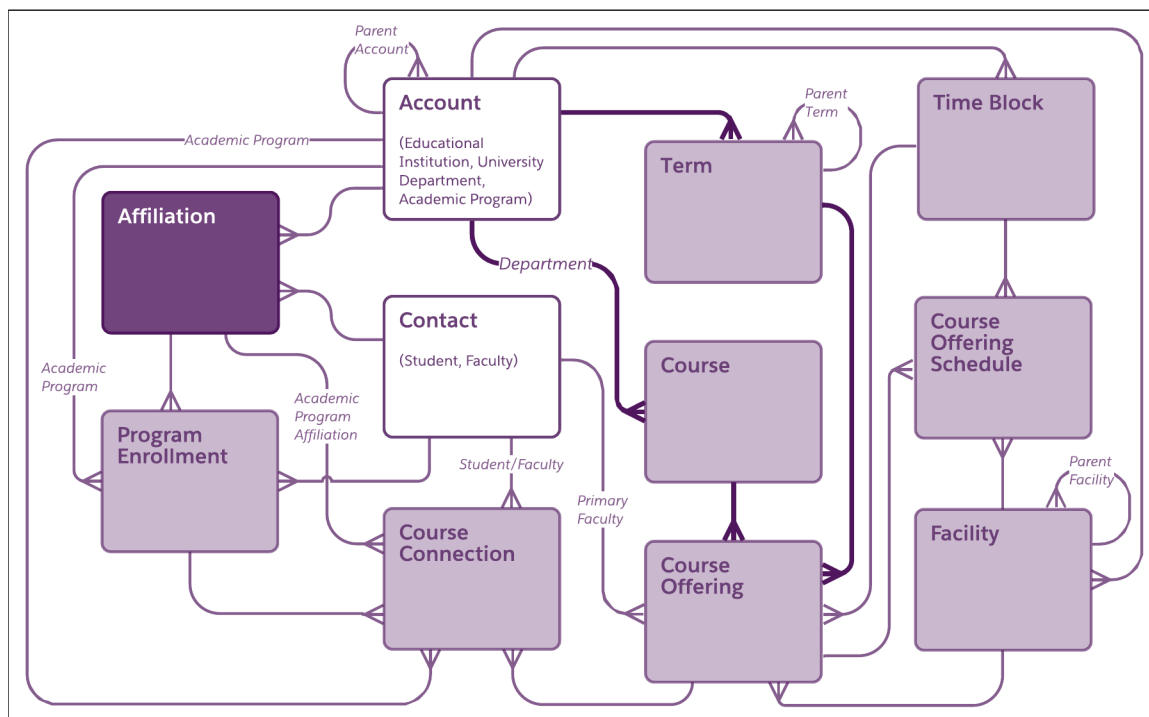
Jos luot kurssiyhteyden yhteyshenkilön ohjelmaan ilmoittautumisen kontekstissa, esimerkiksi **ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen** Kurssiyhteydet-viiteluettelosta, Ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus -kenttä täytetään automaattisesti puolestasi. Jos luot kurssiyhteyden ilman tätä kontekstia, esimerkiksi **yhteyshenkilötietueen** Kurssiyhteydet-viiteluettelosta, sinun täytyy etsiä ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus erikseen ja syöttää se manuaalisesti. Lisätietoja opiskelijoiden ohjelmiin ilmoittautumisten seuraamisesta on kohdassa [Ohjelmatarjontojen mallintaminen](#).

Kurssiyhteydet tarjoavat sinulle hyödyllisiä näkymiä asiaan liittyvistä tiedoista. Esimerkiksi:

- Tarkasta kurssitarjontatietueesta kaikki jakson arvosanat, jotka on annettu Todennäköisysteorian perusteet -tarjontaan lukukaudelle ilmoittautuneille opiskelijoille.
- Tarkasta opetushenkilöstön jäsenen yhteyshenkilötietueesta, miten hän on osallistunut eri kurssitarjontoihin ja mitä opetukseen liittyviä velvollisuuksia hänelle on jaettu.
- Opiskelijan yhteyshenkilötietueesta:
  - Selaa hänen kurssiyhteystietueidensa koko luettelo nähdäksesi hänen kurssitöidensä historian.
  - Siirry hänen ohjelmiin ilmoittautumisten luettelosta tiettyyn ohjelmaan ilmoittautumisen tietueeseen ja tarkasta kurssiyhteydet, jotka lasketaan akateemisen ohjelman vaatimuksiin.

## Kurssien ja opetussuunnitelmien kertaus

Olemme tutustuneet useisiin EDA-objekteihin, jotka mallintavat kurssien ja opetussuunnitelmien ”kuka”-, ”mitä”-, ”milloin”- ja ”missä”-osa-alueet. Alla on kokonaiskuva näiden objektien suhteista, kun huomioimme myös opiskelijoiden ohjelmiin ilmoittautumiset ja jäsenyydet.



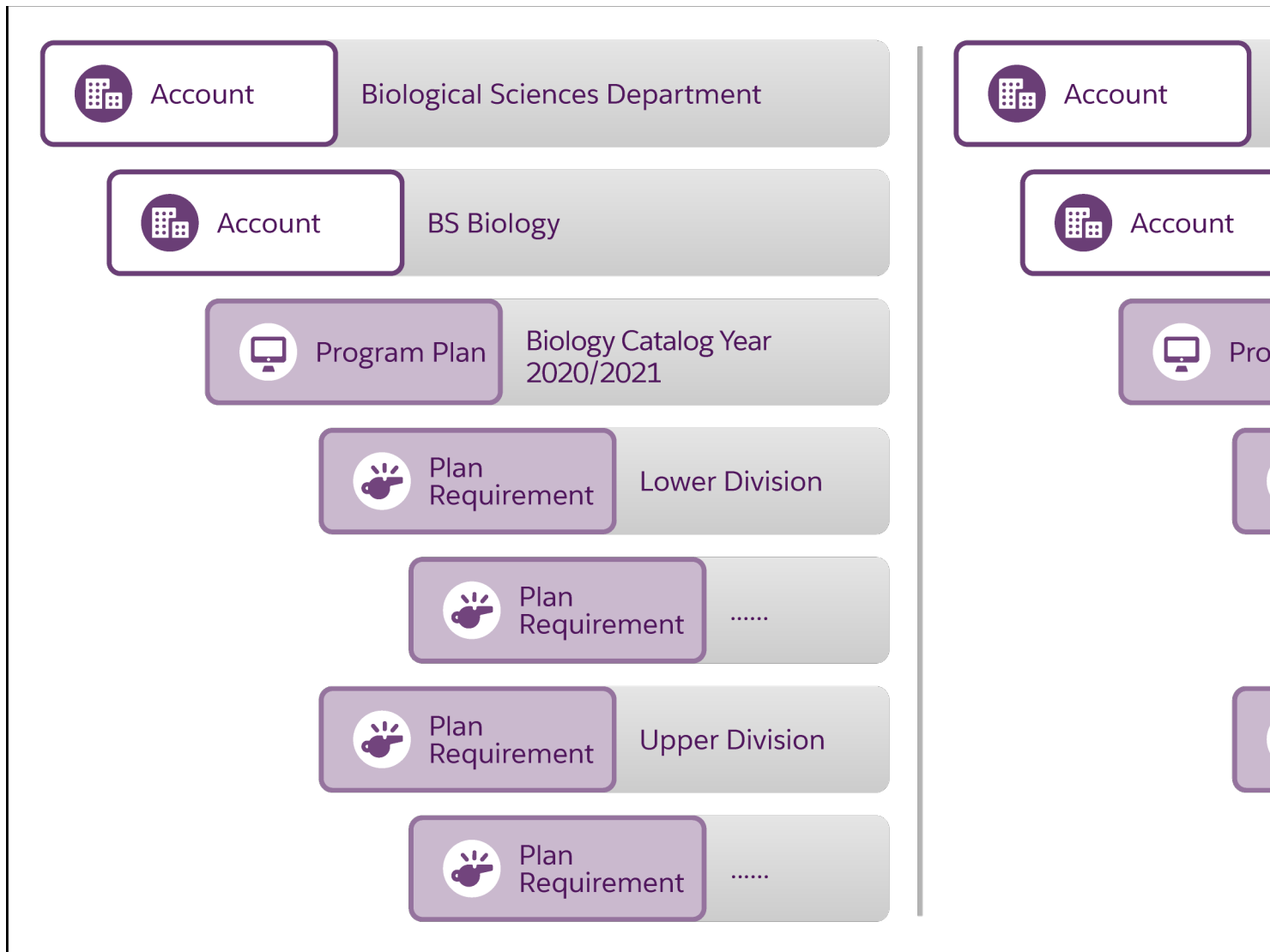
## Ohjelmatarjontojen hallinta

Mallinna instituutiosi tarjoamat ohjelmat Ohjelmasuunnitelma- ja Suunnitelmavaatimus-objekteilla.

### Ohjelmatarjontojen hallinta

Useat objektit, joilla on yhteinen "ohjelmien" teema, sallivat sinut mallintaa instituutiosi akateemiset ja muut tarjonnat – ensisijaisesti Akateeminen ohjelma -tilitietuetyyppi sekä Ohjelmasuunnitelma- ja Suunnitelmavaatimus-objektit. Käytä tätä objektien joukkoa seurataksesi tarjoamiesi ohjelmien rakennetta ja hallintaa sekä niihin ilmoittautumisen ja niiden suorittamisen edellytyksiä.

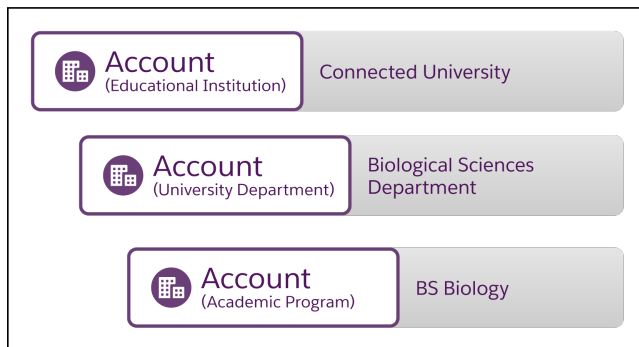
Ohjelmat, jotka voi määrittää vapaasti, voivat olla tutkinto-ohjelmia, akateemisia tukiohjelmia, vapaa-ajan ohjelmia, jatko-opintoja ja paljon muuta – kaikki nämä ovat osa koko elämän kestävän oppimisen jatkumoa. Voimme kuitenkin käyttää samoja arkkitehtuurisia rakennuspalikoita niiden mallintamiseen EDA:ssa. Kun tutustumme näihin tutkinto-ohjelman ja koulun jälkeisen ohjelman datarakenteiden esimerkkeihin, mieti millaisia mahdollisuuksia ne tarjoavat instituutiosi oman tarjonnan mallintamiseen.



## Esimerkki tutkinnon kurssitarjonnasta

Connected Universityn biologisten tieteiden osasto tarjoaa biologian perustutkinnon. Tilitietueet edustavat näitä entiteettejä.

- Connected University on tili, jonka tietuetyyppi on Oppilaitos.
- Biological Sciences -osasto on tili, jonka tietuetyyppi on Yliopiston osasto.
- BS Biology -tutkinto on tili, jonka tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma. Biological Sciences -osasto hallitsee tätä tutkintoa, joten akateemisen ohjelman päätili on osaston tilitietue.



Opiskelijoiden täytyy suorittaa yliopiston kurssikatalogissa kuvatut opintokurssit ansaitakseen BS Biology -tutkinnon. Nämä pääaineen yleiset vaatimukset on organisoitu käyttämällä Ohjelmasuunnitelma-objektia. Kun opiskelija on ilmoittautumassa lukuvuodelle 2020–2021, ohjelmasuunnitelmatietue nimeltään *Biologian kurssikatalogi 2020/2021* edustaa vaatimuksia, jotka ovat voimassa sillä hetkellä – niin kuin On ensisijainen -kenttä osoittaa. Ohjelmasuunnitelmilla on rajallinen voimassaoloaika. Kun Connected University laatii seuraavan lukuvuoden kataloginsa, vaatimukset voivat muuttua jonkin verran, jolloin ne tallennetaan toiseen ohjelmasuunnitelmatietueeseen nimeltään *Biologian kurssikatalogi 2021/2022*.

| Program Plan                      |                               |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Program Plan Name                 | Account<br>(Academic Program) | Is Primary                          |
| Biology Catalog Year<br>2020/2021 | BS Biology                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Biology Catalog Year<br>2021/2022 | BS Biology                    | <input type="checkbox"/>            |

Ohjelmasuunnitelma-objekti edustaa siis yleisiä vaatimuksia, kun taas Suunnitelmavaatimus-objekti edustaa tarkkoja vaatimuksia, kuten tiettyjä kursseja, opinnäytettä, harjoittelupaikkaa jne. Suunnitelmavaatimusten tietueet ovat tavallisesti osana hierarkiaa. Pääsuunnitelmavaatimus organisoii ylimpien tasojen kategoriat. Sen alla olevat alitason suunnitelmavaatimukset voidaan asettaa sisäkkäin eri tasoille tarkkojen lisätietojen kuvaamiseksi.

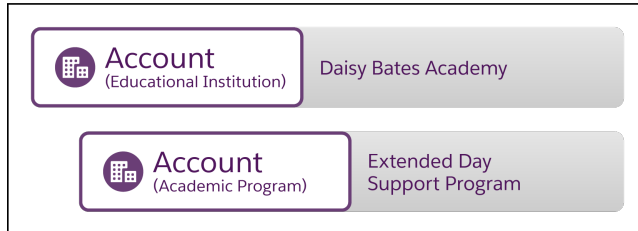
Alla on osittainen kuva *Biologian kurssikatalogi 2020/2021* -ohjelmasuunnitelman suunnitelmavaatimusten hierarkiasta, jotka ovat voimassa ohjelmasuunnitelmaan ilmoittautuneille biologian opiskelijoille. Olemme jättäneet joitakin tietoja pois selkeyden vuoksi.

- Alempi divisioona (72 yksikköä)
  - Ydintieteet (56 yksikköä)
    - Biologia (16 yksikköä)
      - BIO 10 (4 yksikköä)
      - BIO 20 (4 yksikköä)
      - ...
    - Kemia (8 yksikköä)
      - CHEM 1A (3 yksikköä)
      - CHEM 1A Lab (1 yksikkö)
      - CHEM 1B (3 yksikköä)
      - CHEM 1B Lab (1 yksikkö)
    - Matematiikka (8 yksikköä)
      - MATH 10, käytännön kurssi (valinnainen)
        - MATH 10A (4 yksikköä)
        - MATH 10B (4 yksikköä)
      - MATH 20, teoriakurssi (valinnainen)
        - MATH 20A (4 yksikköä)
        - MATH 20B (4 yksikköä)
      - ...
    - Yleiset kurssit (12 yksikköä)
      - Alemman divisioonan kieli (4 yksikköä, mikä tahansa hyväksytty kurssi)
      - Alemman divisioonan taide ja humanistiset tieteet (4 yksikköä, mikä tahansa hyväksytty kurssi)
      - Alemman divisioonan sosiaali- ja käyttäytymistieteet (4 yksikköä, mikä tahansa hyväksytty kurssi)
      - Palveluoppiminen (4 yksikköä; vastaa 80 palvelutuntia)
  - Ylempi divisioona (48 yksikköä)
    - ...

## Esimerkki koulun jälkeisen ohjelman tarjonnasta

Daisy Bates Academyn pidennetty iltapäiväohjelma tarjoaa koulun jälkeistä ohjelmaa. Tilitieteet edustavat näitä entiteettejä.

- Daisy Bates Academy on tili, jonka tietuetyyppi on Oppilaitos.
- Pidennetty iltapäiväohjelma on tili, jonka tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma. Daisy Bates Academy hallitsee tätä ohjelmaa, joten akateemisen ohjelman päätili on koulun tilitietue.



Lukuvuoden 2020–2021 ohjelmasuunnitelmatietue nimeltään `Extended Day 2020–2021` edustaa kyseisen vuoden koulun jälkeisiä ohjelmia – mikä osoitetaan On ensisijainen -kentällä. Pidennetyn iltapäiväohjelman henkilökunta tapaa lukuvuoden päätteeksi tarkastaakseen seuraavan vuoden ohjelman ja hienosäätääkseen sitä, jolloin ohjelmasuunnitelma `Extended Day 2021–2022` on entistä joustavampi opiskelijoiden tarpeita ajatellen.

| Program Plan           |                              |                                     |
|------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Program Plan Name      | Account (Academic Program)   | Is Primary                          |
| Extended Day 2020-2021 | Extended Day Support Program | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Extended Day 2021-2022 | Extended Day Support Program | <input type="checkbox"/>            |

Ohjelmasuunnitelma-objekti edustaa siis vaatimusten tai ohjelmien yleistä joukkoa, kun taas Suunnitelmavaatimus-objekti edustaa tiettyjä vaatimuksia tai ohjelman tiettyjä osa-alueita. Suunnitelmavaatimusten tietueet ovat tavallisesti osana hierarkiaa. Pääsuunnitelmavaatimus organisoi ylimpien tasojen kategoriat. Sen alla olevat alitason suunnitelmavaatimukset voidaan asettaa sisäkkäin eri tasoille tarkkojen lisätietojen kuvaamiseksi.

Alla on tilannekuva iltapäiväohjelman `Extended Day 2020–2021` -ohjelmasuunnitelman suunnitelmavaatimusten hierarkiasta. Olemme jättäneet joitakin tietoja pois selkeyden vuoksi.

- Koulun jälkeinen oppiminen
  - Tuutorointi
    - Henkilökohtainen tuutorointi
    - Ryhmätuutorointi
  - Vierailtavat työpajat (valinnainen)
    - Shakki (valinnainen)
    - Taidestudio (valinnainen)
    - Kirjoittaminen (valinnainen)
    - Lautapelikerho (valinnainen)
    - Vaelluskerho (valinnainen)
  - Mentorointi (valinnainen)
  - Terapeuttinen oppiminen (valinnainen)
- Koulun jälkeinen ateriointi ja ravinto
  - Ateriankorvikeohjelma
    - Tavallinen ateriankorvike (valinnainen)
    - Erikoisruokavalio (valinnainen)
  - Ruoanlaittokerho (valinnainen)
- Koulun jälkeinen vapaa-aika ja liikunta
  - Koripallo (valinnainen)
  - Kamppailulajit (valinnainen)
  - ...

## Etene suunnitelmavaatimusten perusteita pidemmälle

Kuten esimerkkimme osoittavat, hierarkia koostuu suunnitelmavaatimusten tietueiden eri tyypeistä – ylätaso tai sisäkkäinen, pakollinen tai valinnainen ja liitetty tai ei liitetty tiettyyn kurssiin. Tämä EDA-datamallin yleisluontoinen orientaatio ei kata kaikkien näiden tietueiden luomista oikeissa yhdistelmissä

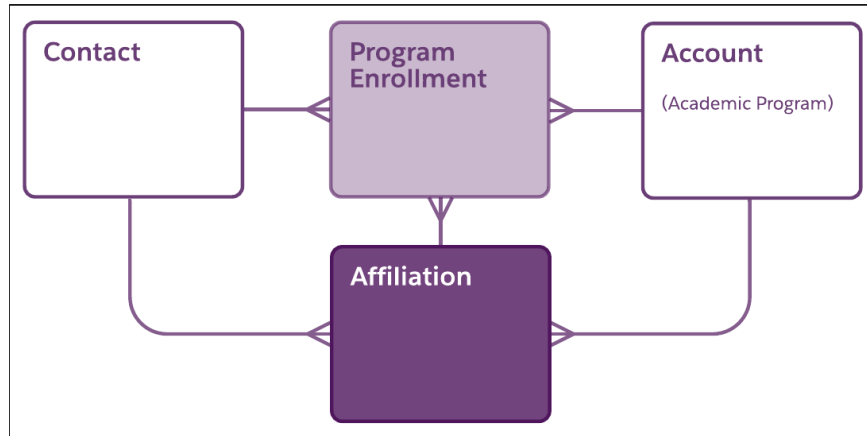
Kun olet valmis suunnittelemaan todellisen suunnitelmavaatimusten hierarkiasi, katso yksityiskohtaisia esimerkkejä ja skenaarioita kohdasta [Suunnitelmavaatimus](#).

## Ilmoittautumisten mallintaminen

Käytä Ohjelmaan ilmoittautuminen- ja Jäsenyys-objekteja seurataksesi opiskelijoiden ilmoittautumisia akateemisiin ohjelmiin ja muihin ohjelmiin.

## Ilmoittautumisten mallintaminen

Opiskelijoiden ilmoittautumiset akateemisiin ohjelmiin ja muihin ohjelmiin mallinnetaan Ohjelmaan ilmoittautuminen- ja Jäsenyys-objektien avulla.



## Yhteyshenkilöiden ohjelmaan ilmoittautumiset

Niin kuin aiemmin näimme *Biologian kandidaatti* on esimerkki tutkintoon johtavasta akateemisesta ohjelmasta. Oletetaan esimerkiksi, että opiskelija Shay West on päättänyt opiskella pääaineenaan biologiaa ja rekisteröityy virallisesti akateemiseen ohjelmaan. Ohjelmaan ilmoittautumisen tietue edustaa rekisteröintiä. Se liittyy Shayn yhteyshenkilötietueen akateemisen ohjelman BS Biology -tietueeseen.

Kun katsomme Shayn yhteyshenkilötietueen kaikkien ohjelmiin ilmoittautumisten luetteloa, näemme, miten hänen valintansa muodostavat hänen opintomatkansa Connected University -yliopistolla.

| Ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus | Asiaan liittyvä akateeminen ohjelma | Edustaa opiskelijan osa-aluetta |
|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| PE-2281                           | Biologian kandidaatti               | Päätutkinto                     |
| PE-2282                           | Neurobiologian syventävät opinnot   | Pääaineen syventävät opinnot    |
| PE-2405                           | Filosofian sivuaine                 | Sivuaine                        |
| PE-3970                           | Ulkomailla opiskelu                 | Erityinen opinto-ohjelma        |

Vastaavalla tavalla Delano-peruskoulussa opiskelevan kolmasluokkalaisten yhteyshenkilötietueen ohjelmiin ilmoittautumisten tietueet voisivat näyttää tältä.

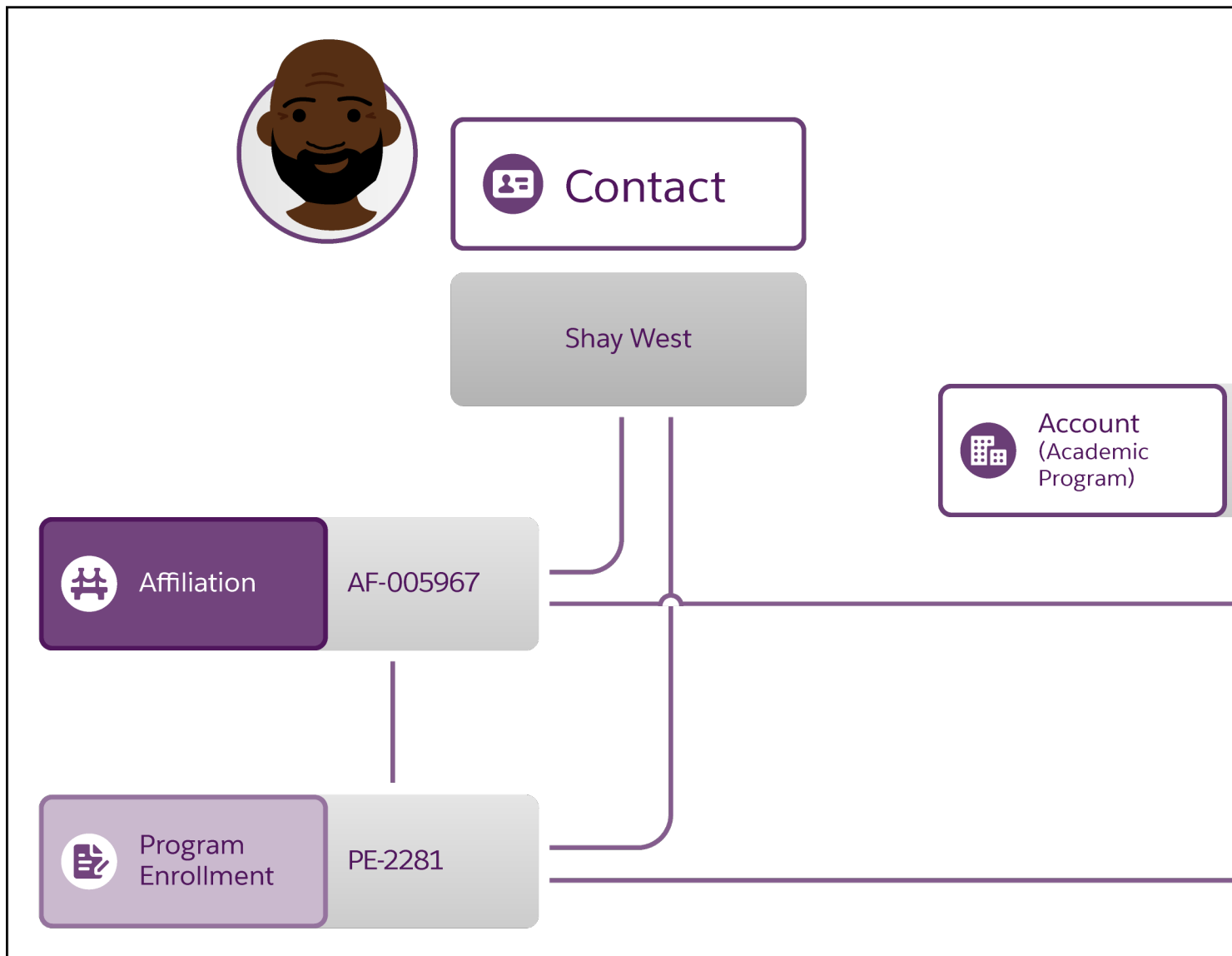
| Ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus | Asiaan liittyvä akateeminen ohjelma | Edustaa opiskelijan osa-aluetta                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PE-0106                           | Kolmas luokka                       | Ilmoittautuminen kolmannelle luokalle<br><br><div>  <b>Vihje</b><br/>           Jos käytät K-12 Architecture Kit -pakettia, Luokalle ilmoittautuminen -objekti sallii sinun mallintaa luokille ilmoittautumiset erikseen.         </div> |
| PE-0158                           | Koulumatka                          | Koulubussiin rekisteröityminen                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PE-0352                           | Pidennetty iltapäiväohjelma         | Koulun jälkeiseen ohjelmaan ilmoittautuminen                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Katso lisätietoja kohdasta [Ohjelmatarjontojen mallintaminen](#).

## Ohjelmiin ilmoittautumisten käyttäminen rinnakkain jäsenyyksien kanssa

Ohjelmaan ilmoittautuminen -objekti liittää yhteyshenkilön akateemiseen ohjelmaan (tiliin). Tarkalleen ottaen se seuraa **opiskelijan** yhteyshenkilön ilmoittautumistietoja, kuten ilmoittautumisten päivämääriä ja tilaa. Ohjelmaan ilmoittautumisella on tarkempi käyttötarkoitus kuin jäsenyysohjelmalla, joka liittää minkä tahansa yhteyshenkilön – ei vain opiskelijoita – mihin tahansa tiliin – ei vain akateemisten ohjelmien tileihin. EDA:ssa ohjelmiin ilmoittautumisia ja jäsenyyksiä käytetään rinnakkain, ja niille on tarjolla käyttövalmis automaattioratkaisu, joka pitää niiden datan synkronoituna.

Muistatko esimerkiksi Connected Universityn opiskelijan Shay West, jonka pääaineena on biologia? Shayn yhteyshenkilötietue on liitetty akateemisen ohjelman BS Biology -tietueeseen (tiliin) ohjelmaan ilmoittautumisen tietueella PE-2281. Kun ohjelmaan ilmoittautumisen tietue luotiin, jäsenyystietue AF-005967 luotiin automaattisesti samaan aikaan.



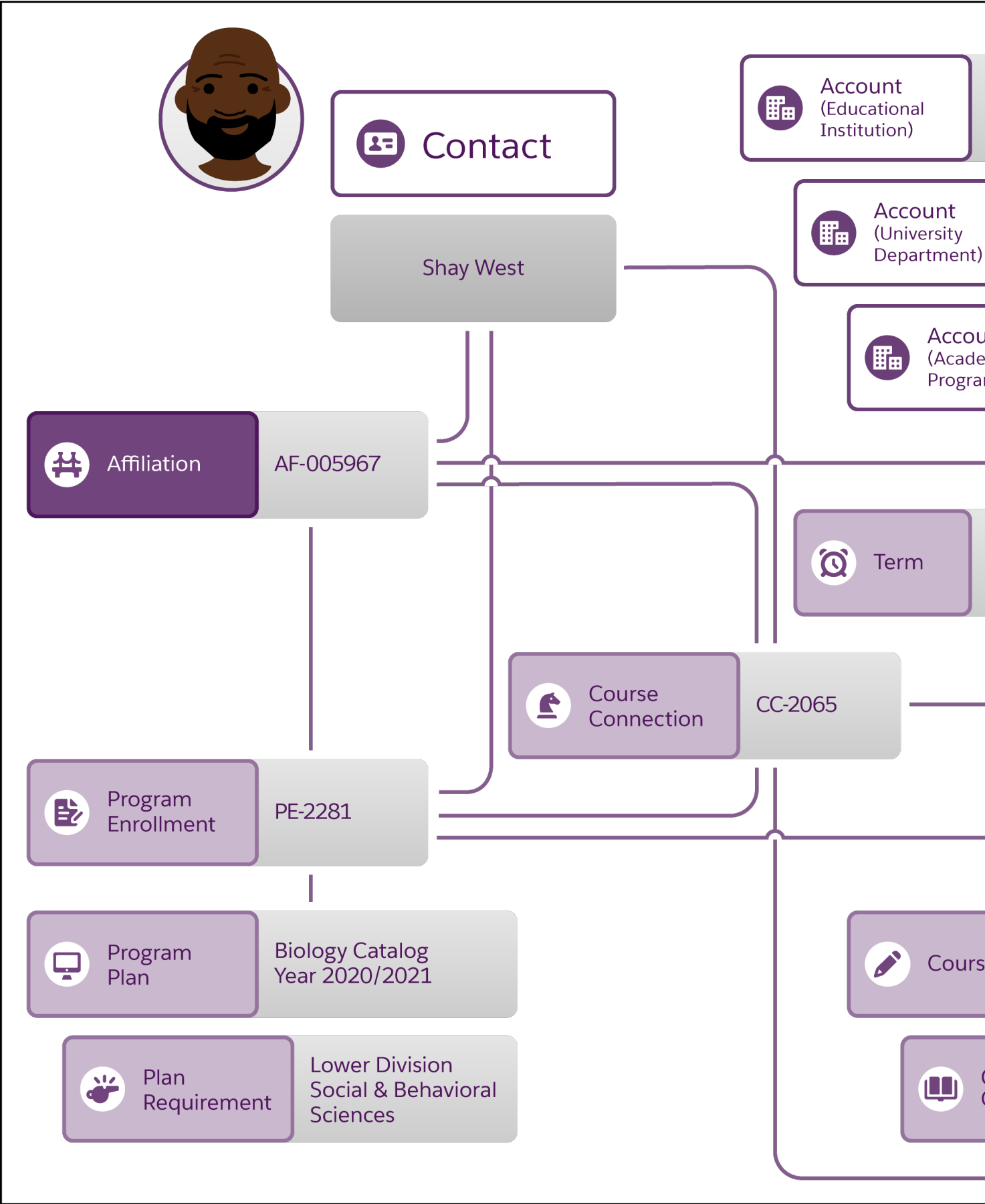
Vaikka jäsenyystietue yhdistää samat kaksi tietuetta kuin ohjelmaan ilmoittautuminen, se seuraa yleisemmän tason tietoja. Se on yksi yhteyshenkilön useista jäsenyystileistä, ja se seuraa opiskelijoiden, opetushenkilöstön jäsenten ja muiden ihmisten osallistumista kampuksen ja yhteisön organisaatioihin. Ohjelmaan ilmoittautumisen lisätiedot eivät koske kaikenlaista jäsenyyksiä. Ne eivät koske myöskään kaikenlaista yhteyshenkilöitä, minkä vuoksi ohjelmiin ilmoittautumisten dataa seurataan erillisessä objektissa.

Opiskelijoiden ohjelmiin ilmoittautumiset voivat muuttua, kun he miettivät mielenkiinnon kohteitaan ja eri edellytyksiä ennen akateemiseen ohjelmaan sitoutumista. Lisäksi suunnitelmat voivat joskus muuttua. Jos Shay vaihtaa pääainettaan tai jopa koulua, joku varmistaa, että hänen ohjelmiin ilmoittautumiset päivitetään, poistetaan tai lisätään, ja EDA:n automaatio pitää hänen jäsenyystietonsa ajan tasalla.

## Ilmoittautumisten ja ohjelmatarjontojen pisteiden yhdistäminen

Nyt kun olet nähnyt, miten voit mallintaa akateemisten ohjelmien hallintaan käytetyt entiteetit, itse ohjelmat ja ohjelmiin ilmoittautuvat opiskelijat, voimme yhdistää pisteet luodaksemme kokonaiskuvan näiden objektien suhteista.

Tarkasta tässä kaaviossa kuvatut yhteydet, jotka kertovat osan biologiaa pääaineenaan opiskelevan Shay Westin akateemisesta tarinasta – hänen yhteyshenkilötietueensa, yhdistetyt tilinsä, pääaineen ohjelmaan ilmoittautuminen, hänelle kohdistettu ohjelmasuunnitelma ja akateemisen suunnitelman vaatimukset.



## Ohjelmiin ilmoittautumiset vs. kurssit

Ohjelmiin ilmoittautumisten tarkoituksena on seurata opiskelijoita, jotka ilmoittautuvat tutkinto-ohjelmiin, muuntotyyppeihin akateemisiin ohjelmiin ja muihin ohjelmiin.

Jos haluat seurata yksittäisille kursseille ilmoittautuvia opiskelijoita, käytä Kurssiyhteys-objektia, joka liittää yhteyshenkilön kurssitarjontaan. Lisätietoja on kohdassa [Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen](#).

## Läsnäolon mallintaminen

Seuraa opiskelijoiden läsnäoloja ja osallistumista Läsnäolotapahtuma-objektin avulla.

### Läsnäolon mallintaminen

Läsnäolotapahtuma-objekti auttaa seuraamaan opiskelijoiden myöhästymisiä tai poissaoloja, poissaolojen syitä ja läsnäoloja koko jakson ajalta.

Läsnäolotapahtuman tietue on liitetty aina yhteyshenkilön ja se sisältää päivämäärän. Muut lisätiedot, kuten koskeeko poissaolo tiettyä kurssiyhteyttä tai onko poissaololle hyväksyttävä syy, ovat valinnaisia. Jos instituutiosi seuraa myöhästymisiä tai päivän osittaisia poissaoloja, voit myös seurata saapumis-, lähtemis- ja paluuaikoja.

Katsotaanpa, miltä esimerkkiyhteyshenkilön läsnäolotapahtumien tietueet voisivat näyttää. Clare Karombo on viimeisen lukuvuoden opiskelija Daisy Bates Academy -koulussa, jossa kaikki viimeisen lukuvuoden opiskelijat osallistuvat projektipohjaiseen seminaariin nimeltään Opiskelijoiden integroitu oppiminen. Kurssiyhteystietue CC-0048 edustaa Claren osallistumista oppitunneille. Ohjaaja seuraa osallistumista viikoittaisilla tarkastuksilla. Clare on ollut tämän jakson aikana muutaman kerran poissa hyväksytystä syystä.

### Läsnäolotapahtumien tietueet

| Läsnäolotapahtuma<br>nimi | Kurssiyhteys | Ei<br>hyväksyttävää<br>syytä | Päivämäärä | Syy         | Kuvaus                       |
|---------------------------|--------------|------------------------------|------------|-------------|------------------------------|
| AE-0128                   | CC-0048      | □                            | 10.10.2019 | Perhe       | Isovanhemman kuolema.        |
| AE-0992                   | CC-0048      | □                            | 19.5.2012  | Muu         | Matka sulkapalloturnaukseen. |
| AE-1067                   | CC-0048      | □                            | 12.12.2019 | Sairausloma | Äkillinen lääkärikäynti.     |

Poissaolot ovat joskus merkki siitä, että opiskelijan elämässä on tapahtunut jotain, johon tulisi kiinnittää tarkemmin huomiota. Claren tapauksessa hänen opettajansa kuitenkin näkee, että Clare on muutoin täsmällinen ja läsnä ja osallistuu tiiviisti yhteisönsä suulliseen

historiaprojektiin. Clare on matkalla valmistumiseen, eivätkä hänen läsnäolotietonsa vaikuta olevan aihetta huoleen.

## Opiskelijoiden arvosanojen mallintaminen

Käytä Jakson arvosana -objektia laatiaksesi yleisen tason kokonaiskuvan opiskelijan suorituskyyvystä.

### Opiskelijoiden arvosanojen mallintaminen

Instituutiot käyttävät tavallisesti oppimisen hallintajärjestelmää (LMS) tai opiskelijatietojärjestelmää (SIS) tallentaakseen säännöllisiä arvosanojen arviointeja, kuten kotitehtäviä ja kokeita. EDA:ssa keskitymme luomaan yhtenäisen 360 asteen näkymän opiskelijan profiliin, joka ei korvaa LMS- tai SIS-järjestelmääsi, vaan täydentää sitä. Käytä Jakson arvosana -objektia mallintaaksesi opiskelijoiden tärkeimmät arvosanojen välitavoitteet, jotta voit laatia yleisen tason kokonaiskuvan heidän suorituskyyvystään – yksittäisiltä oppitunneilta ja heidän koko opinnoistaan.

Jakson arvosanan tietue sisältää opiskelijan kurssitarjonnan arvosanan käyttämällä valitsemaasi arvosteluasteikkoa – kirjainta, numeroa tai prosenttilukua. Se voi myös luokitella arvosanan, esimerkiksi Läpäisty- ja Ei läpäisty -kategorioihin. Jaksojen arvosanat edustavat arvosanojen tärkeimpiä välitavoitteita, jotka vastaavat useita jaksoon sisältyviä arvostelujaksoja, joten voimme olettaa, että yksi kurssitarjonta johtaa useisiin jaksojen arvosanojen tietueisiin jokaiselle opiskelijalle.

Oletetaan esimerkiksi, että ohjaaja kirjaa nämä jaksojen arvosanojen tietueet opiskelijalle Lexi Carvalho syyslukukauden 2021 jakson Todennäköisyysteorian perusteet -kurssitarjonnassa.

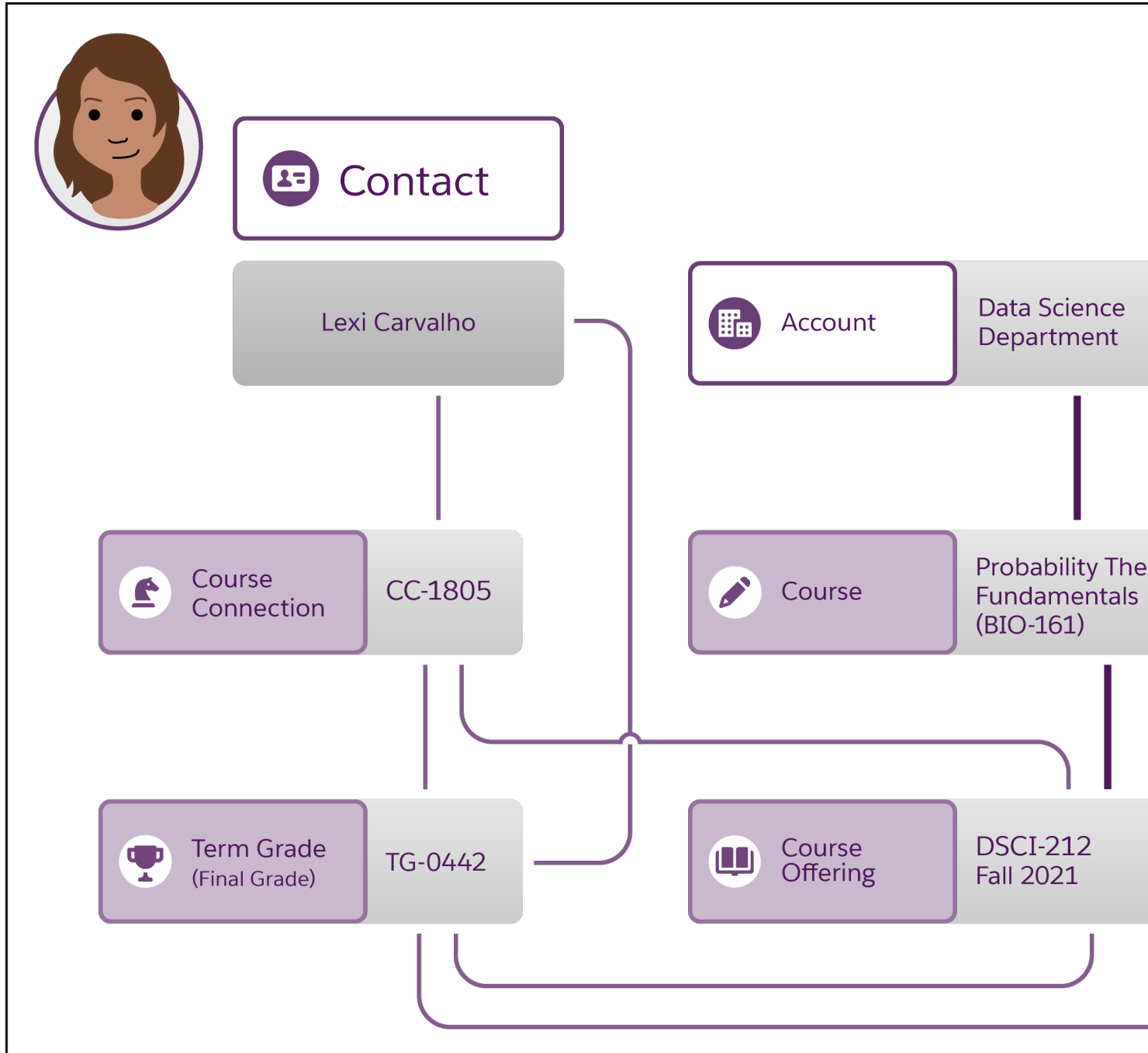
#### Jaksojen arvosanojen tietueet

| Jakson arvosanan nimi | Yhteyshenkilö | Kurssitarjonta         | Kurssiyhteys | Jakso      | Tyyppi              | Numeroarvo | Tulos    |
|-----------------------|---------------|------------------------|--------------|------------|---------------------|------------|----------|
| TG-0330               | Lexi Carvalho | DSCI-212<br>Syksy 2021 | CC-1805      | Syksy 2021 | Jakson väliarvosana | 87,00000   | Läpäisty |
| TG-0442               | Lexi Carvalho | DSCI-212<br>Syksy 2021 | CC-1805      | Syksy 2021 | Lopullinen arvosana | 92,75000   | Läpäisty |

Jakson arvosana -objekti on yhteydessä moniin muihin objekteihin ja yhdistää niiden dataa. Arvosanoihin liittyvien kenttien lisäksi jakson arvosanan tietueessa on kenttiä, jotka noutavat tietoja näistä tietueista:

- Yhteyshenkilötietue, joka edustaa opiskelijaa.

- Kurssitarjontatietue, joka edustaa tarjotun kurssin esiintymää..
- Kurssiyhteystietue, joka edustaa opiskelijan ilmoittautumista kurssitarjontaan.
- Jakсотietue, joka on kurssitarjonnan määrittämä, koska kurssitarjonta on liitetty aina tiettyyn jaksoon.



Nämä objektien yhteydet tarkoittavat, että kun olet kerännyt jaksojen arvosanojen datan ja lisännyt Jakson arvosana -kentän kurssitarjontojen, yhteyshenkilöiden ja muiden tarvittavien tietueiden sivuasetteluun, opiskelijoiden arvosanojen tarkasteleminen eri asiayhteyksissä on helppoa. Tarkasta kurssitarjontatietueesta kaikki jakson arvosanat, jotka on annettu

kurssin esiintymään ilmoittautuneille opiskelijoille. Tarkasta esimerkiksi Lexi Carvalhon yhteyshenkilötietueesta hänen jaksojen arvosanansa ja kurssiyhteytensä. Voit myös määrittää raportteja ja mittaristoja valvoaksesi opiskelijoiden edistymistä ja suorituskyykyä ennakoivasti.

**Note**

Jos haluat seurata arvosanojen keskiarvoja, käytä Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektin Keskiarvosana-kenttää.

## Sertifikaattien ja valtakirjojen hallinta

Seuraa yksittäisen henkilön saavutuksia käyttämällä Akateeminen sertifikaatti- ja Valtakirja-objekteja.

### Sertifikaattien ja valtakirjojen hallinta

Opiskelijan keskiarvosana ja suorittamat kurssit eivät ole ainoita tapoja mitata menestymistä. Useimmat instituutiot haluavat laajemman ja kattavamman kuvan jokaisesta opiskelijasta. Mitä he saavuttivat luokkahuoneessa ja sen ulkopuolella? Saivatko he muita tunnustuksia todistuksen lisäksi? Opetushenkilöstön ja työntekijöiden vastaavien tietojen seuraaminen on myös tärkeää joillekin instituutioille. Mitä lisenssejä yksityishenkilö tarvitsee valtuutuksen ylläpitämiseen? Mitä muita sertifikaatteja henkilökunnalla on? Voit seurata kaikkia näitä tietoja käyttämällä Akateeminen sertifikaatti- ja Valtakirja-objekteja.

### Akateemiset sertifikaatit vs. valtakirjat

Tutustutaanpa ensin akateemisen sertifikaatin ja valtakirjan välisiin eroihin.

#### **Akateeminen sertifikaatti**

Edustaa diplomia, tutkintoa tai akateemista sertifikaattia, jonka opiskelija on ansainnut. Nämä tietueet on liitetty yhteyshenkilön koulutushistoriatietueeseen. Alla on esimerkkejä sertifikaateista.

- Trailblazer Academyn tarjoama High School -diplomi
- Connected Universityn tarjoama kandidaatin tutkinto musiikissa
- Sertifikaatti, joka todistaa opettaja suorittaneen koulutusohjelman

#### **Valtakirja**

Edustaa toimialan tai organisaation saavutusta. Se on yksiosainen sertifikaatti, joka ei sisällä muita osia. Valtakirjat voivat olla kunniamerkkejä, opintopisteettömiä sertifikaatteja tai lisenssejä. Nämä tietueet on liitetty yhteyshenkilön attribuuttitietueeseen. Alla on esimerkkejä valtakirjoista.

- Kunniamerkki, joka instituutiosi on myöntänyt tietystä saavutuksesta

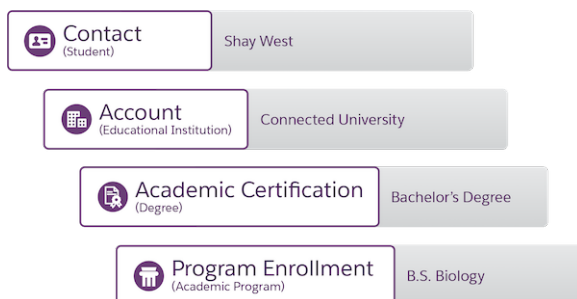
- Osavaltion tarjoama opetuslupa
- Linja-auton kuljettajan kaupallinen ajokortti

## Yhteyshenkilön saavutuksien seuraaminen

Voit käyttää Akateeminen sertifikaatti- ja Valtakirja-objekteja Koulutushistoria- ja Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektien kanssa saadaksesi kokonaiskuvan opiskelijan saavutuksista. Voit nähdä, että opiskelija on ansainnut tutkinnon tietystä instituutiosta suorittamalla tutkinto-ohjelman.

Esimerkiksi Shay West ansaitsi biologian kandidaatin tutkinnon Connected University -yliopistosta. Nämä eri objektit toimivat yhdessä seuraavalla tavalla luodakseen kokonaiskuvan Shayn saavutuksista.

- Shay West on yhteyshenkilö.
- Connected University on tili, jonka tietuetyyppi on Oppilaitos.
- Kandidaatin tutkinto on akateemisen sertifikaatin tietue, jonka tietuetyyppi on Tutkinto.
- Biologian kandidaatti on ohjelmaan ilmoittautumisen tietue, jonka tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma.



## Saavutuksien tarkasteleminen yhteyshenkilötietueessa

Shayn ansaitsemat diplomit ja tutkinnot näytetään hänen yhteyshenkilötietueensa Koulutushistoria-osiossa. Jokainen koulutushistoriatietue sisältää oppilaitoksesta ansaitun sertifikaatin.

Muut valtakirjat, kuten kunniamerkit, sertifikaatit ja lisenssit, näytetään vastaavasti Shayn yhteyshenkilötietueen Attribuutit-osiossa. Jokainen attribuuttitietue sisältää oppilaitoksesta ansaitun valtakirjan.



## Valtakirjan tunniste -kentän lisääminen Tili- ja Yhteyshenkilö-objekteihin

Joillakin valtakirjoilla on kansainvälinen resurssitunniste, joka tunnistaa valtakirjan yksilöllisesti. Voit luoda mukautetun Valtakirjan tunniste -kentän ja lisätä sen tilien ja yhteyshenkilöiden sivuasetteluihin.

Valtakirjan tunniste -kentän lisääminen sivuasetteluihisi:

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Napsauta **Objektien hallinta** -välilehteä.
3. Napsauta objektia, johon haluat lisätä Valtakirjan tunniste -kentän.
4. Napsauta **Kentät ja suhteet** ja napsauta sitten **Uusi**.
5. Napsauta **Teksti** ja napsauta sitten **Seuraava**.
6. Kirjoita Kentän otsikko -kenttään `valtakirjan tunniste`.
7. Syötä Pituus-kenttään 255.
8. Syötä Kentän nimi -kenttään `valtakirjan_tunniste`.
9. Kirjoita Kuvaus- ja Ohjeteksti-kenttiin `Kansainvälinen resurssitunniste, joka tunnistaa tilin yksilöllisesti valtakirjoja varten`.
10. Valitse **Identtiset arvot eivät ole sallittuja** -valintaruutu.

11. Varmista, että **Tulkitse "ABC" ja "abc" identtisiksi arvoiksi (isoja ja pieniä kirjaimia ei erotella)** -vaihtoehto on valittuna.
12. Valitse **Määritä tämä kenttä yksilöiväksi tietuetunnukseksi ulkoisesta järjestelmästä** -valintaruutu ja napsauta **Seuraava**.
13. Valitse profilit, joille haluat lisätä Valtakirjan tunniste -kentän, ja napsauta **Seuraava**.
14. Valitse sivuasettelut, joihin haluat lisätä Valtakirjan tunniste -kentän, ja napsauta **Tallenna**.

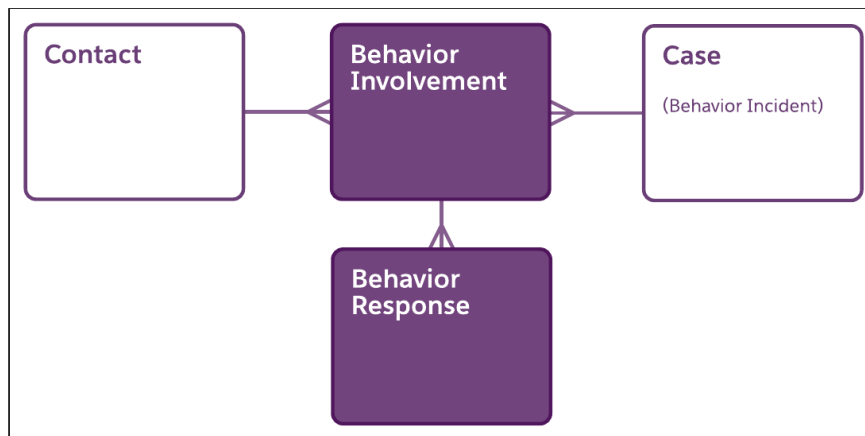
## Käytöksen hallinnan mallintaminen

Valvo opiskelijoiden käytöstä Tapaus-, Yhteyshenkilö-, Riitatilanne- ja Käytösreaktio-objekteilla.

### Käytöksen hallinnan mallintaminen

Joskus opiskelijoiden vuorovaikutukset eivät vastaa instituutiosi käytössääntöjä. Toisinaan opiskelijoiden toiminnot ovat malliesimerkkejä koulusi kunniasäännöistä. Käytä Tapaus-, Yhteyshenkilö-, Riitatilanne- ja Käytösreaktio-objekteja osana käytöksen hallinnan ohjelmaa valvoaksesi ongelmallista ja kiitettävää käytöstä.

Salesforcen vakiomuotoiseen Tapaus-objektiin on lisätty EDA:n mukautettuja kenttiä, jotka seuraavat käytöstapahtuman tyyppiä, ajankohtaa ja sijaintia. EDA:n mukautettu Riitatilanne-objekti on liitosobjekti, joka liittää yksittäisiä yhteyshenkilöitä käytöstapahtumaan, kuten osallistuneet opiskelijat tai opetushenkilöstön jäsenet, jotka todistivat tapahtumaa tai ilmoittivat siitä. Toinen mukautettu objekti, Käytösreaktio, seuraa osallistuneille yhteyshenkilöille suoritettuja korjaavia tai myönteisiä reaktioita.



Tutustutaanpa esimerkkitapahtumaan, jossa oli mukana kaksi tiedelaboratoriossa olevaa opiskelijaa ja joka johti välineiden vaurioitumiseen ja tunteiden loukkaamiseen. Tämä datatietueiden joukko sisältää tapahtuman ja koulun reaktiot.

### Tapaustietueet

| Tapauksen numero | Kategoria           | Sijainti    | Tapahtuman päiväys  |
|------------------|---------------------|-------------|---------------------|
| 00001026         | Koulun käytössännöt | Kampuksella | 23.2.2021 klo 14.45 |

### Riitatilannetietueet

| Riitatilanteen nimi | Tapaus   | Yhteyshenkilö | Rooli      | Kuvaus                                                                                                 |
|---------------------|----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BI-0483             | 00001026 | Pat Runyon    | Syylinen   | Syylistyi suulliseen pilkkaamiseen, joka kärjistyi tönimiseksi. Vaurioitti laboratorion lasivälineitä. |
| BI-0484             | 00001026 | Kelly Parks   | Syylinen   | Syylistyi suulliseen pilkkaamiseen, joka kärjistyi tönimiseksi. Vaurioitti laboratorion lasivälineitä. |
| BI-0485             | 00001026 | Carol Merrit  | Todistaja  | Laboratorioavustaja tuli väliin ja rauhoitti tilanteen.                                                |
| BI-0486             | 00001026 | Israel Laban  | Ilmoittaja | Vastuussa oleva kemian opettaja.                                                                       |

### Käytösreaktiotietueet

| Käytösreaktioiden nimi | Riitatilanne | Yhteyshenkilö | Kuvaus                                                                      |
|------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| BR-6580                | BI-0483      | Pat Runyon    | Lähetetty sovittelukurssille. Sovittelu täytyy suorittaa 2.3.2021 mennessä. |
| BR-6581                | BI-0483      | Pat Runyon    | Määrätty 5 tuntia yhteiskuntapalvelua kampuksella (osasyllisen kanssa).     |
| BR-6583                | BI-0484      | Kelly Parks   | Lähetetty sovittelukurssille. Sovittelu täytyy suorittaa 2.3.2021 mennessä. |
| BR-6584                | BI-0484      | Kelly Parks   | Määrätty 5 tuntia yhteiskuntapalvelua kampuksella (osasyllisen kanssa).     |

Jos päätät käyttää EDA:n käytöksen hallintaominaisuuksia, keräämästäsi datasta tulee tehokas työkalu jatkuvaa valvontaa varten. Käytä Salesforce-raportteja, mittaristoja ja data-analyyssejä pysyäkseen ajan tasalla tapauksen ratkaisemisesta, tunnistaaksesi riskialttiita käytösmalleja ja nähdäksesi, millä tavoin voit auttaa opiskelijoiden menestymään parhaiten.

## Epäiltyjen ja prospektien mallintaminen

Tunnista instituutioosi parhaiten soveltuvat hakijat ja rekrytoi heidät.

### Epäiltyjen ja prospektien mallintaminen

Rekrytointitiimi seuraa epäiltyjä ja prospekteja löytääkseen instituutioosi parhaiten soveltuvat hakijat. Käytä epäiltyjen ja prospektien seuraamiseen Salesforcen vakiomuotoisia Liidi- ja Yhteyshenkilö-objekteja, tässä järjestyksessä. Tässä syy: Prospektit ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita instituutiostasi, joten yhteyshenkilötietueen luominen heille tarjoaa rekrytointitiimillesi tarkempia lisätietoja, jotta he voivat lähestyä potentiaalisia opiskelijoita. Epäillyt taas eivät ole ilmaisseet olevansa kiinnostuneita, joten yhteyshenkilötietueiden luominen heille olisi ennen aikaista. Kun epäilty nostaa kätensä, muunna hänen liidensä yhteyshenkilöksi ja tiliksi.



#### Note

Instituutiosi voi mallintaa epäillyt ja prospektit eri tavoin käyttämällä EDA:n joustavaa arkkitehtuuria. Suosittelemme EDA:lle kuitenkin tätä lähestymistapaa.

Connected Universityn rekrytointitiimi etsii hakijoita itärannikolta. Heillä on luettelo kyseisellä alueella PSAT-kokeen viime aikoina suorittaneista oppilaista, jotka ovat suostuneet jakamaan tietonsa kouluille, mutta jotka eivät ole ottaneet yhteyttä Connected Universityyn. Rekrytointitiimi valmisti luettelon ja toi sen tiedot luodakseen liiditietueet jokaiselle epäilylle. Nyt katsomme tarkemmin epäiltyä nimeltään Louis Lombard.

### Liiditietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                                     | Mitä tietue edustaa...                                             |
|---------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Louis Lombard | Connected University toi testauspalvelusta saatu luettelo. | Epäilty, joka ei ole ilmaissut olevansa kiinnostunut yliopistosta. |

Rekrytointitiimi lähettää kodennettuja markkinointisähköposteja liideille. Louis vastaa ja pyytää lisätietoja Computer Science -ohjelmasta. Rekrytointitiimin jäsen vastaa sähköpostiin ja muuntaa Louisin liiditietueen, mikä luo seuraavat tietueet.

### Yhteyshenkilötietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...          | Mitä tietue edustaa...                                           |
|---------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Louis Lombard | Lousin liiditietue muunnettiin. | Prospekti, joka on ilmaissut olevansa kiinnostunut yliopistosta. |

## Tilitietue

| Tietueen nimi               | Tietue luotiin, kun...           | Mitä tietue edustaa...                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lombard Hallinnollinen tili | Louisin liiditietue muunnettiin. | Prospektin yhteyshenkilötietueen säiliötili, olettaen, että Connected University käyttää hallinnollisten tilien mallia. |

## Mahdollisuustietue

| Tietueen nimi               | Tietue luotiin, kun...           | Mitä tietue edustaa...                                    |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Lombard- Undergrad Fall '22 | Louisin liiditietue muunnettiin. | Prospektin virallinen tilaisuus ilmoittautua yliopistoon. |

Rekrytoija luo myös jäsenyystietueen seuratakseen Louisia prospektina, joka on kiinnostunut Computer Science -ohjelmasta.

## Jäsenyystietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                                           | Mitä tietue edustaa...                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AF-123456     | Rekrytointitiimin jäsen päivittää Louisin yhteyshenkilötietueen. | Louisin mielenkiinto Computer Science -ohjelmaa kohtaan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisaatioksi on määritetty B.S. in Computer Science</li> <li>• Rooliksi on määritetty Prospekti</li> <li>• Tilaksi on määritetty Nykyinen</li> </ul> |

Nyt rekrytointitiimi voi tarjota Louisille henkilökohtaisemman rekrytointikokemuksen, joka keskittyy Computer Science -ohjelman tarjontaan.

Lisätietoja liidien käyttämisestä ja määrittämisestä on kohdassa [Liidi](#). Katso myös liidien tuomista koskevat suosituksemme kohdasta [Suositeltu järjestys datan tuomiseen EDA-järjestelmään](#).

## Sisäänottihakemusten mallintaminen

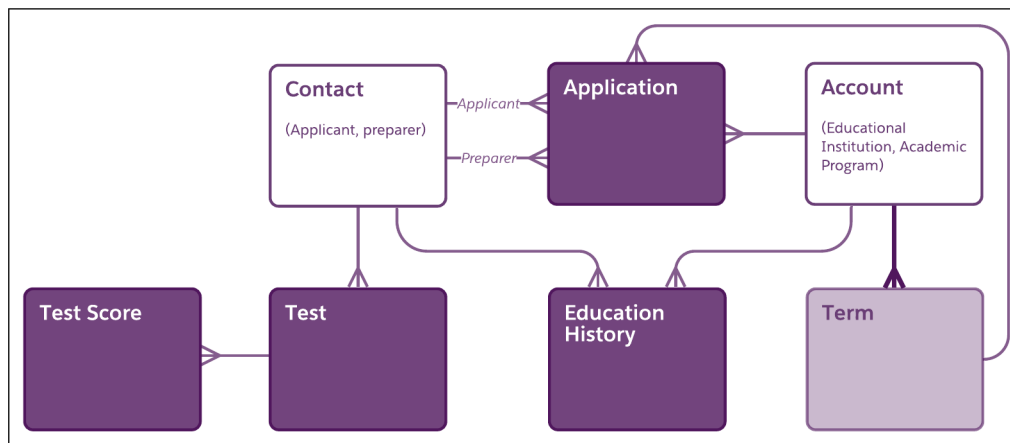
Tarkasta ja hallitse hakijan tietoja, koulutushistoriaa ja ansioluetteloita.

### Sisäänottihakemusten mallintaminen

Hakemusten hallinta EDA:ssa käyttää useita mukautettuja objekteja hakijan tietojen, koulutushistorian ja ansioluetteloiden mallintamiseen – ensisijaisesti Hakemus-, Jäsenyys-, Koulutushistoria-, Koe- ja Koepisteet-objekteja.

Tutustutaanpa ensin näiden sisäänottoon keskittyvien objektien perusteisiin.

- Hakemus-objekti on liitetty yhteyshenkilöön, joka edustaa instituutioon tai ohjelmaan hakevaa henkilöä. Se voidaan liittää myös yhteyshenkilöön, joka laatii hakemuksen hakevan yhteyshenkilön puolesta.
- Hakemustietue koskee aina tiettyä ohjelmaa ja usein tiettyä jaksoa.
- Koulutushistoria-objekti liittää yhteyshenkilön oppilaitoksiin (tileihin), jossa he ovat opiskelleet.
- Koe- ja Koepisteet-objektit auttavat sinua seuraamaan kokeisiin liittyviä tietoja, kuten standardoituja kokeita ja valintakokeita, jos instituutiosi hyväksyy koepisteiden tietoja. Koepistetietue on koetietueen alitason tietue.



Alla on esimerkki, kuinka hakijan datatietueet voidaan jäsentää EDA:ssa. Opiskelija Madison Hadzic on valmistumassa Daisy Bates Academy -koulusta ja hakemassa Connected University -yliopistoon syyslukukaudelle 2021–2022. Alla on kuvattu, miten sisäänotoista vastaava tiimi on seurannut Madisonin alkavaa suhdetta Connected University -yliopistoon alkaen siitä, kun yliopisto kuuli Madisonista ensimmäisen kerran. Jokainen taulukko kuvaa, minkätyyppinen tietue luotiin, milloin ja miksi.

### Yhteyshenkilötietue

| Tietueen nimi  | Tietue luotiin, kun...                                                                                                 | Mitä tietue edustaa...                                                     |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Madison Hadzic | Madison osallistui Connected Universityn virtuaaliseen rekryointitapahtumaan kesällä ja ilmoitti aikomuksestaan hakea. | Opiskelija, joka on kertonut haluavansa opiskella Connected Universityssa. |

### Tilin nimi

| Tietueen nimi                         | Tietue luotiin, kun...                 | Mitä tietue edustaa...                                                                                               |
|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Madison Hadzic<br>Hallinnollinen tili | Madisonin yhteyshenkilötietue luotiin. | Hakijan yhteyshenkilötietueen säiliötili, olettaen, että Connected University käyttää hallinnollisten tilien mallia. |

## Jäsenyyden nimi

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                 | Mitä tietue edustaa...                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AF-123987     | Madisonin yhteyshenkilötietue luotiin. | <p>Madisonin mielenkiinto Connected Universitya kohtaan prospektina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisaatioksi on määritetty Connected University</li> <li>Rooliksi on määritetty Hakija</li> <li>Tilaksi on määritetty Nykyinen</li> </ul> |

Jos Madison hyväksytään kouluun myöhemmin, hänen roolikseen voidaan määrittää jäsenyystietueessa Opiskelija.

## Hakemustietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                    | Mitä tietue edustaa...         |
|---------------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| APP-2681      | Madison aloitti hakemuksensa täyttämisen. | Opiskelijan sisäänottihakemus. |

## Koulutushistoriatietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                                                                                                       | Mitä tietue edustaa...                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| EH-8925       | Connected University saa Madisonin koulutushistoriatiedot hänen hakemuksestaan ja jäsentelee ne koulutushistoriatietueisiin. | Hakijan tämänhetkinen osallistuminen Daisy Bates Academy -oppilaitokseen. |
| EH-8937       | Connected University saa Madisonin koulutushistoriatiedot hänen hakemuksestaan ja jäsentelee ne koulutushistoriatietueisiin. | Hakijan suorittama kesäkurssi Aroha University -oppilaitoksessa.          |

## Koetietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                                                                             | Mitä tietue edustaa...                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| TST-6442      | Connected University saa Madisonin koetiedot hänen hakemuksestaan ja jäsentelee ne koetietueisiin. | Ensimmäinen kerta, kun hakija suorittaa standardoidun ACT-kokeen. |
| TST-6443      | Connected University saa Madisonin koetiedot hänen hakemuksestaan ja jäsentelee ne koetietueisiin. | Hakija suorittaa standardoidun ACT-kokeen uudelleen.              |

## Koepistetietue

| Tietueen nimi | Tietue luotiin, kun...                                                                                  | Mitä tietue edustaa...                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| SCR-3160      | Connected University saa Madisonin koetiedot hänen hakemuksestaan ja jäsentelee ne koepistetietueisiin. | Hakijan ensimmäisen ACT-kokeen tulokset.           |
| SCR-3163      | Connected University saa Madisonin koetiedot hänen hakemuksestaan ja jäsentelee ne koepistetietueisiin. | Hakijan uudelleen suorittaman ACT-kokeen tulokset. |

Admissions Connect tarjoaa lisää objekteja hakemusten vaatimusten hallintaa ja tarkastusprosessia varten. Admissions Connect on Salesforce.org-sovellus, joka mukauttaa EDA:ta entisestään sisäänottojen elinkaarta varten. Lisätietoja on kohdassa [Admissions Connect -dokumentaatio](#)ssa.

## EDA-paketin asentaminen

Lue lisää, kuinka asentaa EDA, mukaan lukien ennakkovaatimukset, yhteensopivuusrajoitukset ja asennetut paketit.

## Edellytykset ja yhteensopivuus

Tutustu asennuksen edellytyksiin, yhteensopivuuden rajoituksiin ja muihin EDA-ratkaisun asennuksessa huomioitaviin asioihin.

### Toiminnolliset vaatimukset

Voit asentaa EDA -ratkaisun Enterprise- ja Unlimited Edition Lightning Platform -organisaatioihin. Enterprise Edition -versioon tai sitä laajempaan versioon sisältyvät profilit ja asetukset ovat pakollisia. Voit käyttää kehitys- ja testaustöihin Developer Edition -organisaatiota.

EDA on ensisijaisesti data-arkkitehtuuri, joka tarjoaa opetuslalle määritettyjä objekteja. Vakionuotoisten Tili- ja Yhteyshenkilö-objektien käyttöoikeudet ovat pakollisia. Vakionuotoisen Tapaus-objektin käyttöoikeudet ovat pakollisia, jos käytät esimääritettyjä käytöksen hallinnan ominaisuuksia.

Tarvittavat lisenssit riippuvat liiketoimintavaatimuksistasi. Jos sinulla on kysyttävää lisenssityypeistä, katso lisätietoja Salesforce-ohjeen [Käyttäjälisenssit](#)-artikkelista ja ota yhteyttä asiakaspäällikkösi.

- Toteutukset perustuvat usein Service Cloud -lisansseihin (tavallisesti opiskelijoiden ilmoittautumisia, neuvonnan tai tapausten hallintaa varten) tai Sales Cloud -lisansseihin (tavallisesti tarjousten ja laskujen tarjoamiseen opiskelijoille).

- Jos sinun täytyy määrittää verkkoportaali, josta hakijat voivat lähettää hakemuksen, tarkastaa hakemuksen tilan ja lisätä liiteasiakirjoja, harkitse toteutuksesi täydentämistä Marketing Cloud -lisenssillä ja yhteisölisensseillä.
- Lightning Platform -lisenssin avulla käyttäjät voivat käyttää EDA :ssa Tili-objektia, Yhteyshenkilö-objektia ja paketin mukautettuja objekteja. Tämä rajoitettu pääsy ei kuitenkaan välttämättä riitä EDA :ssa tavallisesti käytetyille CRM-työnkuluille, jotka käyttävät esimerkiksi Tapaus-, Liidi-, Mahdollisuus- ja Kampanja-objekteja.
- Jos käytät EDA-ratkaisuun perustuvaa Salesforce for Education -tuotetta, kuten Advisor Link tai Gift Entry Manager, pidä mielessäsi, että jokaisella tuotteella on omat toiminnalliset vaatimuksensa.
- Oman toimialueen täytyy olla käytössä organisaatiossasi ennen EDA -paketin asentamista. Voit tarkastaa, onko Oma toimialue käytössä, hakemalla ja valitsemalla Määitykset-valikosta **Oma toimialueeni**. Lisätietoja Oman toimialueen ottamisesta käyttöön on Salesforce-ohjeen aiheessa [Oma toimialue](#).

## NPSP:n EDA:n yhteensopivuus

EDA- ja Nonprofit Success Pack (NPSP) -tuotteita ei ole suunniteltu asennettavaksi samaan organisaatioon. Jos asennat ne yhdessä, Salesforce.org ei voi tarjota tukea organisaatiollesi.

Lisätietoja on kohdassa [Vältä asentamasta NPSP- ja EDA-tuotteita samaan organisaatioon](#).

## Olemassa olevat Salesforce-organisaatiot ja EDA

Jos olet asentamassa EDA -ratkaisua olemassa olevaan organisaatioon, analysoi luomasi mukautetut objektit ja kartoita ne EDA -objekteihin nähdäksesi, soveltuvatko ne yhteen. Jos nykyisen organisaatiosi prosessit eroavat merkittävästi tavasta, jolla aiot käyttää EDA -ratkaisua, eikä nykyisellä organisaatiollasi ja EDA -ratkaisulla ole merkittävästi yhteistä dataa, harkitse EDA -**ratkaisun** toteuttamista erillisessä, nykyiseen organisaatioosi integroitavassa organisaatiossa.

## EDA ja henkilötilit

EDA ei tue henkilötilejä. Voit kuitenkin asentaa sen henkilötilejä käyttävään organisaatioon.

Jos henkilötilit eivät ole vielä käytössä, älä ota niitä käyttöön, koska et voi poistaa niitä käytöstä käyttöönoton jälkeen. Jos haluat poistaa henkilötilit kokonaan, sinun täytyy pyytää uutta Salesforce-organisaatiota ja lisenssin siirtämistä. Siirrä sitten tietosi nykyisestä organisaatiostasi uuteen. Pyydä apua tähän prosessiin asiakaspäälliköltäsi.

Jos sinun täytyy jättää henkilötili käyttöön:

- Varmista, ettet käytä Henkilötili-tietuetyyppeä opiskelijatietueidesi hallintaan. Käytä sen sijaan Hallinnollinen tili- tai Kotitaloustili-tietuetyyppeä.

- Jos aiot muuntaa liidejä, varmista, ettei Henkilötili-tietuetyyppiä ole määritetty liidejä muuntavan käyttäjän profiiliin oletusarvoiseksi tietuetyypiksi.

## Mitä asennus sisältää

Tutustu EDA:n mukana asennettuihin paketteihin ja tunnista komponentit, joita voit mukauttaa.

## Mitä asennus sisältää

Kun asennat EDA- **-ratkaisun**, saat:

- Hallittu paketti, joka sisältää välttämättömän metadatan ja mukautetun koodin. Organisaatiosi ei voi mukauttaa näitä komponentteja, kuten objekteja ja kenttiä. Ne on lukittu rajoitettua muokkausta varten, jotta hallittu paketti voidaan päivittää myöhemmin.
- Ei-hallittu paketti, joka sisältää metadatan mukaiset käyttöoikeusjoukot vakio-objekteille ja eri tietuetyypeille. Järjestelmän pääkäyttäjä voi muokata tai poistaa ei-hallitun paketin metadattaa, pois lukien Hallinnollinen- ja Kotitaloustili-tietuetyypit, jotka EDA -tilimalli vaatii.

Lisätietoja hallituista ja ei-hallituista paketeista on Salesforce-ohjeen aiheessa [Pakettien ymmärtäminen](#).

## EDA-paketin asentaminen

Asenna EDA uuteen tai olemassa olevaan organisaatioon.

## Organisaatioon asentaminen

Lue lisää siitä, mitkä tuotteet voit asentaa Education Data Architectureen (EDA)) **-ratkaisuu**n.

EDA voidaan asentaa Enterprise- ja Unlimited Edition Lightning Platform -organisaatioihin, joilla on lisenssit näille pilvipalveluille:

- Service Cloud – Hallitse opiskelijoiden rekisteröitymistä, neuvomista tai tapausten hallintaa.
- Sales Cloud – Luo opiskelijoille tarjouksia ja laskuja.
- Marketing Cloud ja Experience Cloud, riippuen organisaatiosi liiketoimintatarpeistasi. Määritä verkkoportaali, josta hakijat voi lähettää hakemuksen, tarkastaa hakemuksen tilan, lisätä liiteasiakirjoja ja paljon muuta.

Paras tapa aloittaa EDA :n käyttö on kokeilujakso, joka tarjoaa sovelluksen esimääritettynä uuteen Salesforce-organisaatioon. Jos sen sijaan haluat asentaa EDA :n olemassa olevaan organisaatioon, varmista, että [asennuksen edellytykset](#) täyttyvät.

## Kokeilujakson aloittaminen uudessa organisaatiossa

Jos sinun ei tarvitse asentaa sovellusta olemassa olevaan Salesforce-organisaatioon, käy rekisteröitymässä EDA-[kokeilujakson sivulla](#).

## Salesforcen asentaminen olemassa olevaan organisaatioon

Jos haluat asentaa EDA:n **-ratkaisun** olemassa olevaan organisaatioon kokeilujakson aloittamisen sijaan, käytä asennusohjelmaa.

1. Varmista, että olet kirjautunut ulos kaikista muista Salesforce-organisaatioista. Harkitse incognito-ikkunan käyttämistä, kun kirjaudut sisään haluamaasi organisaatioon.
2. Siirry EDA-sovelluksen [asennussivulle](#).
3. Napsauta **Kirjaudu sisään käynnistääksesi esiasennuksen vahvistuksen**.
4. Valitse **Tuotanto- ja kehitysorganisaatio**, **Sandbox tai Luonnosorganisaatio** tai **Käytä mukautettua toimialuetta**.
5. Hyväksy tuotteen käyttöehdot ja napsauta **Vahvista**.
6. Napsauta **Asenna**.

Jos asennus onnistuu, näet vahvistussivun. Jos kohtaat virheitä, pyydä apua niiden korjaamiseen noudattamalla [Ongelmien raportointi](#) -sivulla kuvattuja ohjeita.

## Suojausten määrittäminen

---

Määritä organisaatiosi käyttöoikeudet antaaksesi instituutiosi kullekin käyttäjälle oikean käyttöoikeustason.

## EDA: Suojausmallissa huomioitavia asioita

Suojaus- ja jakomallisi suunnittelu on olennainen osa toteutustasi. Sillä on monia osa-alueita, joita emme ehdi käsittelemään näissä ohjeissa. Suojausten hallinta Salesforcessa edellyttää järjestelmällistä ja monitasoista lähestymistapaa, joka kattaa organisaatiosi kaikki tasot. Korostamme kuitenkin asioita, jotka pääkäyttäjien tulisi huomioida hallitessaan opiskelijoiden luottamuksellisia tietoja.

## Salesforcen suojausmallin perusteet

Jos et tunne Salesforcen suojausmallin käsitteitä, kuten organisaationlaajuinen jakaminen, käyttöoikeusjoukot, profilit ja jakosäännöt – vähintään – suosittelimme vahvasti, että tutustut ensin perusteisiin näiden resurssien avulla.

- [Hallitse kuka näkee mitä](#) Salesforce-ohjeessa

- [Salesforce-organisaatiosi suojaaminen](#) Salesforce-ohjeessa
- Trailhead: [Datan suojaaminen](#)

Palaa sitten tänne ja tutustu oppilaitosten tietoturvassa huomioitaviin asioihin.

## Oppilaitosten tietoturvassa huomioitavia asioita

Jos oppilaitoksesi on FERPA-lain (Family Educational Rights and Privacy Act) vaatimusten alainen, ota ne huomioon suojausmallissasi. Huomioi opiskelijoiden koulutustietueissa olevien henkilötietojen (Personally Identifiable Information, PII) suojaaminen. Tuotteemme Yhteyshenkilö-objekti sisältää valmiiksi FERPA-valintaruutukentän, joka osoittaa opiskelijat, joiden tietueet ovat FERPA-vaatimusten alaisia. Voit käyttää tätä kenttää halutessasi ja lisätä sille tarvittaessa omaa liiketoimintalogiikkaasi.

Jos oppilaitoksesi on HIPAA-lain kattama järjestö ja HIPAA-vaatimusten alainen, ota nämä vaatimukset huomioon suojausmallissasi, mukaan lukien FERPA-koulutustietueiden ulkopuolella säilytettyjen henkilötietojen (PII) suojaus. Tuotteemme Yhteyshenkilö-objekti sisältää valmiiksi HIPAA-valintaruutukentän, joka osoittaa henkilöt, joiden tietueet ovat HIPAA-vaatimusten alaisia, sekä HIPAA-lisätiedot-tekstikentän (tarkoitettu opiskelijan tiedoille, kuten niiden yhteyshenkilöiden nimet, joilla on lupa kommunikoida opiskelijan kanssa). Voit käyttää näitä kenttiä halutessasi ja lisätä niille tarvittaessa omaa liiketoimintalogiikkaasi.

Voit käyttää useita Salesforcen mukana toimitettuja tietoturvaominaisuuksia luottamuksellisten tietojen suojaamiseen. Tässä muutamia esimerkkejä:

- Määritä organisaationlaajuisiksi oletusasetuksiksi Yksityinen, joka on rajallisin käyttöoikeustaso.
- Tunnista eri osastojen käyttäjien tarvitsemat datan käyttöoikeudet. Luo näiden alueiden rooleille profileja sekä käyttöoikeusjoukkoja myöntääksesi käyttöoikeuksia rooleille tai yksittäisille käyttäjille.
- Luo roolihierarkia myöntääksesi tiettyä käyttäjää ylempänä oleville käyttäjille saman käyttöoikeustason alempana olevien käyttäjien omistamiin tai jakamiin tietueisiin.
- Määritä kenttätason suojausasetukset hallitaksesi, kuka voi käyttää ja muokata tiettyjen tietueiden tiettyjä kenttiä.
- Luo jakosääntöjä myöntääksesi tietueiden käyttöoikeuksia muille käyttäjille kuin tietueiden omistajille.
- Määritä todennus- ja valtuutusmenetelmät hallitaksesi, kuka näkee mitäkin tietoja, milloin, mistä sijainneista ja miltä laitteilta.

Jotkin oppilaitokset käyttävät luottamuksellisten tietojen suojaamiseen myös datan suojausta ylimääräisenä käyttöoikeuksien hallintatyökaluna. Salesforce tarjoaa Shield

Platform Encryption -ratkaisun datan suojaamiseen paikallisesti, mikä tarkoittaa, että data salataan ja sitä säilytetään Salesforce-järjestelmän sisällä. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Datasi tietoturvan parantaminen Shield Platform Encryptionilla](#).

Jokaisella oppilaitoksella on omat tietoturvakäytäntönsä ja lakisääteiset vaatimuksensa, puhumattakaan muiden tietojärjestelmien kanssa käytetyistä ainutlaatuisista Salesforce.org-kokoonpanoista, joten suosittelemme pyytämään neuvoja tietoturvan, lakiasioiden ja säännösten ammattilaisilta.

## Mukautetun kenttätason suojauksen määrittäminen

Päivitä suojauksen käyttöoikeudet käyttäjillesi kohdistamissa profileissa siten, että käyttäjäsi saavat tarvitsemansa käyttöoikeudet.

### Mukautetun kenttätason suojauksen määrittäminen

Määritä oppilaitoksellesi profilien käyttöoikeudet kentille.

1. Hae Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä **Profililit** ja valitse se.
2. Napsauta profilia avataksesi sen asetukset.
3. Napsauta Mukautetun kentän kenttätason suojaus -osiosta päivitettävän asetuksen vierestä **Näytä**.
4. Napsauta **Muokkaa** ja määritä asiaankuuluvat käyttöoikeudet.
5. Tallenna muutokset.

## Käyttöoikeuksien määrittäminen

Päivitä suojauksen käyttöoikeudet käyttäjillesi kohdistamissa profileissa siten, että käyttäjät näkevät vain tarvitsemansa objektit.

### Mukautettujen objektien käyttöoikeuksien määrittäminen

Määritä oppilaitoksellesi profilien käyttöoikeudet mukautetuille objekteille.

1. Hae Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä **Profililit** ja valitse se.
2. Napsauta päivitettävän profilin vierestä **Muokkaa**.
3. Valitse Mukautettujen välilehtien asetukset -osiosta **Oletus käytössä** -vaihtoehto välilehdille, jotka haluat näyttää tälle profiilille sovelluskäynnistimessä, navigointivalikoissa jne.
4. Määritä asiaankuuluvat käyttöoikeudet Mukautettujen objektien käyttöoikeudet -osiossa.
5. Tallenna muutokset.

# EDA:n määrittäminen

Edan määrittäykset ja mukautukset.

## EDA:n perusteiden määrittäminen

Kohdista tietuetyyppejä profileille ja sivuasetteluita tietuetyypeille, jotta käyttäjät voivat käyttää tarvitsemiaan tietueita.

### Tietuetyyppien kohdistaminen profileille

Jotkin tietuetyyppien kohdistukset saattavat olla erilaisia organisaatiossasi, riippuen versiosta, jolla aloitit. Varmista, että nämä tietuetyypit on kohdistettu vähintään Järjestelmän pääkäyttäjä -profilille ja toista nämä toimet muille profileille tarvittaessa.

**Note**

Useimmat tietuetyypit on kohdistettu oletusarvoisesti. Poikkeuksena on Tapaus-objektin vahinkotapahtumien tietuetyyppi.

**Akateeminen sertifikaatti**

Todistus, Tutkinto (oletus) ja Diplomi

**Tili**

Akateeminen ohjelma, Hallinnollinen (oletus), Yritysorganisaatio, Oppilaitos, Kotitaloustili, Urheilujärjestö, Yliopiston osasto

**Attribuutti**

Valtakirja (oletus), Opiskelijalle ominaista

**Tapaus**

Pää (oletusarvo), Vahinkotapahtuma (ei kohdistettu)

Oppilaitos/Henkilökunta, Huoltaja, Opiskelija (oletus)

**Kurssiyhteys**

Oletus, Oppilaitos, Opiskelija (oletus)

**Valtakirja**

Kunniamerkki, Sertifikaatti (oletus), Lisenssi

Mukauta tietuetyyppien kohdistuksia tai lisää kohdistuksia muille profileille tarvittaessa.

1. Kirjoita Määrittäykset-valikon Pikahaku-kenttään `Profiilit` ja valitse **Profiilit**.

2. Napsauta profilia, jolle haluat kohdistaa tietuetyyppejä.
3. Napsauta **Objektiasetukset**.
4. Napsauta objektia, esimerkiksi **Tapaukset**.
5. Napsauta **Muokkaa**.
6. Valitse profilille **Kohdistetut tietuetyypit** ja **Oletusarvoinen tietuetyyppi**.
7. **Tallenna** muutoksesi.

## Sivuasetteluiden kohdistaminen

Objektien, joiden sivuasetteluiden kohdistukset vaihtelevat tietuetyypin mukaan, ja mukautettujen objektien oletusarvoiset sivuasetteluiden kohdistukset saattavat vaatia muutoksia. Varmista, että nämä asetellut on kohdistettu vähintään Järjestelmän pääkäyttäjän -profiilille ja toista nämä toimet muille profileille tarvittaessa.

### Akateemisten sertifikaattien tietuetyypit

- Todistus, Tutkinto ja Diplomi: EDA:N akateemisten sertifikaattien asettelu

### Tilien tietuetyypit

- Akateeminen osasto, Akateeminen ohjelma, Hallinnollinen (oletus), Yritysorganisaatio, Oppilaitos, Urheilujärjestö, Yliopiston osasto: HEDA:n organisaatioiden asettelu
- Kotitaloustili: HEDA:n kotitalouksien asettelu

### Attribuuttien tietuetyypit

- Valtakirja: EDA:n valtakirjojen asettelu
- Opiskelijalle ominaista: EDA:n opiskelijoiden luonteenpiirteiden asettelu

### Tapausten tietuetyypit

- Päätiedot: Tapausten asettelu
- Vahinkotapahtuma: EDA:n vahinkotapahtumien asettelu

### Yhteyshenkilöiden tietuetyypit

- Päätiedot: HEDA:n yhteyshenkilöiden asettelu
- Mukautetut yhteyshenkilöiden tietuetyypit: HEDA:n yhteyshenkilöiden asettelu

### Kurssiyhteyksien tietuetyypit

- Oletus, Oppilaitos ja Opiskelija: HEDA:n kursseille ilmoittautumisten asettelu

### Valtakirjojen tietuetyypit

- Kunniamerkki, Sertifikaatti ja Lisenssi: EDA:n valtakirjojen asettelu

Lisätietoja on kohdassa [Sivuasetteluiden kohdistaminen profileille tai tietuetyypeille](#).

## Kompaktien asetteluiden kohdistaminen

Tee HEDA:n tilien kompaktista asettelusta ja HEDA:n yhteyshenkilöiden kompaktista asettelusta kaikkien tietuetyyppisi ensisijaiset kompaktit asettelut. HEDA:n kompakteja asetteluita ei ole kohdistettu oletusarvoisesti EDA:n tilien ja yhteyshenkilöiden tietuetyyppeihin.

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Napsauta **Objektien hallinta** -välilehteä.
3. Napsauta objektien luettelosta **Tili**.
4. Napsauta **Kompaktit asettelut**.
5. Napsauta **Kompaktin asettelun kohdistus**.
6. Napsauta **Muokkaa kohdistusta**.
7. Valitse **Ensisijainen kompakti asettelu** -valikosta **HEDA:n tilien kompakti asettelu**.
8. **Tallenna** muutoksesi.
9. Toista nämä vaiheet kohdistaksesi HEDA:n yhteyshenkilöiden kompaktin asettelun Yhteyshenkilö-objektille.

Siinä kaikki! Olet nyt valmis aloittamaan EDA:n käytön.

## EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön

Varmista, että EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeudet on kohdistettu kaikille profileille ja käyttöoikeusjoukoille, jotka tarvitsevat ne.

### EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön

Ominaisuudet, kuten EDA-asetukset ja Asetusten terveystarkastus, vaativat EDA:n tiettyjen Apex-luokkien käyttöoikeudet. Riippuen EDA-versiosta, jolla aloitit, Järjestelmän pääkäyttäjä -profiililla saattaa olla jo tämä käyttöoikeus, mutta suosittelemme tarkastamaan, että käyttöoikeudet on kaikille profileille ja käyttöoikeusjoukoille, jotka tarvitsevat ne.

1. Hae ja valitse Määitykset-valikosta **Profiilit**.
2. Napsauta profiilin nimeä, kuten **Järjestelmän pääkäyttäjä**.
3. Napsauta **Apex-luokan käyttöoikeus otettu käyttöön**.
4. Varmista, että tarvittavat Apex-luokat ovat käytössä kullekin ominaisuudelle.

| Ominaisuus                 | Pakolliset Apex-luokat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EDA-asetukset              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CMP_SettingsDataProvider</li> <li>• STG_Base_CTRL</li> <li>• STG_CourseConnections</li> <li>• STG_Courses</li> <li>• UTIL_Describe</li> <li>• AccountModelSettingsController</li> <li>• AccountNamingBatchController</li> <li>• AccountNamingSettingsController</li> <li>• AddressSettingsController</li> <li>• AffiliationsSettingsController</li> <li>• AffiliationsWithProgramEnrollController</li> <li>• ApplicationSettingsController</li> <li>• ContactInfoSettingsController</li> <li>• CourseConnectionSettingsController</li> <li>• EDASettingsController</li> <li>• EducationCloudSettingsController</li> <li>• ErrorSettingsController</li> <li>• HierarchySettingsChangesController</li> <li>• PreferredPhoneEmailBatchController</li> <li>• ProgramSettingsController</li> <li>• ProgramPlanSettingsController</li> <li>• RelationshipSettingsController</li> <li>• ReleaseGateController</li> <li>• VersionCleanupBatchJobController</li> </ul> |
| Asetusten terveystarkastus | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HealthCheckController</li> <li>• HealthCheckGroupController</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Education Cloud -asetukset

Käytä ja hallitse EDA-asetuksia, aktivoi uusin EDA-julkaisu ja löydä hyödyllisiä resursseja.

### Yleiskatsaus

EDA-sovellukseen lisättiin Education Cloud -asetusten sivu EDA-versiossa 1.114 (Summer '21). Se on keskeinen sijainti, josta löydät kaikki Education Cloud -organisaatioosi hallintaan tarvitsemasi asetukset, työkalut ja resurssit.

Education Cloud -asetuksiin sisältyy:

- EDA-asetukset, joilla voi hallita organisaationlaajuista tilimallia, yhteystietoja, suhteita, jäsenyyksiä, kursseja ja ilmoittautumisia, virheitä ja järjestelmätyökaluja.
- Asetusten terveystarkastus, jolla voit etsiä ristiriitoja tai virheitä EDA-asetuksista ja muista Määitykset-valikon asetuksista.
- Julkaisun hallinta -osio, josta voit tarkastaa ja aktivoida uusimman EDA-julkaisun.
- Linkkejä resursseihin, kuten Trailheadiin, Trailblazer Communityyn ja Salesforce.org:in YouTube-kanavaan.

## Education Cloud -asetusten määrittäminen

Education Cloud -asetusten määrittäminen riippuu EDA-versiosta, jolla aloitit.

- Jos aloitit EDA-version 1.114 (Summer '21) tai sitä uudemman kokeiluorganisaatiolla, olet valmis käyttämään Education Cloud -asetuksia.
- Jos aloitit EDA-versiolla 1.114 tai sitä vanhemmalla, myönnä Apex-luokkien käyttöoikeudet ja luo Education Data Architecture -sovellus, joka kattaa Education Cloud -asetusten välilehden määrittämisen.. Varmista sitten, että kaikilla profileilla on sovelluksen käyttöoikeus, ja poista aiemman EDA-sovelluksen käyttöoikeus. Varmista sitten, että kaikilla profileille on välilehtien käyttöoikeus, varsinkin järjestelmän pääkäyttäjällä.
- Jos aloitit EDA-versiolla 1.114 tai sitä uudemmallalla käyttämällä asennusohjelmaa, sinulla on jo Education Data Architecture -sovellus ja Education Cloud -asetusten välilehti. Sinun tarvitsee vain varmistaa, että kaikilla profileilla on välilehden käyttöoikeus tässä artikkelissa kuvatulla tavalla.



### Note

Jos käytät EDA-sovelluksen sijaan mukautettua Lightning-sovellusta, ota Education Cloud -asetusten välilehti käyttöön sille.

## Ennen aloittamista

Nämä muutokset vaikuttavat tapaan, jolla käyttäjät käyttävät EDA-sovellusta. Muista ilmoittaa heille ennen muutosten tekemistä tuotanto-organisaatiossasi, jotta he tietävät, miten käyttää EDA-järjestelmää. Varmista myös, että Oma toimialue on käytössä organisaatiossasi hakemalla ja valitsemalla Määitykset-valikosta **Oma toimialueeni**. Et voi käyttää Education Cloud -asetuksia, jos se ei ole käytössä. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Oma toimialue](#).

## Apex-luokkien käyttöoikeuksien myöntäminen

Käyttäjät tarvitsevat EDA:n tiettyjä Apex-luokkien käyttöoikeudet käyttääkseen Education Cloud -asetusten välilehteä. Riippuen EDA-versiosta, jolla aloitit, Järjestelmän pääkäyttäjä -profiililla saattaa olla jo tämä käyttöoikeus, mutta suosittelemme tarkastamaan, että käyttöoikeudet on kaikille profileille ja käyttöoikeusjoukoille, jotka tarvitsevat ne. Katso Apex-luokkien luettelo kohdasta [EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön](#).

## Education Data Architecture Lightning -sovelluksen luominen

Voit käyttää Education Cloud -asetusten välilehteä Lightning-sovelluksesta, mutta ennen versiota 1.114 julkaistu EDA-sovellus oli Classic-sovellusta. Jos aloitit EDA-versiota 1.114 vanhemmalla versiolla, luo Education Data Architecture Lightning -sovellus.

1. Hae ja valitse Määitykset-valikosta **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta **Uusi Lightning-sovellus**.
3. Syötä sovelluksen nimeksi `Education Data Architecture` ja paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Kehitysnimi-kentän automaattisesti arvolla `Education_Data_Architecture`. Napsauta sitten **Seuraava**.
4. Hyväksy normaali navigointitapa ja Tietokone ja puhelin -laitemuodot. Älä määritä mitään apukohteita. Napsauta sitten **Seuraava**.
5. Määritä kohteet, jotka haluat näyttää välilehtinä Education Data Architecture -sovelluksessa. Lisää mukaan Aloitus, Tilit, Yhteyshenkilöt, Kurssit, Jaksot, Kurssitarjonnat, Ohjelmasuunnitelmat, Käynnistimien käsittelijät ja Education Cloud -asetukset.
6. Napsauta **Seuraava**.
7. Määritä sovelluksen käyttöoikeudet profileille. Aloita myöntämällä käyttöoikeudet vain Järjestelmän pääkäyttäjä -profiilille varmistaaksesi, että sovellus toimii, ennen kuin julkaiset sen muille käyttäjille.
8. Tallenna muutokset.



### Note

Varmista Education Data Architecture -sovellusta määrittäessäsi, että uudelle sovellukselle myöntämäsi käyttöoikeudet vastaavat aiemmalle EDA-sovellukselle myöntämiäsi käyttöoikeuksia.

## Education Data Architecture -sovelluksen käyttöoikeuksien myöntäminen

Kun olet varmistanut, että Education Data Architecture Lightning -sovelluksesi toimii haluamallasi tavalla, lisää siihen käyttäjiä.

1. Hae ja valitse Määitykset-valikosta **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta Education Data Architecture -sovelluksen toimintovalikkoa ja valitse **Muokkaa**.
3. Lisää vaaditut profiilit Valitut profiilit -luetteloon Käyttäjäprofiilit-sivulla.
4. Tallenna muutokset.

**Note**

Jos haluat tehdä EDA-sovelluksesta käyttäjän oletusarvoisen sovelluksen, määritä se haluamasi profiilin Mukautettujen sovellusten asetukset -osiossa.

## EDA-sovelluksen käyttöoikeuden poistaminen

Piilota sovelluskäynnistimestä EDA:n vanha hallittu Classic-sovellus, joka edelsi EDA-versiossa 1.114 julkaistua Education Data Architecture -Lightning-sovellusta.

1. Hae ja valitse Määitykset-valikosta **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta EDA-sovelluksen toimintovalikkoa ja valitse **Muokkaa**.
3. Poista Näkyvissä kaikille profiileille -vaihtoehdon valinta Kohdista profiileihin -osiosta.
4. Tallenna muutokset.

## Välilehden käyttöoikeuden tarkastaminen

Jos aloitit EDA-versiolla 1.114 tai sitä vanhemmalla käyttämällä asennusohjelmaa, varmista, että kaikilla profiileilla on tarvitsemiensa välilehtien käyttöoikeudet.

**Note**

Välilehtien käyttöoikeuksien tarkastustapa riippuu siitä, oletko ottanut profiilien parannetun käyttöliittymän käyttöön Käyttäjien hallinta-asetukset -sivulta. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Profiilien parannetun käyttöliittymän ottaminen käyttöön](#).

Jos olet poistanut profiilien parannetun käyttöliittymän käytöstä:

1. Hae ja valitse Määitykset-valikosta **Profiilit**.
2. Napsauta profiilin nimeä, kuten **Järjestelmän pääkäyttäjä**.
3. Napsauta **Muokkaa**.
4. Tarkasta valitun profiilin asetukset Mukautettujen välilehtien asetukset -osiossa. Varmista esimerkiksi, että Järjestelmän pääkäyttäjä -profiilin Education Cloud -asetukset ovat **Oletus käytössä** ja että EDA-asetukset on **Piilotettu**.

## 5. Tallenna muutokset.

Jos olet ottanut profiilien parannetun käyttöliittymän käyttöön:

1. Hae ja valitse Määritykset-valikosta **Profililit**.
2. Napsauta profiilin nimeä, kuten **Järjestelmän pääkäyttäjä**.
3. Napsauta **Objektiasetukset**.
4. Napsauta **Education Cloud -asetukset** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
5. Valitse Välilehtiasetukset-osiosta **Oletus käytössä** ja tallenna muutoksesi.
6. Napsauta **Objektiasetukset**.
7. Napsauta **EDA-asetukset** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
8. Valitse EDA-asetukset-osiosta **Välilehti piilotettu** ja tallenna muutoksesi.

## Tilimallin asetusten määrittäminen

Määritä ensisijaista tilimalliasi ohjaavat asetukset EDA-asetuksista, mukaan lukien hallinnollisille tileille ja kotitaloustileille käytetyt tilitietuetyypit.

### Tilimallisi hallinnan asetukset

Nämä organisaationlaajuiset EDA-asetukset määrittävät yhteyshenkilöön liitettävän tilin tyyppin – joko hallinnollinen tili tai kotitaloustili.

| Asetus                            | Oletusarvo     |
|-----------------------------------|----------------|
| Oletusarvoinen tilimalli          | Hallinnollinen |
| Hallinnollisen tilin tietuetyyppi | Hallinnollinen |
| Kotitaloustilitietueen tyyppi     | Kotitalous     |

Kun olet valinnut haluamasi ensisijaisen tilimallin, tarkasta kaikki nämä asetukset, jotta yhteyshenkilöille luodaan oikeantyyppiset säiliötilit. Pidä seuraavat ohjeet mielessäsi.

- Oletusarvot toimivat hyvin monille organisaatiolle.
- Jos organisaatiot valitsevat muun ensisijaisen tilimallin kuin käyttövalmis oletusarvo (Kotitalous, kun oletusarvo on Hallinnollinen), muuta Oletusarvoinen tilimalli -kentän arvoa.
- Jos organisaatiosi käyttää hallinnollisille tileille ja kotitaloustileille mukautettuja tietuetyyppejä, määritä kyseiset mukautetut arvot näihin asetuksiin. Jos sinulla on esimerkiksi mukautettu hallinnollisten tilien tietuetyyppi nimeltään Opiskelijatili, muuta Hallinnollisen tilin tietuetyyppi -asetukseksi Opiskelijatili. Jos haluamasi ensisijainen tilimallisi on Hallinnollinen, muuta myös Oletusarvoinen tilimalli -kentän arvoksi Opiskelijatili.

**Note**

Vaikka sinulla voi olla vain yksi ensisijainen tilimalli, organisaatiossasi voi silti olla erilaisia yhteyshenkilöitä – sellaisia, joilla on hallinnolliset tilit, ja sellaisia, joilla on kotitaloustilit. Kun luot yhteyshenkilötietueita, noudata työnkulkua, joka luo niille oikeantyyppisen säiliötilin. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilö](#).

## Oletusarvoisen tilimallin vahvistaminen tai muuttaminen

Oletusarvoinen tilimalli -asetus määrittää haluamasi ensisijaisen tilimallin. Sinun täytyy valita suosikkisi Hallinnollinen tili- ja Kotitaloustili-malleista. Hallinnollinen on alustava oletusarvo. Toisin sanoen, kun luot uuden itsenäisen yhteyshenkilön, sen sisältäväksi tiliksi luodaan automaattisesti hallinnollinen tili.

Varmista, että tämänhetkinen asetus vastaa haluamaasi kokoonpanoa. Jos sinulla on mukautettu tilien tietuetyyppi haluamaasi ensisijaista tilimallia varten, valitse kyseinen mukautettu tietuetyyppi oletusarvoiseksi tilimalliksi. Muutoksia sovelletaan vain muutoksen jälkeen luoduille tileille, ei olemassa oleville tileille.

1. Napsauta Education Cloud -asetusten välilehden Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.

**Note**

Jos et näe Education Cloud -asetusten välilehteä, avaa se sovelluskäynnistimestä. Lisätietoja on kohdassa [Education Cloud -asetukset](#).

2. Valitse EDA Settings -sivulta **Tilimalli** ja tarkasta Oletusarvoinen tilimalli -asetus.
3. Jos haluat muuttaa Hallinnollinen tili -vaihtoehdon Kotitaloustili-vaihtoehdoksi tai päinvastoin tai käyttää mukautettua tietuetyyppeä:
  - a. Napsauta **Muokkaa**.
  - b. Valitse säiliötileille käypä arvo Oppilaitos tai Yritysorganisaatio eivät kelpaa säiliötilien tietuetyypeiksi.
  - c. Tallenna muutokset.

## Hallinnollisille tileille ja kotitaloustileille käytettyjen tietuetyyppien vahvistaminen tai muuttaminen

Hallinnollisen tilin tietuetyyppi- ja Kotitaloustilitietueen tyyppi -asetuksilla täytyy olla eri arvot datan eheyden varmistamiseksi. Tarkasta molemmat tämänhetkiset asetukset. Jos käytät mukautettua tilitietuetyyppeä oletusarvoisen Hallinnollinen tili- tai Kotitaloustili-tietuetyypin sijaan, muuta vastaavan tilitietuetyypin asetusta. Muutoksia sovelletaan vain muutoksen jälkeen luoduille tileille, ei olemassa oleville tileille.

1. Valitse EDA-asetuksista **Tilimalli**.
1. Valitse EDA-asetuksista **Tilimalli**.
2. Tarkasta Hallinnollisen tilin tietuetyyppi- ja Kotitaloustilitietueen tyyppi -kenttien arvot. Varmista, että ne molemmat sisältävät yksilöllisen tietuetyypin.
3. Jos haluat muuttaa jommankumman asetuksen käyttämään mukautettua tietuetyyppiä:
  - a. Napsauta **Muokkaa**.
  - b. Valitse mukautettu tietuetyyppi.
  - c. Tallenna muutokset.

Lisätietoja mukautettujen tilien tietuetyyppien luomisesta on kohdassa [Tili](#).

## Tietoja säiliötileistä ja ylätasen tileistä

Suosittelimme käyttämään tilejä oppilaitoksen kaikille yhteyshenkilöille – opiskelijoille, opettajille ja henkilökunnalle. Joissakin tapauksissa on kuitenkin mahdollista käyttää näille yhteyshenkilöille ylätasen tilejä säiliötilien sijaan, jos opettajien ja henkilökunnan datan hallinnan tarpeet ovat rajalliset. Tavallisesti ylätasen tili edustaa yhteyshenkilön ensisijaista tarkoitusta parhaiten. Esimerkiksi matematiikan osastoa edustava tili voisi olla koulun matematiikan opettajien yhteyshenkilötietueiden ylätasen tili.

Jos käytät tätä lähestymistapaa, vältä lisäämästä ylätasen tilille liian monta alitason yhteyshenkilöä. Katsotaanpa, miten datan määrä vaikuttaa näihin esimerkkeihin.

- Jos matematiikan osasto on kahdentoista opettajan ylätasen tili: Kun vuodet vierivät ja opettajia menee ja tulee, tilin alitason tietueiden määrä nousee vähitellen, johtaen lopulta satoihin yhteyshenkilöihin ennen kuin koulu arkistoi vanhemmat tietueet.
- Jos koulun ylimmän tason Oppilaitos-tilitietue on kaikkien opettajien ja henkilökunnan jäsenten ylätasen tili: Kun vuodet vierivät, tilin alitason tietueiden määrä voi nousta tuhansiin ennen kuin koulu arkistoi vanhemmat tietueet.

Näissä molemmissa tapauksissa ja näillä datamäärillä yhdenkin tietueen omistajuuden muuttaminen tai jakaminen voi käynnistää tuhansia laskutoimia tietueiden päivittämiseksi datahierarkiassa. Kaikki nämä laskutoimet vievät aikaa ja voivat aiheuttaa suorituskykyongelmia.

Lisätehtävänä: Jos mietit, miksi yhteyshenkilöllä täytyy olla joko säiliötili tai ylätasen tili, syynä on Salesforcen tietoturvamalli. Yhteyshenkilöä, jolla ei ole ylätasen tiliä, pidetään yksityisenä. Tämä tarkoittaa, että yhteyshenkilötietue näytetään vain henkilöille, joka loi tai omistaa tietueen, sekä pääkäyttäjätasen käyttäjille. Sitä ei voi jakaa muille käyttäjille, joiden tulisi voida nähdä yhteyshenkilön tiedot selvittääkseen töistään. Lisäksi tämä rajoitus voi johtaa ongelmiin datan laadussa. Jos esimerkiksi yhteyshenkilötietue on olemassa, mutta se ei ole näkyvissä näille käyttäjille, käyttäjä saattaa luoda identtisen tietueen huomaamattaan.

# Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen

Hallitse ja päivitä tilien nimiä EDA:ssa.

## Yleiskatsaus: Tilien nimeäminen

EDA luo hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimet automaattisesti puolestasi tiliin liitettyjen yhteyshenkilöiden nimien perusteella. Kun esimerkiksi luot Mari Korhonen - yhteyshenkilötietueen, EDA luo samanaikaisesti sinulle tilin, jonka nimi on Korhonen Hallinnollinen tili tai Korhonen Kotitalous (riippuen tileille valitsemastasi tietuetyypistä).

Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimet perustuvat oletusarvoisesti yhteyshenkilön sukunimeen. Voit valita jokaiselle tilityypille oman esimääritetyn nimeämismuodon tai valita Muu-vaihtoehdon ja luoda oman mukautetun muotosi. Esimerkiksi:

- Voit esimerkiksi näyttää nimen Korhonen Hallinnollinen tili sijaan nimen Maija Korhonen Hallinnollinen tili.
- Voit myös näyttää nimen Korhonen Kotitaloustili sijaan nimen Maija Korhonen Perhe.

Lisätietoja erityisesti huomioitavista asioista, jotka vaikuttavat liidien yhteyshenkilöiksi muuntamisen yhteydessä luotujen tilien nimeämiseen, on kohdassa [Liidiasetusten määrittäminen](#).

Tämän artikkelin loppuosassa kuvataan, miten voit mukauttaa tilien automaattista nimeämistä.

## Hallinnollisten tilien nimen muodon mukauttaminen

Tilien automaattinen nimeäminen on automaattisesti käytössä hallinnollisille tileille, eikä sitä voi poistaa käytöstä. Hallinnollisten tilien nimet päivitetään automaattisesti, kun yhteyshenkilön sukunimi muuttuu.



### Note

Hallinnollisiin tileihin on liitetty tavallisesti vain yksi yhteyshenkilö. Jos hallinnollisella tilillä on kuitenkin useampi yhteyshenkilö, automaattinen nimeäminen käyttää ensisijaisen yhteyshenkilön nimeä.

Jos haluat muuttaa hallinnollisten tilien nimen muotoa oletusarvoisesta muodosta, joka on **{!Last Name}** Hallinnollinen tili, tee niin vapaasti.

1. Napsauta Education Cloud -asetusten välilehden Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**. Jos et näe Education Cloud -asetusten välilehteä, avaa se sovelluskäynnistimestä tai katso lisätietoja kohdasta [Education Cloud -asetukset](#).

2. Valitse EDA-asetuksista **Tilimalli**.
3. Napsauta **Muokkaa**.
4. Valitse muoto Hallinnollisten tilien nimen muoto -kentästä.
  - **{!Last Name} Hallinnollinen tili** – Luo nimen, kuten Meikäläinen Hallinnollinen tili.
  - **{!{!FirstName}} {!Last Name} Hallinnollinen tili** – Luo nimen, kuten Matti Meikäläinen Hallinnollinen tili.
  - **{!LastName} ({!{!FirstName}}) Hallinnollinen tili** – Luo nimen, kuten Meikäläinen (Matti) Hallinnollinen tili.
  - **Muu** – Määritä oma nimeämiskäytäntösi.
5. Tallenna muutokset.

Nimen oletusarvoisen muodon muuttaminen vaikuttaa uusien hallinnollisten tilien ja yhteyshenkilöiden tilien nimeämiseen, kun yhteyshenkilöiden sukunimet muuttuvat. Se ei päivitä nykyisten hallinnollisten tilien nimiin, jotka eivät ole muuttuneet. Lisätietoja kaikkien hallinnollisten tilien nimien päivittämisestä määrittämäsi muotoon on kohdassa [Kaikkien hallinnollisten tilien tai kotitaloustilien nimien päivittäminen](#).

## Kotitaloustilien nimen muodon mukauttaminen

Sinulla on useita vaihtoehtoja, kun haluat muuttaa kotitaloustilien nimen muodon oletusarvoisesti vaihtoehdosta **{!Last Name} Kotitalous**.

1. Valitse EDA-asetuksista **Tilimalli** ja napsauta sitten **Muokkaa**.

## 2. Valitse muoto Kotitaloustilin nimen muoto -kentästä.

- **{!LastName} Kotitalous** – Luo nimen, kuten Meikäläinen Kotitalous tai Nieminen ja Meikäläinen Kotitalous, riippuen kotitalouden yhteys henkilöiden määrästä.
- **{!{!FirstName}} {!LastName} Kotitalous** – Luo nimen, kuten Matti Meikäläinen Kotitalous tai Maija ja Matti Meikäläinen Kotitalous.
- **{!LastName} ({!{!FirstName}}) Kotitalous** – Luo nimen, kuten Meikäläinen (Matti) Kotitalous, Meikäläinen (Maija Matti) Kotitalous tai Mäkelä (Maija) ja Meikäläinen (Matti) Kotitalous.
- **{!LastName} Perhe** – Luo nimen, kuten Meikäläinen Perhe tai Mäkelä ja Meikäläinen Perhe.
- **{!{!FirstName}} {!LastName} Perhe** – Luo nimen, kuten Matti Meikäläinen Perhe tai Maija ja Matti Meikäläinen Perhe.
- **{!LastName} ({!{!FirstName}}) Family** – Luo nimen, kuten Meikäläinen (Matti) Perhe, Meikäläinen (Maija ja Matti) Perhe tai Mäkelä (Maija) ja Meikäläinen (Matti) Perhe.
- **Muu** – Määritä oma nimeämiskäytäntösi.

## 3. Tallenna muutokset.

Nimen oletusarvoisen muodon muuttaminen vaikuttaa uusien kotitaloustilien sekä sukunimeä muuttavien tilien nimeämiseen. Se ei päivitä nykyisten kotitaloustilien nimien muotoa. Jos esimerkiksi muutat muodon **{!LastName} Kotitalous** muotoon **{!{!FirstName}} {!LastName} Kotitalous**, Korhonen Kotitalous -tilin nimeä ei muuteta muotoon Mari Korhonen Kotitalous. Jos Marin sukunimi kuitenkin muuttuu muotoon Korhonen-Peltonen, tilin nimeämismuodosta tulee Korhonen-Peltonen Kotitalous.

Lisätietoja kaikkien kotitaloustilien nimien päivittämisestä määrittämääsi muotoon on kohdassa [Kaikkien hallinnollisten tilien tai kotitaloustilien nimien päivittäminen](#).



### Note

Mukautuksia, kuten näytettyjen yhteys henkilöiden määrän tai niiden nimien järjestyksen määrittämistä, ei tueta.

## Kotitalouksien automaattisen uudelleennimeämisen ottaminen käyttöön

Kun käytät Kotitaloustili-mallia, kotitaloustilit nimetään automaattisesti, kun luot yhteys henkilön, jota ei ole liitetty vielä kotitalouteen. Määritä käytettävä nimeämiskäytäntö EDA-asetusten Tilimalli-osion Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetuksella.

- Ota Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetus käyttöön nimeäksesi kotitaloustilin automaattisesti uudelleen, kun kotitalouteen lisätään uusi yhteyshenkilö tai olemassa oleva yhteyshenkilö nimitään uudelleen, poistetaan tai siirretään toiseen kotitalouteen.
- Poista Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetus käytöstä estääksesi kotitaloustilien uudelleennimeämisen, kun kotitalouden yhteyshenkilön nimi tai jäsenyys muuttuu.

**Note**

Jos poistat Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetuksen käytöstä, mutta suoritat sitten Päivitä kaikki kotitaloustilit -työn, asetus otetaan automaattisesti käyttöön sivun päivittämisen jälkeen.

## Kaikkien hallinnollisten tilien tai kotitaloustilien nimien päivittäminen

Jos päivität hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimille käytetyn muodon ja haluat kaikkien nykyisten hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien käyttävän uutta muotoa, suorita Päivitä hallinnollisten tilien nimet- tai Päivitä kotitaloustilien nimet -Apex-työ EDA-asetusten Järjestelmätyökalut-osiosta. Nämä asetukset toimivat vain, jos käynnistin ACCT\_IndividualAccounts\_TDTM on käytössä.

**Tärkeää**

Jos sinulla on automatisoituja prosesseja, jotka viittaavat hallinnollisiin tileihin tai kotitaloustileihin (esimerkiksi työnkulkusääntöjä), poista ne käytöstä ennen kuin suoritat jommankumman Päivitä kaikkien tilien nimet -töistä. Kun työ on suoritettu, ota automaatiosi uudelleen käyttöön.

- Päivitä kaikkien hallinnollisten tilien nimet – Päivitä hallinnollisten tilien nimet käyttämällä vain tiliin liitettyä yhteyshenkilöä. Jos tilin ensisijainen yhteyshenkilö on esimerkiksi John Smith ja muutat hallinnollisten tilien nimen muotoa muodosta **{!Last Name}** muotoon **{!FirstName} {!LastName}** ja napsautat Päivitä kaikki, tilin nimi muutetaan muodosta Smith Hallinnollinen tili muotoon John Smith Hallinnollinen tili.

**Note**

Hallinnollisten tilien uudelleennimeäminen toimii vain, kun tilin ensisijainen yhteyshenkilö on liitetty hallinnolliseen tiliin. Jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole liitetty tiliin, tilin nimeä ei muuteta.

- Päivitä kaikkien kotitaloustilien nimet – Päivitä kotitaloustilien nimet käyttämällä **kaikkia** kotitaloustiliin liitettyjä yhteyshenkilöitä. Tämä ominaisuus ottaa Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetuksen käyttöön, vaikka se olisi poistettu käytöstä.

**Vihje**

Jos kotitaloustileilläsi on useita yhteyshenkilöitä, vältä käyttämästä etunimen sisältäviä muotoja, ellet halua sisällyttää kaikkien yhteyshenkilöiden nimiä tiliesi nimiin. Jos esimerkiksi Smith Kotitalous -tili sisältää kaksi aikuista ja kolme lasta, nimen muodon muuttaminen muodosta **{!Last Name}** muotoon **{!FirstName} {!LastName}** luo tilin nimeltään Jane, Jackie, John, Joseph ja Samuel Smith Kotitalous.

## Ohjeita mukautetuille nimien muodoille

Jos käytät tilien nimien muotona Muu-vaihtoehtoa, rakenna käypä muoto noudattamalla seuraavia ohjeita.

## Mukautettujen nimien muotojen rakentaminen

Jos olet määrittänyt tilien nimien muodoksi Muu-vaihtoehdon, rakenna käypä muoto noudattamalla seuraavia ohjeita.

- Jos olet lisäämässä yhteyshenkilökenttää, käytä muotoa **{!kentannimi}**, jossa kentannimi on yhteyshenkilötietueen kentän täydellinen kehitysnimi. Kentän nimen täytyy olla tyyppiä Haku, Teksti, Tekstialue tai Valintaluettelo.
- Varmista, että yhteyshenkilötietueillasi on ihmisten nimille määritettyjä arvoja. Jos esimerkiksi yhteyshenkilötietueen FirstName-kenttä on tyhjä, tilin nimi saatetaan muodostaa väärin.
- Jos käytät **{!FirstName}**-kenttää, lisää sen ympärille ylimääräiset sulkeet **{!}**. Esimerkiksi:  
**{!Salutation} {!FirstName} {!LastName}**

Tämä syntaksi määrittää, mitä kenttiä käytetään yhteyshenkilöistä, joilla on sama LastName.

## Kenttien sisällyttäminen mukautettuihin nimien muotoihin

Voit lisätä hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien mukautettuun nimien muotoon (Muu) minkä tahansa vakioimuotoisen yhteyshenkilökentän (paitsi MiddleName).

**Note**

Jos haluat ottaa MiddleName- ja Suffix-kentät käyttöön, siirry kohtaan **Määrittäykset** > **Käyttöliittymä** ja ota henkilöiden nimien asetukset käyttöön Nimiasetukset-osioista.

Käytä kentän muotona **{!kentannimi}**. Esimerkiksi:

Käytä kentän muotona **{!kentannimi}**. Esimerkiksi:

**{!LastName}, {!FirstName}}**

Kenttien nimet ovat merkkikokoriippuvaisia.

EDA tukee näitä mukautettuja kenttiä: Mailing\_County\_\_c, Other\_County\_\_c, Deceased\_\_c ja Exclude\_from\_Household\_Name\_\_c.

## Tilien nimien muotojen määrittäminen mukautetuissa asetuksissa

Jos määrität mukautetun nimeämismuodon käyttämällä Muu-vaihtoehtoa, suosittelemme, että määrität muodon käyttämällä EDA-asetuksissa olevia nimeämisasetuksia. Voit määrittää sen myös Määrittäykset-valikon Mukautetut asetukset -sivulta käyttämällä kenttien yhdistelmää, mutta se ei ole suositeltavaa.

- Hallintatilin nimeämismuoto- ja Hallintatilin muu nimi -asetukset
- Kotitalouksien tilin nimeämismuoto- ja Kotitalouden muu nimi -asetus

Jos käytät mukautettuja asetuksia, syötä arvot näihin kenttiin huolellisesti. Muista syöttää Nimeämismuoto-kenttään **Muu** ja Muu nimiasetus -kenttään mukautettu nimeämismuoto. Sinun täytyy esimerkiksi syöttää Pääkäyttäjän tilin nimeämismuoto -kenttään arvo **Muu** ja Pääkäyttäjän muu nimi -asetus -kenttään **{!LastName} Pääkäyttäjä**. Jos määrität arvot väärin, esimerkiksi syöttämällä Pääkäyttäjän tilin nimeämismuoto -kenttään arvon **{!LastName} Pääkäyttäjä** ja jättämällä Pääkäyttäjän muu nimi -asetus -kentän tyhjäksi, hallinnollisen tilin nimi näytetään joskus väärin, kun tarkastelet näitä kenttiä EDA-asetuksissa.

## Yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteiden ja puhelinnumeroiden määrittäminen

Hallitse yhteyshenkilöiden sähköposti- ja puhelinasetuksia EDA:ssa.

## Sähköpostiosoite- ja puhelinnumerokentät – esimääritetyt ja mukautetut vaihtoehdot

EDA tarjoaa valmiiksi määritettyjä sähköposti- ja puhelinnumerokenttiä yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteiden ja puhelinnumeroiden seuraamiseen.

- Sähköpostikentät
  - Yliopiston sähköposti
  - Työsähköposti
  - Vaihtoehtoinen sähköposti
  - Ensisijainen sähköposti – Osoittaa kentän, joka sisältää yhteyshenkilön viestejä varten toivoman sähköpostiosoitteen
- Puhelinnumerokentät
  - Kotipuhelin
  - Työpuhelin
  - Matkapuhelin
  - Muu puhelin
  - Ensisijainen puhelin – Osoittaa kentän, joka sisältää yhteyshenkilön puheluita varten toivoman puhelinnumeron

Jos sinun tarvitsee seurata muita tietoja, voit täydentää näitä kenttiä omilla mukautetuilla kentilläsi lisäämällä mukautetun kentän otsikon Ensisijainen sähköposti- tai Ensisijainen puhelin -kentän valintaluetteloarvoksi. Varmista myös, että valintaluettelon otsikko ja API-nimi vastaavat toisiaan tarkalleen. Ristiriidat voivat aiheuttaa virheitä, kun mukautettu sähköpostiosoite tai puhelinnumero tallennetaan yhteyshenkilön ensisijaiseksi sähköpostiosoitteeksi tai puhelinnumeroksi.

| Custom Field Definition Detail                                                                         |                  |             |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|---------|
| <a href="#">Edit</a> <a href="#">Set Field-Level Security</a> <a href="#">View Field Accessibility</a> |                  |             |         |
| Field Information                                                                                      |                  |             |         |
| Field Label                                                                                            | Personal Email   | Object Name | Contact |
| Field Name                                                                                             | PersonalEmail    | Data Type   | Email   |
| API Name                                                                                               | PersonalEmail__c |             |         |

| Values                                                                  |                |                |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| <a href="#">New</a> <a href="#">Reorder</a>                             |                |                |
| Action                                                                  | Values         | API Name       |
| <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Del</a>   <a href="#">Deactivate</a> | University     | University     |
| <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Del</a>   <a href="#">Deactivate</a> | Work           | Work           |
| <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Del</a>   <a href="#">Deactivate</a> | Alternate      | Alternate      |
| <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Del</a>   <a href="#">Deactivate</a> | Personal Email | Personal Email |

Lisätietoja mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen luomisesta: Katso [Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen](#).

## Miten sähköposti- ja puhelinnumerokentät toimivat yhteyshenkilöiden vakiokenttien kanssa

EDA:n -ratkaisun sähköposti- ja puhelinnumerokentät sallivat sinun hallita yhteyshenkilöiden tietoja tarkasti, joten Sähköposti- ja Puhelin-vakiokenttiä ei näytetä EDA:n -ratkaisun sivuasetteluissa.

Vaikka ne ovat piilossa, ne ovat silti tärkeitä. Saatat käyttää näitä kenttiä, ja Salesforce-sovellusalusta käyttää niitä edelleen sähköpostien lähettämiseen ja puheluiden soittamiseen yhteyshenkilöille. Kun asennat EDA :n, pidämme kaikki sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot synkronoituna seuraavalla tavalla.

- Jos yhteyshenkilön Sähköposti- tai Puhelin-vakiokenttä sisältää arvon ja mukautetut kentät (jos sellaisia on) eivät sisällä arvoja, EDA kopioi vakiokentän arvon Vaihtoehtoinen-kenttään sekä määrittää Ensisijainen sähköposti -kentän arvoksi Vaihtoehtoinen ja Ensisijainen puhelin -kentän arvoksi Muu.



### Note

Jos olet korvannut Vaihtoehtoinen-sähköpostikentän otsikon käännöstyökalussa (esimerkiksi muuttanut sen nimeksi Henkilökohtainen sähköposti), muista päivittää myös sen vastaava valintaluetteloarvo Yhteyshenkilö-objektin Ensisijainen sähköposti -kentässä. Muista päivittää uudelleennimetyn Henkilökohtainen sähköposti -kentäsi valintaluetteloarvon otsikko (Henkilökohtainen sähköposti) ja API-nimi (Henkilökohtainen sähköposti) ja varmistaa, että ne vastaavat toisiaan tarkalleen.

- Jos yhteyshenkilön Sähköposti- tai Puhelin-vakiokenttä sisältää arvon ja yksi tai useampi mukautettu sähköposti- tai puhelinnumerokenttä sisältää myös arvon, EDA määrittää Ensisijainen sähköposti- tai Ensisijainen puhelin -kentän vakioasetukseen.
- Jos yhteyshenkilön Puhelin-vakiokenttä ei sisällä arvoa, mutta yksi tai useampi mukautettu puhelinnumerokenttä **sisältää** arvoja, voit valita kentän Ensisijainen puhelin -asetukselle. Valitse EDA-asetuksista **Ihmiset ja ryhmät > Yhteystiedot** ja valitse arvo Oletusarvoinen ensisijainen puhelinnumero -valintaluettelosta.
- Jos yhteyshenkilöllä on yksi sähköpostiosoite- tai puhelinnumeroarvo muussa kentässä kuin Sähköposti- tai Puhelin-vakiokentissä, EDA määrittää kyseisen kentän ensisijaiseksi sähköpostiosoitteeksi tai puhelinnumeroksi ja kopioi sen vakiokenttään.
- Jos yhteyshenkilön Sähköposti- tai Puhelin-vakiokenttä on tyhjä ja myös muut sähköposti- tai puhelinnumerokentät ovat tyhjiä, EDA jättää Sähköposti- tai Puhelin-

kentän tyhjäksi. Kun lisää yhteyshenkilölle yhden tai useamman sähköpostiosoitteen tai puhelinnumeron, Ensisijainen-kenttä on pakollinen – sinun täytyy valita kenttä (esimääritetty tai mukautettu), joka sisältää arvon. Sen jälkeen EDA ottaa valitsemasi Ensisijainen sähköposti- tai Ensisijainen puhelin -arvon ja kopioi sen vakiokenttään.

Lisätietoja esimääritetyistä puhelinnumerokentistä ja muista asetuksista on kohdassa [Ensisijainen sähköposti- ja Ensisijainen puhelin -asetusten määrittäminen](#).

## Ensisijainen sähköposti- ja Ensisijainen puhelin -asetusten määrittäminen

Kaikilla yhteyshenkilöillä on oletusarvoisesti ensisijainen sähköpostiosoite ja ensisijainen puhelinnumero, mutta voit muuttaa oletusasetuksia ESA-asetusten Ihmiset ja ryhmät -sivun Yhteystiedot-osiosta.

## Ensisijainen sähköposti- tai Ensisijainen puhelin -asetuksen ottaminen käyttöön ensimmäistä kertaa

Jos organisaatiosi ei tällä hetkellä vaadi, että yhteyshenkilöillä on ensisijainen sähköpostiosoite tai ensisijainen puhelinnumero, mutta aloitat niiden vaatimisen, suorita Apex-työ Ensisijainen sähköpostiosoite ja ensisijainen puhelinnumero EDA-asetusten Järjestelmä-sivun Järjestelmätyökalut-osiosta. Työ:

- Varmistaa, että yhteyshenkilön ensisijaiseksi arvoksi on määritetty vakiomuotoinen tai mukautettu sähköpostiosoite tai puhelinnumero.
- Varmistaa, että kun yhteyshenkilöllä on vain vakiomuotoiset Sähköpostiosoite- tai Puhelinnumero-tietueet, kyseiset arvot kopioidaan Vaihtoehtoinen-sähköpostikenttään tai Muu-puhelinnumerokenttään ja että Ensisijainen sähköposti -arvoksi asetetaan Vaihtoehtoinen ja Ensisijainen puhelin -arvoksi asetetaan Muu.

Tämä Apex-työ toimii vain, jos:

- Parannettu ensisijaisen puhelimen toiminnallisuus -vaihtoehto on valittu
- Vaadi ensisijainen puhelin -vaihtoehtoa ei ole valittu
- Käynnistimien käsittelijä CON\_PreferedPhone\_TDTM on käytössä

## Ensisijainen sähköposti- ja Ensisijainen puhelin -kenttien ja -valintaluetteloarvojen päivittäminen

Jos aloitit EDA :n käytön ennen versiota 1.89 ja Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -valintaluettelot ovat käytössä organisaatiossasi, Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -valintaluetteloiden esimääritetyt arvosi eivät vastaa päivitettyjä versioita. Lisää tällöin nämä uudet valintaluetteloarvot Yhteyshenkilö-objektin Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -kenttiin, jos haluat versiota 1.89 edeltävien kenttien

otsikoiden vastaavan päivitettyjä versioita (esimerkiksi korjataksesi epäonnistuvat yksikkötestit tai käyttääksesi käännöksiä). Jos et ole varma, millä EDA -versiolla aloitit, katso [Julkaisuversion löytäminen](#).

| Ensisijainen sähköposti -valintaluettelon nimi ennen versiota 1.89 | Valintaluettelon uusi nimi |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Yliopisto                                                          | Yliopiston sähköposti      |
| Työ                                                                | Työsähköposti              |
| Vaihtoehtoinen                                                     | Vaihtoehtoinen sähköposti  |

| Ensisijainen puhelin -valintaluettelon nimi ennen versiota 1.89 | Valintaluettelon uusi nimi |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Koti                                                            | Kotipuhelin                |
| Työ                                                             | Työpuhelin                 |
| Matkapuhelin                                                    | Matkapuhelin               |
| Muu                                                             | Muu puhelin                |

Katso [Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen](#).

## Oletusarvoisten synkronointisääntöjen muuttaminen

Jos oletusarvoiset synkronointisäännöt eivät ole yhteensopivia nykyisten integraatioidesi tai muiden liiketoimintaprosessiesi kanssa , voit muuttaa niitä EDA-asetusten Ihmiset ja ryhmät -sivun Yhteystiedot-osioista.

- Jos haluat käyttää Parannettu ensisijaisen puhelimen toiminnallisuus -ominaisuutta vahvistaaksesi, että Oletusarvoinen ensisijainen puhelinnumero -asetukselle valittu kenttä sisältää arvon, mutta et halua ensisijaisen puhelinnumeron olevan pakollinen yhteyshenkilölle, ota Parannettu ensisijaisen puhelimen toiminnallisuus -ominaisuus käyttöön ja poista Vaadi ensisijainen puhelin -asetus käytöstä.
- Jos haluat valita, mikä puhelinnumerokenttä synkronoidaan Ensisijainen puhelin -kentän kanssa, kun Puhelin-vakiokenttä ei sisällä arvoa tai kun useampi kuin puhelinnumerokenttä sisältää arvon, valitse vaihtoehto Oletusarvoinen ensisijainen puhelinnumero -valintaluettelosta.



### Vihje

Jos haluat säilyttää yhteyshenkilön vakiokenttiin tallennetut arvot, ota kenttien historiatietojen seuranta käyttöön yhteyshenkilöille ja määritä seuranta kyseisille kentille.

Tarjosimme versiossa 1.82 Ensisijainen puhelin -ominaisuuden alustavan julkaisun mukana myös käynnistimien käsittelijän CON\_PREFERREDPHONE\_TDTM, joka varmistaa, että Ensisijainen puhelin -kentän arvo on aina synkronoituna Puhelin-vakiokentän kanssa. CON\_PREFERREDPHONE\_TDTM on käytössä oletusarvoisesti.

Voit hallita Ensisijainen puhelin -ominaisuutta poistamalla tämän käynnistimien käsittelijän käytöstä, mutta suosittelemme vahvasti, että hallitset Ensisijainen puhelin -ominaisuutta EDA-asetuksista sen sijaan. Parannettu ensisijaisen puhelimen toiminnallisuus -asetuksen käyttäminen varmistaa, että käynnistimien käsittelijä vastaanottaa tulevat päivitykset. Näin ei tapahdu, jos määrität käynnistimien käsittelijän olevan käyttäjän hallittavissa.

## Käännösten määrittäminen Ensisijainen puhelin- tai Ensisijainen sähköposti -valintaluetteloiden arvoille

Jos aloitit EDA-versiolla 1.89 tai sitä uudemmalla, Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -valintaluettelot ovat käytössä organisaatiossasi ja yhteyshenkilöiden sivuasettelusi käyttävät vain esimääritettyjä Puhelin- ja Sähköposti-kenttiä, sinun ei tarvitse tehdä muutoksia kääntääksesi Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -valintaluetteloiden arvot EDA:n tukemille kielille.

Jos jompikumpi seuraavista ehdoista täyttyy, sinun täytyy kuitenkin tehdä seuraavat muutokset kääntääksesi Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -valintaluetteloiden kentät oikein.

- Jos aloitit EDA-versiota 1.89 vanhemmalla versiolla ja Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -kentät ovat käytössä organisaatiossasi, päivitä Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -kenttäsi ja valintaluetteloarvosi [Ensisijainen sähköposti- ja Ensisijainen puhelin -kenttien ja -valintaluetteloarvojen päivittäminen](#) -artikkelissa kuvatulla tavalla ja määritä käännökset seuraavalla tavalla.
- Riippumatta siitä, milloin aloitit EDA:n käytön, jos Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -kentät ovat käytössä organisaatiossasi ja yhteyshenkilöiden sivuasettelusi käyttävät muita kuin esimääritettyjä kenttiä (eli käytät mukautettuja kenttiä tai kenttiä, joita ei ole mainittu [Yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteiden ja puhelinnumeroiden määrittäminen](#) -artikkelissa), määritä Ensisijainen puhelin- ja Ensisijainen sähköposti -valintaluetteloiden arvojen käännökset seuraavalla tavalla.

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Hae ja valitse **Käännöstyökalu | Käännöskielten asetukset** ja varmista, että valittu kieli on aktiivinen. Jos sinun tarvitsee lisätä kieli, tee se nyt.

3. Valitse Käännöstyökalu-osioista **Käännä**.
  1. Määritä kieli, johon olet kääntämässä (tässä esimerkissä *Espanja*).
  2. Valitse Asetuskomponentti-valikosta **Valintaluettelon arvo**.
  3. Valitse Objekti-valikosta **Yhteyshenkilö**.
4. Kopioi kentän otsikko (*Teléfono del ayudante*) sivuasettelusta, joka sisältää ei-vakiokentän käännettävällä kielellä (tässä esimerkissä *Espanja*).
5. Liitä kentän otsikko käännöstyökalun Valintaluettelon pääarvon tunnuksen käännös -kenttään ja napsauta **Tallenna**.

| Preferred Phone |                              |
|-----------------|------------------------------|
| Asst. Phone     | <b>Teléfono del ayudante</b> |
| Home Phone      | Teléfono particular          |
| Mobile Phone    | Teléfono móvil               |
| Other Phone     | Otro teléfono                |
| Work Phone      | Teléfono laboral             |

6. Jos loit uusia kenttiä ja valintaluetteloarvoja [Ensisijainen sähköposti- ja Ensisijainen puhelin -kenttien ja -valintaluetteloarvojen päivittäminen](#) -artikkelin mukaan, toista nämä vaiheet jokaiselle luomallesi kentälle.

Katso myös:

- [EDA ja käännökset](#)
- [Julkaisuversion löytäminen](#)

## Osoitteiden ymmärtäminen EDA-järjestelmässä

Katso, miten osoitteita seurataan ja säilytetään EDA-järjestelmässä.

### Johdanto

Opiskelijat ovat luonteeltaan nomadeja. He asuvat kampuksella vuoden ajan, ja ensi vuoden jossain muualla. He lähtevät opiskelemaan ulkomaille. He lähtevät kesäksi kotipaikkakunnalle – tai sitten eivät. Lyhyesti sanottuna: heillä on paljon osoitteita.

Niin on myös opetushenkilöstöllä, henkilökunnalla ja pääkäyttäjillä – kaikilla on vähintään työ- ja kotiosoite. Joskus jopa akateemisilla osastoilla ja ohjelmilla voi olla osoitteita, joita täytyy säilyttää ja hallita Education Data Architecture (EDA) -järjestelmässä.

Onneksi EDA tarjoaa kestävästi osoitteiden hallintaratkaisun, jonka avulla voit:

- seurata ja hallita opiskelijoiden ja muiden yhteyshenkilöiden useita osoitteita käyttämällä kotitaloustilien mallia.
- pitää opiskelijan useat osoitteet synkronoituina häneen liittyvien yhteyshenkilö-, kotitaloustili- ja osoitetietueiden kanssa.
- erotella kotitalouden yhteyshenkilöiden osoitteet toisistaan – esimerkiksi käyttämällä yhtä postiosoitetta opiskelijalle tai toista postiosoitetta opiskelijan vanhemmalle tai huoltajalle.
- ylläpitää yhtä tai useampaa osoitetta opiskelijoille ja yhteyshenkilöille käyttämällä hallinnollisten tilien mallia sekä instituutioiden ja organisaatioiden tileille, kuten akateemisille ohjelmille ja yliopiston osastoille.

EDA:n osoitteiden hallintaratkaisu on tehokas – ja mahdollisesti hämmennystä aiheuttava. Tämä artikkeli sisältää yksityiskohtaisesti:

- Miten ottaa useat osoitteet käyttöön tai pois käytöstä organisaatiossasi
- Missä EDA säilyttää osoitetietoja
- Miten käyttää useita osoitteita kotitaloustilien opiskelijoiden yhteyshenkilöille
- Miten hallita muuntyyppisten tilien osoitteita
- Useiden osoitteiden säilyttämisessä huomioitavat asiat
- Seuraavat vaiheet osoitteiden määrittämisessä ja hallinnassa organisaatiossasi

Kaada siis itsellesi kuppi kahvia, ota mukava asento ja valmistaudu oppimaan kaikki osoitteiden käytöstä EDA-järjestelmässä.

## Useiden osoitteiden hallinta organisaatiossasi

Yhteyshenkilöillä ja tileillä voi olla yksi tai useampi osoite EDA-järjestelmässä.

Useat osoitteet ovat oletusarvoisesti käytössä kotitaloustileille, eikä niitä voi poistaa käytöstä. Ne ovat käytössä myös seuraaville:

- Yhteyshenkilöt
- Hallinnolliset tilit
- Yritysorganisaatioiden tilit

Ne eivät ole käytössä oletusarvoisesti muille tilityypeille, mutta voit muuttaa lähes kaikkia EDA-asetusten oletusasetuksia.

Löydä ohjeet oletusasetusten muuttamiseen [Osoiteasetusten määrittäminen](#) -artikkelista. Jatka kuitenkin lukemista ennen kuin muutat mitään, jotta ymmärrät, miten useiden osoitteiden käyttäminen vaikuttaa kussakin tilanteessa.

## Miksi EDA säilyttää osoitetietoja

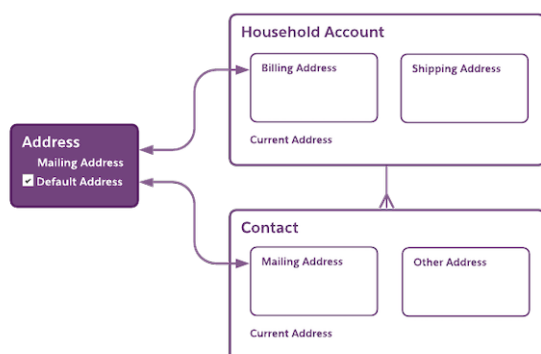
Kun säilytät vain yhtä osoitetta per yhteyshenkilö tai tili, EDA säilyttää osoitetietoja yhteyshenkilö- tai tilitietueessa. Tämä on suoraviivaista. Mutta kun käytät useita osoitteita, EDA käyttää kolmatta objektia: Osoite.

Nyt syvennymme tarkemmin osoite-, yhteyshenkilö- ja tilitietueissa säilytettyihin tietoihin ja miten objektit toimivat keskenään, kun seuraat kotitaloustilin opiskelijoiden yhteyshenkilöiden useita osoitteita. Tämä skenaario on todennäköisesti monimutkaisin – ja tavallisin – syy käyttää useita osoitteita, joten EDA tarjoaa erityisesti suunnitellun synkronointitavan pitääkseen tiedot synkronoituina ja ylläpitääkseen kausiluonteisten osoitteiden ja muiden osoitteiden muutosten joustavuutta.



### Note

Lue tämä osio, vaikka et käyttäisi kotitaloustilejä säiliötilinä. Se tarjoaa perustan hallinnollisten tilien ja muiden tilitietuetyyppien useiden osoitteiden ymmärtämiseen.



## Osoite

Osoite on mukautettu EDA-objekti, joka sisältää osoitteen ja osoitteen kausiluonteisuustiedot. Jokainen osoitetietue kuuluu tilitietueeseen **tai** yhteyshenkilötietueeseen, mutta EDA synkronoi osoitetietueessa olevat osoitetiedot siihen sekä liittyvän yhteyshenkilön että kotitaloustilin tietueen kanssa.

Jokainen osoitetietue on jotakin seuraavista tyypeistä: Koti, Työ, Loma-asunto tai Muu. Nämä tyypit sisältyvät käyttövalmiina EDA-pakettiin, etkä voi luoda muita.

Osoitetietueet sisältävät myös Oletusosoite-valintaruudun. Oletusosoite on yhteyshenkilö- ja kotitaloustilitietueiden tämänhetkinen aktiivinen osoite – eli osoite, johon lähettäisit postia. Vain yksi osoitetietue voi olla kaikkien yhteyshenkilö- tai kotitaloustilitietueiden oletusosoite.

Osoitetietueet sisältävät myös kenttiä, joiden avulla voit määrittää ajanjakson, eli kauden, jolloin osoite on voimassa. Näet osoitetietueen edellisen käyttökerran Viimeisin alkamispäivä- ja Viimeisin päättymispäivä -kentistä.

## Yhteyshenkilö

Jokainen yhteyshenkilötietue voi sisältää kaksi osoitetta: Postiosoite ja Muu osoite. Molemmat ovat mukautettuja yhdistämiskenttiä.

- Postiosoite sisältää Postiosoite: Katuosoite-, Postiosoite: Kaupunki- ja Postiosoite: Osavaltio/provinssi -kentät sekä muita postiosoitteiden komponenttikenttiä.
- Muu osoite sisältää Muu katu-, Muu kaupunki-, Muu osavaltio/provinssi -kentät jne.

Niin kuin osoitetietueilla, myös jokaisella yhteyshenkilön osoitteella on tyyppi: Koti, Työ, Loma-asunto tai Muu.

EDA synkronoi yhteyshenkilön postiosoitteen siihen liittyvän osoitetietueen ja kotitaloustilitietueen laskutusosoitteen kanssa. Alustavan synkronoinnin jälkeen EDA käsittelee yhteyshenkilön postiosoitetta totuuden lähteenä, ja yhteyshenkilötietueen Nykyinen osoite -kentässä näytetään osoitetietueen tunnus. Nykyinen osoite -kentän arvo muuttuu riippuen siitä, mikä osoitetietue on merkitty oletusosoitteeksi ja ovatko kausiluonteisen osoitteen päivämäärät voimassa.

Yhteyshenkilötietueen Nykyinen osoite -kenttä tarkastaa osoitetietueen, joka sisältää yhteyshenkilön postiosoitteen.

Tietyissä olosuhteissa EDA synkronoi myös yhteyshenkilön muun osoitteen kotitaloustilin tietueeseen – mutta vain kerran (älä huoli. Selitämme pian, mitä EDA synkronoi ja milloin).

Yhteyshenkilötietueet sisältävät myös Älä päivitä automaattisesti -valintaruudun. Tämä kenttä sallii sinun ylläpitää kotitalouden yhteyshenkilölle erillistä postiosoitetta. Valitse Älä päivitä automaattisesti -valintaruutu esimerkiksi opiskelijan kotitalouteen kuuluvan vanhemman tai huoltajan yhteyshenkilötietueessa. Tällöin, kun opiskelija muuttaa pois opiskelija-asunnosta ja päivität hänen postiosoitteensa, opiskelijan vanhemman yhteyshenkilötietueen postiosoite ei muutu.

## Tili

Tili on Salesforcen CRM-järjestelmän vakio-objekti, joten sen osoitekentät on tarkoitettu yrityksille. Jokainen tilitietue voi sisältää kaksi osoitetta: laskutusosoitteen ja toimitusosoitteen.

Niin kuin yhteyshenkilötietueen Postiosoite- ja Muu osoite -kentät, Laskutusosoite- ja Toimitusosoite -kentät ovat mukautettuja yhdistelmäkenttiä. Toisin kuin osoite- ja

yhteyshenkilötietueiden osoitekentillä, Laskutusosoite- tai Toimitusosoite-kentillä ei kuitenkaan ole tyyppiä.

EDA synkronoi kotitaloustilin laskutusosoitteen siihen liittyvän osoitetietueen ja yhteyshenkilötietueen postiosoitteen kanssa.

Toimitusosoite synkronoidaan kerran yhteyshenkilön Muu osoite -kentästä, jos ja kun luot yhteyshenkilötietueen, joka sisältää Muu osoite -arvon.

Kotitaloustilit sisältävät myös Nykyinen osoite -kentän, joka tarkistaa Osoite-objektin ja näyttää sinulle laskutusosoitteen osoitetietueen tunnuksen.

Näin Osoite-, Yhteyshenkilö- ja Kotitaloustilit-objektit toimivat yhdessä teoriassa. Nyt katsomme, miten ne toimivat käytännössä.

Useiden osoitteiden käyttäminen kotitaloustilien yhteyshenkilöille  
Määritä yhteyshenkilöitä useilla osoitteilla, kuten loma-asuntojen osoitteilla, kotitaloustilien avulla.

## Uuden yhteyshenkilötietueen luominen

Kun luot uuden itsenäisen yhteyshenkilön – eli kun yhteyshenkilö ei kuulu olemassa olevaan kotitaloustiliin – syötä osoite aina ensin yhteyshenkilötietueeseen. Yhteyshenkilötietueet sisältävät yksityishenkilön kattavammat tiedot kuin kotitaloustilin tietue. Mikä tärkeämpää, uuden yhteyshenkilön tallentaminen luo automaattisesti siihen liittyvät kotitaloustili- ja osoitetietueet, joten perustana oleva datasi on paikkansapitävää heti alusta alkaen.

Sama ei päde päinvastoin: uuden kotitaloustilin tallentaminen ei luo automaattisesti siihen liittyviä yhteyshenkilö- ja osoitetietueita.



### Note

Tässä skenaariossa oletetaan, että oletusarvoinen tilimallisi on Kotitalous. Katso lisätietoja kohdasta [Yhteyshenkilö](#).

Kun luot uuden yhteyshenkilötietueen, jonka Tilin nimi -kenttä on tyhjä ja jonka yksi tai useampi osoitekenttä sisältää arvon, EDA :

- luo asiaan liittyvän kotitaloustilitietueen ja synkronoi yhteyshenkilön postiosoitteen tilin laskutusosoitteeksi. Se synkronoi myös yhteyshenkilön muun osoitteen tilin toimitusosoitteeksi, jos muu osoite on annettu. Tämä on ainoa kerta, kun EDA synkronoi yhteyshenkilön muun osoitteen kotitaloustilin toimitusosoitteeksi.
- luo asiaan liittyvän osoitetietueen ja synkronoi yhteyshenkilön postiosoitteen osoitetietueen postiosoitteekenttiin. Lisäksi se kohdistaa yhteyshenkilötietueen

ensisijaisen osoitetyypin osoitetietueen osoitetyypiksi ja valitsee Oletusosoite-valintaruudun automaattisesti. Jos ensisijaista osoitetyyppiä ei ole määritetty, EDA käyttää oletusarvoisesti tyyppiä Koti.

- tekee yhteyshenkilön postiosoitteesta nykyisen osoitteen.

Voilà! Osoitteet on synkronoitu kaikkiin kolmeen tietueeseen, ja yhteyshenkilön postiosoitteesta tulee oletusosoite ja nykyinen osoite.

The image shows three screenshots of the EDA interface. The first screenshot shows the 'Contact' details for Sophia Rivera, including account name, birthdate, FERPA status, and address information. The second screenshot shows the 'Address' details for 123 Main St, Ann Arbor, MI 48103, including seasonal start/end dates and address type. The third screenshot shows the 'Account' details for Rivera Household, including account name, parent account, website, and address information.

## Uuden yhteyshenkilön lisääminen olemassa olevaan kotitalouteen

Kun lisää uuden kotitalouden jäsenen (yhteyshenkilön) kotitaloustiliin, EDA :

- täyttää yhteyshenkilön postiosoitteen automaattisesti kotitaloustilin osoitteella.
- liittää kotitalouden olemassa olevan tilitietueen uuden yhteyshenkilön postiosoitteeseen.
- soveltaa kotitalouden nykyisen osoitetietueen osoitetyyppiä uuden yhteyshenkilön postiosoitteeseen.

The image shows a screenshot of the EDA interface for the 'Contact' details of Marcella Rivera. It includes fields for account name, birthdate, FERPA status, and address information. The address information section is expanded, showing mailing address, other address, primary address type, secondary address type, and current address.

Jos päätät syöttää uudelle yhteyshenkilölle postiosoitteen, koska heidän osoitteensa on nyt kotitaloustilin tämänhetkinen ensisijainen osoite, EDA :

- luo uudelle postiosoitteelle uuden osoitetietueen.
- tekee uudesta osoitetietueesta oletusarvoisen osoitetietueen kotitaloustilille ja kaikille kotitalouden yhteyshenkilöille (ellei Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehtoa ole valittu yhteyshenkilölle).

**Note**

On eräs tilanne, jossa EDA ei huomioi Älä päivitä automaattisesti -kenttää. Jos jätät uutta kotitalouden yhteyshenkilöä luodessasi postiosoitekentät tyhjiksi ja valitset Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehdon, EDA ei huomioi valintaa, vaan täyttää yhteyshenkilön postiosoitteen kotitaloustilin laskutusosoitteella. Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto on kuitenkin valittuna uudessa yhteyshenkilötietueessa ja se on voimassa myöhemmille päivityksille.

## Osoitteen päivittäminen, kun kotitalouden jäsen muuttaa

Kun opiskelija tai joku muu hänen kotitaloudessaan muuttaa pois, osoitteet täytyy päivittää vastaavasti. EDA pitää kotitaloustilin laskutusosoitteen oletusarvoisesti synkronoituna kotitalouden kaikkien yhteyshenkilöiden postiosoitteen kanssa – ellei Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehtoa ole valittu yhteyshenkilölle. Kun Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto on valittuna, yhteyshenkilön postiosoitetta ei synkronoida kotitaloustilin osoitteen muuttuessa.

Voit päivittää kaikkien kotitaloustilin jäsenten osoitteet seuraavin tavoin.

- (Suositeltu) Luo uusi osoitetietue tilin Osoitteet-viiteluettelosta ja määritä se oletusosoitteeksi.
- Muokkaa tilitietueen laskutusosoitetta.
- Muokkaa kotitalouden minkä tahansa yhteyshenkilötietueen postiosoitetta.

Kun teet niin, EDA :

- luo uuden osoitetietueen ja määrittää sen oletusosoitteeksi.
- päivittää kotitaloustilin laskutusosoitteen ja kotitalouden kaikkien yhteyshenkilöiden postiosoitteen uudella osoitteella (paitsi yhteyshenkilöille, joilla on Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto valittuna).

Lisätietoja on kohdassa [Osoitetietueiden luominen](#).

## Kausiluonteisen osoitteen luominen

Osoitetietueen kausiluonteiset kentät sallivat sinun tehdä osoitteesta automaattisesti nykyisen osoitteen määritetyn ajanjakson ajaksi. Oletetaan esimerkiksi, että opiskelija Sophia

aikoo viettää lukukauden Pariisissa (olemme ehkä hieman kateellisia Sophialle). Luo hänen Left Bank -asunnolleen osoitetietue ja käytä kausiluonteisia kenttiä osoittaaksesi, milloin osoite on voimassa – eli milloin se on Sophian yhteyshenkilö- ja tilitietueiden nykyinen osoite.

| Address: Boulevard Saint-Germain, Paris, 75007... |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Seasonal Start Day                                | 31 |
| Seasonal Start Month                              | 1  |
| Seasonal End Day                                  | 30 |
| Seasonal End Month                                | 4  |

| Details                 |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| Address ID              | A-00002                  |
| Parent Account          | Rivera Household         |
| Parent Contact          | Sophia Rivera            |
| Address Type            | Other                    |
| Mailing Street          | Boulevard Saint-Germain  |
| Mailing Street2         |                          |
| Mailing City            | Paris                    |
| Mailing State/Province  |                          |
| Mailing Zip/Postal Code | 75007                    |
| Mailing Country         | France                   |
| Default Address         | <input type="checkbox"/> |
| Seasonal Start Day      | 31                       |
| Seasonal Start Month    | 1                        |
| Seasonal Start Year     | 2,022                    |
| Seasonal End Day        | 30                       |
| Seasonal End Month      | 4                        |
| Seasonal End Year       | 2,022                    |
| Latest End Date         |                          |
| Latest Start Date       |                          |

Tässä esimerkissä Boulevard Saint-Germain on Sophian osoite 1. helmikuuta – 30. huhtikuuta 2022.

EDA käsittelee kausiluonteisen osoitteen päivitykset osana öille ajoitettuja töitä kauden alkamispäivänä. Jos haluat osoitteen astuvan voimaan esimerkiksi 1. helmikuuta, määritä alkamispäiväksi 31. tammikuuta. Jos alkamispäivä on kuitenkin tämänhetkinen päivämäärä tai menneisyydessä, kausiluonteinen osoite astuu voimaan välittömästi.

Kun kausiluonteinen osoite on voimassa, siitä tulee asiaan liittyvien yhteyshenkilö- ja tilitietueiden nykyinen osoite – toisin sanoen kausiluonteinen osoitetietue synkronoidaan yhteyshenkilö- ja tilitietueisiin, ja siitä tulee yhteyshenkilön nykyinen postiosoite ja tilin nykyinen laskutusosoite.

Kauden päättymispäivän jälkeen toinen kausiluonteinen osoite astuu voimaan tai oletusosoitteeksi merkitty osoitetietue palautetaan tili- ja yhteyshenkilötietueiden nykyiseksi osoitteeksi.

Muista valita Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto Sophian kotitalouden muiden jäsenten yhteyshenkilötietueille, ellei Sophian koko perhe lähde hänen mukaansa Pariisiin.

## Huomioitavia asioita käytettäessä useita osoitteita kotitaloustileille

Me ajattelemme Osoite-, Yhteyshenkilö- ja Tili-objektien olevan kolmijalkainen jakkara: EDA voi synkronoida kotitaloustilien useita osoitteita kaikkien näiden kolmen objektin välillä, jolloin data toimii odotetulla tavalla ja jakkara seisoo vakaasti tasapainossa. Jakkaran saa kuitenkin helposti keikkumaan: saatat päivittää tai lisätä osoitteen, mutta muutos ei periydy asiaan liittyvään tietueeseen.

Alla on muutamia kotitaloustilien useiden osoitteiden hallintaan liittyviä asioita, jotka voivat auttaa sinua välttymään ikäviltä yllätyksiltä, odottamattomilta tuloksilta ja ärsyttävästi keikkuvalta jakkaralta.

- Useat osoitteet ovat aina käytössä kotitaloustileille EDA -järjestelmässä. Niitä ei voi poistaa käytöstä, ja ne ovat voimassa, vaikka poistaisit useat osoitteet käytöstä yhteyshenkilöiltä. Huomaa, että EDA-osoiteasetuksissa Kotitaloustili-objekti ei näytä olevan käytössä useille osoitteille, vaikka se on.
- Yhteyshenkilösivun Osoitteet-viiteluettelosta luotuja osoitetietueita ei synkronoida oletusarvoisesti niihin liittyvän kotitaloustilin kanssa. Sinun täytyy valita päätili manuaalisesti, kun luot osoitetietueen. Tästä johtuen suosittelemme, että luot kotitaloustilille lisää osoitteita aina tilin Osoitteet-viiteluettelosta, etkä jäsenenä olevan yhteyshenkilön viiteluettelosta. EDA synkronoi kotitaloustilin lisäosoitteet automaattisesti yhteyshenkilöön.
- Älä oleta, että yhteyshenkilön Osoitteet-viiteluettelo olisi kaikkien asiaan liittyvien osoitetietueiden tarkka luettelo. Siinä ei näytetä kotitaloustilin sivulta luotuja osoitteita. Kun esimerkiksi luot kotitaloustilille lisää yhteyshenkilöitä tilitetueen Yhteyshenkilöt-viiteluettelosta, näet osoitetietueen kotitaloustilin Osoitteet-viiteluettelossa, mutta et uuden yhteyshenkilön Osoitteet-viiteluettelossa.
- Kun sinun täytyy muokata osoitetta (uuden osoitteen luomisen sijaan), muokkaa aina itse osoitetietuetta, äläkä yhteyshenkilön postiosoitetta tai tilin laskutusosoitetta. Osoitetietueen muokkaaminen varmistaa, että tiedot synkronoidaan sekä yhteyshenkilöön että tiliin. Lisätietoja on kohdassa [Osoitteiden muokkaaminen](#).
- Voit merkitä osoitetietueet ei-aktiivisiksi, kun niitä ei tulisi käyttää. Lisätietoja on kohdassa [Osoitteen merkitseminen ei-aktiiviseksi](#).

## Muuntyyppisten tilien useiden osoitteiden hallinta

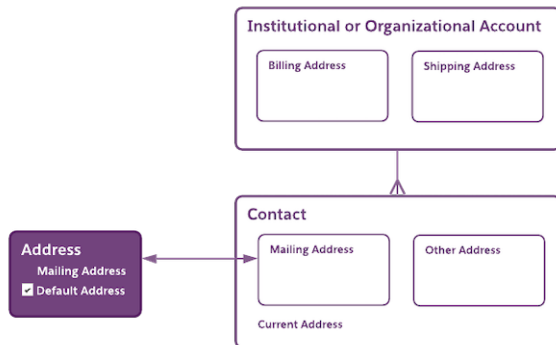
EDA sallii useiden osoitteiden käytön hallinnollisille tileille, instituutioiden tileille ja organisaatioiden tileille, mutta se ei synkronoi niitä samalla tavalla kuin kotitaloustileille.

## Uuden yhteyshenkilötietueen luominen muulle kuin kotitaloustilille

Kun käytät useita osoitteita muille kuin kotitaloustileille ja luot ensimmäistä kertaa uutta yhteyshenkilötietuetta, jonka Tilin nimi -kenttä on tyhjä ja jolla on osoitetietoja, EDA :

- luo asiaan liittyvän osoitetietueen ja synkronoi yhteyshenkilön postiosoitteen osoitetietueeseen.
- kohdistaa yhteyshenkilötietueen ensisijaisen osoitetyypin osoitetietueen osoitetyypiksi. Jos ensisijaista osoitetyyppeä ei ole määritetty, EDA käyttää oletusarvoisesti tyyppiä Koti.

- valitsee Oletusosoite-valintaruudun osoitetietueessa.
- tekee yhteyshenkilön postiosoitteesta nykyisen osoitteen.
- luo asiaan liittyvän tilitietueen, jonka osoitekentät ovat tyhjiä.



Jos haluat liittää yhteyshenkilön postiosoitteen tilin laskutusosoitteeseen, täytä tilin laskutusosoitekentät manuaalisesti. Vaikka osoitteet olisivat samoja, niillä ei ole yhteistä osoitetietuetta eikä niitä synkronoida. Jos päivität jommankumman osoitteen, päivitä toinen manuaalisesti pitääksesi ne synkronoituina.



#### Note

On mahdollista määrittää uudesta yhteyshenkilöstä luotu osoitetietue tilin Nykyinen osoite -kenttään. Tämä kuitenkin vain liittää osoitetietueen tiliin. Laskutusosoitetta ei päivitetä (synkronoida) osoitetietueen postiosoitteen mukaan.

## Muun kuin kotitaloustilin luominen

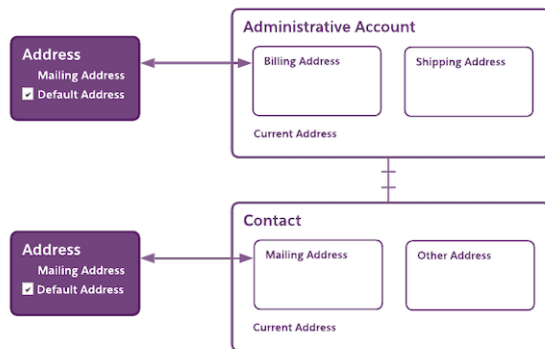
Kun käytät useita osoitteita muille kuin kotitaloustileille ja luot ensimmäistä kertaa uutta tilitietuetta, jolla on laskutusosoite, EDA :

- luo asiaan liittyvän osoitetietueen ja synkronoi laskutusosoitteen osoitetietueen postiosoitteeseen.
- valitsee Oletusosoite-valintaruudun osoitetietueessa.
- tekee tilin laskutusosoitteesta nykyisen osoitteen.

Kun luot tälle tilille yhteyshenkilön, EDA täyttää yhteyshenkilön postiosoitteen tilin laskutusosoitteella, mutta se luo uuden osoitetietueen, vaikka osoitteet olisivat samoja. Tilin laskutusosoitteella ja yhteyshenkilön postiosoitteella ei ole yhteistä osoitetietuetta eikä niitä synkronoida. Jos päivität jommankumman osoitteen, päivitä toinen manuaalisesti pitääksesi ne synkronoituina.

## Muiden kuin kotitaloustilien osoitteiden päivitykset

Muilla kuin kotitaloustileille ja niiden yhteyshenkilöille luotuja lisäosoitteita ei synkronoida.



Uusi osoitetietue liitetään aina yhteyshenkilöön tai tilitietueeseen, josta aloitat. Kun luot uuden osoitteen, voit myös määrittää manuaalisesti pääyhteyshenkilön (kun aloitat tilistä) tai päätilin (kun aloitat yhteyshenkilöstä) liittääksesi uuden osoitetietueen myös kyseiseen tietueeseen. Osoitetietue kuitenkin vain liitetään, eli sitä ei synkronoida: sen määrittäminen nykyiseksi osoitteeksi tai oletusosoitteeksi ei päivitä yhteyshenkilön postiosoitetta (jos aloitit tilistä) tai tilin laskutusosoitetta (jos aloitit yhteyshenkilöstä).

Kun sinun täytyy muokata yhteyshenkilön tai muun kuin kotitaloustilin osoitetta, voit muokata osoitetietuetta tai yhteyshenkilö- tai tilitietueen osoitekenttiä. Yhteyshenkilön postiosoitteeseen tai tilin laskutusosoitteeseen tehdyt muutokset synkronoidaan osoitetietueeseen ja päinvastoin. Muista kuitenkin, että muutoksia ei synkronoida yhteyshenkilön osoitteen kanssa (jos muokkaa tilin osoitetta) tai tilin osoitteen kanssa (jos muokkaat yhteyshenkilön osoitetta).

Voit määrittää muille kuin kotitaloustileille myös kausiluonteisia osoitteita.

Lisätietoja on kohdissa [Osoitetietueiden luominen](#) ja [Osoitteiden muokkaaminen](#).

## Osoitteiden hallinta, kun useat osoitteet eivät ole käytössä

Jos et käytä useita osoitteita hallinnollisille tileille tai organisaatioiden tileille tai niiden yhteyshenkilöille, voit päivittää osoitteet suoraan yhteyshenkilö- tai tilitietueessa.

Siirry tietueeseen, napsauta **Muokkaa**, tee muutoksesi ja tallenna ne. Yhteyshenkilö- tai tilitietue päivitetään. Osoite-objektia ei käytetä, kun useat osoitteet eivät ole käytössä, eikä mitään tietoja tarvitse synkronoida.

## Useat osoitteet ja datan tallennustila

Eräs tärkeä asia useiden osoitteiden käytössä on datan tallennustila.

Jokainen osoitetietue käyttää 2 kt datan tallennustilaa. Vaikka se ei kuulosta paljolta, pienistä puroista syntyy suuri joki. Jos sinulla on 10 000 opiskelijaa, joilla jokaisella on kaksi

osoitetta vuodessa – yksi lukukaudella ja toinen kesälle – tarvitset jo 20 Mt opiskelijoiden osoitetietueille. Neljässä tai kuudessa vuodessa se on 80–120 Mt. Lisäksi tarvitset osoitteita ulkomailla opiskeleville opiskelijoille, muuttaville perheenjäsenille sekä kotona ja työpaikalla työskentelevälle opetushenkilöstölle, joten huomaat, että osoitetietojen tallennustilan tarve kasvaa jatkuvasti.

EDA-pääkäyttäjänä on tärkeää, että pidät organisaatiosi tallennustilaa silmällä. Hae ja valitse Määritykset-valikosta **Tallennustilan käyttö**. Tietojen tallennustilan tämänhetkinen käyttö - taulukko näyttää jokaisen Salesforce-objektin käyttämän tietueiden määrän, tallennustilan määrän ja tallennustilan prosenttiosuuden laskevassa järjestyksessä käytön mukana. Etsi Osoitteet-objekti. Jos ja kun osoitteiden määrä kasvaa liian suureksi, harkitse vanhojen osoitetietueiden poistamista – varsinkin kausiluonteisten osoitteiden. Muista kuitenkin säilyttää kaikki rekrytointiin, sisäänottoon tai edistämiseen tarkoitetut osoitteet.

**Note**

Osoitetietueiden Viimeisin alkamispäivä- ja Viimeisin päättymispäivä -kentät kertovat sinulle, milloin osoite oli viimeksi nykyinen osoite. Ne auttavat määrittämään, ovatko osoitteet enää ajankohtaisia ja voidaanko ne poistaa.

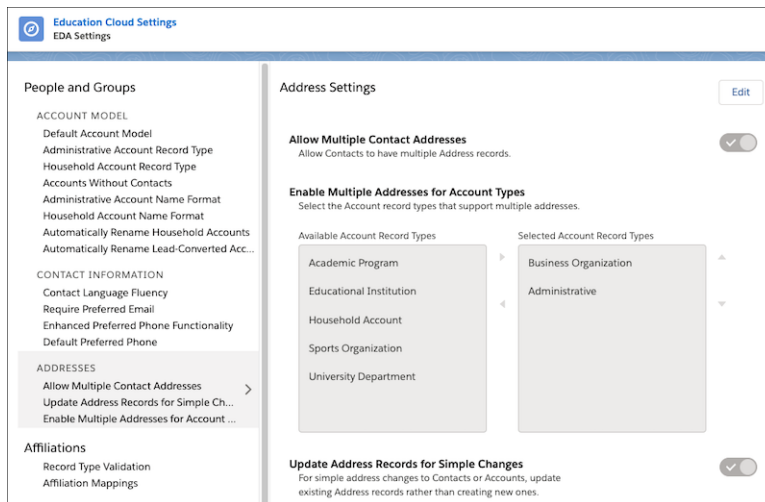
Useimmille instituutioille osoitteiden tallennustila ei ole merkittävä haaste. Jos tallennustila on kuitenkin huolenaihe, suosittelemme, että käytät silti useita osoitteita opiskelijoiden kotitaloustileille, mutta et hallinnollisille tileille tai organisaatioiden tileille. Osoitetietojen automaattinen synkronointi osoite-, tili- ja yhteyshenkilötietueiden välillä on tavallisesti kannattavaa koulusi opiskelijoiden nomadimaisen luonteen vuoksi.

## Osoiteasetusten määrittäminen

Hallitse ja muokkaa yhteyshenkilöiden ja tilien osoitteita EDA:ssa.

### Ennen aloittamista

EDA sallii sinun seurata ja hallita yhtä tai useampaa osoitetta yhteyshenkilöille ja tileille. Käytä EDA-osoiteasetuksia määrittääksesi useita osoitteita ja määrittääksesi, miten EDA käsittelee tilitietueiden yksinkertaiset päivitykset.



Varmista ennen EDA-osoiteasetusten määrittämistä, että ymmärrät milloin ja miten EDA synkronoi useita osoitteita Yhteyshenkilö-, Tili- ja Osoite-objektien välillä, ja määritä, missä ja milloin haluat käyttää useita osoitteita. Katso lisätietoja kohdasta [Osoitteiden ymmärtäminen EDA-järjestelmässä](#).

Lisätietoja osoitetietueiden luomisesta ja muokkaamisesta on kohdassa [Osoite](#).

## Useiden osoitteiden määrittäminen yhteyshenkilöille

Useat osoitteet ovat oletusarvoisesti käytössä yhteyshenkilöille, joten voit seurata ja hallita yhteyshenkilöiden useita postiosoitteita käyttämällä Tili-objektin tietueita.

Jos käytät oletusarvoisena tilimallinasi kotitaloustilejä, useiden osoitteiden poistaminen käytöstä yhteyshenkilöiltä ei tee mitään: kaikki yhteyshenkilö-, tili- ja osoitetietueiden osoitetietojen synkronointisäännöt ovat edelleen voimassa. Useiden osoitteiden poistaminen käytöstä vaikuttaa vain yhteyshenkilöihin, joiden ylätasen tili on hallinnollinen tili tai organisaation tili ja vain, jos olet poistanut useat osoitteet käytöstä näiltä tilityypeiltä. Jos näin on, yhteyshenkilötietueeseen tallennetaan vain yksi postiosoite.

1. Napsauta Education Cloud -asetusten Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.
2. Napsauta EDA-asetuksista **Osoitteet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Valitse Salli useat yhteydenotto-osoitteet -vaihtoehto tai poista sen valinta.
4. Tallenna muutokset.

## Useiden osoitteiden määrittäminen kotitaloustileille

Useat osoitteet ovat aina käytössä kotitaloustileille EDA:ssa. Niitä ei voi poistaa käytöstä. Kotitaloustili-vaihtoehdon siirtäminen EDA-osoiteasetusten Ota useat osoitteet käyttöön tilityypeille -taulukon Käytettävissä olevat tilitietuetyypit- ja Valitse tilitietuetyypit -luetteloiden välillä ei vaikuta useiden osoitteiden käytettävyyteen kotitaloustileille.

On erittäin tärkeää, ettet käytä useita osoitteita kotitaloustileille, luo kotitalouksille mukautettua tilitietuetyyppejä ja poista sitten useat osoitteet käytöstä kyseiseltä tilityypiltä. Katso [Hallinnollisille tileille ja kotitaloustileille käytettyjen tietuetyyppien vahvistaminen tai muuttaminen](#).

## Useiden osoitteiden määrittäminen hallinnollisille tileille

Useat osoitteet ovat oletusarvoisesti käytössä hallinnollisille tileille, eli voit tallentaa tilille useita osoitetietueita. Lisäosoitteita ei kuitenkaan synkronoida ylätasoon hallinnollisen säiliötilin yhteyshenkilöön. Kun useat osoitteet eivät ole käytössä hallinnollisille tileille, tilitietue sisältää vain yhden laskutusosoitteen.

1. Napsauta Education Cloud -asetusten Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.
2. Napsauta EDA-asetuksista **Osoitteet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Jos haluat poistaa useat tilit käytöstä hallinnollisilta tileiltä, siirry Ota useat osoitteet käyttöön tilityypeille -osioon ja siirrä Hallinnollinen-vaihtoehto Valitut tilitietuetyypit -luettelosta Käytettävissä olevat tilitietuetyypit -luetteloon.
4. Tallenna muutokset.

## Useiden osoitteiden määrittäminen muille tileille

Useat osoitteet ovat oletusarvoisesti käytössä yritysorganisaatioiden tileille, mutta eivät millekään muulle järjestöjen ja organisaatioiden tilitietuetyypille: Akateeminen ohjelma, Oppilaitos, Urheilujärjestö ja Yliopiston osasto.

Kun useat osoitteet ovat käytössä näille tilityypeille, lisäosoitteet tallennetaan osoitetietueiksi, mutta niitä ei synkronoida niihin liittyviin yhteyshenkilöihin. Kun useat osoitteet eivät ole käytössä näille tilityypeille, tilitietue sisältää vain yhden laskutusosoitteen.

1. Napsauta Education Cloud -asetusten Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.
2. Napsauta EDA-asetuksista **Osoitteet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Siirry Ota useat osoitteet käyttöön tilityypeille -osioon ja siirrä tilityyppi Valitut tilitietuetyypit -luetteloon ottaaksesi useat osoitteet käyttöön, tai siirrä se Käytettävissä olevat tilitietuetyypit -luetteloon poistaaksesi useat osoitteet käytöstä.
4. Tallenna muutokset.

## Osoitetietueiden yksinkertaisten muutosten hallinta

Kun käytät useita osoitteita, EDA luo oletusarvoisesti uuden osoitetietueen joka kerta, kun päivität osoitetietueen. Joskus sinun täytyy tehdä kuitenkin vain pieniä muutoksia – esimerkiksi korjata kirjoitusvirheen tai talon numeron. Näissä tilanteissa voit käskä EDA:ta päivittämään nykyisen osoitetietueen uuden tietueen luomiseen sijasta, käyttämällä EDA-asetusten Päivitä osoitetietueet yksinkertaisia muutoksia varten -asetusta.

Päivitä osoitetietueet yksinkertaisia muutoksia varten -asetus ei ole oletusarvoisesti käytössä, eli EDA luo uuden osoitetietueen pienimmistäkin muutoksista. Jos otat asetuksen käyttöön, se käskää EDA:ta jättämään uudet osoitetietueet luomatta näistä pienistä muutoksista:

- Kirjainkokoon tehdyt muutokset yhdessä tai useammassa postiosoitekentässä
- Välilyöntien lisäämiset ja poistamiset yhdessä tai useammassa postiosoitekentässä
- Seuraavien kenttien arvojen muutokset:
  - Postiosoite: Katuosoite
  - Postiosoite: Katuosoite 2
  - Postiosoite: Kaupunki
  - Postiosoite: Osavaltio/provinssi
  - Postiosoite: Postinumero
  - Postiosoite: Maa
  - Postiosoite: Piirikunta
  - Osoitetyyppi

Alla on esimerkkejä yksinkertaisista muutoksista.

- Postiosoite: Katuosoite -kentän muuttaminen arvosta `123 Mission Street` arvoon `415 Mission St.`
- Postiosoite: Kaupunki -kentän muuttaminen arvosta `Sanfrancisco` arvoon `San Francisco`
- Postiosoite: Osavaltio/provinssi -kentän muuttaminen arvosta `TX` arvoon `California`

EDA luo edelleen uuden osoitetietueen monimutkaisemmista muutoksista, mukaan lukien kahden tai useamman postiosoitekentän muutokset.

Päivitä osoitetietueet yksinkertaisia muutoksia varten -asetuksen ottaminen käyttöön:

1. Napsauta Education Cloud -asetusten Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.
2. Napsauta EDA-asetuksista **Osoitteet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Valitse **Päivitä osoitetietueet yksinkertaisia muutoksia varten**.
4. Tallenna muutokset.

## EDA:n Osavaltio- ja Maa-valintaluettelot

Katso, miten EDA käyttää Osavaltio- ja Maa-valintaluetteloita

## EDA:n Osavaltio- ja Maa-valintaluettelot

Osavaltio- ja Maa-valintaluettelot sallivat käyttäjien valita osavaltioita ja maita esimääritetyistä, standardoiduista luetteloista sen sijaan, että he kirjoittaisivat osavaltio-

ja maatiedot tekstikenttiin. Osavaltio- ja Maa-valintaluettelot auttavat datan eheyden ylläpitämisessä vähentämällä kirjoitusvirheitä, vaihtoehtoisia kirjoitustapoja ja roska-  
dataa.

**Note**

Lisätietoja tämän ominaisuuden määrittämisestä on kohdassa [Salli käyttäjien valita osavaltio ja maa valintaluetteloista](#).

EDA tukee Osavaltio- ja Maa-valintaluetteloita seuraavin rajoituksin:

- **Osoitetietueissa täytyy käyttää osavaltioiden ja maiden esimääritettyjä lyhenteitä.**  
Käytä osoitetietueissa Osavaltio- ja Maa-valintaluetteloiden kokoonpanossa määritettyjä osavaltioiden ja maiden lyhenteitä. EDA kirjoittaa osavaltion ja maan koko nimen asiaan liittyviin tileihin ja yhteyshenkilöihin. Jos käytät osoitetietueessa esimerkiksi arvoja US ja CA, tili- ja yhteyshenkilötietueissa lukee Yhdysvallat ja Kalifornia. Jos käytät vaihtoehtoisia kirjoitustapoja (kuten USA), EDA näyttää virheen.

## Jäsenyyksien asetusten määrittäminen

Napsauta EDA-asetuksista Jäsenyydet ja määritä ensisijaisiin jäsenyyksin kartoitetut yhteyshenkilökentät.

### Ensisijaisten jäsenyyksien oletusarvoisten kartoitusten tarkastaminen

Yhteyshenkilötietueen Ensisijainen jäsenyyks -kentät kartoitetaan tilitietuetyyppiin Jäsenyyksien asetukset -sivun Jäsenyyuskartoitukset-osion mukaisesti.

Tarkasta oletusarvoisten tilitietuetyyppien kartoitukset (1) ja niitä vastaavat Ensisijainen jäsenyyks -kentät (2).

### Affiliation Mappings

Map Account record types to the Primary Affiliation fields on Contacts to define how updates to those fields impact Affiliation records and how updates to Affiliation records impact Contact records. [Tell Me More](#)

New

| 1                                                | 2                                                             |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Account Record Type     | <input type="checkbox"/> Primary Affiliation Field on Contact |
| <input type="checkbox"/> Academic Program        | Primary Academic Program                                      |
| <input type="checkbox"/> Business Organization   | Primary Business Organization                                 |
| <input type="checkbox"/> Household Account       | Primary Household                                             |
| <input type="checkbox"/> Educational Institution | Primary Educational Institution                               |
| <input type="checkbox"/> University Department   | Primary Department                                            |
| <input type="checkbox"/> Sports Organization     | Primary Sports Organization                                   |

HEDA:n yhteyshenkilöiden asettelu sisältää oletusarvoisesti vain Ensisijainen yritysorganisaatio- ja Ensisijainen kotitalous -kentät.



#### Note

Tilitietuetyypin jäsenyyskartoitus voidaan määrittää myös luomaan automaattisesti asiaan liittyviä ohjelmaan ilmoittautumisten tietueita. Nämä automaattisen ilmoittautumisen asetukset ovat oletusarvoisesti käytössä vain Akateeminen ohjelma -tietuetyypille. Katso lisätietoja kohdasta [Automaattisen ohjelmaan ilmoittautumisen asetusten vahvistaminen](#).

## Jäsenyyskartoitusten lisääminen mukautetuille tietuetyypeille

Jos käytät mukautettua tilitietuetyyppeä, joka vastaa yhteyshenkilöiden sivuasettelu Ensisijainen jäsenyys -kenttää, luo jäsenyyskartoitus synkronoidaksesi sen tiedot.

Oletetaan esimerkiksi, että rekisteröit opiskelijoita mukautettuun Summer Learning Program -tilitietuetyypin, joka muistuttaa oletusarvoista Akateeminen ohjelma -tilitietuetyyppeä.

1. Varmista tilien mukautetun tietuetyypin API-nimi. Tässä esimerkissä se on Summer\_Learning\_Program.

2. Tarkasta yhteyshenkilöiden sivuasettelu vastaavan Ensisijainen jäsenyyss -kentän otsikko. Tässä esimerkissä se on Ensisijainen kesäohjelma.

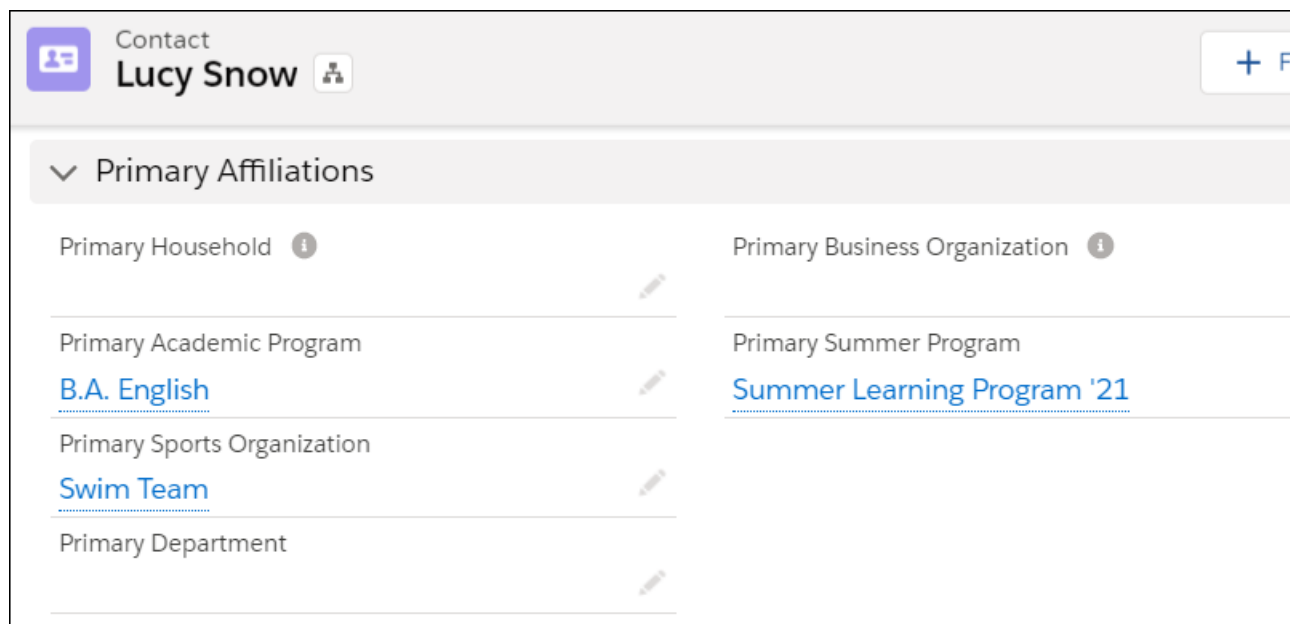
**Note**

Tilitietuetyypillä ja Ensisijainen jäsenyyss -kentällä tulisi olla sama nimi ideaalitapauksessa.

3. Luo jäsenyysskartoitus.
  - a. Napsauta EDA-asetuksista **Jäsenyysskartoitukset**.
  - b. Napsauta Jäsenyysskartoitukset-osiosta **Uusi** ja valitse **Tilitietueen tyyppi** ja **Yhteyshenkilön ensisijainen jäsenyysskenttä**. API-nimet näytetään automaattisesti valinnan alla.
  - c. Tallenna muutokset.

4. Testaa luomaasi jäsenyyskartoitusta.
  - a. Luo tilitietue käyttämällä Summer Learning Program -tietuetyyppiä. Anna sille nimeksi esimerkiksi Summer Learning Program '21.
  - b. Oppilaan yhteyshenkilötietueessa:
    - i. Napsauta Jäsenyystilit-viiteluettelosta **Uusi**.
    - ii. Valitse Organisaatio-luettelosta **Summer Learning '21**.
    - iii. Valitse **Ensisijainen**.
    - iv. Tallenna muutokset.

Kun tarkastelet Lucyn yhteyshenkilötietuetta, hänen ensisijainen kesäohjelmansa on Summer Learning '21.



The screenshot shows a contact record for 'Lucy Snow'. Under the 'Primary Affiliations' section, there are two columns of affiliations. The left column includes 'Primary Household', 'Primary Academic Program' (with 'B.A. English' as a link), 'Primary Sports Organization' (with 'Swim Team' as a link), and 'Primary Department'. The right column includes 'Primary Business Organization' and 'Primary Summer Program' (with 'Summer Learning Program '21' as a link). Each affiliation has an edit icon to its right.



#### Note

Jos haluat luoda Lucylle myös ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen automaattisesti, muista määrittää hänen roolikseen Opiskelija jäsenyystietueessa. Katso lisätietoja kohdasta [Automaattisen ohjelmaan ilmoittautumisen asetusten vahvistaminen](#).

## Jäsenyyskartoitusten virheiden estäminen

Jäsenyyskartoitukset ja taulukkoihin perustuva käynnistimien hallinnan (TDTM) automaatio auttavat pitämään yhteyshenkilöiden Ensisijainen jäsenyys -kentissä olevat tiedot ajan tasalla. Ilman joitakin lisämäärittäyksiä on kuitenkin mahdollista, että käyttäjät lisäävät yhteyshenkilötietueisiin virheellisiä ensisijaisten jäsenyyksien dataa. Ota käyttöön tietuetyypin vahvistus välttyäksesi tilitietuetyypeiltä, joilla ei ole jäsenyyskartoitusta.

1. Napsauta EDA-asetuksista **Tietuetyypin vahvistus**.
2. Jos asetus ei ole käytössä, napsauta **Muokkaa**, valitse se, ja napsauta **Tallenna**.

**Note**

Jos asensit EDA -sovelluksen ennen versiota 1.119 (Summer '22), et voi muokata tilejä, jos Tietuetyypin vahvistus -asetus on käytössä ja kieleksesi ei ole valittu englanti. Poista Tietuetyypin vahvistus -asetus käytöstä tai poista olemassa olevat jäsenyyskartoitukset ja lisää ne uudelleen muokataksesi tilejä.

Jäsenyyskartoitusten määrittäminen käyttämään käännettyjä arvoja  
Jäsenyyskartoitukset ja niihin liittyvät API-nimet liitetään automaattisesti puolestasi EDA-versiosta 1.114 (Summer '21) alkaen, joten sinun ei tarvitse tehdä muuta näiden arvojen kääntämistä varten. Jos loit käännettyjä otsikoita käännöstyökalussa ennen EDA-versiota 1.114, suosittelemme päivittämään asetuksesi, jotta käännökset näytetään oikein.

Automaattisen ohjelmaan ilmoittautumisen asetusten vahvistaminen  
Akateeminen ohjelma -tietuetyyppi eroaa muista tilien tietuetyypeistä, joilla on jäsenyyskartoituksia – se on ainoa tietuetyyppi, jolla automaattisen ilmoittautumisen asetukset on määritetty oletusarvoisesti.

Kun luot yhteyshenkilölle ensisijaisen jäsenyyden, jonka arvot vastaavat EDA-asetuksissa määritettyjä oletusarvoisten automaattisten ilmoittautumisten kartoitusten arvoja, luot myös seuraavat jäsenyydet:

- Akateeminen ohjelma -tilin tietuetyyppi (1)
- Tämänhetkinen automaattisen ilmoittautumisen tila (2)
- Opiskelijan automaattisen ilmoittautumisen rooli (3)
- Ohjelmaan ilmoittautuminen

### Affiliations Created with Program Enrollments <sup>1</sup>

#### Auto-Enrollment Mappings

When Primary Affiliations are created with the values in these mappings, automatically create Program Enrollments. [Tell Me More](#)

New

1

2

3

|                                              |                                                 |                                               |  |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Account Record Type | <input type="checkbox"/> Auto-Enrollment Status | <input type="checkbox"/> Auto-Enrollment Role |  |
| <input type="checkbox"/> Academic Program    | Current                                         | Student                                       |  |

Toisin sanoen automaattisten ilmoittautumisten kartoitukset hallitsevat, miten EDA käsittelee ohjelmaan ilmoittautumiset, kun *ensisijaisia jäsenyyksiä* luodaan. Vertaa tätä automaatiota muihin ohjelmaan ilmoittautumisten asetuksiin, jotka vaikuttavat poistettuihin tai luotuihin ohjelmaan ilmoittautumisiin liittyviin jäsenyyksiin. Nämä asetukset ovat voimassa vain, jos käynnistimien käsittelijä PREN\_Affiliation\_TDTM on käytössä. Lisätietoja käynnistimien käsittelijöistä on kohdassa [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Automaattisen ilmoittautumisen asetukset eivät koske muita tilitietuetyyppejä kuin Akateeminen ohjelma (ja sen mukautettuja versioita).

## Poistettuihin ohjelmaan ilmoittautumisiin liittyvien jäsenyyksien määrittäminen

Hallitse, miten EDA käsittelee jäsenyydet, kun niihin liittyvät ohjelmaan ilmoittautumiset poistetaan.

1. Napsauta EDA-asetuksista **Ohjelmaan ilmoittautumisen poistamiset**.
2. Tarkasta nämä asetukset:

### Poistettuihin ohjelmaan ilmoittautumisiin liittyvät jäsenyydet

Tämä asetukset ei ole käytössä oletusarvoisesti. Kun ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan, siihen liitettyä jäsenyyttä ei poisteta, mutta sen arvo määritetään seuraavassa asetuksessa. Jos tämä asetukset on käytössä eikä jäsenyyteen ole liitetty ohjelmaan ilmoittautumisia, jäsenyydet poistetaan.

### Jäsenyyksien tilaa ei poistettu

Jos jäsenyyttä ei poisteta ohjelmaan ilmoittautumisen mukana, määritä sen tilaksi tässä määritetty arvo. Tämä asetukset on voimassa vain, jos Poistettuihin ohjelmaan ilmoittautumisiin liittyvät jäsenyydet -vaihtoehto on käytössä ja jäsenyyteen ei ole liitetty muita ohjelmaan ilmoittautumisia.

3. Jos haluat muuttaa oletusasetuksia, napsauta **Muokkaa**, tee muutoksesi ja tallenna ne.

Ohjelmaan ilmoittautumisella luotujen jäsenyyksien määrittäminen  
Hallitse, miten EDA käsittelee jäsenyydet, kun ohjelmaan ilmoittautumisia luodaan ilman olemassa olevaa jäsenyyttä.

1. Napsauta EDA-asetuksista **Ohjelmaan ilmoittautumiset**.
2. Tarkasta nämä asetukset:

#### **Luotujen jäsenyyksien rooli**

Tämän asetuksen arvo on oletusarvoisesti Ei mitään, ja ohjelmaan ilmoittautumisen luonnin yhteydessä luoduilla jäsenyyksille ei ole määritetty roolia. Jos tälle arvolle on valittu arvo, luodut jäsenyydet saavat määritetyn roolin.

#### **Luotujen jäsenyyksien tila**

Määritä luotujen jäsenyyksien tilaksi tässä määritetty arvo.

#### **Jäsenyyden päättymispäivä**

Tämä asetusta ei ole käytössä oletusarvoisesti. Luoduille jäsenyyksille ei ole määritetty päättymispäivää. Jos tämä asetusta on käytössä, päättymispäivän arvo kopioidaan ohjelmaan ilmoittautumisesta.

#### **Jäsenyyden alkamispäivä**

Tämä asetusta ei ole käytössä oletusarvoisesti. Luoduille jäsenyyksille ei ole määritetty alkamispäivää. Jos tämä asetusta on käytössä, alkamispäivän arvo kopioidaan ohjelmaan ilmoittautumisesta.

3. Jos sinun täytyy muuttaa oletusasetuksia, napsauta **Muokkaa**, tee muutoksesi ja tallenna ne.

### **Yhteyshenkilöt useisiin tileihin -ominaisuuden poistaminen käytöstä**

Jos Yhteyshenkilöt useisiin tileihin -ominaisuus on käytössä organisaatiossasi, suosittelemme, että poistat sen käytöstä ja käytät jäsenyyksiä sen sijaan.

Ominaisuus ei liitä yhteyshenkilöä ja tiliä automaattisesti kentän (kuten Ensisijainen yritysorganisaatio) arvon perusteella, eikä se tue [automatisoituja lahjoituskrediittejä](#). Yhteyshenkilöt useisiin tileihin -ominaisuus ei estä jäsenyyksien käyttämistä, vaikka se olisi käytössä.

1. Poista Liittyvät yhteyshenkilöt -viiteluettelo kaikista tilien sivuasetteluista, joihin se sisältyy.
2. Poista Liittyvät tilit -viiteluettelo kaikista yhteyshenkilöiden sivuasetteluista, joihin se sisältyy.
3. Kirjoita **Määrietykset-valikon** Pikahaku-kenttään `Tiliasetukset` ja valitse **Tiliasetukset**.

4. Napsauta **Muokkaa** ja poista **Salli käyttäjien liittää yhteyshenkilö useisiin tileihin** -valintaruudun valinta.
5. Tallenna muutokset.

## Suhdeasetusten määrittäminen

Lue lisää, kuinka seurata tärkeitä suhteita henkilöiden välillä sekä valinnaisista kokoonpanoasetuksista.

### Yleiskatsaus

Suhde-objekti edustaa instituutiosi henkilöiden välisiä suhteita, kampuksella tai sen ulkopuolella. Voit seurata kahden yhteyshenkilön välistä tilaa ja tyyppiä käyttämällä Suhde-tietueen kenttiä.

Kun luot yhden suhdetietueen, Vastavuoroiset suhteet -ominaisuus luo vastaavan tietueen toiselle yhteyshenkilölle. Yhteyshenkilöllä voi olla esimerkiksi suhdetietue, joka yhdistää hänet tyttäreksi yhteyshenkilöön, joka on hänen isänsä. Kun kyseinen suhdetietue on luotu, EDA luo yhteyshenkilölle automaattisesti vastavuoroisen suhteen, jonka tyyppi on Isä.

Katso suhdetietueiden käyttötapoja ja lisätietoja kohdasta [Suhde](#).

### Ennen aloittamista: Suhteissa huomioitavien asioiden arvot

Suhteissa käyttämäsi arvot edellyttävät tarkkoja vastaavuuksia kaikkialla, jossa niitä käytetään. Vastavuoroisissa suhteissa ja suhdeobjektin tyyppikentän valintaluetteloarvoissa käytetyt täsmäämättömät arvot voivat aiheuttaa virheitä ja näyttää epäonnistuneita tarkastuksia Asetusten terveystarkastuksissa.

Kun määrität suhteita, noudata seuraavia ohjeita:

- Käytä API-nimiä kaikille suhteiden määritetyille arvoille, mukaan lukien valintaluetteloarvoille ja vastavuoroisille asetuksille.
- Huomaa, että kaikki arvot ovat merkkikokoriippuvaisia.
- Käytä englanninkielisiä nimiä. EDA tukee vain valintaluetteloarvon nimeä, ei otsikkoa.
- Poista käytöstä, poista tai muokkaa vastavuoroisissa asetuksissa käytettyjä tyyppiarvojen API-nimiä vain EDA-asetuksista.

### Vastavuoroisen menetelmän määrittäminen

Vastavuoroinen menetelmä **-asetus** määrittää, kuinka Salesforce luo Vastavuoroiset suhteet. Siihen on kaksi menetelmää: luetteloasetusmenetelmä ja Arvon kääntäminen -menetelmä.

#### Luetteloasetus

Vastavuoroiset asetukset -luettelon arvot määrittävät luotavan vastavuoroisen suhteen tyyppin.

Jos luot suhteen esimerkiksi miessukupuolisesta yhteyshenkilötietueesta, jonka tyyppi on Poika, EDA luo automaattisesti pojan tietueelle vastavuoroinen suhde Isä. Isä ja Poika ovat esimääritettyjä arvoja Vastavuoraiset asetukset -luettelossa.

Useimmat organisaatiot käyttävät Luetteloasetus-menetelmää, joka on oletusarvoinen vastavuoroinen menetelmä.

### Arvon kääntäminen

EDA kääntää Suhdetietueen Tyyppi-arvon vastakohdaksi vastavuoroinen suhteen mukaisesti.

Esimerkiksi Äiti-tytär-tyyppinen suhde luo vastavuoroinen suhteen, jonka tyyppi on Tytär-äiti. Arvon kääntäminen -valinta ei huomioida Vastavuoraiset asetukset -luetteloa. Luo Suhde-objektin Tyyppi-kentälle valintaluetteloarvot Äiti-tytär, Tytär-äiti ja kaikki muut mahdolliset yhdistelmät. Tässä esimerkissä sanaparit on erotettu väliviivalla, joka on suhteiden roolien oletusarvoinen erotinmerkki.

Varmista, että olet valinnut vastavuoroinen menetelmän, ja muuta sitä tarvittaessa.

1. Napsauta **Education Cloud -asetukset -välilehteä**. Jos et näe Education Cloud -asetusten välilehteä, avaa se sovelluskäynnistimestä. Lisätietoja on kohdassa [Education Cloud -asetukset](#).
2. Napsauta Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.
3. Napsauta **Suhteet** ja tarkista Vastavuoroinen menetelmä -kentän arvo.
4. Vastavuoroinen menetelmän muuttaminen:
  - a. Napsauta **Muokkaa**.
  - b. Valitse jokin muu arvo.
  - c. Tallenna muutokset.

### Mukautetut vastavuoraiset suhteet

Kun luot vastavuoraisia suhteita käyttämällä Luetteloasetus- tai Arvon kääntäminen -vaihtoehtoa, oletusarvojen mukauttaminen saattaa edellyttää ylimääräisiä määritystoimia. Katso käytön ja määrittämisen lisätiedot tästä taulukosta nähdäksesi, koskevatko ne sinua.

| Vastavuoroinen menetelmä | Valinnainen kokoonpano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Luetteloasetus           | <p>Jotkin vastavuoroisten asetusten arvoista ovat sukupuolesta riippuvaisia, joten tyyppi-arvojen määrittämiseen käytetään sukupuolitietoja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sukupuoli- ja Titteli-kentät</b> – Vastavuoroiset asetukset tarkastavat, onko yhteyshenkilön Sukupuoli-kentässä Nainen- tai Mies-arvo. Jos yhteyshenkilön sukupuoli ei ole vielä määritetty, vastavuoroiset asetukset tarkastavat, onko Titteli-kentän naista ja miestä osoittavia arvoja. Jos sukupuolta ei saada vielä määritettyä, vastavuoroisen asetuksen arvo on Neutraali.</li> <li>• <b>Mukautetut Nainen- ja Mies-otsikot</b> – Mukautettujen Nainen- ja Mies-otsikoiden arvot määrittävät, miten Sukupuoli-valintaluettelon arvot ja Titteli-valintaluettelon arvot kartoitetaan Nainen- tai Mies-luokkiin. Salliaksesi enemmän sukupuolivaihtoehtoja naista ja miestä osoittavien oletusarvojen lisäksi lisää arvoja näihin mukautettuihin otsikoihin. Erotta lisäarvot pilkulla. Oletetaan esimerkiksi, että lisää mukautetun Nainen-otsikon arvoon arvon Transnainen, jolloin siitä tulee Nainen,Transnainen. Tällöin sukupuoli Transnainen ja Nainen kuuluvat Nainen-luokkaan.</li> </ul> |
| Arvon kääntäminen        | <p>Eroinmerkki, joka erottaa kunkin yhteyshenkilön roolin suhteessa, on määritetty mukautetussa otsikossa Relationship_Split. Voit muokata mukautetun otsikon arvoa käyttäksesi muuta erotinmerkkiä kuin oletusarvoista väliviivaa, jota käytetään Äiti-tytär-esimerkissämme.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Mukautettujen vastavuoroisten suhteiden arvojen muokkaaminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Mukautetut otsikot** ja valitse **Mukautetut otsikot**.
2. Napsauta **Muokkaa** mukautetun otsikon vierestä, kuten Nainen, Mies tai Relationship\_Split.
3. Muokkaa arvoja [Mukautetut vastavuoroiset suhteet](#) -artikkelissa kuvatulla tavalla.
4. Tallenna muutokset.

## Vastavuoroisten suhteiden asetusten lisääminen tai muokkaaminen

Vastavuoroiset asetukset määrittävät, minkätyyppisiä suhteita voit seurata yhteyshenkilöiden välillä. Muokkaa annettuja arvoja tai lisää tarvittaessa uusia.

Salesforce nimeää suhteen yhteyshenkilön sukupuolen perusteella. Tässä esimerkissä katsomme sisarussuhteita.

Luo ensin vastavuoroinen asetus nimeltään Veli ja määritä vastavuoroisten suhteiden arvot, jotka haluamme luoda. Kun uudet arvot on lisätty vastavuoroisten asetusten luetteloon ja tallennat suhdetietueen, jonka tyyppi (nimi) on Veli, luot myös vastavuoroisen suhteen, jolla on jokin Nainen-, Mies- tai Neutraali-luokalle määritetyistä arvoista.

Luetteloasetuksen menetelmäsäännöt, jotka määrittävät sukupuolen, määrittävät sukupuolen kullekin yhteyshenkilölle. Esimerkkimme loppuu tähän, mutta se ei kata kaikkea. Koska yhteyshenkilön sukupuoli ja asiaan liittyvän (vastavuoroisen) yhteyshenkilön sukupuolta ei välttämättä tiedetä, luo vielä kaksi vastavuoroista asetusta – yksi nimeltään Sisko ja toinen nimeltään Sisarus – huomioidaksemme muut mahdolliset yhdistelmät.

| Jos liitetty yhteyshenkilö on | Luo tämä vastavuoroinen suhde |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Nainen                        | Sisko                         |
| Mies                          | Veli                          |
| Tuntematon sukupuoli          | Sisarus                       |

Asetuksen lisääminen Vastavuoroiset asetukset -luetteloon tai olemassa olevien asetusten muokkaaminen:

1. Napsauta Education Cloud -asetuksista **Vastavuoroiset asetukset**.
2. Jos haluat luoda kartoituksen, napsauta **Lisää asetetus**.
3. Täytä kentät, valitse **Aktiivinen** ja tallenna muutoksesi.
4. Jos haluat muuttaa olemassa olevaa asetusta, napsauta muutettavan kartoituksen  ja napsauta **Muokkaa**.
5. Tee ja tallenna muutoksesi.

## Esimerkki mukautetuista vastavuoroisista asetuksista

Vastavuoroisten suhteiden vastavuoroisten asetusten oletusluettelon lisäksi voit lisätä muita vastavuoroisia suhteita paremmin kuvaamaan yhteyshenkilöiden rooleja. Tässä on muutamia ideoita suhdetyypistä riippuen.

### Sisarukset

| Nimi    | Mies | Nainen | Neutraali |
|---------|------|--------|-----------|
| Veli    | Veli | Sisko  | Sisarus   |
| Sisko   | Veli | Sisko  | Sisarus   |
| Sisarus | Veli | Sisko  | Sisarus   |

### Kuolleet puoliset

| Nimi            | Mies            | Nainen          | Neutraali       |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Leski           | Kuollut puoliso | Kuollut puoliso | Kuollut puoliso |
| Leskimies       | Kuollut puoliso | Kuollut puoliso | Kuollut puoliso |
| Kuollut puoliso | Leskimies       | Leski           | Kuollut puoliso |

## Eronneet ja entiset puoliset

| Nimi             | Mies        | Nainen   | Neutraali        |
|------------------|-------------|----------|------------------|
| Ex-aviomies      | Ex-aviomies | Ex-vaimo | Entinen kumppani |
| Ex-vaimo         | Ex-aviomies | Ex-vaimo | Entinen kumppani |
| Entinen kumppani | Ex-aviomies | Ex-vaimo | Entinen kumppani |

## Automaattisen luonnin asetusten lisääminen tai muokkaaminen

Automaattisesti luodut suhteet sallivat Yhteyshenkilö- tai Kampanjan jäsen -objektin mukautetun yhteyshenkilön hakusuhdekentän uuden suhdetyypin luonnin automaattisesti.

Voit esimerkiksi luoda Rekrytoija-hakusuhdekentän Kampanjan jäsen -objektiin seurataksesi henkilöä, joka rekrytoi jonkun muun instituutiosi. Luo sitten automaattisen luonnin asetus luodaksesi rekrytoijan ja rekrytoijan suhteet automaattisesti yhteyshenkilöiden välille.



### Note

Automaattisesti luodut suhteet eivät ole käytettävissä liideille tai liideihin viittaaville Kampanjan jäsen -objekteille.

Suorita nämä edellytykset ennen automaattisen luonnin asetuksen lisäämistä.

- Luo Yhteyshenkilö- tai Kampanjan jäsen -objektille mukautettu yhteyshenkilön hakusuhdekenttä. Tässä esimerkissä luomme Rekrytoija-hakusuhdekentän kampanjan jäsenelle.



### Vihje

Muista lisätä uusi kenttä kampanjan jäsenten sivuasetteluusi ja määritä kenttätason suojaus asiaankuuluvalla tavalla.

- Varmista, että Suhde-objektin Tyyppi-kentän valintaluetteloarvot vastaavat hakusuhteen edustaman suhteen tyyppiä. Jatkamme esimerkkiämme lisäämällä arvot `Rekrytoija`- ja `Rekrytoitu`.
- Jos käytät luetteloasetuksen menetelmää, varmista, että nykyiset vastavuoroiset asetukset vastaavat hakusuhteen edustaman suhteen tyyppiä. Tässä esimerkissä lisäämme arvot `Rekrytoitu` ja `Rekrytoija`.

Automaattisen luonnin asetuksen lisääminen:

- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Mukautetut` asetukset ja valitse **Mukautetut asetukset**.
- Napsauta Suhteen automaattinen luonti -osiosta **Hallinta** ja napsauta sitten **Uusi**.

3. Syötä suhteen automaattisen luonnin tiedot.
  - a. Syötä nimi suhteen automaattiselle luonnille. Esimerkiksi `Rekrytoitu`.
  - b. Jos hakusuhdekenttä sisältyy Kampanjan jäsen -objektiin, syötä kampanjan tyyppi, jota automaattisen luonnin asetus koskee. Erotta arvot toisistaan puolipisteillä ilman välilyöntiä.
  - c. Syötä otsikko hakusuhdekentälle, joka käynnistää suhteen luonnin.
  - d. Syötä hakusuhdekentän sisältävä objekti. Esimerkiksi joko `Kampanjan jäsen` tai `Yhteyshenkilö`.
  - e. Syötä luotavan suhteen tyyppi. Esimerkiksi `Rekrytoija`. Vastavuoroinen suhde luodaan automaattisesti, kun lisäät asetuksen.
4. Tallenna muutokset.

Jos olet poistamassa automaattisen luonnin asetusta, napsauta **Muokkaa** ja sitten roskakorin kuvaketta. Älä muokkaa poistamasi asetuksen kenttärvoja ennen poistamista.

## Identtisten suhteiden estäminen

Oletusarvoisesti jos kahden yhteyshenkilön välisellä suhteella on sama tyyppi kuin suhteella, joka luotaisiin asetustesi perusteella automaattisesti, identtistä suhdetta ei voida luoda. Jos haluat sallia suhteen luomisen automaattisesti, vaikka se aiheuttaisi identtisiä suhteita, muokkaa Estä identtiset suhteet -asetusta.

1. Napsauta **Education Cloud -asetukset -välilehteä**. Jos et näe Education Cloud -asetusten välilehteä, avaa se sovelluskäynnistimestä. Lisätietoja on kohdassa [Education Cloud -asetukset](#).
2. Napsauta Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**.
3. Napsauta **Estä identtiset suhteet**.
4. Napsauta **Muokkaa** ja poista asetus käytöstä.
5. Tallenna muutokset.

## Liidiasetusten määrittäminen

Mukauta oppilaitoksessasi käytettävää Liidi-objektia.

### Liidien määrittäminen EDA:lle

Liidi on myyntiin keskittyvä vakio-objekti, joten oppilaitoksesi tuskin tarvitsee kaikkia sille käytettävissä olevia kenttiä. Suosittelemme, että päivität suojaus- ja navigointiasetuksesi ja useita asetteluja viittaamaan vain EDA:ssa tarvitsemiisi liidien kenttiin.

Kun teet näitä muutoksia, varmista myös, että liidejä muuntaville henkilökunnan jäsenille on kohdistettu oikean tilitietuetyypit. Harkitse oppilaitoksesi rekrytointiprosessiin sopivien

mukautettujen arvojen luomista Liidin tila -valintaluettelolle myöhemmin käytettäviä kohdistussääntöjä ja liidiprosesseja varten.

Organisaatiosi tiettyjä oletusarvoisia toimintatapoja ja liidien muunnosasetuksia hallitaan Määriykset-valikon Liidiasetukset-sivulta. Suosittelemme näitä asetuksia.

### **Liidijonon asetukset**

Määritä käyttäjä tai jono, joka omistaa liidit, kun kohdistussääntöjä ei käytetä. Voit myös päättää ilmoittaa asiasta liidin omistajalle.

### **Liidimuunnoksen asetukset**

Valitse Vaadi muunnettujen liidien vahvistus -vaihtoehto varmistaaksesi, että nämä EDA-käynnistimet käynnistyvät, kun liidi muunnetaan: ADDR\_Account\_TDTM, ADDR\_Contact\_TDTM, CON\_DoNotContact\_TDTM, CON\_PREFERRED\_TDTM ja CON\_PREFERREDPhone\_TDTM. Lisätietoja näistä käynnistimistä on kohdassa [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#)

Valitse ”Piilota Muunna liidi -ikkunan Mahdollisuus-osio” -vaihtoehto, jos oppilaitoksesi ei käytä mahdollisuuksia.

### **Liidien yhdistämisasetukset**

Jos liidien organisaationlaajuinen oletusarvoinen jakoasetus on Julkinen luku / kirjoitus / siirto, valitse Organisaationlaajuinen yhdistäminen ja poisto -asetukset salliaaksesi käyttäjien yhdistää ja poistaa liidejä.

Jos haluat seurata epäiltyjen lisätietoja, lisää Liidi-objektiin mukautettuja kenttiä. Harkitse sitten mukautettujen liidikenttien kartoittamista Tili-, Yhteyshenkilö- tai Mahdollisuus-objektien kenttiin. Näitä kartoituksia käytetään, kun muunnat liidejä. Katso yksityiskohtaiset ohjeet Salesforce-ohjeen aiheesta [Mukautettujen liidikenttien kartoittaminen liidimuunnosta varten](#).

Luo liideille kohdistussääntöjä ohjataksesi liidit oikeille omistajille. Jos haluat esimerkiksi kohdistaa kaikki liidit, joiden sukunimet ovat väliltä A-E, tietyille käyttäjälle tai jonolle, siirry Määriykset-valikon Liidien kohdistussäännöt -sivulle. Katso yksityiskohtaiset ohjeet Salesforce-ohjeen aiheesta [Kohdistussääntöjen määrittäminen](#).

Liidiprosessit sallivat sinun määrittää, mitä liidien tila-arvoja käytetään tietyille liidien tietuetyypeille. Esimerkiksi testipalvelusta saaduilla liideillä voi olla eri tilat kuin koulumessuista saaduilla liideillä. Useimmat oppilaitokset eivät tarvitse liidiprosesseja. Jos tarvitset niitä, päivitä ensin Liidin tila -valintaluettelon arvot. Luo sitten liidiprosessi ja kohdista se liidien tietuetyypin.

Suosittellemme myös lukemaan Salesforce-ohjeen [Liideissä huomioitavia asioita](#) -artikkelin.

## Liidien muuntamisen aikana luotujen tilien määrittäminen

Kun muunnat liidin yhteyshenkilöksi, EDA luo yhteyshenkilölle automaattisesti tilitietueen käyttämällä määrittämääsi tietuetyyppiä. Luodun tilin nimi riippuu kuitenkin näistä EDA-asetusten tilimallien asetuksista.

| Asetus                                                    | Oletusarvo                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oletusarvoinen tilimalli                                  | Hallinnollinen                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Hallinnollisten tilien nimen muoto                        | {!LastName} Administrative Account                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kotitaloustilien nimen muoto                              | {!LastName} Household                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen           | Käytössä                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen | Hallinnollinen tili ja Kotitaloustili<br><br>Jos aloitit EDA-versiolla 1.114 (Summer '21), Hallinnollinen- ja Kotitalous-tietuetyypit on lisätty oletusarvoisesti valittujen tietuetyyppien luetteloon.<br><br>Jos aloitit sitä vanhemmalla EDA-versiolla, valitse käytettävät tietuetyypit. |

Jos liidi muunnetaan käyttämällä Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksessa määritettyä tietuetyyppiä, EDA nimeää tilin seuraavalla tavalla.

- Kun Hallinnollinen- tai Kotitalous-tietuetyyppi on valittuna, niillä liideistä muunnetut tilit saavat nimen, joka noudattaa joko Hallinnollisten tilien nimen muoto- tai Kotitaloustilien nimen muoto -asetuksessa määritettyä muotoa.
- Kun muita tilien tietuetyyppejä on valittuna, niillä liideistä muunnetut tilit saavat nimen, joka noudattaa EDA-tilien oletusarvoista muotoa, eli {!LastName} Account.

Jos liidi muunnetaan käyttämällä tietuetyyppiä, jota ei ole määritetty Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksessa, tilin nimi perustuu liiditietueen Yritys-kenttään Salesforcen normaalin toimintatavan mukaisesti.

Jos organisaatiosi käyttää oletusarvoisena tilimallina kotitaloustiliä, EDA nimeää tilin seuraavalla tavalla.

- Jos Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetus on käytössä, kotitaloustilien tietuetyypillä liideistä muunnetut tilit saavan nimen, joka noudattaa Kotitaloustilien nimen muoto -kentässä määritettyä muotoa, riippumatta siitä, onko Kotitaloustili valittuna Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksessa.
- Jos Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetus ei ole käytössä ja Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetus ei sisällä kotitaloustiliä, kotitaloustilien tietuetyypillä muunnettujen liidien tilit nimetään Yritys-kentän mukaan.

- Jos Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetus ei ole käytössä ja Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetus sisältää kotitaloustilin, kotitaloustilien tietuetyypillä muunnettujen liidien tilit nimetään Kotitaloustilien nimen muoto -kentässä määritetyn muodon mukaisesti.

Jos käyttäjä valitsee olemassa olevan tilin muuntaessaan liidiä, tilin nimi ei muutu.

Nyt kun ymmärrät, miten muunnettujen liidien tilit nimetään, päivitä EDA-asetuksesi.

1. Napsauta Education Cloud -asetusten Education Data Architecture -osiosta **Asetukset**. Jos et näe Education Cloud -asetusten välilehteä, avaa se sovelluskäynnistimestä tai katso lisätietoja kohdasta [Education Cloud -asetukset](#).
2. Napsauta EDA-asetuksista **Tilimalli** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Päivitä valittujen tilitietuetyyppien Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -luettelo sisältämään tietuetyypit, joiden tilit haluat nimetä uudelleen, kun liidejä muunnetaan.
4. Tallenna muutokset.

**Note**

Varmista, että käynnistimien käsittelijä `RenameLeadConvertedAccounts_TDTM` on käytössä, sillä muussa tapauksessa muunnettujen liidien tilien uudelleennimeäminen ei toimi. Lisätietoja käynnistimien käsittelijöistä on kohdassa [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Jos sinulla on jo automaattioratkaisu tilien nimeämiseen uudelleen, muista tyhjentää Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -osion Valitut tilitietuetyypit -luettelo, mukaan lukien oletusarvoisesti valitut Hallinnollinen tili ja Kotitaloustili.

Lisätietoja tilitietuetyypeistä on kohdassa [Hallinnollisten tilien ja kotitalouksien nimien mukauttaminen](#).

## Virheiden käsittelyn määrittäminen EDA:ssa

Määritä, miten EDA käsittelee ja seuraa virheitä.

### Yleiskatsaus

Tietyt EDA-työt, kuten useimmat Apex-työt, suoritetaan asynkronisesti taustalla, jotta ne eivät vaikuta kriittisiin prosesseihin.

EDA tarjoaa näille töille virheiden käsittelyratkaisun, mutta sen tuloksia ei tallenneta oletusarvoisesti. Jos haluat tallentaa asynkronisten töiden tulokset, jotta voit tarkastaa ne sinulle sopivana ajankohtana, päivitä Virheiden käsittely -asetus EDA-asetuksista.

**Note**

Jos haluat nähdä esimerkin tällä tavalla valvottavista töistä, avaa Määitykset-valikon Ajoitetut työt -sivu ja etsi EDA :n lähettämät työt.

EDA ei tarjoa virheiden käsittelyä asynkronisesti suoritettulle koodille, koska se voi aiheuttaa seuraavantyyppisiä ongelmia:

- Virheiden piilottaminen muilta sovelluksilta: Jos virheiden käsittelijä havaitsee poikkeuksen, tapahtuma onnistuu sovellusalustan perspektiivistä. Jos sovellus ei kuitenkaan tiedä, että tapahtuma epäonnistui, se ei yritä suorittaa sitä uudelleen tai tehdä muitakaan toimia.
- Tallennuspisteiden menettäminen: Kaikki EDA:n-logiikka reititetään käynnistimien käsittelijän dispatch-luokan kautta. Suoritusmetodi on staattinen, mutta tallennuspiste ei. Tämä tarkoittaa, että käynnistimien käsittelijöiden suoritukset voivat eksyä raiteiltaan.
- DML-rajoitusten ylittyminen: Käytät yhden DML-lausunnon joka kerta, kun määrität tallennuspisteen. Lisätietoja Apex-rajoituksista on Apex Developer Guide -oppaan [Execution Governors and Limits](#) -osiossa.

Suosittelimme, ettet käytä yleistä virheiden käsittelyä asynkronisille töille.

## Virheiden käsittelyn määrittäsvaihtoehdot

Määritä asynkroninen virheiden käsittely näillä EDA-asetusten Virheet-sivun asetuksilla.

### Tallenna virheet

Valitse tämä vaihtoehto tallentaaksesi virheet Virheet-objektiin. Lisätietoja tallennettujen virheiden käyttämisestä on kohdassa [Virheiden seurannan määrittäminen](#).

### Virheilmoitukset

Valitse, lähetetäänkö virheitä koskevat ilmoitukset kaikille järjestelmän pääkäyttäjille, yhdelle käyttäjälle vai Chatter-ryhmälle.

### Virheiden käsittely

Valitse tämä vaihtoehto salliaaksesi asynkronisten töiden virheiden käsittelyn, joka helpottaa ajoitettujen töiden epäonnistumisen havaitsemista.

### Virheenkorjauslokit

Valitse tämä vaihtoehto salliaaksesi Salesforce-tuen tarkastella hallittujen pakettien virheenkorjauslokeja.

## Virheiden seurannan määrittäminen

Jos haluat tarkastaa virheet, jotka tallennettiin Tallenna virheet -asetuksen käyttöönoton jälkeen, lisää Education Data Architecture -sovellukseesi mukautettu Virhe-objekti.

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Kirjoita Pikahaku-kenttään **välilehdet** ja valitse **Välilehdet**.
3. Napsauta Mukautettu objekti -välilehdet -osiosta **Uusi**.
4. Valitse objektiksi Virhe, valitse välilehden tyyli ja napsauta **Seuraava**.
5. Määritä välilehden näkyvyydeksi Oletus käytössä -vaihtoehto Järjestelmän pääkäyttäjän -profiilille ja Oletus ei käytössä -vaihtoehto kaikille muille profileille. Napsauta **Seuraava**.
6. Lisää välilehti Education Data Architecture -sovellukseen. Poista Sisällytetyt välilehti -valintaruudun valinta tyhjentääksesi kaikki nykyiset valinnat ja valitse sitten vain Education Data Architecture -sovelluksen valintaruutu.
7. Tallenna muutokset.

Education Data Architecture -sovellus sisältää nyt Virheet-välilehden, josta voit tarkastaa virheet.

## EDA ja käännökset

Katso, miten EDA lokalisoidaan ja miten hallita käännöksiä.

### Yleisimmät kysymykset

Hanki vastauksia lokalisointia koskeviin kysymyksiin, mukaan lukien yleisyys, kielet ja dokumentaatio.

#### **Kuinka usein Salesforce.org-tuotteita lokalisoidaan?**

Lokalisoimme tuotteiden otsikot ja tekstit osana jokaista suurta kausijulkaisua.

#### **Mihin kieliin lokalisointi tehdään?**

Salesforce.org lokalisoi paketin, ei tuotteen, mukaan, joten kielissä on vaihtelua. Katso [Käytettävissä olevat kielet](#). Salesforce tarjoaa kielitukea kolmella tasolla: täysin tuetut kielet, loppukäyttäjän kielet ja Vain sovellusalusta -kielet. Lisätietoja on kohdassa [Tuetut kielet](#).

#### **Lokalisoidaanko tuotteiden dokumentaatiot?**

Lokalisoimme tällä hetkellä seuraavien tuotteiden dokumentaatioita: Accounting Subledger, Accounting Subledger Legacy, Tapausten hallinta, Education Cloud, Education Data Architecture (EDA), apurahojen hallinta, Insights Platformin datan eheys, Marketing Cloud Engagement for Industries, Nonprofit Cloud, Nonprofit Success Pack (NPSP), lähtevien varojen moduuli, ohjelmien hallintamoduuli (PMM) ja Student

Success Hub (SSH). Katso lisätietoja kohdasta [Käytettävissä olevat kielet](#). Katso linkit dokumentaatioon kohdasta [Lokalisoitu dokumentaatio](#).

### Huomasin virheen tai puuttuvan kohdan käännöksestä. Minne voin ilmoittaa siitä?

Pidä mielessä, että päivitämme vain suurten julkaisujen käännöksiä, joten ne eivät välttämättä ole synkronoitu pienempien julkaisujen jälkeen. Voit ilmoittaa virheestä [luomalla tapauksen](#), jonka aihe on Määrittäykset ja tietoturva ja kategoria on Globalisointi ja lokalisointi.

### Voinko korvata käännöksiä?

Toki. Voit korvata käännöksiä käännöstyökalulla. Lisätietoja on kohdassa [Käännöstyökalu](#).

### Mitä eroa on kielellä ja paikkamäärittelyksellä?

Näet Salesforcea sekä kieli- että paikkamäärittelyasetukset. Paikkamäärittely määrittää päivämäärien ja kellonaikojen, osoitteiden, puhelinnumeroiden sekä numeroiden pilkkujen ja pisteiden esitysmuodot. Kieli määrittää kielen, jolla objektit, kentät, asetukset ja käyttöliittymän teksti näytetään.

### Hyväksytkö yhteisön tekemät käännökset?

Vaikka monien tuotteidemme lähdekoodi on avoin, emme tällä hetkellä hyväksy GitHubin pull-pyyntöjä lokalisointia varten. Lokalisointiprosessi edellyttää ylläpitoa, jota ei ole realistista tai järkevää toteuttaa vapaaehtoistyönä. Siksi luotamme omiin lokalisointiohjelmiimme korkealaatuisten ja ajankohtaisten käännösten tarjoamisessa.

## Käytettävissä olevat kielet

Katso kielten luettelo, joka on saatavilla seuraaville: Nonprofit Cloud Education Cloud Education Data Architecture -ratkaisu Accounting Subledger Legacy .

Salesforce.org tarjoaa käännökset seuraaville kielille. Kun valitset yhden tuetuista kielistä käyttäjän (tai organisaationlaajuisen) määrittelyn aikana, Nonprofit Cloudin Education Cloudin Education Data Architecture -ratkaisun Accounting Subledger Legacy:n objektit, kentät, asetukset ja käyttöliittymän tekstit näkyvät kyseisellä kielellä.

## Accounting Subledger Legacy

| Kieli         | Käyttöliittymä | Dokumentaatio |
|---------------|----------------|---------------|
| Katalaani     | ✓              | ✓             |
| Hollanti      | ✓              | ✓             |
| Englanti (UK) | ✓              | ✓             |
| Suomi         | ✓              | ✓             |
| Ranska        | ✓              | ✓             |
| Saksa         | ✓              | ✓             |

| Kieli             | Käyttöliittymä | Dokumentaatio |
|-------------------|----------------|---------------|
| Japani            | ✓              | ✓             |
| Espanja           | ✓              | ✓             |
| Espanja (Meksiko) | ✓              | ✓             |

## Education Cloud

Lisätietoja on kohdassa [Salesforcen kielten tuki](#).

## Education Data Architecture

| Kieli             | Käyttöliittymä | Dokumentaatio |
|-------------------|----------------|---------------|
| Katalaani         | ✓              |               |
| Hollanti          | ✓              |               |
| Englanti (UK)     | ✓              | ✓             |
| Suomi             | ✓              |               |
| Ranska            | ✓              | ✓             |
| Saksa             | ✓              |               |
| Japani            | ✓              | ✓             |
| Espanja           | ✓              | ✓             |
| Espanja (Meksiko) | ✓              |               |

## Nonprofit Cloud

Lisätietoja on kohdassa [Salesforcen tukemat kielet](#).

## Lokalisoitu dokumentaatio

Katso eri kielille käännettyjen dokumentaatioiden linkit.

Käytä näitä linkkejä käyttääksesi lokalisoitua dokumentaatiota kaikilla saatavilla olevilla kielillä:

## Accounting Subledger Legacy

- [Katalaani](#)
- [Hollanti](#)
- [Englanti \(UK\)](#)
- [Suomi](#)
- [Ranska](#)

- Saksa
- Japani
- Espanja (Espanja)
- Espanja (Meksiko)

## Education Cloud

- Kiina (yksinkertaistettu)
- Kiina (perinteinen)
- Tanska
- Hollanti
- Suomi
- Ranska
- Saksa
- Italia
- Japani
- Korea
- Norja
- Portugali (Brasilia)
- Venäjä
- Espanja (Espanja)
- Espanja (Meksiko)
- Ruotsi

## Education Data Architecture

- Katalaani (Espanja)
- Hollanti
- Englanti (UK)
- Suomi
- Ranska
- Saksa
- Japani
- Espanja (Espanja)

- [Espanja \(Meksiko\)](#)

## Nonprofit Cloud

- [Kiina \(yksinkertaistettu\)](#)
- [Kiina \(perinteinen\)](#)
- [Tanska](#)
- [Hollanti](#)
- [Suomi](#)
- [Ranska](#)
- [Saksa](#)
- [Italia](#)
- [Japani](#)
- [Korea](#)
- [Norja](#)
- [Portugali \(Brasilia\)](#)
- [Venäjä](#)
- [Espanja \(Espanja\)](#)
- [Espanja \(Meksiko\)](#)
- [Ruotsi](#)

## Käännösten rajoitukset

Jos lokalisoit organisaatiosi itse, huomaa, että EDA-paketin luonne aiheuttaa joitakin ongelmia ja huomioitavia asioita.

Tätä tuotteen "ongelma-alueiden" luetteloa ei voi eikä tulisi kääntää. Tarjoamme jokaiselle osa-alueelle tietoja tilanteen käsittelymiseksi, olipa ratkaisuna sitten kohteiden kääntäminen itse tai jättämällä ne ennalleen. Kun päivitämme tuotetta, pyrimme korjaamaan aukot, jotka estävät EDA-paketin täyden lokalisoinnin.

Löydät lisätietoja arvojen kääntämisestä itse [täältä](#).

Lisätietoja mukautetuista otsikoista on [täällä](#).

## Tilien nimien muodot

Olemme tunnistaneeet ongelman, joka estää käyttäjiä joskus luomasta yhteyshenkilöitä, kun he vaihtavat kieltä. Jos sinulla ilmenee tämä ongelma, nollaa tilien nimien muotojen arvot EDA-asetusten Tilimallien asetukset -osiosta.

## Muut valintaluetteloarvot

Älä muuta Ensisijainen puhelin- tai Ensisijainen sähköposti -kentän valintaluetteloarvojen API-nimiä. Jos haluat korvata seuraavien valintaluetteloarvojen käännöksiä, tee niin käännöstyökalulla.

- PicklistValue.Contact.hed\_\_PreferredPhone.Home
- PicklistValue.Contact.hed\_\_PreferredPhone.Mobile
- PicklistValue.Contact.hed\_\_PreferredPhone.Other
- PicklistValue.Contact.hed\_\_PreferredPhone.Work
- PicklistValue.Contact.hed\_\_Preferred\_Email.Alternate
- PicklistValue.Contact.hed\_\_Preferred\_Email.Personal
- PicklistValue.Contact.hed\_\_Preferred\_Email.Work

## Kielten ottaminen käyttöön

Ota lokalisointi käyttöön Salesforcessa seuraaville: Nonprofit Cloud Education Cloud Education Data Architecture Accounting Subledger Legacy -tuote.

Suosittelimme seuraavien vaiheiden suorittamista ottaaksesi kielen käyttöön Nonprofit Cloudissa Education Cloudissa Education Data Architecture -ratkaisussa Accounting Subledger Legacyssa :

1. Ennen kuin käytät käännettyjä kieliä, ota käännöstyökalu käyttöön Määritykset-valikosta. Katso lisätietoja kohdasta [Käännöstyökalun ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä](#).
2. Jos olet ottamassa käyttöön Vain alusta -kieltä (esimerkiksi katalaani):
  - a. Hae ja valitse Määritykset-valikosta **Ota Vain alusta -kielet käyttöön**.
  - b. Siirrä haluamasi kieli Näytetyt kielet -luetteloon.
  - c. Tallenna muutoksesi.

## Koulusi datan lisääminen

---

Lue lisää, kuinka siirtää koulusi datan, tuoda se suositellussa järjestyksessä ja estää "Identtisiä tietueita havaittu" -virheen EDA:ssa.

## Datan siirtäminen EDA:an

Valmistaudu siirtämään datasi EDA -järjestelmään.

## Ennen datasi siirtämistä

Ennen kuin siirrät datasi EDA -järjestelmään, suosittelemme, että tutustut EDA:n datamalliin. Kun tiedät, mitä objekteja on käytettävissäsi ja miten datasi kartoitetaan niihin, voit päättää, haluatko siirtää kaikki tietosi vai vain osan niistä. Jos olet siirtämässä kaikki tietosi ja korvaamassa vanhan järjestelmän, noudata asennus- ja määrittämisohjeita asentaksesi EDA -paketin uuteen organisaatioon. Jos olet integroimassa vanhaa järjestelmää EDA -ratkaisuun, suosittelemme rakentamaan integroidun järjestelmän käyttämällä väliohjelmistoa, aloittamalla EDA:n standardidatamallista ja mukauttamalla sitä vanhasta järjestelmästä siirrettävän datan mukaiseksi.

EDA-datamallin tunteminen voi auttaa myös päättämään, riittävätkö valmiit EDA -objektit sinulle vai täytyykö sinun luoda mukautettuja objekteja. Voit luoda niin monta mukautettua objektia kuin haluat, mutta suosittelemme käyttämään EDA -objekteja mukautettujen objektien sijaan mahdollisuuksien mukaan, jotta ne voit käyttää niissä tulevia työkaluja ominaisuuksia. Lisätietoja on kohdassa [Tervetuloa EDA-datamallin orientaatioon](#).

Kun olet perehtynyt EDA-datamalliin, käytä hetki aikaa tutustuaksesi automaatioon, joka vaikuttaa tuotuun dataan, sekä [suosittelsemamme järjestykseen datan tuomiseksi EDA-järjestelmään](#).

## Asetuksiesi muokkaaminen

Suorita seuraavat toimet ja tarkasta ennakko vaatimukset ennen datan siirtämistä varmistaaksesi, että voit yhdistää dataa:

- Poista **Tietuetyypin vahvistus** -vaihtoehto käytöstä EDA-asetuksista.

- Poista nämä EDA-käynnistimet käytöstä:

- ACCT\_CannotDelete\_TDTM
- ADDR\_CannotDelete\_TDTM
- AFFL\_CannotDelete\_TDTM
- BEH\_CannotDelete\_TDTM
- CASE\_CannotDelete\_TDTM
- CON\_CannotDelete\_TDTM
- COUR\_CannotDelete\_TDTM
- COFF\_CannotDelete\_TDTM
- FACI\_CannotDelete\_TDTM
- PReq\_CannotDelete\_TDTM
- PREN\_CannotDelete\_TDTM
- PPlan\_CannotDelete\_TDTM

Lisätietoja on kohdassa [EDA:n käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä](#).

Voit ottaa nämä asetukset ja käynnistimet uudelleen käyttöön, kun datasi on yhdistetty.

Jos eräsi aikakatkaistaan ennen kuin yhdistäminen on suoritettu loppuun, käytä niissä vähemmän tietueita. Erien koon käsittelyssä käytetään oletusarvoisesti 200 tietuetta per siirto, mikä voi olla liikaa, jos sinulla on jo automaatioita.



#### Vihje

Suosittellemme useimmissa tapauksissa, että siirrät datasi ja rakennat mukautuksesi kumppanin kanssa. Jos sinulla ei ole kumppania, muista siirtää datasi ensin sandbox-organisaatioon ja vasta sitten tuotanto-organisaatioon. Voit myös [pyytää organisaation vaihtoa](#) siirtääksesi dataa nykyisestä organisaatiosta uuteen organisaatioon.

Lisätietoja datan siirtämisestä Salesforcessa on Salesforce-ohjeen aiheessa [Datan siirtäminen organisaatiosta toiseen](#).

## Datan siirtäminen Salesforcessa

Data Mover -työkalulla voit poimia nopeasti ja helposti litteän Salesforce-datajoukon ja luoda asiaan liittyviä tietueita, joilla on monimutkaisia suhteita ja hierarkioita. Data Mover ei ole tuontityökalu – sen sijaan se kartoittaa ja siirtää dataa yhdestä lähdeobjektista muihin Salesforce-objekteihin.

Lue lisää [Data Mover -dokumentaatiosta](#).

## Suositeltu järjestys datan tuomiseen EDA-järjestelmään

Tuo datasi EDA-järjestelmään noudattamalla näitä ohjeita.

### Käytettävien automaatio-ominaisuuksien valitseminen

Tavallisesti tuot dataa EDA:han opiskelijatietojen järjestelmästäsi, kurssikatalogistasi ja muista ulkoisista järjestelmistä käyttämällä datan integrointityökaluja, kuten Salesforce:n API-rajapintoja tai Lightning Connectia.

Ennen kuin tuot dataa, tarkasta tuotuun dataan vaikuttavat automaatiot ja suosittelemamme tuontijärjestys.

EDA sisältää useita automaatio-ominaisuuksia taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) ansiosta. On tärkeää ymmärtää sen käsitteet, jotta tarpeetonta dataa ei luotaisi automaattisesti. Suosittelemme, että tutustut siihen lukemalla artikkelit [TDTM:n yleiskatsaus](#) ja [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#) ennen kuin poistat mitään automatisointiasetuksia käytöstä.

Kun olet sisäistänyt käsitteet, tutustu tähän käynnistimien käsittelijöiden taulukkoon nähdäksesi, mitä ne tekevät.

### Tili-objektin kentät

| Datatyyppi          | Luotu automaatiolla                                                                                                                                           | Käynnistimien käsittelijä    |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Hallinnollinen tili | Jos käytät Hallinnollinen tili -mallia ja yhteyshenkilön Tili-kenttä on tyhjä, yhteyshenkilön luonnin yhteydessä luodaan automaattisesti hallinnollinen tili. | ACCT_IndividualAccounts_TDTM |
| Kotitaloustili      | Jos käytät Kotitaloustili-mallia ja yhteyshenkilön Tili-kenttä on tyhjä, yhteyshenkilön luonnin yhteydessä luodaan automaattisesti kotitaloustili.            | ACCT_IndividualAccounts_TDTM |

### Yhteyshenkilö-objektin kentät

| Datatyyppi                                                  | Luotu automaatiolla                       | Käynnistimien käsittelijä |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
| Postiosoite, Ensisijainen osoitetyyppi                      | Määrittää oletusarvoisen osoitetietueen.  | ADDR_Contact_TDTM         |
| Yliopiston sähköposti, Ensisijainen sähköposti: "Yliopisto" | Täyttää yhteyshenkilön Sähköposti-kentän. | CON_PREFERRED_TDTM        |
| Työpuhelin, Ensisijainen puhelin: "Työ"                     | Täyttää yhteyshenkilön Puhelin-kentän     | CON_PREFERRED_TDTM        |

| Datatyyppi                                                                     | Luotu automaatiolla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Käynnistimien käsittelijä |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Ensisijainen oppilaitos, Ensisijainen osasto, Ensisijainen akateeminen ohjelma | Luo jokaiselle jäsenyystietueen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CON_PrimaryAffls_TDTM     |
| Yhteyshenkilön suhteet                                                         | <p>Vastavuoroisten suhteiden tietueet</p> <p><b>Huomaa:</b> Suhteet ovat EDA:ssa vastavuoroisia, mikä tarkoittaa, että jokaisella henkilön toiseen liittäväällä suhteella on toinen suhdetietue, joka liittää henkilöt toisiinsa päinvastoin. Vastavuoroisten suhteiden tietueiden luominen manuaalisesti on aikaa vievää, joten suosittelemme vahvasti, että jätät tämän käynnistimen käyttöön.</p> | REL_Relationships_TDTM    |

Kun olet määrittänyt automaatioasetuksesi, valmistaudu tuomaan data seuraavassa suositellussa järjestyksessä.

## Vaihe 1. Tuo koulun yleiset tiedot

Aloita koulun yleisillä tiedoilla.

## Tuo henkilötilit

Jokaisella tilillä täytyy olla tietuetyyppi. Tietuetyypit voivat olla EDA:n mukana toimitettuja oletusarvoisia tietuetyyppejä, tai voit luoda mukautettuja tietuetyyppejä.

Luo nämä tilitietueet oppilaitoksesi tarpeiden mukaisesti:

- Oppilaitoksia instituutiotasi edustavalle ylimmän tason entiteetille, kuten koko yliopistolle, muille kouluille jne.
- Yliopiston osastoja, jotka liittävät osastot, koulut tai kampukset niihin liittyviin kursseihin.
- Akateemisia ohjelma, esimerkiksi Tietotekniikan kandidaatti
- Urheilujärjestöjä
- Yritysorganisaatioita
- Muita mukautettuja tilejä. Saatat esimerkiksi haluta seurata rekrytointitarkoituksiin lukioita tai organisaatioita (kuten kerhoja tai ammattilaisryhmiä), joiden toiminnassa opiskelijat ja opetushenkilöstö ovat mukana.

## Tuo opetushenkilöstön data

Tuo seuraavaksi koulusi opetushenkilöstön tiedot.

**Opetushenkilöstön yhteyshenkilöihin liittyvä data**

Jokainen opetushenkilöstön jäsen tulisi lisätä yhteyshenkilöksi. Opetushenkilöstön yhteyshenkilöt voivat käyttää Hallinnollinen tili -mallia, tai voit lisätä heidät oppilaitoksen tiliin tai osaston tiliin.

**Valtakirjoihin liittyvät attribuutit**

Valtakirja-tietuetyypin attribuutteja voidaan käyttää opetushenkilöstön ansaitsemien lisenssien, sertifikaattien tai suositusten seuraamiseen.

**Yhteyshenkilön kielet**

Instituutiosi tietyn henkilön puhuma kieli. Yhteyshenkilöiden kielitietueet voivat seurata esimerkiksi ohjaajan eri kielitaitoja.

**Tapausten, riitatilanteiden ja käytösreaktioiden data**

Seuraa käytöstapahtumia, kun opetushenkilöstön jäsenen todistamia ja raportoimia tapahtumia.

## Tuo koulun yleinen data

Tuo lopuksi koulusi opetushenkilöstöön, opiskelijoihin, kursseihin ja aktiviteetteihin liittyvä data. Tähän sisältyy:

**Laitokset**

Kiinteistöt, kuten luokkahuone, luentosali, laboratorio ja muut kampuksen rakennukset. Laitokset voivat myös määrittää kiinteistöjen välisiä suhteita. Voisit esimerkiksi luoda ylätasen laitostietueen "Niemen tiederakennus", joka sisältäisi alitason laitostietueet "Itäsiipi" ja "Luentosali 103."

**Kielet**

Instituutiossasi puhuttu kieli.

## Vaihe 2. Tuo opintosuunnitelman tiedot

Nyt koulusi opetussuunnitelman rakenteeseen ja sisältöön liittyviä tietoja.

**Jaksot**

Menneet, nykyiset ja tulevat jaksot voivat koskea koko instituutiota tai yksittäisiä kouluja tai osastoja.

**Kurssit**

Organisoitu osaston, tason jne. mukaan. Jokaisella kurssilla täytyy olla oma tietueensa.

**Aikalohkot**

Aikalohkot edustavat tiettyjä ajanjaksoja, ja ne on usein liitetty kurssitarjontoihin.

**Kurssitarjonnat**

Kurssin menneet, nykyiset tai tulevat esiintymät, jotka on linkitetty jaksoon ja valinnaisesti ensisijaisen opetushenkilöstön jäseneen.

### **Ohjelmasuunnitelmat**

Ohjelmasuunnitelmat on linkitetty akateemiseen ohjelmaan, ja ne koskevat määritettyä vaatimusten joukkoa. Sinulla voi esimerkiksi olla akateeminen ohjelma nimeltään Tietojenkäsittelyn kandidaatti, mutta erilliset ohjelmasuunnitelmat Tietojenkäsittelyn kandidaatti (2019) ja Tietojenkäsittelyn kandidaatti (2018), jos vaatimukset muuttuivat vuosien 2018 ja 2019 välissä.

### **Suunnitelmavaatimukset**

Tietty kurssi, kurssien luettelo tai yleinen kurssien vaatimus.

## Vaihe 3. Tuo opiskelijoiden tiedot

Opiskelijatiedot ovat seuraavana.

## Tuo opiskelijoiden tilit

Luo tilitietueet kaikille opiskelijoille, jotka ovat opiskelleet koulussasi aiemmin ja jotka opiskelevat siellä nykyään. Kohdista jokaiselle tilille tietuetyyppi.



### **Note**

Jos käynnistimien käsittelijä ACCT\_IndividualAccounts\_TDTM on käytössä, hallinnolliset tilit tai kotitaloustilit luodaan automaattisesti, kun tuot yhteyshenkilöitä seuraavassa vaiheessa, joten opiskelijoiden tilejä ei tarvitse tuoda. Varmista, että jokainen opiskelijatili luodaan joko hallinnollisena tilinä tai kotitaloustilinä.

## Tuo opiskelijoiden yhteyshenkilöt

Tuo opiskelijoiden yhteyshenkilöille lisätietoja jatkaaksesi opiskelijan henkilökohtaista ja akateemista elämää koskevan kokonaiskuvan luomista. TDTM on saattanut jo luoda osoite- ja jäsenyystietueet.

### **Osoitteet**

Yhdellä opiskelijalla voi olla monta osoitetta, mutta vain yksi niistä on ensisijainen osoite. Jos postiosoite ja Ensisijainen osoitetyyppi -kenttä on määritetty, kun yhteyshenkilö tuodaan, ensisijainen osoitetietue luodaan automaattisesti. Osoitteet voivat olla esimerkiksi kampuksen osoite, kotiosoite tai kausiluonteinen osoite, kuten kesäloman tai vaihto-ohjelman aikana.

### **Suhteet**

Yhdistä yhteyshenkilöitä muihin yhteyshenkilöihin, kuten perheenjäseniin tai neuvonantajiin.

### **Jäsenyydet**

Yhdistä yhteyshenkilöt tileihin, kuten koulun osastoihin tai urheilujoukkueisiin. Jos yhteyshenkilön hakusuhdekentät (kuten Ensisijainen oppilaitos, Ensisijainen osasto tai Ensisijainen akateeminen ohjelma) on määritetty, kun tuot yhteyshenkilöitä, jokaiselle tyyppille luodaan automaattisesti ensisijaiset jäsenyystietueet.

## **Tuo opiskelijoiden hakemusten tiedot**

Kun olet tuonut osoite-, suhde-, jäsenyys- ja yhteyshenkilötiedot, tuo tietoja, jotka tarjoavat havaintoja opiskelijan koulutustaustasta ja jotka ovat merkityksellisiä instituutioosi rekisteröitymisen suhteen.

### **Akateemiset sertifikaatit**

Seuraa diplomeja, tutkintoja tai sertifikaatteja, joita opiskelija on ansainnut opintokurssin suorittamisesta.

### **Valtakirjat**

Seuraa opetusohjelman ulkopuolisia arvonimiä, sertifikaatteja ja lisensejä, joita opiskelija on ansainnut.

### **Hakemukset**

Tallenna tietoja opiskelijan hakemuksesta oppilaitokseen tai ohjelmaan.

### **Koulutushistoriatietueet**

Tallenna opiskelijan aiempaan koulutuskokemukseen liittyviä tietoja.

### **Koe ja koepisteet**

Seuraa kokeeseen osallistuvan opiskelijan esiintymää ja kokeesta saatuja tuloksia tai kokonaisarvosanaa.

## **Tuo ohjelmiin ilmoittautumiset**

Tuo seuraavaksi ohjelmiin ilmoittautumiset seurataksesi opiskelijan pääainetta, ohjelmasuunnitelmaa ja ohjelmasuunnitelman vaatimuksia.

## **Tuo kurssiyhteydet**

Lisää tietoja opiskelijan edistymisestä opinto-ohjelmassaan. Varmista ennen näiden tietueiden tuomista EDA-asetusten Kurssiyhteydet-osiosta, että olet valinnut kurssiyhteyksien tietuetyypit ja tarkistanut ne.

Ajan varaaminen aiempien kurssien ja kurssitarjontojen lisäämiseen on erityisen tärkeää, koska se sallii sinun esittää opiskelijan koko kurssihistorian.

## Tuo opiskelijaan liittyviä lisätietoja

Lisää lopuksi tietoja, jotka tarjoavat lisää havaintoja opiskelijoistasi.

### Opiskelijaan liittyvät attribuutit

Opiskelijalle ominaista -tietuetyypin attribuutit seuraavat tilanteita, jotka saattavat vaatia lisätukea, esimerkiksi kun opiskelija on kansainvälinen opiskelija tai hänellä on Section 504 -suunnitelma.

### Tapausten, riitatilanteiden ja käytösreaktioiden data

Seuraa käytöstapahtumia, opiskelijan roolia tapahtumassa ja reaktioita tapahtumaan.

### Läsnäolotapahtumat

Seuraa opiskelijan läsnäoloa.

### Yhteyshenkilön kielet

Seuraa opiskelijan ja hänen perheenjäsentensä käyttämiä kieliä.

### Jakson arvosanat

Seuraa opiskelijan arvosanoja määrittämissäsi välitavoitteissa.



#### Note

Jotkin näistä tiedoista on saatettu jo tuoda, kun toit samankaltaisia opetushenkilöstöön liittyviä tietoja. Jos näin on, varmista, että myös kaikki opiskelijoihin liittyvät tiedot ovat tallella.

## Vaihe 4. Tuo epäiltyjen tiedot

Kun olet tuonut opiskelijoidesi tiedot, olet valmiina tuomaan potentiaaliset opiskelijat, eli "epäillyt" tai "prospektit", niin kuin heitä rekrytointisanastossa kutsutaan.

Epäillyt ovat ihmisiä, jotka eivät ole ilmaisseet olevansa kiinnostuneita oppilaitoksestasi, mutta joita haluat lähestyä markkinoinnilla. Suosittelemme mallintamaan epäillyt liideinä EDA-järjestelmässä. Kun epäillyt ilmaisevat olevansa kiinnostuneita, heistä tulee prospekteja, jolloin muutat heidän liiditietueensa yhteyshenkilö- ja tilitietueiksi – ja valinnaisesti mahdollisuustietueiksi. Katso lisätietoja epäillyistä ja prospekteista kohdasta [Epäiltyjen ja prospektien mallintaminen](#).

Useimmat oppilaitokset tuovat epäillyt testauspalvelusta, rekrytointitapahtumasta tai muusta lähteestä saadun luettelon perusteella. Luettelo tarjoaa usein vain perustiedot, kuten nimen ja sähköpostiosoitteen.

Ennen kuin tuot epäiltyjen luettelon, puhdistata datajoukkosi Liidi-objektin mukaiseksi. Katso, miten liidien kentät kartoitetaan yhteyshenkilöiden, tilien ja mahdollisuuksien kenttiin, jotta olet valmis, kun liidit muunnetaan. Kartoitusten ymmärtäminen auttaa sinua

puhdistamaan ja valmistelevaan tuontiluettelosi. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Liidimuunnoksen kenttäkarttoitus](#).

EDA-järjestelmässä liidien tärkein kenttä on Yritys. Yritys-kenttä on pakollinen ja se voi vaikuttaa liideistä muunnettujen tilien Tilin nimi -kenttään, riippuen siitä, miten olet määrittänyt Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksen EDA-asetuksissa. Jos Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetus on määritetty käyttämällä tiettyjä tietuetyyppejä, tilien nimet noudattavat joko EDA:n oletusarvoista tilien nimien muotoa tai EDA-asetusten Hallinnollisten tilien nimen muoto- tai Kotitaloustilien nimen muoto -asetuksella määritettyä muotoa. Jos Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetusta ei ole määritetty, käytetään Salesforcen tilien tavallista nimeämiskäytäntöä Yritys-kentän perusteella. Muista siis täyttää liiditietueiden Yritys-kenttä arvolla, joka sopii tilin nimeksi. Jos olet tuomassa .csv-tiedostoa, voit avata tiedoston laskentataulukkosovelluksessa ja luoda kaavan, joka täyttää Yritys-kentän käyttämällä epäilyllä nimeä ja vaatimiasi nimeämiskäytäntöjä.

Alla on muutama muu asia, jotka sinun kannattaa huomioida, kun valmistelet datajoukkoasi.

- Käyttääkö instituutiosi kohdistussääntöjä liideille? Jos käyttää, mitä kenttiä haluat sisällyttää mukaan?
- Onko instituutiollasi mukautettuja liidikenttiä, jotka tulisi sisällyttää mukaan?
- Käyttääkö instituutiosi liidiprosesseja, jotka vaativat, että Liidin tila -kentällä on tietty arvo?

Kun tuontiluettelosi on valmis, luo jokaiselle epäilylle liiditietue.

## Täsmäyssääntöjen poistaminen käytöstä

Katso, miksi saat "Identtisiä tietueita havaittu" -virheen lisätessäsi tietueita ja miten voit välttää siltä.

Kun tuot tai palautat tietoja Salesforce-järjestelmään, saatat nähdä tämän virheviestin:

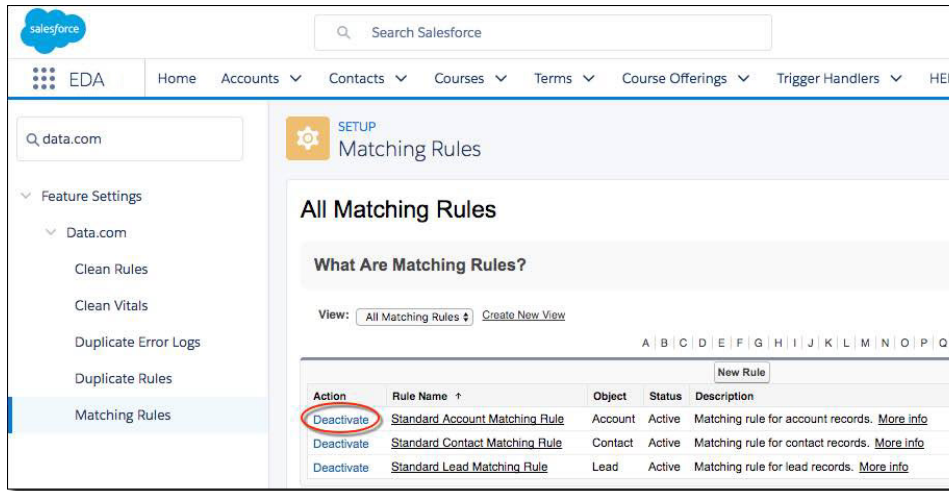
```
Message: "Insert failed. First exception on row 1; first error:
DUPLICATES_DETECTED, Duplicate Alert: []"
```

Tämän virheen aiheuttaa täsmäyssääntö. Salesforcen Spring '16 -julkaisussa esiteltiin Identtisten tietueiden hallinta -ominaisuus, joka auttaa välttymään identtisiltä tietueilta. Jos tämä sääntö on käytössä, saat tämän virheen, jos tietueita lisättäessä löytyy identtisiä tietueita.

Täsmäyssääntöjen poistaminen käytöstä Salesforce-organisaatiossasi:

1. Kirjaudu sisään Salesforce-tilillesi järjestelmän pääkäyttäjänä.
2. Napsauta  ja sitten **Määritykset**.

3. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään Täsmäyssäännöt ja napsauta **Täsmäyssäännöt**.
4. Napsauta käytöstä poistettavan säännön vierestä **Poista aktivointi**.



5. Napsauta **OK**.

Salesforce lähettää sinulle sähköpostia, kun sääntö on deaktivoitu onnistuneesti. Nyt sinun ei tulisi enää nähdä identtisistä tietueista ilmoittavaa virheviestiä, kun tuot tietoja Salesforceen.

Lisätietoja Identtisten tietueiden hallinta -ominaisuudesta on kohdassa [Identtisten tietueiden hallinta](#).

## EDA-objektiviite

Luettelo EDA-objekteista ja niiden kuvaukset.

### Akateeminen sertifikaatti

Akateeminen sertifikaatti edustaa akateemista tutkintoa, diplomia tai sertifikaattia.

#### Esimerkkejä Akateeminen sertifikaatti -objektin käytöstä

Akateeminen sertifikaatti osoittaa, että henkilö on suorittanut opintokurssin. Nyt katsomme, millä tavoin Akateeminen sertifikaatti -objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Määritä tutkinto tai sertifikaatti sekä sen akateeminen taso ja koulutusala, jota instituutiosi tarjoaa.
- Peruskoulu – Määritä oppilaitoksesi tarjoama diplomi.

## Akateemisten sertifikaattien tietuetyypit

Lue lisää ennalta määritetyistä tietuetyypeistä, jotka sisältyvät seuraaviin ratkaisuihin: Education Data Architecture.

- Tutkinto – Suoritettuun opintokurssiin liitetty sertifikaatti.
- Diplomi – Suoritettuun opintokurssiin liitetty sertifikaatti, kuten yhdysvaltalainen High School -diplomi.
- Sertifikaatti – Tiettyjen kurssien suorittamiseen liitetty sertifikaatti.

## Pysy ajan tasalla akateemisten sertifikaattien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Akateeminen sertifikaatti -viiteluettelo asiaankuuluvaan tilien sivuasetteluun.</li> <li>• Lisää seuraavat kentät asiaankuuluviin koulutushistorian sivuasetteluihin.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valtakirjan tunniste</li> <li>– Ansaitut opintopisteet</li> <li>– Tila</li> <li>– Vahvistuksen tila</li> <li>– Vahvistuksen tilan päivämäärä</li> </ul> </li> <li>• Lisää Koulutushistoria-hakusuhdekenttä Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektiin.</li> </ul> <p>Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p> |

## Akateemisen sertifikaatin tietueen luominen

Seuraa opiskelijoiden arvosanoja, diplomeja tai muita sertifikaatteja luomalla Akateemisen sertifikaatin tietueita.

1. Jos yhteyshenkilötietue sisältää Akateemiset sertifikaatit -viiteluettelon, napsauta **Uusi**. Jos sellaista ei ole, etsi ja valitse Sovelluskäynnistimestä **Akateemiset sertifikaatit** ja napsauta **Uusi**.
2. Valitse tietuetyyppi ja napsauta **Seuraava**.
3. Syötä kaikki asiaankuuluvat lisätiedot.
4. Napsauta **Tallenna**. Voit myös napsauttaa **Tallenna ja uusi** luodaksesi toisen akateemisen sertifikaatin tietueen.

# Tili

Tili edustaa yhteyshenkilöön liittyvää organisaatiota tai yhteyshenkilön sisältävää säiliötiliä.

## Esimerkkejä Tili-objektin käytöstä

Tili on Salesforcen vakio-objekti, jota on täydennetty koulutukseen liittyvillä kentillä ja tietuetyypeillä. Se saattaa näyttää erilaiselta riippuen siitä, miten sitä käytetään.

- **Jäsenyystili** edustaa organisaation yksikköä, johon yhteyshenkilö on liitetty, kuten organisaation osastoa tai akateemista ohjelmaa, urheilujärjestöä tai instituutiosi yhteistyökumppania.
- **Säiliötili** on joko **kotitaloustili**, joka sisältää ryhmän yhteyshenkilöitä, tai **hallinnollinen tili**, joka sisältää vain yhden yhteyshenkilön.

Alla on joitakin yleisiä tapoja käyttää jäsenyystilejä.

- **Yliopisto** – Seuraa akateemisia osastoja, urheiluohjelmia, opiskelijoiden perustamia järjestöjä, teknologiansiirtotoimistoja ja alumniyhdistyksiä. Seuraa tutkinto-ohjelmia, joita kandidaatin, maisterin ja jatko-opintojen ohjelmistasi voi saada.
- **Peruskoulu** – Seuraa koulusi osastoja, ohjelmia, yhteistyökumppaneita sekä vanhempien ja opettajien välisiä suhteita. Seuraa koulupiirisi jäsenkouluja, piirikunnan osastoja ja yhteistyökumppaneita.
- **Mikä tahansa oppilaitos** – Seuraa yksiköitä, jotka auttavat instituutiotasi menestymään, aina hallinnollisista osastoista laitoksiin ja tehtaisiin.

## Tilien tietuetyypit

Lue lisää siitä, mitkä säiliötilien tietuetyypit tulevat ennalta määritettyinä.

- **Hallinnollinen** – Yhteyshenkilön (tavallisesti opiskelijan) tilitason esitysmuoto 1:1-suhteessa. Hallinnollinen tili sisältää vain yhden yhteyshenkilön.
- **Kotitaloustili** – Kotitalous, johon opiskelija kuuluu. Kotitaloustilit sisältävät tavallisesti useita yhteyshenkilöitä opiskelijan lisäksi.

Nämä jäsenyystilien tietuetyypit tarjotaan käyttövalmiina.

- **Yliopiston osasto** – Osasto, joka hallitsee akateemista ohjelmaa (kuten yhteiskuntatieteiden osasto) tai hallinnollista ohjelmaa (kuten aktuaarinkanslia).
- **Akateeminen ohjelma** – Korkeakouluissa tutkintoon tai valtakirjaan johtava ohjelma, kuten biologian kandidaatti tai Juris Doctor -ohjelma. Ensimmäisen ja toisen asteen koulutuksessa akateeminen opintotuki tai vapaa-ajan ohjelma, kuten pidempi päiväohjelma tai koulun jälkeinen kerho.

- **Yritysorganisaatio** – Oppilaitoksesi kumppaniorganisaatio, kuten tavarantoimittaja, harjoittelupaikkojen tarjoaja, yksityisellä tai julkisella sektorilla toimiva yritys tai hyväntekeväisyysjärjestö.
- **Oppilaitos** – Yksikkö, kuten koko instituutiosi tai sen sisältämä yksittäinen koulurakennus, kuten Helsingin yliopiston keskustakampus tai Messukylän koulu Tampereella.
- **Urheilujärjestö** – Urheilujärjestö, kuten naisten jalkapallojoukkue tai koulun sisäinen jääkiekkoturnaus.

Jos toteutuksesi edellyttää muita tietuetyyppejä tai sivuasetteluita, luo niitä vapaasti. Yliopistosi voi esimerkiksi luoda omat tietuetyypinsä kandi- ja maisteriohjelmille tai oman sivuasettelun yliopiston osaston tilille. Alakoulu voi luoda tietuetyypin nimeltään Lukioon valmistautuminen tai oman asettelun akateemisen osaston tilille.

## Tili-objektin määrittäminen

Määritä oppilaitoksesi tilitiedot ja lue lisää tietojen pakollisista ylläpitovaiheista.

### Tili-objektin alustavat määrittäykset

On tärkeää, että ymmärrät, miten tilien dataa hallitaan ja miten niihin liittyvät asetukset määritetään. Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonais kuvan.

- [Tilimallin asetusten määrittäminen](#)
- [Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen](#)
- [Osoiteasetusten määrittäminen](#)
- [Jäsenyyksien asetusten määrittäminen](#)
- Tilitietueiden ja niihin liittyvien tietueiden luomista, päivittämistä ja poistamista hallitaan useilla taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) säännöillä. Katso Tili-objektia koskevat luokat kohdasta [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

### Pysy ajan tasalla tilien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.



#### Vihje

Tarkasta Yhteyshenkilö-objektin suojaus- ja navigointiasetukset ja asettelut ja mukauta niitä tarvittaessa muiden objektien tapaan. Noudata [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#) -artikkelissa kuvattuja yleisiä ohjeita ja pidä mielessäsi, että olet muokkaamassa vakio-objektin asetuksia, et mukautetun objektin asetuksia.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää seuraavat kentät tilien sivuasetteluihisi tarvittaessa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Laskutusosoite ei aktiivinen</li> <li>Valtuuttava sähköposti</li> </ul> </li> <li>Luo mukautettu Valtakirjan tunniste -kenttä ja lisää se sivuasetteluihisi tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Sertifikaattien ja valtakirjojen hallinta</a>.</li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |
| 1.103                        | Lisää Koulukoodi-kenttä tilien sivuasetteluihisi tarvittaessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.101                        | <p>Lisää Postiosoite: Piirikunta -kentät tilien sivuasetteluihisi tarvittaessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laskutusosoite: Piirikunta</li> <li>Toimitusosoite: Piirikunta</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.74                         | Lisää Aikalohko-viiteluettelo tilien sivuasetteluihisi tarvittaessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.57                         | Luo akateemisten ohjelmien tilien tietuetyypille erillinen sivuasettelu. Voit lisätä Ohjelmasuunnitelmat-viiteluettelon siihen vaikuttamatta muiden tilien asetteluihin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Tilitietueiden luominen

Ymmärrä, milloin kannattaa antaa EDA:n **-ratkaisun** luoda tilitietueet automaattisesti sekä milloin ja miten luodaan tilitietueet manuaalisesti.

Milloin kannattaa antaa Salesforcen luoda säiliötilit automaattisesti

Paras tapa luoda hallinnollisten tilien tai kotitaloustilien tietueet – kumpi sitten olikaan valittuna oletusarvoisessa tilimallissasi – on antaa EDA:n luoda tilitietue automaattisesti puolestasi, kun tallennat uuden itsenäisen yhteyshenkilötietueen. Tämä auttaa ylläpitämään tarkkaa suhdetta säiliötilin ja sen yhteyshenkilön välillä, mikä varmistaa, että:

- Säiliötili luodaan käyttämällä oikeaa tyyppiä, joka vastaa instituutiosi oletusarvoista tilimallia.
- Säiliötilille annetaan oikea nimi, joka noudattaa instituutiosi tilien nimeämiskäytäntöjä.
- Säiliötili synkronoidaan oikein sen yhteyshenkilön kanssa aina, kun yhteyshenkilöön tai sen tiliin tehdään päivityksiä tai kun uusia tietueita luodaan.

Lisätietoja yhteyshenkilötietueen kanssa luodusta tilitietueesta on kohdassa

[Yhteyshenkilötietueen luominen](#).



### Vihje

Jos olet integroimassa dataa opiskelijatietojärjestelmästä, kurssikatalogista tai muusta ulkoisesta järjestelmästä, tutustu automaatioon, joka vaikuttaa tuotujen

tilien dataan, sekä [suosittelemaamme järjestykseen datan tuomiseksi EDA-järjestelmään](#).

### Säiliötilin luominen manuaalisesti

Kun tarvitset säiliötilin, jonka tyyppi eroaa oletusarvoisessa tilimallissasi määritetystä tilistä, suosittelemme, että et salli meidän luoda sitä automaattisesti. Luo sen sijaan tilitietue itse ja luo sitten siihen liittyvä yhteyshenkilötietue.

1. Siirry Tilit-välilehteen.



#### Vihje

Varmista, ettei säiliötilin tietuetta ole jo olemassa.

2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse tietuetyyppi ja napsauta **Seuraava**.
4. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot.
5. Napsauta **Tallenna**.

### Jäsenyystilitietueiden luominen

Luo jäsenyystilitietueita kaikille osastoille, ohjelmille ja instituution yksiköille, joista kampuksesi koostuu. Luot tavallisesti useita tilitietuetyyppejä, kun aloitat EDA:n -paketin käyttöönoton. Jos huomaat myöhemmin yhteyshenkilötietuetta luodessasi, että henkilö on yhteydessä yksikköön, jolla ei ole vielä tilitietuetta, voit luoda tilin heti.

1. Napsauta Tilit-välilehteä ja napsauta **Uusi**.
2. Valitse luomaasi tilientiteettiä vastaava tietuetyyppi ja napsauta **Seuraava**.
3. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot.

Täytä Päätili-kenttä, jos olet luomassa tiliä, joka sisältyy toiseen tiliin osana tilihierarkiaa. Esimerkiksi koulua edustava tili on usein osaston päätili ja osasto on usein tietyn akateemisen ohjelman päätili.

4. Napsauta **Tallenna**.

### Tilidatan ylläpidossa huomioitavia asioita

Tutustu huomioitaviin asioihin tilitietojen ylläpitämisestä oppilaitoksellesi.

Tilien ja yhteyshenkilöiden tiedot ovat vahvasti sidoksissa toisiinsa. Kun säiliötiliin kuuluvan yhteyshenkilön tietoja päivitetään, esimerkiksi sen nimeä tai kotitaloutta muutetaan, yhteyshenkilön säiliötilin nimeä voidaan muuttaa automaattisesti. Yksityiskohdat riippuvat organisaatiosi kokoonpanosta. Lisätietoja on kohdassa [Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen](#).

# Osoite

Osoite edustaa yhteyshenkilön tai tilin kotiosoitetta, väliaikaista osoitetta tai muuta osoitetta.

## Esimerkkejä Osoite-objektin käytöstä

Kun käytät useita osoitteita, Osoite-objekti sisältää yhteyshenkilö- ja tilitietueiden osoitteet, jotta voit hallita useita opiskelijaan, kotitalouteen tai muuhun yksikköön liittyviä osoitteita.

- Yliopisto – Seuraa opiskelijan lukuvuoden aikaista osoitetta erillään hänen pysyvistä kotiosoitteestaan.
- Peruskoulu – Seuraa kahta kotitalouden osoitetta, joissa opiskelija viettää aikaansa vuorollaan.
- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa kotitalouden kausiluonteista osoitetta erillään sen ensisijaisesta osoitteesta.

## Osoite-objektin määrittäminen

Pidä osoite-objekti ajan tasalla.

## Osoite-objektin alustavat määrittäykset

Sinun täytyy määrittää Osoite-objekti vain, jos käytät useita osoitteita. Aloita siis päättämällä, haluatko käyttää niitä, ja jos kyllä, niin missä: yhteyshenkilöissä, kotitaloustileissä, hallinnollisissa tileissä, instituutioiden tileissä vai organisaatioiden tileissä, vai jossakin niiden yhdistelmässä. Lisätietoja siitä, miten useat osoitteet toimivat, on kohdassa [Tietoja EDA:n osoitteista](#). Lisätietoja useiden osoitteiden ottamisesta käyttöön organisaatiossasi on kohdassa [Osoiteasetusten määrittäminen](#).

Suorita seuraavat toimet Osoite-objektin määrittämiseksi riippumatta EDA-versiosta, jolla aloitit.

1. Luo tilien sivuasettelu tai muokkaa sitä. Suosittelemme, että käytät tarjoamaamme HEDA: Osoite -asettelua ja lisäät siihen Viimeisin päättymispäivä- ja Viimeisin alkamispäivä -kentät.
2. Varmista, että käyttämäsi tilien asettelu, kuten HEDA:n kotitalouksien asettelu, sisältää Osoitteet-viiteluettelon.
3. Varmista, että Yhteyshenkilö-objektin Ensisijainen osoitetyyppi -valintaluettelon arvot vastaavat Osoite-objektin Osoitteen tyyppi -valintaluettelon arvoja. Oletusarvot ovat Koti, Työ, Loma-asunto ja Muu.
4. Määritä osavaltio- ja maa-valintaluettelot, jotka pitävät datan yhtenäisenä pyytämällä käyttäjiä valitsemaan osavaltiot ja maat esimääritetyistä ja standardoiduista luetteloista. Lisätietoja on kohdassa [EDA:n osavaltio- ja maa-valintaluettelot](#).

## Pysy ajan tasalla osoitteiden päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | Lisää Ei-aktiivinen-valintaruutu osoitteiden sivuasetteluihisi tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a> .                                                                                                                                                                                    |
| 1.101                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Osoitteiden asettelu: Postiosoite: Piirikunta</li> <li>Yhteyshenkilöiden asettelu: Postiosoite: Piirikunta, Muu maakunta</li> <li>Tilien asettelu: Laskutusosoite: Piirikunta, Toimitusosoite: Piirikunta</li> </ul> </li> </ul> |
| 1.92                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Yhteyshenkilö-objektin Ensisijainen osoitetyyppi- ja Toisen osoitteen tyyppi -valintaluetteloille Loma-asunto-valintaluetteloarvo.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
| 1.14                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ota useat osoitteet käyttöön yhteyshenkilöille. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Osoiteasetusten määrittäminen</a>.</li> <li>Lisää Osoitteet-viiteluettelo HEDA:n yhteyshenkilöiden asetteluun.</li> </ul>                                                                                                                  |

## Osoitetietueen luominen

Luo osoitetietue tilille tai yhteyshenkilölle Osoitteet-viiteluettelosta.

Luo yhteyshenkilön tai tilin ensimmäinen osoite aina uudesta yhteyshenkilö- tai tilitietueesta. Lisätietoja on kohdissa [Useiden osoitteiden käyttäminen kotitaloustilien yhteyshenkilöille](#) tai [Muuntotyyppisten tilien useiden osoitteiden hallinta](#). Voit luoda uusia osoitetietueita kaikilla näillä tavoilla tilimallistasi riippuen.

## Lisäosoitteiden luominen olemassa olevalle kotitaloustilille

Luo olemassa olevalle kotitaloustilille uusia osoitteita aloittamalla tilitietueesta. Älä luo niitä kotitaloustilin yhteyshenkilön Osoitteet-viiteluettelosta. ***Yhteyshenkilön viiteluettelosta luotuja osoitetietueita ei synkronoida asiaan liittyvän kotitaloustilin kanssa.***

- Napsauta uutta osoitetta tarvitsevasta tilitietueesta **Liittyvä**-välilehteä.
- Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta **Uusi**.

### 3. Täytä nämä kentät.

#### **Päätili**

EDA täyttää Päätili-kentän automaattisesti tilillä, josta aloitit.

#### **Päyhteyshenkilö**

Jätä tyhjäksi. EDA synkronoi osoitteen automaattisesti kaikkiin kotitalouden yhteyshenkilöihin, pois lukien ne, joilla on Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto valittuna.

#### **Postiosoitekentät**

Syötä katuosoite, kaupunki, osavaltio ja muut postiosoitetiedot asiaankuuluviin kenttiin.

#### **Oletusosoite**

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, uusi osoite korvaa tilin nykyisen laskutusosoitteen ja yhteyshenkilöön postiosoitteen, kun tallennat muutoksesi – paitsi jos postiosoite kuuluu kotitaloustilin yhteyshenkilölle, jolla on Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto valittuna.

#### **Kauden alkamispäivä, Kauden alkamiskuukausi, Kauden alkamisvuosi**

Jos haluat, että osoitteesta tulee tilin ja sen yhteyshenkilöiden nykyinen osoite automaattisesti tietynä päivänä, valitse alkamispäivä, -kuukausi ja -vuosi. Jätä kauden alkamisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos alkamispäivä tapahtuu joka vuosi.

#### **Kauden päättymispäivä, Kauden päättymiskuukausi, Kauden päättymisvuosi**

Syötä päivä, kuukausi ja vuosi osoittaaksesi, että osoite ei ole enää tilin ja sen yhteyshenkilöiden nykyinen osoite. Jätä Kauden päättymisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos päättymispäivä tapahtuu joka vuosi.



#### **Tärkeää**

Lisää osoitetietueeseen kausiluonteiset päivämäärät tai valitse Oletusosoite-vaihtoehto. Älä tee molempia. Jos osoitteella on kausiluonteiset päivämäärät ja se on merkitty oletukseksi, kun kausiluonteiset päivämäärät päättyvät, sama osoitetietue – koska se on myös oletus – on edelleen asiaan liittyvien yhteyshenkilö- ja tilitietueiden nykyinen osoite.

### 4. Tallenna muutokset.

## Lisäosoitteiden luominen olemassa olevalle hallinnolliselle tilille

Luo olemassa olevalle hallinnolliselle tilille uusia osoitteita aloittamalla tiliin liittyvästä yhteyshenkilötietueesta. Yhteyshenkilötietueen Osoitteet-viiteluettelosta luotuja lisäosoitteita ei synkronoida yhteyshenkilöön liittyvän tilin osoitteiden kanssa.

1. Napsauta uutta osoitetta tarvitsevasta yhteyshenkilötietueesta **Liittyvä**-välilehteä.
2. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta **Uusi**.
3. Täytä nämä kentät.

**Päätili**

Jätä tyhjäksi.

**Päyhteyshenkilö**

EDA täyttää Päyhteyshenkilö-kentän automaattisesti yhteyshenkilöllä, josta aloitit.

**Postiosoitekentät**

Syötä katuosoite, kaupunki, osavaltio ja muut postiosoitetiedot asiaankuuluviin kenttiin.

**Oletusosoite**

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, uusi osoite korvaa yhteyshenkilön tämänhetkisen postiosoitteen.

**Kauden alkamispäivä, Kauden alkamiskuukausi, Kauden alkamisvuosi**

Jos haluat, että osoitteesta tulee yhteyshenkilön nykyinen osoite automaattisesti tietynä päivänä, valitse alkamispäivä, -kuukausi ja -vuosi. Jätä kauden alkamisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos alkamispäivä tapahtuu joka vuosi.

**Kauden päättymispäivä, Kauden päättymiskuukausi, Kauden päättymisvuosi**

Syötä päivä, kuukausi ja vuosi osoittaaksesi, että osoite ei ole enää yhteyshenkilön nykyinen osoite. Jätä Kauden päättymisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos päättymispäivä tapahtuu joka vuosi.

**Tärkeää**

Lisää osoitetietueeseen kausiluonteiset päivämäärät tai valitse Oletusosoite-vaihtoehto. Älä tee molempia. Jos osoitteella on kausiluonteiset päivämäärät ja se on merkitty oletukseksi, kun kausiluonteiset päivämäärät päättyvät, sama osoitetietue – koska se on myös oletus – on edelleen asiaan liittyvien yhteyshenkilö- ja tilitietueiden nykyinen osoite.

4. Tallenna muutokset.

## Lisäosoitteiden luominen olemassa olevalle instituution tai organisaation tilille

Instituution tai organisaation tilin Osoitteet-viiteluettelosta luotuja lisäosoitteita ei synkronoida tilin yhteyshenkilöiden osoitteiden kanssa.

1. Napsauta uutta osoitetta tarvitsevasta tilitietueesta **Liittyvä**-välilehteä.

2. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta **Uusi**.
3. Täytä nämä kentät.

**Päätili**

EDA täyttää Päätili-kentän automaattisesti tilillä, josta aloitit.

**Päyhteyshenkilö**

Jätä tyhjäksi.

**Postiosoitekentät**

Syötä katuosoite, kaupunki, osavaltio ja muut postiosoitetiedot asiaankuuluviin kentiin.

**Oletusosoite**

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, uusi osoite korvaa tilin tämänhetkisen laskutusosoitteen.

**Kauden alkamispäivä, Kauden alkamiskuukausi, Kauden alkamisvuosi**

Jos haluat, että osoitteesta tulee tilin nykyinen osoite automaattisesti tietynä päivänä, valitse alkamispäivä, -kuukausi ja -vuosi. Jätä kauden alkamisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos alkamispäivä tapahtuu joka vuosi.

**Kauden päättymispäivä, Kauden päättymiskuukausi, Kauden päättymisvuosi**

Syötä päivä, kuukausi ja vuosi osoittaaksesi, että osoite ei ole enää tilin nykyinen osoite. Jätä Kauden päättymisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos päättymispäivä tapahtuu joka vuosi.

**Tärkeää**

Lisää osoitetietueeseen kausiluonteiset päivämäärät tai valitse Oletusosoite-vaihtoehto. Älä tee molempia. Jos osoitteella on kausiluonteiset päivämäärät ja se on merkitty oletukseksi, kun kausiluonteiset päivämäärät päättyvät, sama osoitetietue – koska se on myös oletus – on edelleen asiaan liittyvien yhteyshenkilö- ja tilitietueiden nykyinen osoite.

4. Tallenna muutokset.

## Lisäosoitteiden luominen olemassa olevalle yhteyshenkilölle

Yhteyshenkilötietueen Osoitteet-viiteluettelosta luotuja lisäosoitteita ei synkronoida yhteyshenkilöön liittyvän tilin osoitteiden kanssa. Tämä toimintatapa koskee kaikkia tilejä: kotitaloustilejä, hallinnollisia tilejä ja muita tilityyppejä.

1. Napsauta uutta osoitetta tarvitsevasta yhteyshenkilötietueesta **Liittyvä**-välilehteä.
2. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta **Uusi**.

### 3. Täytä nämä kentät.

**Päätili**

Jätä tyhjäksi.

**Päyhteyshenkilö**

EDA täyttää Päyhteyshenkilö-kentän automaattisesti yhteyshenkilöllä, josta aloitit.

**Postiosoitekentät**

Syötä katuosoite, kaupunki, osavaltio ja muut postiosoitteetiedot asiaankuuluviin kenttiin.

**Oletusosoite**

Jos tämä vaihtoehto on valittuna, uusi osoite korvaa yhteyshenkilön tämänhetkisen postiosoitteen.

**Kauden alkamispäivä, Kauden alkamiskuukausi, Kauden alkamisvuosi**

Jos haluat, että osoitteesta tulee yhteyshenkilön nykyinen osoite automaattisesti tietynä päivänä, valitse alkamispäivä, -kuukausi ja -vuosi. Jätä kauden alkamisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos alkamispäivä tapahtuu joka vuosi.

**Kauden päättymispäivä, Kauden päättymiskuukausi, Kauden päättymisvuosi**

Syötä päivä, kuukausi ja vuosi osoittaaksesi, että osoite ei ole enää yhteyshenkilön nykyinen osoite. Jätä Kauden päättymisvuosi -kenttä tyhjäksi, jos päättymispäivä tapahtuu joka vuosi.

**Tärkeää**

Lisää osoitetietueeseen kausiluonteiset päivämäärät tai valitse Oletusosoite-vaihtoehto. Älä tee molempia. Jos osoitteella on kausiluonteiset päivämäärät ja se on merkitty oletukseksi, kun kausiluonteiset päivämäärät päättyvät, sama osoitetietue – koska se on myös oletus – on edelleen asiaan liittyvien yhteyshenkilö- ja tilitietueiden nykyinen osoite.

### 4. Tallenna muutokset.

## Osoitteiden muokkaaminen

Päivitä osoitetietue tilille tai yhteyshenkilölle Osoitteet-viiteluettelosta.

Osoitetietueen muokkaaminen millä tahansa tavalla – mukaan lukien yksinkertaiset muutokset, kuten kirjoitusvirheen korjaaminen – luo oletusarvoisesti osoitetietueen, jolla on samat suhteet kuin alkuperäisellä. Toisin sanoen, jos osoitetietue on liitetty opiskelijaan Sophia (yhteyshenkilöön) ja Sophian kotitaloustiliin, myös uusi osoitetietue liitetään Sophian yhteyshenkilö- ja kotitaloustilitietueisiin.

Voit k     EDA:ta p  ivitt  m     osoitetietueen uuden osoitetietueen luomisen sijaan, kun teet pieniä muutoksia, esimerkiksi korjaat kirjoitusvirheitä. Lisätietoja on kohdassa [Osoitetietueiden yksinkertaisten muutosten hallinta](#).

**Tärkeää**

Jos **et** käytä useita osoitteita, voit muokata osoitetta suoraan yhteyshenkilö-tai tilitietueessa. Tässä kuvatut ohjeet koskevat yhteyshenkilöiden ja tilien osoitetietueiden muokkaamista, kun useat osoitteet ovat käytössä.

## Kotitaloustilien osoitteiden muokkaaminen

Kun käytät useita osoitteita kotitaloustileille, suosittelemme aina muokkaamaan osoitetietuetta yhteyshenkilön postiosoitteen tai tilin laskutusosoitteen sijaan, jotta muutokset synkronoidaan osoitetietueiden, tilitietueiden ja kotitalouden kaikkien yhteyshenkilötietueiden välillä.

1. Siirry tilitietueeseen, jonka osoitteen haluat päivittää.
2. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta päivitettävän osoitteen toimintovalikkoa ja valitse **Muokkaa**.
3. Muuta osoitetietoja tarpeen mukaan.
4. Jos haluat muutoksiesi astuvan voimaan välittömästi, valitse **Oletusosoite**.
5. Tallenna muutokset.

Jos valitset Oletusosoite-vaihtoehdon, tilin laskutusosoite ja kotitalouden kaikkien yhteyshenkilöiden postiosoitteet p  ivitett    n muutosten perusteella, pois lukien yhteyshenkilöt, joilla on   l   päivitä automaattisesti -vaihtoehto valittuna.

## Muiden kuin kotitaloustilien osoitteiden muokkaaminen

Hallinnollisten tilien, instituutioiden tilien ja organisaatioiden tilien osoitetietueisiin tehtyjä muutoksia ei synkronoida tilin yhteyshenkilöiden osoitteiden kanssa.

1. Siirry tiliin, jonka osoitteen haluat päivittää.
2. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta päivitettävän osoitteen toimintovalikkoa ja valitse **Muokkaa**.
3. Muuta osoitetietoja tarpeen mukaan.
4. Jos haluat muutoksiesi astuvan voimaan välittömästi laskutusosoitteessa, valitse **Oletusosoite**.
5. Tallenna muutokset.

Laskutusosoitteeseen tehty  t muutokset näytetään osoitetietueessa ja päinvastoin.

## Yhteyshenkilöiden osoitteiden muokkaaminen

Kotitaloustiliin sisältyvien yhteyshenkilöiden osoitetietueisiin tehdyt muutokset synkronoidaan asiaan liittyvän kotitaloustilin kanssa. Jos yhteyshenkilö sisältyy muuhun kuin kotitaloustiliin, osoitetietueisiin tehtyjä muutoksia ei synkronoida tilin kanssa.

1. Siirry yhteyshenkilöön, jonka osoitteen haluat päivittää.
2. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta päivitettävän osoitteen toimintovalikkoa ja valitse **Muokkaa**.
3. Muuta osoitetietoja tarpeen mukaan.
4. Jos haluat muutoksiesi astuvan voimaan välittömästi, valitse **Oletusosoite**.
5. Tallenna muutokset.

Postiosoitteeseen tehdyt muutokset näytetään osoitetietueessa ja päinvastoin.

Jos yhteyshenkilöllä on kotitaloustili, osoitetietue synkronoidaan tilitietueen kanssa. Jos valitsit Oletusosoite-vaihtoehdon, yhteyshenkilön postiosoite päivitetään kaikissa kotitalouden yhteyshenkilöissä, pois lukien ne, joilla on Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto valittuna.

## Osoitteen merkitseminen ei-aktiiviseksi

Kun joku muuttaa kertomatta uutta osoitetta tai kun osoitteeseen ei tulisi lähettää postia muusta syystä, merkitse osoite ei-aktiiviseksi.

- Jos haluat päivittää kotitalouden tai muuntyyppisen tilin osoitteen, avaa kyseinen tili. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta osoitteen toimintovalikkoa ja valitse Muokkaa. Valitse Ei-aktiivinen ja tallenna muutoksesi.
- Jos haluat päivittää yhteyshenkilön osoitteen, avaa kyseinen yhteyshenkilö. Napsauta Osoitteet-viiteluettelosta osoitteen toimintovalikkoa ja valitse Muokkaa. Valitse Ei-aktiivinen ja tallenna muutoksesi.

## Jäsenyys

Jäsenyys edustaa yhteyshenkilön ja tilin välistä suhdetta.

## Esimerkkejä Jäsenyys-objektin käytöstä

Jäsenyys-objekti edustaa yhteyshenkilöiden ja tilien välisiä jäsenyyksiä. Toisin sanoen jäsenyystietueet liittävät yksittäisiä yhteyshenkilöitä tiliyksiköihin. Jäsenyydet ovat olennainen osa toimintoihin ja organisaatioihin osallistumisen seuraamista nyt ja menneisyydessä.

- Yliopisto – Seuraa opiskelijoiden jäsenyyksiä käyttämällä akateemisen ohjelman tiliä, kuten Biologian kandidaatti, tai urheilujärjestön tiliä, kuten Naisten jalkapallojoukkue. Seuraa opetushenkilöstön jäsenyyksiä yliopiston osastossa, kuten Biologian osasto.

- Peruskoulu – Seuraa opiskelijoiden jäsenyyksiä akateemisessa ohjelmassa, kuten Iltapäivätoiminta tai Opetusohjelman ulkopuolinen toiminta. Seuraa opettajien, henkilökunnan jäsenten ja pääkäyttäjien jäsenyyksiä oppilaitoksen tilissä, kuten koulupiirissä tai koulussa.
- Mikä tahansa oppilaitos – Kun yhteyshenkilöllä on useampi kuin yksi jäsenyys per tietuetyyppi, sinulla voi olla yksi – ja vain yksi – **ensisijainen jäsenyys**, joka edustaa yhteyshenkilön erityistä suhdetta tiettyyn organisaatioon. Ensisijainen jäsenyys voi yhdistää esimerkiksi opiskelijan hänen pääaineensa osastoon.

Tällöin tiliä ei voi yhdistää jäsenyydellä toiseen tiliin.

## Jäsenyystili

Kutsumme joskus yhteyshenkilön ja tilin välisen suhteen tiliä jäsenyystiliksi.

Tämä termi auttaa meitä erottamaan kaksi erityyppistä tiliä toisistaan:

- Tilit, joissa yhteyshenkilöt ovat jäsenenä, kuten oppilaitos, urheilujärjestö tai yritysorganisaatio.
- Säiliötilit, joihin on liitetty yhteyshenkilöitä, kuten hallinnolliset tilit tai kotitaloustilit.

Lisätietoja on kohdassa [Tili](#).

## Jäsenyys-objektin määrittäminen

Määritä oppilaitoksesi jäsenyystiedot ja lue lisää tietojen pakollisista ylläpitovaiheista.

### Jäsenyys-objektin alustavat määrittäykset

Jäsenyys-objekti tarjotaan käyttövalmiina eikä se vaadi välttämättä muutoksia omien mukautuksiesi lisäksi. On kuitenkin tärkeää ymmärtää, miten jäsenyyksien dataa hallitaan ja miten niihin liittyvät asetukset määritetään. Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonaiskuvan.

- [Jäsenyyksien asetusten määrittäminen](#)
- [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#)
- [Jäsenyyskartoitusten virheiden estäminen](#)

Pysy ajan tasalla jäsenyyksien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

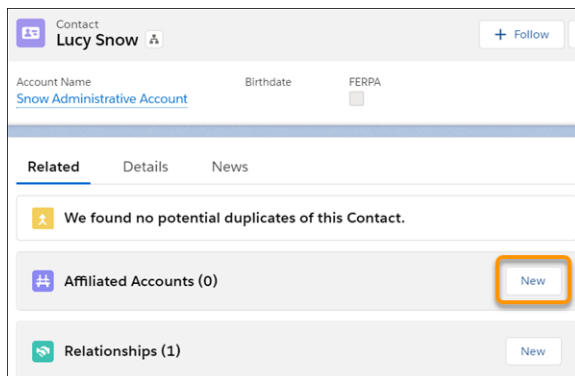
| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.119                        | <p>Et voi muokata tilejä, jos Tietuetyypin vahvistus -asetus on käytössä ja kieleksesi ei ole valittu englanti. Jos haluat muokata tilejä, valitse vaihtoehto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Poista olemassa olevat jäsenyyskartoituksesi ja lisää ne takaisin uusina kartoituksina.</li> <li>Poista Tietuetyypin vahvistus -asetus käytöstä EDA-asetuksista Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Jäsenyyden asetusvirheiden määrittäminen</a>.</li> </ul> |

## Jäsenyystietueen luominen

Sieppaa tietoja siitä, kuinka opiskelijat suhtautuvat oppilaitokseesi luomalla jäsenyystietueita.

1. Avaa yhteyshenkilötietue, jolle haluat luoda jäsenyystietueen, ja napsauta Jäsenyystilit-viiteluettelosta **Uusi**.

Tässä esimerkissä Lucy Snow'n yhteyshenkilötietue on aloituspiste jäsenyyden luomiseksi englannin kielen osastolle, joka on vastuussa Lucyn pääaineesta.



2. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot, kiinnittäen erityisesti huomiota seuraaviin kenttiin.
  - Organisaatio – Aloita jäsenyystilin nimen kirjoittaminen (tässä esimerkissä Englannin osasto) ja valitse se sitten ehdotuksista. Jos tilitietuetta ei ole vielä olemassa, napsauta **Uusi tili** luodaksesi sellaisen nyt.
  - Ensisijainen – Jos jäsenyys täytyy merkitä ensisijaiseksi, valitse Ensisijainen-kenttä.

Tässä esimerkissä tämä osaston jäsenyys osoittaa, että Lucyn pääaine on englanti, ja englannin osaston tilitietueen tietuetyyppi on Yliopiston osasto. Ota huomioon seuraavat skenaariot, kun päätät, tulisiko sinun valita Ensisijainen-kenttä.

| Skenaario                                     | Osaston jäsenyyden Ensisijainen-valinta                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lucyn pääaine on englanti (yksi opintokurssi) | Kun luot jäsenyystilin tietuetta englannin kielen osastolle, valitse Ensisijainen-kenttä. |

| Skenaario                                                  | Osaston jäsenyyden Ensisijainen-valinta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lucyn pääaine on englanti ja sivuaine biologia.            | Olet luonut jäsenyystilin tietueen englannin kielen osastolle ja merkinnyt sen ensisijaiseksi. Kun luot jäsenyystilin tietuetta (erillistä tilitietuetta) biologian osastolle, älä valitse Ensisijainen-kenttää.                                                                                                                                                     |
| Lucy muuttaa pääaineensa englannista biologiaan.           | Muokkaa biologian osaston jäsenyystilin tietuetta ja merkitse se ensisijaiseksi. Näin Ensisijainen-valinta poistetaan automaattisesti englannin kielen osaston jäsenyystilitietueesta.                                                                                                                                                                               |
| Lucy suorittaa pääaineinaan sekä englannin että biologian. | Kun luot jäsenyystilitietueita pääosastoille, päätä, mitä niistä pidetään ensisijaisena, koska yhteyshenkilöllä voi olla vain yksi ensisijainen jäsenyystili. Voit valita vain yhden jokaiselle jäsenyystilien tietuetyypille, esimerkiksi Yliopiston osasto, Akateeminen ohjelma, Oppilaitos, jne.                                                                  |
|                                                            |  <b>Vihje</b><br>Näet kuitenkin Lucylla useita ohjelmiin ilmoittautumisten tietueita, jotka osoittavat, että hän pyrkii useille opintokursseille. Ohjelmiin ilmoittautumisten tietueet luodaan ja päivitetään tavallisesti automaattisesti akateemisen ohjelmien tietueiden mukana. |

### 3. Napsauta **Tallenna**.

Kuten näet tässä osaston jäsenyyttä koskevassa esimerkissä, jäsenyystietueiden luominen ja muokkaaminen voi aiheuttaa automaattisia muutoksia muihin jäsenyystietueisiin. Myös ohjelmiin ilmoittautumisten tietueiden luominen, muokkaaminen ja poistaminen voi aiheuttaa automaattisia päivityksiä jäsenyystietueisiin ja päinvastoin. Yksityiskohdat riippuvat organisaatiosi kokoonpanosta.

## Yhteyshenkilön jäsenyyksien tarkasteleminen

Katso jäsenyydet yhteyshenkilötietueen Jäsenyystilit-viiteluettelosta.

Napsauta **Näytä kaikki** (tai Jäsenyystilit-viiteluettelon otsikkoa) siirtyäksesi luettelonäkymään, joka tarjoaa lisätietoja, kuten mitkä jäsenyyksistä ovat ensisijaisia jäsenyyksiä.

|  <b>Affiliated Accounts (6)</b> <span>New</span> |                                       |                          |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Affiliation Key                                                                                                                   | Organization                          | Affiliation Type         | Role                                                                                        |
| <a href="#">AF-000005</a>                                                                                                         | <a href="#">Department of Biology</a> | University Department    | Student  |
| <a href="#">AF-000003</a>                                                                                                         | <a href="#">Women's Soccer Team</a>   | Sports Organization      | Student  |
| <a href="#">AF-000004</a>                                                                                                         | <a href="#">Department of English</a> | University Department    | Student  |
| <a href="#">AF-000007</a>                                                                                                         | <a href="#">B.S. Biology</a>          | Academic Program         | Student  |
| <a href="#">AF-000008</a>                                                                                                         | <a href="#">B.A. English</a>          | Academic Program         | Student  |
| <a href="#">AF-000009</a>                                                                                                         | <a href="#">Connected University</a>  | Educational Instituti... | Student  |
| <a href="#">View All</a>                                                                                                          |                                       |                          |                                                                                             |

## Yhteyshenkilön ensisijaisten jäsenyyksien tarkasteleminen

Katso ensisijaiset jäsenyydet yhteyshenkilötietueen Ensisijaiset jäsenyydet -osiosta.

Ensisijaiset jäsenyydet on organisoitu tietuetyypin mukaan – Ensisijainen akateeminen ohjelma, Ensisijainen osasto, Ensisijainen yritysorganisaatio jne. Tarkat kentät ja asettelu riippuvat organisaatiosi kokoonpanosta.

| ▼ Primary Affiliations                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primary Academic Program<br><a href="#">B. S. Biology</a>                | Primary Household                                                   |
| Primary Business Organization                                            | Primary Sports Organization<br><a href="#">Women's Soccer Team</a>  |
| Primary Department<br><a href="#">Department of Biology</a>              |                                                                                                                                                        |
| Primary Educational Institution<br><a href="#">Connected University</a>  |                                                                                                                                                        |

## Hakemus

Hakemus sisältää tietoja opiskelijan hakemuksesta oppilaitokseen tai ohjelmaan.

### Esimerkkejä Hakemus-objektin käytöstä

Seuraa instituutiosi potentiaalisen opiskelijan hakemuksen tietoja sen lähettämisestä päätökseen asti. Luo raportteja tutkiaksesi hakijoidesi ominaisuuksia.

Nyt katsomme, millä tavoin Hakemus-objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Tunnista akateeminen ohjelma, pääaine ja ohjelman tyyppi (esimerkiksi perus- tai jatko-opinnot), johon hakija on hakenut.
- Peruskoulu – Tunnista hakemuksen laativa henkilö ja hänen suhteensa opiskelijaan.
- Mikä tahansa oppilaitos – Määritä hakemuksen tila (esimerkiksi Kesken, Tarkastettavana, Odotuslista jne.) ja seuraa tärkeitä välitavoitteita.

## Hakemus-objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.91                         | Ota uusi Hakemus-objekti käyttöön mukauttamalla hakemusten sivuasettelua, viiteluetteloita ja luettelonäkymiä tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.94                         | Lisää Hakemus-objektin Hakemuksen tila -kenttään Myönnä ehdollisena -valintaluetteloarvo. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Luo tarvittaessa K-12 Kaikki hakemukset - luettelonäkymä tällä kokoonpanolla.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Jakoasetukset: Kaikki käyttäjät voivat nähdä tämän luettelonäkymän</li> <li>Suodata omistajan mukaan: Kaikki attribuutit</li> <li>Suodata omistajan mukaan: Kaikki attribuutit</li> </ul> </li> </ul> <p>Näyttöjärjestys: Hakemuksen nimi, Hakija, Hakukohde, Jakso, Hakemuksen tyyppi, Hakemuksen tila, Hakupäivämäärä, Hakijan päätöksen päivämäärä, Valmistelija. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Luettelonäkymän luominen tai kloonaminen</a>.</p> |
| 1.103                        | Jos haluat seurata, milloin hakijat loivat alun perin hakemuksensa, lisää hakemusten sivuasetteluun Alkuperäinen luontipäivämäärä -kenttä. Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.116                        | Lisää seuraavat kentät EDA:n hakemusten asetteluun tarvittaessa: Avauspäivä ja Eräpäivä. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.117                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Aloitettu-valintaluetteloarvo EDA:n hakemusten asetteluun tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</li> <li>Jos aloitit EDA-versiota 1.117 vanhemmalla versiolla ja haluat nähdä hakemusten asetuksen EDA-asetuksissa, myönnä Apex-luokan ApplicationController käyttöoikeudet kaikille tarvittaville profileille ja käyttöoikeusjoukoille. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeuksien ottaminen käyttöön</a>.</li> </ul> |

## Hakemustietueen luominen

Ennen kuin luot hakemuksen, sinun täytyy määrittää tili, johon liittää se. Tili voi edustaa esimerkiksi koko koulua tai koulun ohjelmaa.

- Jos yhteyshenkilötietueella on Hakemukset-viiteluettelo, napsauta siitä **Uusi**. Jos sellaista ei ole, etsi ja valitse Sovelluskäynnistimestä **Hakemukset** ja napsauta **Uusi**.
- (Vain K-12) Luot tavallisesti hakemuksen opiskelijan puolesta, joten napsauta Uusi hakemus -sivulta **Opiskelija** ja napsauta sitten **Seuraava**.
- Valitse Yhteyshenkilö-kentästä olemassa oleva yhteyshenkilö tai napsauta **Uusi yhteyshenkilö**.
- Syötä uuden yhteyshenkilön kaikki asiaankuuluvat tiedot, mutta *jätä Tilin nimi -kenttä tyhjäksi* varmistaaksesi, että vaadittu hallinnollinen tili tai kotitaloustili luodaan. Napsauta **Tallenna**.
- Syötät hakemuksen kaikki asiaankuuluvat tiedot ja määritä akateeminen ohjelma tai pääaine, johon hakija hakee. Voit valita esimerkiksi tilin, jonka tietuetyyppi on Oppilaitos, Akateeminen ohjelma tai mukautettu. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa.
- Napsauta **Tallenna**. Jos olet luomassa useita hakemustietueita, napsauta **Tallenna ja uusi**.



### Vihje

Seuraavaksi luot koetietueita seurataksesi hakijan suorittamia kokeita sekä koepistetietueita seurataksesi kokeiden tuloksia. Lisätietoja on kohdassa [Koe](#).

## Läsnäolotapahtuma

Läsnäolotapahtuma sisältää tietoja opiskelijan osallistumisesta.

## Esimerkkejä Läsäolotapahtuma-objektin käytöstä

Opiskelijan läsnäolossa tapahtuvat muutokset voivat olla merkki siitä, että hänelle on tapahtunut jotain, joka vaikuttaa hänen koulumenestykseensä. Esimerkiksi jatkuvat myöhästymiset tai poissaolot voivat osoittaa ennakkoon, että opiskelija saattaa tarvita ohjausta päästäkseen kurssista läpi tai valmistuakseen koulusta. Osallistumistietojen seuraamiseen voidaan käyttää Läsäolotapahtuma-objektia.

- Yliopisto – Seuraa, montako päivää opiskelija on ollut poissa tietyltä kurssilta ja miksi.
- Peruskoulu – Seuraa opiskelijan myöhästymisiä tai poissaoloja ja niiden syitä oppitunnilta tai koko päivältä.
- Mikä tahansa oppilaitos – Tarkasta opiskelijan poissaolot koko lukukaudelta. Luo raportteja näiden tapahtumien yleisyydestä.

## Läsäolotapahtuma-objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

## Pysy ajan tasalla läsnäolotapahtumien päivityksistä

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.78                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Läsäolotapahtumat-viiteluettelo yhteyshenkilöiden ja kurssiyhteyksien sivuasetteluihisi.</li> <li>• Mukauta viiteluettelo, luettelonäkymiä ja kompakteja asetteluja tarvittaessa.</li> </ul> <p>Lisätietoja asetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p> |

## Läsäolotapahtumatietueen luominen

Luo läsnäolotapahtumatietue opiskelijan yhteyshenkilötietueesta.

1. Napsauta opiskelijan yhteyshenkilötietueen Läsäolotapahtumat-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä myöhästymisen tai poissaolon päivämäärä. Älä muuta yhteyshenkilön nimeä.
3. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa.
4. Napsauta **Tallenna**.

## Attribuutti

Attribuutti edustaa luonteenpiirteitä, jotka koskevat yksittäisiä opiskelijoita ja opiskelijoiden ja opetushenkilöstön (tai muiden yhteyshenkilöiden) ansaitsemia tunnustuksia.

## Esimerkkejä Attribuutti-objektin käytöstä

Voit parantaa instituutiosi palveluiden toimittamista tarkastamalla, että opetushenkilöstön jäsen soveltuu kurssin opettamiseen, tai tunnistamalla opiskelijoiden luonteenpiirteitä, jotka saattavat vaatia lisätukea.

Attribuutti-objektia voidaan käyttää tämäntyyppisten tilastojen seuraamiseen:

- Yliopisto – Käytä Valtakirja-tietuetyyppeä seurataksesi oikeustieteen professorin asianajajaluvan myöntäjää ja vanhentumispäivää.
- Peruskoulu – Seuraa, asuuko opiskelija sijaisperheessä tai onko hänellä oikeus ateriatukeen, tai onko opetushenkilöstön jäsenellä lupa opettaa useita aiheita.
- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa opiskelijoiden ominaisuuksia, kuten erityistarpeita.

## Attribuutti-objektin määrittäminen

Pidä attribuutti-objekti ajan tasalla.

## Pysy ajan tasalla attribuuttien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA -versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktiviteetin päättymispäivä</li> <li>– Aktiviteetin alkamispäivä</li> <li>– Valtakirja</li> <li>– Valtakirjan numero</li> <li>– Valtakirjan tunniste</li> <li>– Rooli</li> <li>– Tila</li> <li>– Vahvistuksen tila</li> <li>– Vahvistuksen tilan päivämäärä</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |
| 1.78                         | <p>Lisää Attribuutit-viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluusi. Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Attribuuttien tietuetyypit

Seuraa opiskelijan valtakirjoja ja ominaisuuksia attribuuttien tietuetyyppien avulla.

- **Valtakirja** – Sallii oppilaitosten seurata henkilökunnan tai opiskelijoiden ansaitsemia lisensssejä, sertifikaatteja tai suosituksia.
- **Opiskelijalle ominaista** – Sallii oppilaitosten seurata tärkeitä opiskelijoiden ominaisuuksia, jotka saattavat vaikuttaa opiskelijoiden koulutukseen.

**Vihje**

Jos haluat seurata jotain, joka ei ole valtakirja tai opiskelijan luonteenpiirre, lisää Attribuutti-objektiin oma tietuetyyppisi. Luo esimerkiksi Arvonimi-tietuetyyppi opiskelijoille, jotka ovat kunniaoppilaita tai valmistumassa *Magna Cum Laude* -arvosanalla.

## Attribuuttitietueen luominen

Luo näiden vaiheiden avulla attribuuttitietue EDA:ssa.

1. Napsauta opiskelijan tai opetushenkilöstön jäsenen yhteyshenkilötietueen Attribuutti-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Valitse tietuetyyppi valtakirjalle tai opiskelijan luonteenpiirteelle ja napsauta **Seuraava**.
3. Syötä attribuutin nimi, jotta voit tunnistaa tämän attribuuttitietueen sivuasetteluissa, viiteluetteloissa ja haussa. Älä muuta yhteyshenkilön nimeä.
4. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa.
5. Napsauta **Tallenna**.

## Riitatilanne

Riitatilanne sallii sinun liittää yksityishenkilöitä käytöstapahtumaan, jota seurataan tapauksena.

### Esimerkkejä Riitatilanne-objektin käytöstä

Kun ymmärrät, millainen rooli opiskelijalle tai opetushenkilön jäsenellä on ollut riitatilanteessa, voit reagoida siihen oikealla tavalla. Voit seurata käyttäytymistapahtumia Riitatilanne-objektin avulla.

- Yliopisto – Seuraa varkauden uhriksi joutuneen opiskelijan, varkauden tehneen huonetoverin sekä varkauden todistaneen tai raportoineen todistajan osallistumista tapahtumaan.
- Peruskoulu – Seuraa kiusaamisen uhriksi joutuneen opiskelijan, kiusanneen opiskelijan sekä kiusaamistapahtumien todistaneen tai raportoineen opettajan osallistumista tapahtumaan.

- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa, kuinka usein tiettyt henkilöt ovat osallistuneet riitatilanteisiin tai kuinka usein tiettyntyyppisiä tapahtumia ilmenee instituutiossasi.

## Riitatilanne-objektin määrittäminen

Pidä riitatilanne-objekti ajan tasalla.

## Pysy ajan tasalla riitatilanteiden päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA -versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.83                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Riitatilanteet-viiteluettelo manuaalisesti yhteyshenkilöiden sivuasetteluun ja tapausten sivuasetteluun (Vahinkotapahtuma-tietuetyypille). Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</li> <li>• Määritä Tapaus- ja Käytösreaktio-objektit, niin kuin kohdissa <a href="#">Tapaus-objektin määrittäminen</a> ja <a href="#">Käytösreaktio-objektin määrittäminen</a> on kuvattu.</li> </ul> |

## Riitatilannetietueen luominen

Luo näiden vaiheiden avulla riitatilannetietue EDA:ssa.

Ennen kuin luot riitatilannetietueen, luo ensin tapaustietue. Katso lisätietoja kohdasta [Tapaus](#).

1. Napsauta tämän tapahtuman tapaustietueen Riitatilanteet-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä yhteyshenkilön nimi ja henkilön rooli tapahtumassa. Älä muuta tapauksen numeroa.
3. Napsauta **Tallenna ja uusi** luodaksesi riitatilannetietueen jokaiselle tapahtumaaan osallistuneelle tai napsauta **Tallenna**, kun olet syöttänyt viimeisen tapahtumaaan osallistuneen.



### Vihje

Luo seuraavaksi käytösreaktiotietueita seurataksesi tapahtuman jälkeisiä toimintoja, joita suoritetaan osallistuneille henkilöille. Katso lisätietoja kohdasta [Käytösreaktio](#).

## Käytösreaktio

Käytösreaktio sallii sinun seurata korjaavia toimenpiteitä ja muita reaktioita käytöstapahtumiin.

## Esimerkkejä Käytösreaktio-objektin käytöstä

Kun seuraat reaktioita riitatilanteisiin ja niiden tilaa, voit varmistaa, että ilmoitetut riitatilanteet käsitellään asiaankuuluvalla tavalla.

- Yliopisto – Seuraa tapahtumaa, josta opiskelijasta on tehty rikosilmoitus, esimerkiksi kampuksella tapahtunutta auto-onnettomuutta.
- Peruskoulu – Seuraa koulun sääntöjä rikkoneen, esimerkiksi muita kiusanneen, opiskelijan koeaikaa.
- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa tietyn tyyppisten reaktioiden (kuten koulusta erottamisten tai koeaikojen) määrää tai käynnissä olevien ja suoritettujen reaktioiden määrää.

## Käytösreaktio-objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.83                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Käytösreaktiot-viiteluettelo manuaalisesti sivuasetteluihisi. Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</li> <li>• Määritä Tapaus- ja Riitatilanne-objektit, niin kuin kohdissa <a href="#">Tapaus-objektin määrittäminen</a> ja <a href="#">Riitatilanne-objektin määrittäminen</a> on kuvattu.</li> </ul> |

## Käytösreaktiotietueen luominen

Luo käytösreaktiotietue riitatilannetietueesta.

Ennen kuin luot käytösreaktiotietueen, luo ensin riitatilannetietue.

1. Napsauta käytöstapahtuman riitatilannetietueen Käytösreaktiot-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä tapahtuman reaktion tyyppi. Älä muuta riitatilanteen tietuetta.
3. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa.
4. Napsauta **Tallenna**.

## Katso myös

[Riitatilanne](#)

## Tapaus

Tapaus edustaa käytöstapahtumaa, ja siihen voi liittää riitatilannetietueita.

## Esimerkkejä Tapaus-objektin käytöstä

Tapaus-objektia käytetään EDA:ssa eri tavalla kuin tavallisesti Salesforcea. Se sisältää kaksi erityistä EDA-kenttää, jotka auttavat sinua seuraamaan riitatilanteita. Kategorioi seuraava tapahtuman tyyppiä, kuten järjestyssääntöjen tai koulun muiden sääntöjen rikkominen. Sijainti seuraa, missä tapahtuma tapahtui, kuten kampuksella vai sen ulkopuolella.

Nyt katsomme, millä tavoin Tapaus-objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Seuraa henkilökohtaisen omaisuuden varastamista opiskelija-asuntolasta.
- Peruskoulu – Seuraa koulubussissa tapahtunutta kiusaamistapausta.
- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa järjestyssääntöjen rikkomista.

## Tapaus-objektin määrittäminen

Pitä tapaustapausta ajan tasalla.

## Pysy ajan tasalla tapausten päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA -versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.83                         | <p>Jos käytät jo tapauksia, mutta et ole vielä määrittänyt oletusarvoista tietuetyyppiä:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luo tapauksille oletusarvoinen tukiprosessille. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Useiden liiketoimintaprosessien luominen</a>.</li> <li>2. Luo tapauksille oletusarvoinen tietuetyyppi ja valitse juuri luomasi prosessi. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Tietuetyyppien luominen</a>.</li> <li>3. Ota uusi tietuetyyppi käyttöön olemassa oleville tapaustietueille.</li> <li>4. Varmista, että kaikilla tarvittavilla profileilla on asiaankuuluvat käyttöoikeudet uuteen tietuetyyppiin.</li> </ol> |
|                              | <p>Huomioi myös nämä päivitykset:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Riitatilanteet- ja Käytösreaktiot-viiteluettelot manuaalisesti sivuasetteluihisi. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</li> <li>• Lisää käytöksen hallinnan tukiprosessi ja vahinkotapahtumien tietuetyyppi Tapaus-objektiin manuaalisesti. Lisätietoja on kohdissa <a href="#">Useiden liiketoimintaprosessien luominen</a> ja <a href="#">Tietuetyyppien luominen</a>.</li> </ul>                                                                                                        |

## Tapaustietueen luominen käytöstapahtumalle

Luo näiden vaiheiden avulla tapaustietue käytöstapahtumalle EDA:ssa.

1. Napsauta **Tapaukset**-välilehteä. Jos et näe Tapaukset-välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Tapaukset** ja napsauta **Uusi**.
2. Syötä käytöstapahtumalle Tapahtuman päiväys, Kategoria ja Tila. Sinun ei tarvitse liittää tapausta tiettyyn yhteyshenkilöön tällä erää. Käytät riitatilannetietueita liittääksesi ihmisiä käytöstapahtumaan (tapaukseen) myöhemmin.
3. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa.
4. Napsauta **Tallenna**.



### Vihje

Luo seuraavaksi riitatilannetietueita seurataksesi tähän käytöstapahtumaan osallistuneita henkilöitä. Katso lisätietoja kohdasta [Riitatilanne](#).

## Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö edustaa yksittäistä henkilöä.

### Esimerkkejä Yhteyshenkilö-objektin käytöstä

Yhteyshenkilö-objekti edustaa oppilaitosten ytimessä olevia ihmisiä. He voivat olla opiskelijoita, opiskelijoiden perheenjäseniä, opetushenkilöstön jäseniä, henkilökuntaa, pääkäyttäjiä, yhteisön jäseniä jne. Yhteyshenkilö on Salesforcen vakio-objekti, jota on täydennetty koulutuslalle tarkoitetuilla kentillä ja – K-12 Architecture Kit -pakettia käytettäessä – tietuetyypeillä, jotka auttavat sinua kehittämään 360 asteen näkymän kouluyhteisöstäsi.

- Yliopisto – Seuraa, kuka hakee taloudellista tukea ja kuka on suorittanut asepalveluksen.
- Peruskoulu – Erottele opiskelijoiden yhteyshenkilötietueet opetushenkilöstön tai huoltajien yhteyshenkilötietueista.
- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa, kenellä on kaksoiskansalaisuus, kenen tietueet sisältävät HIPAA-lailla suojattuja tietoja ja ketkä ovat kieltäytyneet tietojensa luovuttamiselta FERPA-lain nojalla.

### Yhteyshenkilöiden tietuetyypit

Emme tarjoa yhteyshenkilöille käyttövalmiita tietuetyyppejä, koska heillä voi olla useita rooleja kerralla – he voivat olla yhden ohjelman alumneja, opiskelijoina toisessa ohjelmassa, tuutoreita ja urheilujoukkueen jäseniä. Mukautettujen tietuetyyppien luominen siten, etteivät ne olisi ristiriidassa toistensa kanssa, voi olla hankalaa, joten tavallisesti emme suosittele sitä. Jos luot niitä, varmista, että ne on tarkoitettu yhteyshenkilöille, joihin pätee

vain yksi tietuetyyppi. Jos haluat seurata yhteyshenkilön roolia eri organisaatioyksiköissä, harkitse jäsenyystietueiden luomista sen sijaan.

## Yhteyshenkilö-objektin määrittäminen

Määritä oppilaitoksesi alkuperäiset yhteyshenkilötiedot ja lue lisää tietojen pakollisista ylläpitovaiheista.

### Yhteyshenkilö-objektin alustavat määrittäykset

On tärkeää, että ymmärrät, miten yhteyshenkilöiden dataa hallitaan ja miten niihin liittyvät asetukset määritetään. Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonaiskuvan.

- [Yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteiden ja puhelinnumeroiden määrittäminen](#)
- [Osoiteasetusten määrittäminen](#)
- [Suhdeasetusten määrittäminen](#)
- [Jäsenyyksien asetusten määrittäminen](#)
- Yhteyshenkilötietueiden ja niihin liittyvien tietueiden luomista, päivittämistä ja poistamista hallitaan useilla taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) säännöillä. Katso Yhteyshenkilö-objektia koskevat luokat kohdasta [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Pysy ajan tasalla yhteyshenkilöiden päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.



### Vihje

Tarkasta Yhteyshenkilö-objektin suojaus- ja navigointiasetukset ja asettelut ja mukauta niitä tarvittaessa muiden objektien tapaan. Noudata [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#) -artikkelissa kuvattuja yleisiä ohjeita ja pidä mielessäsi, että olet muokkaamassa vakio-objektin asetuksia, et mukautetun objektin asetuksia.

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää seuraavat kentät yhteyshenkilöiden sivuasetteluihisi tarvittaessa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Työkyvyttömyys</li> <li>Älä lähetä SMS-tekstiviestejä</li> <li>Postiosoite ei aktiivinen</li> </ul> </li> <li>Luo mukautettu Valtakirjan tunniste -kenttä ja lisää se sivuasetteluihisi tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Sertifikaattien ja valtakirjojen hallinta</a>.</li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |
| 1.110                        | Lisää yhteyshenkilön Kansalaisuuden tila -kenttään valintaluetteloarvo Väliaikainen asukas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.104                        | Lisää Sukupuoli-kenttään valintaluetteloarvo Ei halua vastata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.101                        | <p>Lisää seuraavat osoitteisiin liittyvät kentät yhteyshenkilöiden sivuasetteluihin tarvittaessa: Postiosoite: Piirikunta ja Muu piirikunta.</p> <p>Lisää nämä tunnistekentät tarvittaessa: Entinen etunimi, Entinen toinen nimi, Entinen sukunimi ja Kuolinpäivä.</p> <p>Lisää Kansalaisuuden tila -valintaluettelo. Arvoja voivat olla esimerkiksi: Yhdysvaltain kansalainen tai Yhdysvaltain asukas; Yhdysvaltain kaksoiskansalainen; Yhdysvaltain pysyvä asukas; Yhdysvaltain pakolainen tai turvapaikanhakija; Muu (ei-yhdysvaltalainen).</p>                     |
| 1.89                         | Lisää asiaankuuluviin yhteyshenkilökenttiin valintaluetteloarvot, jotka on kuvattu kohdassa <a href="#">Yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteiden ja puhelinnumeroiden määrittäminen</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.85                         | Lisää Jakson arvosanat -viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluihin tarvittaessa, jos sitä ei ole määritetty valmiiksi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.83                         | Lisää Riitatilanteet-viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluihin tarvittaessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.78                         | Lisää Attribuutit-viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluihin tarvittaessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.72                         | Lisää Yhteyshenkilön kielet -viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluihin tarvittaessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.57                         | Päivitä yhteyshenkilöiden sivuasettelut, jotka sisältävät Ohjelmaan ilmoittautumiset -viiteluettelon, näyttämään myös Ohjelmasuunnitelma-kentän.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.28                         | <p>Lisäsimme EDA-versioon 1.28 Rotu-kentän, jolla voit hallita kaikkia etnisen alkuperän asetuksia, pois lukien Ei latinalaisamerikkalainen tai latino- ja Latinalaisamerikkalainen tai latino -asetukset. Jos käytit Etnisyys-kenttää tätä ennen, käytä EDA-asetusten erätyötä kopioidaksesi vakionuotoiset tai mukautetut valintaluetteloarvot vanhasta Etnisyys-kentästä Rotu-kenttään, pois lukien Ei latinalaisamerikkalainen tai latino- ja Latinalaisamerikkalainen tai latino -arvot.</p> <p>Ennen erätyön suorittamista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Etnisyys-kentän valintaluetteloarvoksi Ei latinalaisamerikkalainen tai latino.</li> <li>Lisää Etnisyys-kentän valintaluetteloarvoksi Latinalaisamerikkalainen tai latino.</li> </ul> <p>Erätyön suorittamisen jälkeen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos organisaatiollasi oli mukautettuja valintaluetteloarvoja Etnisyys-kentässä, kopioi ne Rotu-kenttään.</li> <li>Poista Etnisyys-kentästä kaikki valintaluetteloarvot, pois lukien Latinalaisamerikkalainen tai latino- ja Ei latinalaisamerikkalainen tai latino -arvot. Suosittelemme, että korvaat jokaisen arvon Rotu-kentän arvolla sen sijaan, että poistaisit ne kokonaan olemassa olevista tietueista.</li> <li>Jos sinulla on raportteja tai kaavoja, jotka viittaavat Etnisyys-kentän arvoihin, päivitä ne.</li> </ul> |
| 1.14                         | Kun olet ottanut useat osoitteen käyttöön yhteyshenkilöille, lisää Osoitteet-viiteluettelo HEDA:n yhteyshenkilöiden asetteluun.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Yhteyshenkilötietueen luominen

Edustaa henkilöitä, kuten opiskelijoita, perheen jäseniä, henkilöstöä, luomalla

Yhteyshenkilötietue.

1. Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä ja napsauta **Uusi**. Jos et näe Yhteyshenkilöt-välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä  Yhteyshenkilöt ja napsauta **Uusi**.

2. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot, mukaan lukien henkilötunnus, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, toivottu koko nimi jne.



### Tärkeää

Kiinnitä erityistä huomiota Tilin nimi -kenttään. Joskus täytät sen ja joskus jätät sen tyhjäksi, riippuen luomasi yhteyshenkilön tyypistä, jotta EDA voi luoda puolestasi automaattisesti säiliötilin, kun yhteyshenkilötietue tallennetaan.

| Oletusarvoinen tilimalli               | Uuden yhteyshenkilön tyyppi                                                                                                                                                                                                                         | Mitä tehdä Tilin nimi -kentälle                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hallinnollinen tili                    | Opiskelija tai kuka tahansa henkilö, joka tarvitsee säiliötiliksi hallinnollisen tilin (joissakin instituutioissasi tämä koskee opetushenkilöstöä, henkilökuntaa ja pääkäyttäjiä)                                                                   | Jätä se tyhjäksi.                                                                                                                                                                                                                          |
| Kotitaloustili                         | Opiskelija tai kuka tahansa henkilö, joka tarvitsee säiliötiliksi kotitaloustilin (kuten toinen kotitalouden jäsen).                                                                                                                                | Jätä se tyhjäksi, ellei kotitaloudella ole jo tilitietuetta. Jos kotitaloustili luotiin aiemmin luodulla yhteyshenkilötietueella, aloita tilin nimen kirjoittaminen kenttään ja valitse se sitten ehdotuksista.                            |
| Hallinnollinen tili tai kotitaloustili | Kuka tahansa, joka ei tarvitse säiliötiliä, kuten instituutiosi palkkaama opetushenkilöstö, henkilökunta ja pääkäyttäjät (jos et käytä säiliötiliä näille yhteyshenkilötyypeille), tai yhteisön jäsen, joka sisältyy yritykseen tai organisaatioon. | Älä jätä sitä tyhjäksi. Aloita tilin nimen kirjoittaminen kenttään (kuten oppilaitos, osasto, kampusjärjestö jne.) ja valitse se sitten ehdotuksista.<br><br>Jos tilitietuetta ei ole vielä olemassa, luo se ja määritä sen tilin nimeksi. |
| Hallinnollinen tili tai kotitaloustili | Kuka tahansa, joka tarvitsee oletusarvoisesta tilimallista eroavan säiliötilin tyyppin                                                                                                                                                              | Älä jätä sitä tyhjäksi. Jos tarvittavaa säiliötilien tietuetyyppeä ei ole vielä olemassa, luo se ja määritä sen tilin nimeksi.                                                                                                             |

3. Kun olet valmis, napsauta **Tallenna**.



### Note

Jos olet luonut yhteyshenkilön, jonka säiliötili on hallinnollinen tili, ja haluat seurata myös hänen jäsenyyttään kotitaloudessa, et voi käyttää säiliötilinä kotitaloustiliä, mutta voit käyttää jäsenyyttä. Luo opiskelijan yhteyshenkilötietueen Jäsenyystilit-viiteluettelosta jäsenyystietue, joka liittää yhteyshenkilön kotitalouden tilitietueeseen. Katso [Jäsenyystietueen luominen](#).

## Yhteyshenkilödatan ylläpidossa huomioitavia asioita

Tutustu huomioitaviin asioihin yhteyshenkilötietojen ylläpitämisestä oppilaitoksellesi.

Tilien ja yhteyshenkilöiden tiedot ovat vahvasti sidoksissa toisiinsa. Kun säiliötiliin kuuluvan yhteyshenkilön tietoja päivitetään, esimerkiksi sen nimeä tai kotitaloutta muutetaan, yhteyshenkilön säiliötilin nimeä voidaan muuttaa automaattisesti. Yksityiskohdat riippuvat organisaatiosi kokoonpanosta. Lisätietoja on kohdassa [Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen](#).

## Yhteyshenkilön kieli

Yhteyshenkilön kieli edustaa kieltä, jota joku instituutioosi liittyvä henkilö puhuu.

### Esimerkkejä Yhteyshenkilön kieli -objektin käytöstä

Seuraamalla opiskelijoiden, henkilökunnan ja vanhempien puhumia kieliä – sekä heidän kielitaitojaan – voit auttaa luomaan inklusiivisen ympäristön, jossa ihmiset voivat saada tukea ja viestintää haluamallaan kielellä. Kuka tahansa voi olla yhteyshenkilö, joten voit seurata erityyppisiä tietoja joustavasti.

- Yliopisto – Seuraa opiskelijan ensisijaista kieltä ja tunnista toinen kieli, jota hän ei puhu vielä sujuvasti, koska hän opiskelee sitä.
- Kansainvälinen yliopisto – Seuraa ohjaajan sujuvuutta useilla kielillä seurataksesi monissa eri maissa opettajien kurssien henkilöstötarpeita.
- Peruskoulu – Tunnista opiskelijan vanhemman ensisijainen kieli varmistaaksesi, että tiedot lähetetään perheelle heidän toivomallaan tietueella.

### Yhteyshenkilön kieli -objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

## Pysy ajan tasalla yhteyshenkilöiden kielen päivityksistä

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.72                         | <p><b>Sivuasettelu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Yhteyshenkilön kielet -viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluusi.</li> <li>Lisää Ensisijainen kieli -kenttä yhteyshenkilöiden sivuasetteluun. Suosittelemme, että lisäät tämän kentän Vain luku -muotoisena, koska se täytetään yhteyshenkilön kielen tietueessa määritetyn arvon perusteella, kun Ensisijainen kieli -valintaruutu on valittuna.</li> </ul> <p>Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p> |
|                              | <p><b>Automaatio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos haluat, että Yhteyshenkilö-objektin Ensisijainen kieli -kenttää ei täytetä oletusarvoisesti, poista CLAN_PrimaryLanguage_TDTM-käynnistin käytöstä.</li> <li>Jos haluat, että yhteyshenkilöiden kielten tietueita ei luoda tai päivitetä automaattisesti, kun käyttäjät päivittävät Yhteyshenkilö-objektin Ensisijainen kieli -kentän, poista CON_PrimaryLanguage_TDTM-käynnistin käytöstä.</li> </ul>                                                                                                                    |

### Yhteyshenkilön kieli -tietueen luominen

Luo yhteyshenkilön kieli -tietue yhteyshenkilötietueen Yhteyshenkilön kielet -viiteluettelosta.

Ennen kuin luot tietueita yhteyshenkilöiden kielille, luo kielitietueita, jotka edustavat instituutiossasi käytettyjä kieliä, jotta voit liittää niihin yhteyshenkilöitä. Katso lisätietoja kohdasta [Kieli](#).

1. Avaa yhteyshenkilötietue, jonka kielitiedot haluat päivittää, ja napsauta Yhteyshenkilön kielet -viiteluettelosta **Uusi**.
2. Valitse yhteyshenkilön puhuma kieli, määritä sujuvuus ja valitse, onko kyseessä yhteyshenkilön ensisijainen kieli. Älä muuta yhteyshenkilön nimeä.



#### Note

Kun määrität kielen ensisijaiseksi, valitsemasi kieli näytetään yhteyshenkilötietueen Ensisijainen kieli -kentässä.

3. Napsauta **Tallenna**.

## Kurssi

Kurssi edustaa akateemista kurssia, jonka tilientiteetti, kuten osasto tai koulu, tarjoaa tavallisesti kausittain.

### Esimerkkejä Kurssi-objektin käytöstä

Kurssi on oppilaitoksesi tarjoaman opintokurssin esiintymä, ja se on tavallisesti liitetty sen tarjoamaan tiliin.

Esimerkiksi:

- Yliopisto tai High School – Liitetyllä tilillä on tavallisesti Akateeminen osasto -tietuetyyppi, kuten englannin kielen osaston tili.
- Peruskoulu – Liitetyllä tilillä on tavallisesti on Oppilaitos-tietuetyyppi, kuten koulun tili.

Vaikka kurssi on käytännössä liitetty useisiin akateemisiin ohjelmiin (akateeminen ohjelma on tilien tyyppi), jokainen kurssitietue on teknisesti liitetty vain yhteen tiliin. Liitetyn tilin tyyppi voi vaihdella instituution mukaan.



#### Note

Kurssi ei ole sama asia kuin kurssitarjonta. Kurssi on **mikä tahansa** opintokurssin esiintymä, kun taas kurssitarjonta on kurssin **tietty** esiintymä, joka on liitetty tavallisesti jaksoon. Esimerkiksi englannin kielen osasto (tili) voi tarjota joka syyslukukausi kurssin nimeltään Brittiläinen kirjallisuus 100. Kurssi itsessään on erillään kurssitarjonnasta, joka edustaa Brittiläinen kirjallisuus 100 -kurssin yksittäistä esiintymää tietyn jakson aikana.

## Pysy ajan tasalla kurssien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Akateeminen taso</li> <li>– Valtakirjan tunniste</li> <li>– Myöntäjä</li> <li>– Aihe</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |

## Kurssitietueen luominen

Ennen kuin luot kurssitietueita, luo ensin niihin liittyvät tilitietueet, jotka edustavat kurssiin tarjoavaa koulua tai osastoa.

1. Napsauta kurssiin liittyvän entiteetin tilitietueen Kurssit-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä kurssin nimi. Älä muuta osaston nimeä.
3. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa. Huomaa, että kurssin tunnus (esimerkiksi ENG-211) voi olla hyödyllinen tekstiarvo, joka edustaa kurssikatalogissa olevia kursseja.
4. Napsauta **Tallenna**.



### Vihje

Luo seuraavaksi kurssitarjontotietueita, jotta olet valmis rekisteröimään opiskelijoita kurssille (eli luomaan kurssiyhteystietueita).

## Kurssiyhteys

Kurssiyhteys edustaa suhdetta yhteyshenkilön, kuten opiskelijan tai opetushenkilöstön jäsenen, ja kurssitarjonnan välillä.

### Esimerkkejä Kurssiyhteys-objektin käytöstä

Kurssiyhteys-objekti käytetään samalla tavalla peruskouluissa ja korkeakouluissa.

- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa opiskelijan ilmoittautumisia suoritettuihin ja keskeneräisiin kurssitarjontoihin. Seuraa opetushenkilöstön jäsenen osallistumista kurssitarjontoihin ohjaajana, neuvonantajana tai muussa roolissa.

### Kurssiyhteyksien tietuetyypit

Jos ohjelmistoversiosi ei sisällä näitä tietuetyyppejä, voit suorittaa asennusohjelman tai luoda ne manuaalisesti.

- **Opiskelija** – Seuraa opiskelijan ilmoittautumista kurssitarjonnassa.
- **Opetushenkilöstö** – Seuraa opetushenkilöstön jäsenen osallistumista kurssitarjontaan.



### Note

Jos ohjelmistoversiosi sisältää valmiiksi määritetyt Opiskelija- ja Opetushenkilöstö-tietuetyypit, se sisältää myös ylimääräisen Oletus-tietuetyypin. Oletus-tietuetyppi ei ole tarpeellinen kurssiyhteyksien käyttämiseksi. Sekaannuksen välttämiseksi suosittelemme piilottamaan sen kaikilta käyttäjiltä, paitsi järjestelmän pääkäyttäjältä.

1. Napsauta  ja sitten **Määritykset**.
2. Hae ja valitse **Profiilit**.
3. Muokkaa kurssiyhteyksien tietuetyyppejä käyttävien profiilien kurssiyhteyksien tietuetyyppien asetuksia varmistaaksesi, että Oletus ei ole yksi valituista tietuetyypeistä.

Lisätietoja on kohdassa [Kurssiyhteyksien tietuetyyppien luominen](#).

## Kurssiyhteys-objektin määrittäminen

Valmistaudu käyttämään kurssiyhteys-objektia ja pitämään se ajan tasalla.

Kurssiyhteydet ovat oletusarvoisesti käytössä useimmissa organisaatioissa, eikä seuraavat kokoonpano koske niitä. Jos ne kuitenkin eivät ole käytössä organisaatiossasi tai jos aloitit EDA-versiolla 1.15 ja vanha Kurssille ilmoittautuminen -objekti on käytössä, suosittelemme, että suoritat nämä määrittämissä vaiheet ottaaksesi kurssiyhteydet käyttöön.

- [Kurssiyhteyksien tietuetyyppien luominen](#)
- [Kurssiyhteyksien ottaminen käyttöön](#)
- [Tietuetyyppien määrittäminen Kurssiyhteydet-objektille](#)
- [Vanhan kurssille ilmoittautumisten datan päivittäminen](#)



### Note

Suosittellemme sinua ottamaan kurssiyhteydet käyttöön, mutta jos et tee niin, voit jatkaa Kurssille ilmoittautuminen -objektin käyttöä ilman tietuetyyppejä. Valitsitpa kumman tahansa, kurssille ilmoittautumiset uudelleennimetään kurssiyhteyksiksi kaikissa organisaatioissa.

Pysy ajan tasalla kurssiyhteyksien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Valtakirjan tunniste</li> <li>Vahvistuksen tila</li> <li>Vahvistuksen tilan päivämäärä</li> <li>Näytä arvosana</li> </ul> </li> <li>Lisää Tila-valintaluetteloon nämä valintaluetteloarvot. <ul style="list-style-type: none"> <li>Käynnissä</li> <li>Valmis</li> <li>Rekisteröitynyt</li> <li>Epäonnistui</li> <li>Pidossa</li> <li>Vetäytyi pois</li> <li>Tarkastettu</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |

## Kurssiyhteyksien tietuetyyppien luominen

Asennusohjelma luo kurssiyhteyksille Opiskelija- ja Opetushenkilöstö-tietuetyypit, mutta voit luoda myös omia tietuetyyppejäsi.

Voit esimerkiksi luoda Opetusavustaja-tietuetyypin. Sinulla täytyy olla vähintään yksi tietuetyyppi opiskelijoille ja toinen opetushenkilöstölle.



### Note

Jos olet jo luonut omat tietuetyypisi opiskelijoille ja opetushenkilöstölle, sinun ei tarvitse lisätä niitä enempää. Sinun täytyy vain kartoittaa ne opiskelijoiden oletusarvoiseen tietuetyyppiin ja opetushenkilöstön oletusarvoiseen tietuetyyppiin EDA-asetusten Kurssiyhteyksien tietuetyypit -osiosta (katso [Tietuetyyppien määrittäminen Kurssiyhteydet-objektille](#)).

Kurssiyhteyksien tietuetyyppien hallinta-asetusten käyttäminen:

1. Napsauta  ja sitten **Määritykset**.
2. Napsauta **Objektien hallinta**.
3. Napsauta **Kurssiyhteys** ja napsauta sitten **Tietuetyypit**.

4. Luo molemmat tarvittavat tietuetyypit. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Tietuetyyppien luominen](#).

### Kurssiyhteyksien ottaminen käyttöön

Kun olet vahvistanut, että sinulla on opiskelijoiden ja opetushenkilöstön tietuetyypit, olet valmis ottamaan kurssiyhteydet käyttöön.

1. Valitse EDA-asetuksista **Kurssiyhteyksien tietuetyypit**.
2. Jos Kurssiyhteyksien tietuetyypit -asetus ei ole käytössä, napsauta **Muokkaa**, ota se käyttöön ja napsauta **Tallenna**.

### Tietuetyyppien määrittäminen Kurssiyhteydet-objektille

Kun kurssiyhteydet otetaan käyttöön, määritä kullekin kurssiyhteyden tyyppille käytettävä tietuetyyppi: yksi kullekin opiskelijalle ja opetushenkilöstön jäsenelle.

1. Valitse EDA-asetuksista **Kurssiyhteyksien tietuetyypit**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse Oletusarvoinen opiskelijan tietuetyyppi -valikosta **Opiskelija** tai haluamasi mukautettu tietuetyyppi.
4. Valitse Oletusarvoinen opetushenkilöstön tietuetyyppi -valikosta **Opetushenkilöstö** tai mukautettu tietuetyyppi.
5. Tallenna muutokset.

### Vanhan kurssille ilmoittautumisten datan päivittäminen

Jos olet ottamassa kurssiyhteydet käyttöön ensimmäistä kertaa organisaatiossa, jossa on ollut kurssitarjontoja ja kurssiyhteyksiä (ilmoittautumista), päivitä kurssiyhteydet asiaankuuluvilla tietuetyypeillä. Opetushenkilöstön kurssiyhteyksien päivittäminen Oletusarvoinen opetushenkilöstön tietuetyyppi -kentän arvoon ja kaikkien muiden kurssiyhteyksien päivittäminen Oletusarvoinen opiskelijan tietuetyyppi -kentän arvoon mahdollistaa automaation, kuten ensisijaisen opetushenkilöstön kohdistamisen kurssitarjontatietueisiin.

1. Valitse EDA-asetuksista **Vanha kurssille ilmoittautumisten data**.
2. Napsauta **Päivitä**.
3. Napsauta vahvistusikkunasta **Päivitä**.

### Kurssiyhteystietueen luominen

Ennen kuin luot kurssiyhteystietueen, luo yhteyshenkilö- ja kurssitarjontatietueet, jotka kurssiyhteys yhdistää.

1. Avaa sen opiskelijan tai opetushenkilöstön jäsenen yhteyshenkilötietue, jolle olet luomassa kurssiyhteyttä, ja napsauta Kurssiyhteydet-viiteluettelosta **Uusi**.

**Vihje**

Voit luoda kurssiyhteyden myös yhteyshenkilön ohjelmaan ilmoittautumisen tietueesta. Tämä varmistaa, että ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus täytetään automaattisesti. Hae muussa tapauksessa ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus yhteyshenkilön Ohjelmaan ilmoittautumiset -viiteluettelosta ja pidä se lähettyvilläsi.

2. Valitse tietuetyypiksi Opiskelija tai Opetushenkilöstö (tai jokin organisaatiosi mukautetuista tietuetyypeistä).
3. Syötä kurssiyhteyden lisätiedot. Älä muuta yhteyshenkilön nimeä.
4. Jos kurssiyhteys on opetushenkilöstön jäsen, valitse **Ensisijainen**, jos yhteyshenkilön tulisi olla kurssitarjonnan opetushenkilöstön ensisijainen jäsen. Ensisijainen-valintaruutu koskee vain yhteyksiä, joiden tietuetyyppi on Opetushenkilöstö. Ensisijainen-valintaruudun valitseminen uudelle yhteyshenkilölle poistaa sen valinnan aiemmin ensisijaisena olleelta yhteyshenkilöltä, mutta jättää yhteyshenkilön kurssiyhteys- ja jäsenyystietueet ennalleen.

**Note**

Jos kurssiyhteyden Ensisijainen-valinta muuttuu, Tila-kenttää ei päivitetä Nykyinen-arvosta Entinen-arvoon. Jos haluat muuttaa aiemmin ensisijaiseksi merkityt kurssiyhteydet Entinen-tilaan, sinun täytyy luoda mukautettu automaatio.

5. Tallenna muutokset.

Luotu kurssiyhteys näytetään nyt yhteyshenkilötietueessa.

## Kurssitarjonta

Kurssitarjonta edustaa tietyn jakson aikana tarjotun kurssin yksittäistä esiintymää.

### Esimerkkejä Kurssitarjonta-objektin käytöstä

Kurssi, kuten *Tilastotieteen perusteet*, on tavallisesti tarjolla säännöllisin väliajoin, esimerkiksi joka syyslukukausi. Kurssitarjonta, kuten *Tilastotieteen perusteet - Syyslukukausi 2020*, voidaan näyttää *Syyslukukausi 2020* -jakson kurssikatalogin yksittäisenä kohteena.

- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa kurssien yksittäisiä esiintymiä jaksoittain.

Kurssitarjonta on liitetty aina jaksoon. Muita usein asiaan liittyviä objekteja ovat Kurssitarjonnan aikataulu, Kurssiyhteys ja Laitos.

## Kurssitarjonta-objektin määrittäminen

Pitä kurssitarjonta-objekti ajan tasalla.

## Pysy ajan tasalla kurssitarjontojen päivityksistä

Jos aiot seurata kurssitarjontojen fyysisiä sijainteja liittämällä ne laitostietueisiin, lisää Laitos-kenttä kurssitarjontojen sivuasetteluun. Sivuasettelu ei sisällä Laitos-kenttää oletusarvoisesti.

## Kurssitarjontatietueen luominen

Varmista ennen kurssitarjontatietueiden luomista, että olet luonut niihin liittyvät kurssi- ja jaksotietueet.

1. Napsauta kurssitietueen Kurssitarjonnat-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Valitse jakso tai luo uusi napsauttamalla **+ Uusi jakso**.
3. Syötä kurssitarjonnan tunnus, jonka tulisi vastata instituutiosi käyttämää tunnusten nimeämismuotoa.
4. Jos valitset Ensisijainen opetushenkilöstö -kentästä opetushenkilöstön jäsenen, luo opetushenkilöstön jäsenelle kurssiyhteystietue. Opetushenkilöstön jäsen merkitään myös kurssiyhteyden ensisijaiseksi jäseneksi.
5. Täytä muut lisätiedot tarvittaessa. Valitse aikalohko vain, jos et aio liittää tähän kurssitarjontaan kurssitarjonnan aikataulua. Lisätietoja näiden asetusten käyttämisestä oikein on kohdassa [Aikalohkotietueiden luominen](#).
6. Napsauta **Tallenna**.

## Kurssitarjonnan aikataulu

Kurssitarjonnan aikataulu liittää kurssitarjonnan aikalohkoon, mikä mahdollistaa eri aikataulujen käyttämisen tietyn tarjonnan sijainneissa ja päivämäärinä.

## Esimerkkejä Kurssitarjonnan aikataulu -objektin käytöstä

Kurssitarjonta ei välttämättä tapaa aina samaan aikaan tai samassa paikassa jakson jokaisena päivänä. Voit seurata näitä vaihteluita Kurssitarjonnan aikataulu -liitosobjektilla, jota käytetään tavallisesti Aikalohko-objektin kanssa, liittämällä kurssitarjonnan moniin eri aikatauluihin.

- Yliopisto – Seuraa sijaintien ja kellonaikojen päivittäisiä vaihteluita seuraavan vuosineljänneksen Chem 102 -kurssilla: maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 13.00–14.00 luentosalissa A, ja tiistaisin ja torstaisin viereisessä datalaboratoriossa klo 14.00–15.30. Tällöin loisit kurssitarjonnan aikataulun oppituntien ensimmäiselle ryhmälle

ja toisen kurssitarjonnan aikataulun laboratoriotunneille, ja molemmat kurssitarjonnan aikataulut kuuluisivat samaan kurssitarjontaan.

- Peruskoulu – Seuraa vaihtelevia aikatauluja, joissa yksi oppituntien joukko on "A"-päivinä ja toinen oppituntien joukko "B"-päivinä, sekä oppituntien aikatauluja, jotka vaihtelevat A- ja B-päivinä tietyssä syklissä. Kurssitarjonnan aikatauluja voidaan määrittää aikalohekkojen kanssa A/B-lohkojen käyttämiseksi vakiojaksojen kanssa, joustavine päivineen ja kellonaikoinen, ja monien muiden peruskoulujen variaatioiden kanssa.



### Vihje

Jos luokkasi aikataulu noudattaa yksinkertaista rutiinia maanantaista perjantaihin ilman vaihtelevia päiviä tai monimutkaisia aikatauluvaatimuksia, sinun ei todennäköisesti tarvitse käyttää Kurssitarjonnan aikataulu -objektia. Voit käyttää luokkasi aikataulun mallintamiseen Kurssitarjonta-, Aikalohko- ja (tarvittaessa) Laitos-objektien yksinkertaista yhdistelmää.

## Kurssitarjonnan aikataulu -objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.74                         | Lisää Kurssitarjonnan aikataulut -viiteluettelo kurssitarjontojen sivuasetteluusi. |

## Kurssitarjonnan aikataulun tietueen luominen

Luo kurssitarjontojen aikataulujen tietueita, jotka edustavat kurssitarjonnan kurssin aikataulun eri versioita (sijainteja, viikonpäiviä, kellonaikoja) tietyn jakson aikana.

Niin kuin nimikin sen kertoo, kurssitarjonnan aikataulu on liitetty aina kurssitarjontaan. Luot todennäköisesti useita kurssitarjontojen aikataulujen tietueita, jotka edustavat tarjottua kurssia eri viikonpäivinä, eri sijainneissa ja eri ajankohtina.

1. Napsauta kurssitarjontatietueen Kurssitarjonnan aikataulut -viiteluettelosta **Uusi**.
2. Täytä tarvittavat tiedot, jotka kattavat kurssiaikataulun sijainnin, viikonpäivien ja kellonaikojen yksilöllisen yhdistelmän. Älä muuta kurssitarjontaa.



### Vihje

Käytä joko Alkamisaika- ja Päättymisaika-kenttiä tai Aikalohko-kenttää – mutta älä molempia.

3. Napsauta **Tallenna ja uusi**, jos haluat luoda lisää tietueita muille yhdistelmille, tai napsauta **Tallenna**, kun olet lisännyt viimeisen yhdistelmän.

**Note**

Lisätietoja aikalohkojen käyttämisestä kurssitarjontojen aikataulujen kanssa on kohdassa [Aikalohkotietueiden luominen](#).

## Valtakirja

Seuraa opiskelijan saavutuksia, kuten kunniamerkkejä, sertifikaatteja tai lisenssejä.

### Esimerkkejä Valtakirja-objektin käytöstä

Opiskelijat voivat ansaita pelkkien kurssisuoritusten lisäksi saavutuksia, jotka auttavat luomaan opiskelijan opinnoista paremman kokonaiskuvan. Voit käyttää Valtakirja-objektia määrittääksesi erilaisia saavutuksia, joita oppilaat voivat ansaita.

- Yliopisto – Määritä kunniamerkkejä ja sertifikaatteja, joita instituutiosi tarjoaa tai joita haluat seurata, kuten opiskelijan ohjelmaan liittyvät ammattisertifikaatit.
- Peruskoulu – Määritä opinto-ohjelman ulkopuolisia palkintoja ja sertifikaatteja suosituskirjeitä tai apurahahakemuksia varten.

### Valtakirjojen tietuetyypit

Valtakirja edustaa toimialan tai organisaation saavutusta. Nämä tietuetyypit tarjotaan käyttövalmiina.

- Kunniamerkki – Saavutuksen symboli.
- Sertifikaatti – Sertifikaatti, joka ei tarjoa opintopisteitä, mutta osoittaa, että oppilas on täyttänyt määritetyt vaatimukset.
- Lisenssi – Valtakirja, joka osoittaa, että henkilöllä on lupa suorittaa tiettyjä toimenpiteitä.

### Pysy ajan tasalla valtakirjojen päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | Lisää Valtakirjat-viiteluettelo asiaankuuluvaan tilien sivuasetteluun. Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a> . |

### Valtakirjatietueen luominen

Tallenna opiskelijoiden saavutukset luomalla valtakirjatietueita.

1. Jos yhteyshenkilötietue sisältää Valtakirjat-viiteluettelon, napsauta Uusi. Jos sellaista ei ole, etsi ja valitse Sovelluskäynnistimestä **Valtakirja** ja napsauta **Uusi**.

2. Valitse tietuetyyppi ja napsauta **Seuraava**.
3. Syötä kaikki asiaankuuluvat lisätiedot.
4. Napsauta **Tallenna**. Voit myös napsauttaa **Tallenna ja uusi** luodaksesi toisen valtakirjatietueen.

## Koulutushistoria

Koulutushistoria sisältää tietoja yhteyshenkilön koulutushistoriasta ja siihen liittyvistä tiedoista.

### Esimerkkejä Koulutushistoria-objektin käytöstä

Opiskelijan aiemman koulutuskokemuksen ymmärtäminen on tärkeää rekrytointi- ja sisäänottoprosessin kannalta, mutta sillä on myös muita käyttötapoja.

- Yliopisto – Seuraa alumnien historiatietoja luodaksesi kohdennettuja neuvonta- tai hyväntekeväisyysohjelmia.
- Peruskoulu – Seuraa opiskelijan muissa kouluissa käyttämää aikaa.
- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa opiskelijan koulutushistoriaa auttaaksesi heitä opintoja koskevissa päätöksissä.

### Koulutushistoria-objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Akateeminen sertifikaatti</li> <li>– Valtakirjan tunniste</li> <li>– Ansaitut opintopisteet</li> <li>– Tila</li> <li>– Vahvistuksen tila</li> <li>– Vahvistuksen tilan päivämäärä</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.103                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Koulutushistoria-viiteluettelo yhteyshenkilöiden sivuasetteluusi.</li> <li>Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilien asettelu: Koulukoodi</li> <li>Hakemusten asettelu: Alkuperäinen luontipäivämäärä</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p> |

## Koulutushistoriatietueen luominen

Luo koulutushistoriatietue koulutushistoriaobjektista tai yhteyshenkilötietueen koulutushistoriat-viiteluettelosta.

Ennen kuin luot koulutushistoriatietueen, sinulla täytyy olla yhteyshenkilö, johon liittää se.

1. Jos yhteyshenkilötietueella on Koulutushistoria-viiteluettelo, napsauta siitä **Uusi**. Jos sellaista ei ole, etsi ja valitse Sovelluskäynnistimestä Koulutushistoria ja napsauta **Uusi**.
2. Valitse Oppilaitoksen tili -kentästä olemassa oleva tili tai napsauta **Uusi tili**.
3. Syötä kaikki asiaankuuluvat lisätiedot.
4. Napsauta **Tallenna**. Voit myös napsauttaa **Tallenna ja uusi** luodaksesi toisen koulutushistoriatietueen.

## Laitos

Laitos edustaa koulun kiinteistöä.

### Esimerkkejä Laitos-objektin käytöstä

Luokan tai muun kiinteistön sijainnin tietäminen voi olla hyödyllistä, kun ajoitat oppitunteja tai muita koulun aktiviteetteja. Laitos ovi olla luokahuone, luentosali, laboratorio tai muu kampuksen rakennus, jossa ei järjestetä opiskelijoiden aktiviteetteja suoraan (esimerkiksi kiinteistöhuolto- ja IT-tilat). Laitostietueita voidaan käyttää myös kiinteistöjen välisten suhteiden määrittämiseen.

Voisit esimerkiksi luoda ylätasen laitostietueen ”Niemen tiederakennus”, joka sisältäisi alitason laitostietueet ”Itäsiipi” ja ”Luentosali 103”.

Laitos-objekti voi myös auttaa sinua liittämään yhteyshenkilöitä kampuksen sijainteihin, jos lisää siihen Yhteyshenkilö-hakusuhdekentän. Nyt katsomme, millä tavoin Laitos-objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Liitä opetushenkilöstön jäsen toimistoon tai opiskelija opiskelija-asuntolaan.
- Peruskoulu – Liitä opetushenkilöstön jäsen tiettyyn luokkahuoneeseen.
- Mikä tahansa oppilaitos – Liitä kurssitarjonta luokkahuoneeseen tai luentosaliin.



### Vihje

Harkitse näitä muutoksia käyttääksesi Laitos-objektia muilla tavoin.

- Jos haluat nimetä yhteyshenkilön laitoksen yhteyshenkilöksi, lisää Laitos-objektiin Yhteyshenkilö-hakusuhdekenttä.
- Jos haluat seurata osoitetietoja suoraan Laitos-objektissa, lisää siihen omia osoitekenttiäsi.
- Mukauta ei-hallittua Näyttönimi-kaavakenttää vastaamaan koulusi käyttämää nimeämiskäytäntöä.

## Laitos-objektin määrittäminen

Määritä laitos-objekti ja pidä se ajan tasalla.

## Alustavat määritystehtävät

Lisää Näyttönimi-kaavakenttä laitosten sivuasetteluun, jotta näet laitoksen koko nimen. Lisää tämä kenttä myös kaikkiin tarvittaviin hakuasetteluihin. Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#).

Jos asensit EDA:n ennen versiota 1.73, noudata alla olevassa taulukossa kuvattuja ohjeita luodaksesi kaavakentän ennen kuin lisäät sen sivuasetteluihisi ja hakuasetteluihisi.

## Pysy ajan tasalla laitosten päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.73                         | Lisää Laitos-kenttä kurssitarjontojen sivuasetteluun. |

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>Luo Näyttönimi-kaavakenttä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Luo kaavakenttä Laitos-objektille. Lisätietoja kaavakenttien luomisesta on Salesforce-ohjeen aiheessa <a href="#">Kaavakentän laatiminen</a>.</li> <li>Liitä kaavaosioon seuraava koodi:</li> </ul> <pre> IF (     NOT (ISBLANK(hed__Parent_Facility__c)),     hed__Parent_Facility__r.Name +     ' - ' + Name,     IF (         NOT (ISBLANK(hed__Account__c)),         hed__Account__r.Name + ' - ' +         Name     ) ) </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää kenttä laitosten sivuasetteluun ja kaikkiin tarvittaviin hakuasetteluihin.</li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p> |

## Laitostietueiden luominen

Luo laitostietueita jokaiselle sijainnille, joita haluat seurata koulussasi. Kun aloitat laitosten datan toteuttamisen, luot tavallisesti useita tietueita.

- Siirry Laitokset-välilehteen ja napsauta **Uusi**. Jos et näe välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Laitokset** ja napsauta **Uusi**.
- Syötä laitoksen nimi, liitä se laitoksesta vastuussa olevaa organisaatiota edustavaan tiliin ja määritä muut tiedot, kuten kapasiteetti ja onko laitos osa suurempaa (pää)laitosta.



### Vihje

Kun tietue on tallennettu, Näyttönimi-kaavakenttä näyttää laitoksen koko nimen. Esimerkiksi:

- Laitoksen nimi on "Room 201"
- Päälaitos on "Thurgood Marshall Building"
- Näyttönimi on "Thurgood Marshall Building - Room 201"

Jos Päälaitos-kentälle ei ole määritetty arvoa, käytetään Tili-kentän arvoa. Jos päälaitosta tai tiliä ei ole määritetty, Laitoksen nimi- ja Näyttönimi-kentissä näytetään samat arvot.

Lisätietoja Näyttönimi-kentän lisäämisestä sivuasetteluun on kohdassa [Laitos-objektin määrittäminen](#).

3. Napsauta **Tallenna ja uusi** ja luo lisää laitostietueita tarvittaessa.

## Kieli

Kieli edustaa instituutiossasi puhuttua kieltä.

### Esimerkkejä Kieli-objektin käytöstä

Instituutiosi voi seurata opiskelijoiden ja opetushenkilöstön puhumia kieliä, kurssien opetuskieliä tai kieliä, joilla opiskelijat opiskelevat.

- Yliopisto – Seuraa instituutiossasi kursseina tarjottuja kieliä.
- Kansainvälinen yliopisto – Seuraa opetushenkilöstösi puhumia kieliä varsinkin, jos kursseja opetetaan useissa maissa tai alueilla, joissa on useampi kuin yleisesti käytetty kieli.
- Peruskoulu – Seuraa opiskelijoiden kotitalouksien tai huoltajien suosimia kieliä.

### Kieli-objektin määrittäminen

Ota seuraavat kokoonpanon muutokset huomioon, riippuen EDA:ssa käyttämästäsi kielestä.

- Jos haluat muuttaa kurssin opetuskieltä, lisää kurssitarjontojen sivuasetteluun Kieli-hakusuhdekenttä.
- Jos haluat seurata kotitaloudessa käytettyä kieltä, lisää kotitaloustilien sivuasetteluun Kieli-hakusuhdekenttä.

Lisätietoja on kohdissa [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#) ja [Hakusuhdekentän lisääminen sivuasetteluun](#).

### Kielitietueiden luominen

Luo kielitietueita jokaiselle koulusi tunnistamalle kielelle. Kaikki syöttämäsi kielet ovat käytettävissä Kieli-hakusuhdekentässä, jonka voit lisätä sivuasetteluihisi.

1. Siirry Kielet-välilehteen ja napsauta **Uusi**. Jos et näe välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Kielet** ja napsauta **Uusi**.
2. Syötä kielen nimi Uusi kieli -sivulle ja napsauta **Tallenna ja uusi**.



#### Vihje

Luo seuraavaksi yhteyshenkilöiden kielitietueita liittääksesi kielen sen puhujiin. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilön kieli](#).

## Liidi

Liidi edustaa oppilaitoksen tai ohjelman potentiaalista opiskelijaa.

### Esimerkkejä Liidi-objektin käytöstä

Rekrytointi- ja sisäänottotiimit seuraavat tavallisesti kahta tyyppiä potentiaalisia opiskelijoita, joista ei tiedetä vielä paljoa – epäiltyjä ja prospekteja.

Epäillyt eivät ole vielä ilmaisseet mielenkiintoaan instituutiotasi kohtaan, toisin kuin prospektit. Suosittelemme, että käytä EDA -järjestelmässä epäiltyjen edustamiseen liidejä ja prospektien edustamiseen yhteyshenkilöitä. Kun epäillyistä tulee prospekteja, voit muuntaa heidän liiditietueensa yhteyshenkilö-, tili- ja mahdollisuustietueiksi.

Alla on esimerkkejä, miten jotkut instituutiot käyttävät liidejä rekrytoinnin asiayhteydessä.

- Yliopisto – Seuraa epäiltyjä, jotka on voitu kerätä esimerkiksi testauspalvelusta tai rekrytointitapahtumasta ja jotka voivat olla hyviä kohteita markkinoinnillesi.
- Peruskoulu – Käytä liidejä tehdäksesi yhteydenpidosta henkilökohtaisempaa ja rajoittaaksesi epäiltyjen määrää yksityisissä ja julkisissa kouluissa.

Liidit ovat loistava tapa seurata prospekteja rekrytointiputkesi alkupäässä. Käytä liidejä yhteyshenkilöiden sijaan, kun potentiaalisen opiskelijan tiedot syötetään ensimmäistä kertaa EDA -järjestelmään. Tämä tarjoaa sinulle useita etuja, kuten Liidien pisteytys - natiiviominaisuuden ja henkilökohtaisia markkinointikampanjoita, joilla voit seurata ja raportoida potentiaalisten opiskelijoiden ilmaisemaa mielenkiintoa paremmin. Liidien erottaminen instituutiostasi kiinnostuneista olevista yhteyshenkilöistä pitää datasi puhtaana ja markkinointisi tarkkana.



#### Note

Jos haluat käyttää liidejä myös prospekteille, se käy myös. Varmista kuitenkin, että instituutiollasi on selkeät ohjeet prospektin muuntamiseen yhteyshenkilöksi. Pidä mielessäsi, ettet voi käyttää EDA:n mukautettuja objekteja tai ominaisuuksia ennen kuin liiditietue on muunnettu.

### Liidien tietuetyypit

Luo liidien tietuetyypit instituutiollesi tarvittaessa. EDA ei tarjoa tietuetyyppejä liideille.

### Liidi-objektin määrittäminen

Määritä ja ylläpidä liidi-objektia EDA:ssa **-ratkaisussa**.

#### Liidi-objektin alustavat määrittäykset

On tärkeää, että ymmärrät, miten liideihin liittyvät asetukset ja prosessit määritetään Salesforcessa ennen kuin luot liididataa EDA:ssa. Erittäin tärkeää on ymmärtää, miten EDA

luo ja nimeää muunnetuista liideistä luodut tilit. Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonaiskuvan.

- [Liidiasetusten määrittäminen](#)
- [Hallinnollisten tilien ja kotitaloustilien nimien mukauttaminen](#)
- Taulukkopohjainen käynnistimien hallinnan (TDTM) sääntö määrittää, miten muunnetuista liideistä luodut tilitietueet nimitään. Lisätietoja on kohdassa [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Pysy ajan tasalla liidien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.114 (Summer '21)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisätietoja EDA-asetusten Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksen hallinnasta on kohdassa <a href="#">Education Cloud -asetukset</a>.</li> </ul> |

## Liiditietueiden luominen

Luo liidejä EDA:ssa **-ratkaisussa** tuomalla niitä tai käyttämällä automaatiota, tai luomalla liidin manuaalisesti liidi-objektista.



### Tärkeää

Muista, että kun muunnat liidin, sen kenttiä käytetään tili-, yhteyshenkilö- ja mahdollisuustietueiden täyttämiseen. Ennen kuin luot ja muunnat liidejä, lue [Liidien muuntamisen aikana luotujen tilien määrittäminen](#) -artikkeli tutustuaksesi asetuksiin, jotka vaikuttavat liideistä muunnettujen tilien nimiin. Lue myös Salesforce-ohjeen [Liidimuunnoksen kenttäkartoitus](#) -artikkeli nähdäksesi, miten liidien vakiokentät kartoitetaan tilien, yhteyshenkilöiden ja mahdollisuuksien kenttiin.

## Liiditietueiden luominen tuonnilla tai automaatiolla

Useimmat instituutiot luovat liidejä tuomalla epäiltyjen tietojen luettelon. Katso tarkemmat tuontiohjeet kohdasta [Suositeltu järjestys datan tuomiseen EDA-järjestelmään](#).

Jos verkkosivustosi sisältää kyselylomakkeen, voit määrittää Webistä liidiksi -toiminnon luodaksesi liidejä lomakkeeseen syötettyjen tietojen perusteella. Voit myös muuntaa nämä liidit yhteyshenkilöiksi automaattisesti määrittämällä automaatioita, kuten kulkuja ja Apex-koodia. Ota yhteyttä instituutiosi lomakkeen ylläpidosta vastaavaan henkilöön päivittääksesi sen tarvittavalla Salesforce-koodilla. Lisätietoja Webistä liidiksi -toiminnosta on Salesforce-ohjeen aiheessa [Liidien luominen verkkosivustoltasi](#).

Varmista, että tuontiprosessissasi tai automaatiiossasi huomioidaan, miten täytät liiditietueiden pakollisen Yritys-kentän ja miten se toimii EDA-asetusten kanssa, jotka määrittävät, miten liideistä muunnetut tilit nimitään.

## Liidin luominen manuaalisesti

1. Napsauta Liidit-välilehteä ja napsauta **Uusi**. Jos et näe tätä välilehteä, löydät sen sovelluskäynnistimestä.
2. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot, kiinnittäen erityistä huomiota näihin kenttiin.

### Sukunimi

Tämä kenttä on pakollinen.

### Yritys

Tämä kenttä on pakollinen.

Jos olet määrittänyt Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksen EDA-asetuksissa, Yritys-kenttään syöttämäsi arvoa ei käytetä liidistä muunnetun tilin nimeämiseen.

Jos et ole määrittänyt Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetusta EDA-asetuksissa, syötä nimi, joka vastaa EDA:ssa käyttämäsi tilimallin nimeämiskäytäntöjä. Jos käytät esimerkiksi hallinnollisten tilien mallia, syötä Louis Lombard -epäilyllä nimeksi `Lombard Hallinnollinen tili`.

### Liidin tila

Tämä kenttä on pakollinen. Valitse Avoin - ei yhteydenottoa, Työn alla - otettu yhteyttä tai jokin muu instituutiosi määrittämistä kentistä.

3. Tallenna muutokset.

## Liiditietueiden muuntaminen yhteyshenkilötietueiksi

Se, milloin muunnat liidin, riippuu instituutiostasi, mutta suosittelemme tekemään niin, kun epäily osoittaa olevansa kiinnostunut, eli kun hän muuttuu prospektiksi. Kun muunnat liidiä, tietueen kentät luovat kolme tietuetta: yhteyshenkilötietueen, tilitietueen ja valinnaisesti mahdollisuustietueen.

1. Avaa liiditietue ja napsauta **Muunna**.
2. Syötä uusien tietueiden lisätiedot, kiinnittäen erityistä huomiota näihin tilikenttiin.

### Tilin nimi

Jos olet määrittänyt Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksen EDA-asetuksissa, Yritys-kenttään syöttämälläsi arvolla ei ole väliä. Voit käyttää liiditietueesta perittyä arvoa.

### Tietuetyyppi

Valitse tietuetyyppi. Tavallisesti tämä on Hallinnollinen tai Kotitalous.

Jos olet määrittänyt Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen - asetuksen EDA-asetuksissa, valitse jokin asetuksessa määrittämäsi tietuetyypeistä varmistaaksesi, että tili nimetään oikein.

3. Jos käytät mahdollisuuksia, määritä mahdollisuudelle nimi, joka soveltuu käytettäväksi instituutiossasi. Tämä arvo on tavallisesti yrityksen nimi, jonka perässä väliviiva.
4. Napsauta **Muunna**.

Kun liidi on muunnettu, suosittelemme, että luot jäsenyystietueen, joka yhdistää yhteyshenkilötietueen tilitietueeseen, kuten henkilöä kiinnostavaan akateemiseen ohjelmaan. Käytä sitten jäsenyystietueen Rooli-kenttää osoittaaksesi, että yhteyshenkilötietue on prospekti.

Katso ohjeet liidin muuntamiseen Salesforce-ohjeen aiheesta [Hyväksytyjen liidien muuntaminen](#). Lisätietoja kartoituksista löytyy kohdasta [Liidimuunnoksen kenttäkartoitus](#).

## Liidien datan ylläpidossa huomioitavia asioita

Tarkasta uudet tilitietueet säännöllisesti varmistaaksesi, että niiden nimet noudattavat nimeämiskäytäntöäsi.

Jos huomaat sopimattomia nimiä, voit päivittää ne valitsemalla EDA-asetuksista [Päivitä kaikkien hallinnollisten tilien tai kotitaloustilien nimet](#).

Jos tuot usein suuria määriä epäiltyjä, liidien ylläpitäminen voi olla työlästä. Luo mittaristo, joka auttaa sinua valvomaan epäiltyjä eri vaiheissa. Luo sitten liidien hallintastrategia, sillä jotkin liidit ovat pitkäikäisiä, kun taas toiset täytyy puhdistaa säännöllisesti datan eheyden varmistamiseksi.

Mieti, miten haluat käsitellä identtiset liidit. Jos epäilty sisältyy esimerkiksi testauspalvelusta saatuun luetteloon sekä rekrytointitapahtumasta saatuun luetteloon, samalle epäilylle saatetaan luoda kaksi liiditietuetta. Sisällytä ylläpitostrategiaasi identtisten tietueiden puhdistaminen. Katso myös Salesforce-ohjeen aihe [Identtisten liidien yhdistäminen](#).

Jos rekrytointiprosessisi edellyttää liiditietueiden päivittämistä niiden muuntamisen jälkeen, kohdista henkilökunnalle muunnettujen liidien tarkastelu- ja muokkausoikeudet. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Salli käyttäjien tarkastella ja muokata muunnettuja liidejä](#).

Katso myös Salesforce-ohjeen aihe [Liideissä huomioitavia asioita](#).

## Mahdollisuus

Mahdollisuus edustaa virallista tilaisuutta prospektille ilmoittautua instituutioosi.

## Esimerkkejä Mahdollisuus-objektin käytöstä

Kun potentiaalinen opiskelija ilmaisee olevansa kiinnostunut instituutiostasi, rekrytointi- ja sisäänottotiimeillä on tilaisuus ottaa häneen yhteyttä ja pyytää heitä rekisteröitymään. Mahdollisuus-objekti seuraa viralliseen tilaisuuteen liittyviä tietoja, kuten prospektin toivomaa alkamisjaksoa, tutkinnon tasoa, mahdollisuuden todennäköisyyttä ja muita haluamiasi lisätietoja.

## Mahdollisuuksien tietuetyypit

EDA ei tarjoa tietuetyyppejä mahdollisuuksille. Luo ne instituutiollesi tarvittaessa.

## Mahdollisuus-objektin määrittäminen

Määritä oppilaitoksesi mahdollisuustiedot ja lue lisää tietojen pakollisista ylläpitovaiheista.

### Mahdollisuus-objektin alustavat määrittäykset

EDA ei tarjoa mahdollisuuksille tarkoitettuja asetuksia.

Pidä mielessäsi, että Mahdollisuus on myyntiin keskittyvä vakio-objekti, mikä tarkoittaa, että instituutiosi ei todennäköisesti käytä sen kaikkia käytettävissä olevia kenttiä. EDA lisää objektin ja sen sivuasetteluun muutaman mukautetun kentän tehdäkseen siitä hyödyllisemmän oppilaitoksille. Muista kohdistaa tämä sivuasettelu ihmisille, joiden haluavat työstää mahdollisuustietueita.

Vaihe-kenttä voi auttaa sinua seuraamaan, kuinka lähellä prospekti on instituutioosi ilmoittautumista. Sinun kannattanee päivittää tämän kentän oletusarvoisia valintaluetteloarvoja, koska ne ovat vahvasti myyntiin keskittyviä. Voit esimerkiksi lisätä Vaihe-kentälle mukautettuja arvoja, jotka edustavat rekrytointisykliäsi: Hakemus aloitettu, Hakemus lähetetty, Hyväksytty, Hylätty, Ilmoittautunut. Muista kartoittaa jokainen arvo Avoin- tai Suljettu-tilaan. Seuraavaksi voit luoda myyntiprosessin, joka sisältää mahdollisuuden vaiheet, ja päivittää sitten mahdollisuuden polun. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheissa [Valintaluetteloarvojen lisääminen tai muokkaaminen](#), [Useiden liiketoimintaprosessien luominen](#) ja [Polun luominen](#).

Instituutiosi voi käyttää myös mahdollisuuksien yhteyshenkilöiden rooleja tunnistukseen muut mahdollisuuteen liittyvät henkilöt. Voit esimerkiksi seurata hakijan yhteystietojen lisäksi hänen vanhempansa tai huoltajansa yhteystietoja. Lisätietoja on The Salesforce-ohjeen aiheessa [Mahdollisuuksien yhteyshenkilöroolit](#).

Lisätietoja Salesforcen tarjoamista mahdollisuuksien vakioasetuksista ja niiden mukauttamisesta instituutiollesi on Salesforce-ohjeen aiheissa [Mahdollisuuksien ja mahdollisuuksien tuotteiden määrittäminen](#) ja [Mahdollisuustiimien hallinta](#).

## Pysy ajan tasalla mahdollisuuksien päivityksistä

Tarkasta Mahdollisuus-objektin suojaus- ja navigointiasetukset ja asettelut ja mukauta niitä tarvittaessa muiden objektien tapaan.

Noudata [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#) -artikkelissa kuvattuja yleisiä ohjeita ja pidä mielessäsi, että olet muokkaamassa vakio-objektin asetuksia, et mukautetun objektin asetuksia.

## Mahdollisuustietueen luominen

Joillakin instituutioilla on vain yksi mahdollisuustietue, joka edustaa tilaisuutta rekrytoida potentiaallinen opiskelija riippumatta siitä, monestako jaksosta ja ohjelmasta potentiaallinen opiskelija on kiinnostunut. Muut instituutiot, varsinkin tarkempia tietoja havittelevat, luovat yhdelle potentiaaliselle opiskelijalle useita mahdollisuuksia, kuten yhden jaksolle ja toisen akateemiselle ohjelmalle.

### Mahdollisuuden luominen automaattisesti

Jos instituutiosi käyttää mahdollisuustietueiden luomiseen automaatiota, muista linkittää Tilin nimi -kenttä potentiaalisen opiskelijan tilitietueeseen. Varmista, että käytät Mahdollisuuden nimi -kentälle nimeämiskäytäntöä, sillä EDA ei tarjoa tämän kentän ylläpitämiseen automaattista ratkaisua. Harkitse myös Sulkemispäivä- ja Vaihe-kenttien automatisointia, koska ne ovat pakollisia.

### Mahdollisuuden luominen liidin muuntamisen aikana

Kun muunnat liidin yhteyshenkilöksi, mahdollisuustietueelle määrittämästäsi nimestä tulee mahdollisuuden nimi. Mahdollisuustietue käyttää oletusarvoisesti liidin Yritys-kenttää, jonka perään on lisätty väliviiva. Kun muunnat liidejä, määritä mahdollisuudelle nimi, joka soveltuu käytettäväksi organisaatiossasi.

Lisätietoja liidin muuntamisesta on kohdassa [Liiditietueiden muuntaminen yhteyshenkilötietueiksi](#).

### Mahdollisuuden luominen manuaalisesti

Sieppaa manuaalisesti instituutioon rekisteröityvien prospektien mahdollisuuksia, kuten tietojen seuraaminen, jotka eivät kuulu automaation tai muunnoksen piiriin.

1. Napsauta Mahdollisuus-välilehteä ja napsauta **Uusi**. Jos et näe tätä välilehteä, löydät sen sovelluskäynnistimestä.

2. Syötä asiaankuuluvat tiedot näihin pakollisiin kenttiin.

- **Mahdollisuuden nimi**

Syötä nimi, joka vastaa instituutiosi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä. Nimen muoto voi olla esimerkiksi `Sukunimi - Hakemustyyppi Jakso tai Lombard - Peruskoulutus syksy '22` potentiaaliselle opiskelijalle, jonka nimi on Louis Lombard.

- **Päätymispäivä**

Syötä päivämäärä, jolloin aiot sulkea mahdollisuuden. Tämä päivämäärä on joskus jakson alkamispäivä.

- **Vaihe**

Valitse vaihe, jossa mahdollisuus on tällä hetkellä, kuten Prospektoidaan tai mukautettu arvo.

3. Määritä EDA:ta koskevat lisätiedot ja muut kentät, kuten Tilin nimi, Toivottu kampus, Toivottu aloitusjakso, Toivottu tutkintotaso ja Suoritettu FAFSA.

4. Tallenna muutokset.

## Mahdollisuuksien datan ylläpidossa huomioitavia asioita

Sinun kannattaa luoda mittaristo sinulle ja tiimillesi, jotta voitte valvoa mahdollisuuksia niiden eri vaiheissa.

Lisätietoja mahdollisuuksien luomisesta, kloonaamisesta ja jakamisesta on Salesforce-ohjeen aiheessa [Mahdollisuuksiesi hallinta](#).

## Suunnitelmavaatimus

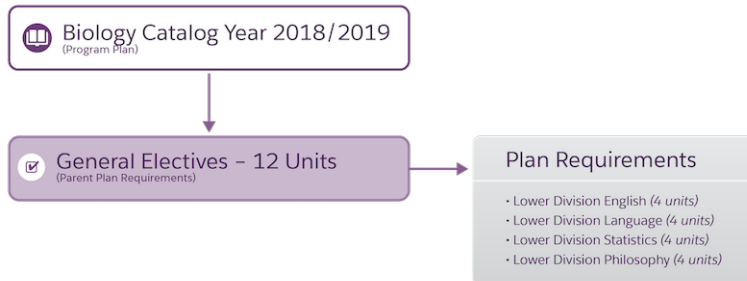
Suunnitelmavaatimus edustaa kohdetta, joka täytyy suorittaa akateemisen ohjelman vaatimusten täyttämiseksi ohjelmasuunnitelman mukaisesti.

### Esimerkkejä Suunnitelmavaatimus-objektin käytöstä

Suunnitelmavaatimus-objektin avulla voit määrittää ohjelmasuunnitelmalle vaatimuksia, kuten kurssitöitä, opinnäytetyön tai harjoittelupaikan. Opiskelijoiden tulee täyttää ohjelmasuunnitelmaan liittyvät vaatimukset ansaitakseen siihen liitetyn tutkinnon tai valtakirjan.

- Yliopisto – Määritä vaatimuksia opiskelijoille, jotka ovat valinneet pääaineensa tai jotka tavoittelevat tutkintoa, valtakirjaa tai sertifikaattia.
- Peruskoulu – Määritä vaatimukset koulusta valmistumiselle tai ohjelmasuunnitelmalle, kuten yliopistoon valmistautumisen suunnitelmalle.

Tavallinen tapa on luoda suunnitelmavaatimustietueiden hierarkia, jossa päävaatimusten alla on sisäkkäisiä alitason vaatimuksia. Esimerkiksi biologian perustutkinto voi vaatia 12 yksikköä perusopintoja. Ohjelmasuunnitelma määrittää tämän vaatimuksen pääsuunnitelmavaatimuksen ja useiden alitason suunnitelmavaatimusten kautta.



## Suunnitelmavaatimusten tietuetyypit

Jotkin instituutiot käyttävät tietuetyyppejä erotellakseen pääsuunnitelmavaatimukset ja alitason suunnitelmavaatimukset toisistaan.

Emme tarjoa suunnitelmavaatimuksille käyttövalmiita tietuetyyppejä, mutta voit kokeilla tätä ratkaisua:

- Jos haluat luoda yhteenvedon yleisen tason vaatimuksista, käytä pääsuunnitelmavaatimukselle (kuten Biokemia) sivuasettelua.
- Käytä alitason suunnitelmavaatimuksille (kuten Rakenteellinen biokemia, Metabolinen biokemia ja muut hierarkiassa alempana olevat vaihtoehdot) erillistä ja yksityiskohtaisempaa sivuasettelua.

## Suunnitelmavaatimus-objektin määrittäminen

Määritä oppilaitoksellesi suunnitelmavaatimustiedot ja lue lisää sen pakollisista ylläpitovaiheista.

### Suunnitelmavaatimus-objektin alustavat määrittäykset

Tutustu seuraaviin ohjeisiin ennen kuin aloitat suunnitelmavaatimusten luomisen.

- Voit liittää suunnitelmavaatimuksen vain yhteen päätietueeseen. Jos vaatimus on pääsuunnitelmavaatimus, siihen liitetyn päätietueen täytyy olla ohjelmasuunnitelma. Jos vaatimus on alitason suunnitelmavaatimus, siihen liitetyn päätietueen täytyy olla pääsuunnitelmavaatimus.
- EDA sisältää vahvistuksia, jotka varmistavat, että liität oikeantyyppisen päätietueen ja että hierarkioidesi rakenteet pysyvät virheettöminä. EDA-asetusten Suunnitelmavaatimusten hierarkia -asetus otetaan oletusarvoisesti käyttöön Kurssit ja ilmoittautumiset - sivun Ohjelmasuunnitelmat-osiosta.
- Suunnitelmavaatimusten tietueita ja niihin liittyvien tietueiden luomista, päivittämistä ja poistamista automatisoidaan useilla taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM)

säännöillä. Katso Suunnitelmavaatimus-objektia koskevat luokat kohdasta [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Pysy ajan tasalla suunnitelmavaatimusten päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.57                         | <p>Suunnitelmavaatimukset luodaan tavallisesti tietueiden hierarkkisena joukkona, jonka pääsuunnitelmavaatimus on liitetty ohjelmasuunnitelmaan. Tämän suhteen vuoksi sinun kannattaa luoda ylätasoon tietueet ohjelmasuunnitelman tietueesta ja alitason tietueet pääsuunnitelmavaatimuksen tietueesta. Siksi suosittelemme, että poistat Uusi-painikkeen Suunnitelmavaatimukset-luettelonäkymästä ja estät Suunnitelmavaatimukset-objektin käytön sovelluskäynnistimestä.</p> <p>Uusi-painikkeen poistaminen Suunnitelmavaatimukset-luettelonäkymästä:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Napsauta profilikuvaasi ja napsauta sitten <b>Siirry Salesforce Classiciin</b>.</li> <li>2. Hae ja valitse Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä <b>Objektit</b>.</li> <li>3. Napsauta <b>Suunnitelmavaatimus</b>.</li> <li>4. Napsauta Hakuasettelut-osiosta Suunnitelmavaatimukset-luettelonäkymän vierestä <b>Muokkaa</b>.</li> <li>5. Poista <b>Uusi</b>-valinta.</li> <li>6. Tallenna muutokset.</li> </ol> <p>Suunnitelmavaatimukset-objektin poistaminen sovelluskäynnistimestä:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hae ja valitse Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä <b>Profiilit</b>.</li> <li>2. Napsauta <b>Muokkaa</b> sen profiilin vierestä, jonka käyttöoikeutta haluat muuttaa.</li> <li>3. Valitse Mukautettujen välilehtien asetukset -osiosta Suunnitelmavaatimukset-objektille <b>Välilehti piilotettu</b>.</li> </ol> |

## Suunnitelmavaatimustietueiden luominen

Tutustu tiettyihin huomioitaviin asioihin voidaksesi tehokkaasti määrittää

Ohjelmasuunnitelmavaatimukset oppilaitoksellesi.

Ohjelmasuunnitelman vaatimusten hierarkian suunnitteleminen

Voit hallita laajalti, miten haluat määrittää suunnitelmavaatimukset. Voit esimerkiksi tehdä vaatimuksista pakollisia tai valinnaisia, luoda ylätasoon ja alitason suhteita, ja liittää vaatimuksia tiettyyn kurssiin. Kun käytät näitä strategioita yhdessä, voit luoda hierarkkisen rakenteen tietyille ohjelmasuunnitelmalle. Katsotaanpa joitakin yleisiä tapoja, joilla voit määrittää suunnitelmavaatimukset luodaksesi hierarkian.

- Pakollinen suunnitelmavaatimus, jolla **on** tietty kurssi ja jonka opiskelijoiden tulee täyttää suorittaakseen ohjelmasuunnitelman loppuun.

- Pakollinen suunnitelmavaatimus, jolla **ei ole** tiettyä kurssia, joka toimisi ylätason suunnitelmavaatimuksena saavutettavien opintopisteiden kera.
- Alitason suunnitelmavaatimukset, jotka ovat:
  - Pakollisia ja niillä **on** tietty kurssi, joka opiskelijoiden täytyy suorittaa ylätason suunnitelmavaatimuksen täyttämiseksi.
  - Pakollisia ja niillä **ei ole** tiettyä kurssia, mutta niillä on tietyt ehdot (kuten Mikä tahansa humanististen tieteiden kurssitaso 200 tai yli) ja vaadittu opintopisteiden määrä.
  - Valinnaisia, tietyllä kurssilla tai ilman. Opiskelijat voivat valita, mitkä valinnaiset vaatimukset he täyttävät saavuttaakseen ylätason suunnitelmavaatimuksen vaatimat kokonaisopintopisteet.

### Ohjelmasuunnitelmien hierarkiasi valmistelemine

Luot vaadittavat tietueet ennen kuin luot suunnitelmavaatimustietueita.

- Akateemisen ohjelman tietue, joka edustaa jotakin tarjottua ohjelmaa. Esimerkki: B.S. Biology. Lisätietoja on kohdassa [Tili](#).
- Ohjelmasuunnitelman tietue mennyttä, tämänhetkistä tai tulevaa lukuvuotta varten. Esimerkki: Biology Catalog Year 2018/2019. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmasuunnitelma](#).
- Kurssitietueita, jotka edustavat ohjelmasuunnitelman vaatimukset täyttäviä kursseja. Lisätietoja on kohdassa [Kurssi](#).

### Esimerkkejä ohjelmasuunnitelmista ja vaatimuksista

Akateemisella ohjelmalla B.S. Biology on ohjelmasuunnitelma nimeltään Biology Catalog Year 2018/2019. Tätä tutkintoa havittelevien opiskelijoiden täytyy suorittaa 72 yksikköä alemman divisioonan vaatimuksia ja 48 yksikköä ylemmän divisioonan vaatimuksia.

| Biological Sciences Department<br>Biology (Bachelor's Degree) |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOWER DIVISION (72 units)</b>                              |                                                                                              |
| Biology (16 units)                                            | BIO 10, 20, 30, and 40                                                                       |
| Chemistry (16 units)                                          | CHEM 10, 20, 30, and 40                                                                      |
| Organic Chemistry (8 units)                                   | CHEM 50 and 51                                                                               |
| Mathematics (12 units)                                        | MATH 10A, 10B, and 11 or 20A, 20B, and 11                                                    |
| Physics (12 units)                                            | PHYS 1A/1A Lab, 1B/1B Lab, and 1C/1C Lab                                                     |
| Electives (8 units)                                           | Any                                                                                          |
| <b>UPPER DIVISION (48 units)</b>                              |                                                                                              |
| Intro Genetics (4 units)                                      | GEN 100                                                                                      |
| Intro Molecular Biology (4 units)                             | BIOM 100                                                                                     |
| Intro Human Physiology (4 units)                              | BIOPHYS 100                                                                                  |
| Biochemistry (4 units)                                        | Structural Biochemistry (BIOC 101) or<br>Metabolic Biochemistry (BIOC 102)                   |
| Ecology, Behavior, Evolution (4 units)                        | Intro Ecology (ECOL 100), Intro Evolution (EVOL 100),<br>or Intro Animal Behavior (BEHV 100) |
| Biology Labs (8 units)                                        | BIOM 100 Lab, BIOC 101 Lab, or BIOC 102 Lab                                                  |
| Elective options (20 units)                                   | Any                                                                                          |

Jos kartoitamme ohjelmasuunnitelman B.S. Biology esimerkkitutkinnon vaatimukset suunnitelmavaatimusten rakenteeseemme, voimme käyttää näitä metodeja rivi riviltä tämän taulukon mukaisesti.

| Yleinen kategoria ja vaaditut yksiköt | Suoritettavat kurssit                  | Suunnitelmavaatimusten rakenne                                                   |
|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Alempi divisioona (72 yksikköä)       |                                        |                                                                                  |
| Biologia (16 yksikköä)                | BIO 10, 20, 30 ja 40                   | Vaadittu suunnitelmavaatimus tietyllä kurssilla.                                 |
| Kemia (16 yksikköä)                   | CHEM 10, 20, 30 ja 40                  | Vaadittu suunnitelmavaatimus tietyllä kurssilla.                                 |
| Orgaaninen kemia (8 yksikköä)         | CHEM 50 ja 51                          | Vaadittu pääsuunnitelmavaatimus vaadituilla alitason suunnitelmavaatimuksilla.   |
| Matematiikka (12 yksikköä)            | MATH 10A, 10B ja 11 tai 20A, 20B ja 11 | Vaadittu pääsuunnitelmavaatimus valinnaisilla alitason suunnitelmavaatimuksilla. |
| Fysiikka (12 yksikköä)                | PHYS 1A/1A Lab, 1B/1B Lab ja 1C/1C Lab | Vaadittu pääsuunnitelmavaatimus vaadituilla alitason suunnitelmavaatimuksilla.   |
| Yleiset kurssit (8 yksikköä)          | Mikä tahansa                           | Vaadittu suunnitelmavaatimus ilman tiettyä kurssia.                              |
| Ylempi divisioona (48 yksikköä)       |                                        |                                                                                  |
| Genetiikka (4 yksikköä)               | GEN 100                                | Vaadittu suunnitelmavaatimus tietyllä kurssilla.                                 |

| Yleinen kategoria ja vaaditut yksiköt               | Suoritettavat kurssit                                                                                                   | Suunnitelmavaatimusten rakenne                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Molekyylibiologia (4 yksikköä)                      | BIOM 100                                                                                                                | Vaadittu suunnitelmavaatimus tietyllä kurssilla.                                 |
| Ihmisen fysiologia (4 units)                        | BIOPHYS 100                                                                                                             | Vaadittu suunnitelmavaatimus tietyllä kurssilla.                                 |
| Biokemia (4 yksikköä)                               | Rakenteellinen biokemia (BIOC 101) tai metabolinen biokemia (BIOC 102)                                                  | Vaadittu pääsuunnitelmavaatimus valinnaisilla alitason suunnitelmavaatimuksilla. |
| Ekologia, käyttäytymistiede, evoluutio (4 yksikköä) | Ekologian perusteet (ECOL 100), evoluution perusteet (EVOL 100) tai eläinten käyttäytymistieteiden perusteet (BEHV 100) | Vaadittu pääsuunnitelmavaatimus valinnaisilla alitason suunnitelmavaatimuksilla. |
| Biologian laboratoriot (8 yksikköä)                 | BIOM 100 Lab, BIOC 101 Lab tai BIOC 102 Lab                                                                             | Vaadittu pääsuunnitelmavaatimus valinnaisilla alitason suunnitelmavaatimuksilla. |
| Yleiset kurssit (20 yksikköä)                       | Mikä tahansa                                                                                                            | Vaadittu suunnitelmavaatimus ilman tiettyä kurssia.                              |

## Suunnitelmavaatimustietueen luominen

Edustaa akateemisen ohjelman pakollisia kohteita luomalla suunnitelmavaatimustietueet.

1. Napsauta **Ohjelmasuunnitelmat**-välilehdestä ohjelmasuunnitelmaa, jolle olet luomassa suunnitelmavaatimusta. Jos et näe tätä välilehteä, hae se sovelluskäynnistimestä.
2. Napsauta Suunnitelmavaatimukset-viiteluettelosta **Uusi**.
3. Syötä tiedot kiinnittäen huomiota seuraaviin kenttiin.

| Kenttä                      | Lisätiedot                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Suunnitelmavaatimuksen nimi | Ohjelmasuunnitelmat voivat muuttua joka vuosi, joten niiden nimessä kannattaa mainita lukuvuosi ja kurssin nimi. Esimerkki: Organic Chemistry – Biology Catalog Year 2018/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ohjelmasuunnitelma          | <p>Koska aloitat ohjelmasuunnitelmätietueesta, ohjelmasuunnitelman nimi on täytetty automaattisesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jos olet luomassa ylätason suunnitelmavaatimusta, jätä arvo ennalleen.</li> <li>• Jos olet luomassa alitason suunnitelmavaatimusta, tyhjennä kenttä. Alitason suunnitelmavaatimukset perivät tietoja vain niiden ylätason suunnitelmavaatimuksesta – eivät ohjelmasuunnitelmasta.</li> </ul> |

| Kenttä                 | Lisätiedot                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pääsuunnitelmavaatimus | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos olet luomassa pääsuunnitelmavaatimusta, jätä tämä kenttä tyhjäksi.</li> <li>Jos olet luomassa alitason suunnitelmavaatimusta, aloita pääsuunnitelmavaatimuksen nimen kirjoittaminen ja valitse se ehdotuksista.</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| Kategoria              | <p>Kategoria-kentästä tekemäsi valinta riippuu kurssin tyylistä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos kurssi on yksi pääsuunnitelmavaatimuksen useista <b><i>pakollisista</i></b> kursseista, valitse <b>Pakollinen</b>.</li> <li>Jos kurssi on yksi useista <b><i>valinnaisista</i></b> kursseista, valitse <b>Valinnainen</b>.</li> </ul> <p>Suosittelimme, että kaikilla pääsuunnitelmavaatimuksen alitason vaatimuksilla on sama kategoria.</p> |
| Järjestysnumero        | Määritä, mihin kohtaan ohjelmasuunnitelmaa tämä suunnitelmavaatimus osuu. Syötä esimerkiksi lukukauden 1 arvoksi 1 tai lukukauden 2 arvoksi 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Kurssi                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos yksi kurssi täyttää suunnitelmavaatimuksen ehdot, kirjoita kurssin nimi ja valitse se ehdotuksista.</li> <li>Jos suunnitelmavaatimus ei vaadi tiettyä kurssia, jätä tämä kenttä tyhjäksi.</li> <li>Jos tämä vaatimus on pääsuunnitelmavaatimus, jonka alitason suunnitelmavaatimuksissa on määritetty kursseja, jätä tämä kenttä tyhjäksi.</li> </ul>                                                              |
| Opintopisteet          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Syötä vaaditut opintopisteiden yksiköt. Esimerkiksi suunnitelmavaatimus, joka sisältää yhden kurssin, CHEM 50, voi vaatia 4 opintopistettä.</li> <li>Varmista, että tämä arvo vastaa kurssitietueessa määritettyä opintopistetuntien määrää.</li> <li>Geneerisempi suunnitelmavaatimus, kuten General Electives, edellyttää tavallisesti tietyn määrän opintopisteitä, kuten 20.</li> </ul>                            |
| Kuvaus                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos olet luomassa yleistä suunnitelmavaatimusta ilman tiettyjä kursseja, käytä Kuvaus-kenttää kertoaksesi sen ehdoista, kuten Mikä tahansa ylädivisioonan kurssi.</li> <li>Käytä muille suunnitelmavaatimuksille kenttää, joka tarjoaa tietoja vaatimuksen asiayhteydestä, kuten 1/2 pakollisista orgaanisen kemian kursseista.</li> </ul>                                                                             |

#### 4. Tallenna tiedot.

## Suunnitelmavaatimus yhdelle pakolliselle kurssille

Seuraavassa esimerkissä näytetään genetiikan johdantokurssin yksikurssinen suunnitelmavaatimus.

The screenshot shows the 'New Plan Requirement' form. The 'Plan Requirement Name' is 'Introduction to Genetics - Biology Catalog Year 2017/2018'. The 'Program Plan' is 'Biology Catalog Year 2017/2018'. The 'Category' is 'Required'. The 'Course' is 'GEN 100'. The 'Credits' are '4.000'. The 'Owner' is 'Nick Smith'. The 'Description' field is empty. The form has 'Cancel', 'Save & New', and 'Save' buttons at the bottom.

Varmista, että täytät seuraavat kentät.

- Suunnitelmavaatimuksen nimi (1)
- Ohjelman suunnitelma (2)
- Kategoria (3)
- Kurssi (4)
- Opintopisteet (5)

## Suunnitelmavaatimus ilman tiettyjä kursseja

Kun opiskelijat voivat täyttää yleisen suunnitelmavaatimuksen ehdot suorittamalla minkä tahansa kurssin, tietue näyttää tältä General Electives -vaatimuksen esimerkiltä.

The screenshot shows the 'New Plan Requirement' form. The 'Plan Requirement Name' is 'General Electives - Biology Catalog Year 2017/2018'. The 'Program Plan' is 'Biology Catalog Year 2017/2018'. The 'Category' is 'Required'. The 'Credits' are '20.000'. The 'Owner' is 'Nick Smith'. The 'Description' is 'Any upper division courses'. The form has 'Cancel', 'Save & New', and 'Save' buttons at the bottom.

Varmista, että täytät seuraavat kentät.

- Suunnitelmavaatimuksen nimi (1)
- Ohjelman suunnitelma (2)

- Katteoria (3)
- Opintopisteet (4)
- Kuvaus (5)

## Pääsuunnitelmavaatimus ilman pakollisia alitason vaatimuksia

Jos pääsuunnitelmavaatimus sisältää useita pakollisia kursseja, luo pääsuunnitelmavaatimuksen tietue ennen alitason suunnitelmavaatimusten tietueita. Tietue näyttää tältä Organic Chemistry -vaatimuksen esimerkiltä.

The screenshot shows the 'New Plan Requirement' form. It includes the following fields and callouts:

- 1**: Plan Requirement Name (Organic Chemistry - Biology Catalog Year 2017/2018)
- 2**: Program Plan (Biology Catalog Year 2017/2018)
- 3**: Category (Required)
- 4**: Description (Parent Plan Requirement for required Organic Chemistry Courses.)

Other fields visible include: Owner (M. Smith), Parent Plan Requirement (Search Plan Requirements...), Course (Search Courses...), Sequence, and Credits. At the bottom are buttons for Cancel, Save & New, and Save.

Varmista, että täytät seuraavat kentät.

- Suunnitelmavaatimuksen nimi (1)
- Ohjelmasuunnitelma (2)
- Katteoria (3)
- Kuvaus (4)

## Alitason suunnitelmavaatimus

Tietue näyttää tältä Organic Chemistry I -vaatimuksen esimerkiltä.

The screenshot shows a 'New Plan Requirement' form with the following fields and callouts:

- 1**: Plan Requirement Name (Organic Chemistry 1)
- 2**: Program Plan (Search Program Plans...)
- 3**: Category (Required)
- 4**: Parent Plan Requirement (Organic Chemistry - Biology Catalog Year 2017/18)
- 5**: Course (CHEM 50)
- 6**: Credits (4.000)
- 7**: Description (1 of 2 required Courses.)

Buttons at the bottom: Cancel, Save & New, Save.

Varmista, että täytät seuraavat kentät.

- Suunnitelmavaatimuksen nimi (1)
- Ohjelman suunnitelma (2)
- Kategoria (3)
- Pääsuunnitelmavaatimus (4)
- Kurssi (5)
- Opintopisteet (6)
- Kuvaus (7)

## Suunnitelmavaatimusten datan ylläpitäminen

Tutustu huomioitaviin asioihin suunnitelmavaatimusten datan ylläpitämisestä oppilaitoksellesi.

- Suunnitelmavaatimusten tietueet on liitetty oletusarvoisesti akateemisten ohjelmien tietueisiin, ohjelman suunnitelmien tietueisiin ja ohjelmiin ilmoittautumisten tietueisiin.
- Ennen kuin poistat ohjelman suunnitelman tietueet, poista siihen liittyvät suunnitelmavaatimusten tietueet, mukaan lukien pääsuunnitelmavaatimusten alaiset suunnitelmavaatimukset. EDA tarkastaa, että liitetyt tietueet on poistettu, jotta dataa ei jää orvoksi.
- Helpoin tapa muokata ohjelman suunnitelmaan liittyviä tietueita on sen Suunnitelmavaatimukset-viiteluettelosta.

## Ohjelmaan ilmoittautuminen

Ohjelmaan ilmoittautuminen edustaa opiskelijan (Yhteyshenkilö) ilmoittautumista akateemiseen ohjelmaan (Tili).

## Esimerkkejä Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektin käytöstä

Seuraa opiskelijoiden menneitä ja nykyisiä ohjelmiin ilmoittautumisia saadaksesi kokonaiskuvan heidän opinnoistaan, kun he tutkivat opintokursseja ja valitsevat pääaineensa, sivuaineensa tai erikoistuneita ohjelmia.

- Yliopisto – Seuraa ilmoittautumisia perusopintoihin ja jatko-opintoihin, joista voi ansaita tutkintoja tai valtakirjoja.
- Peruskoulu – Seuraa ilmoittautumisia akateemisiin ohjelmiin, tukiohjelmiin ja vapaa-ajan ohjelmiin koulun tai koulupiirin tasolla.

## Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektin määrittäminen

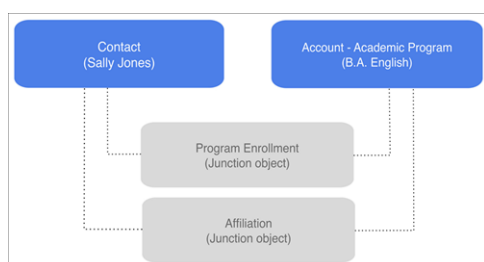
Määritä oppilaitoksesi ohjelmaan rekisteröitymistiedot ja lue lisää sen pakollisista ylläpitovaiheista.

### Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektin alustavat määriykset

Ohjelmaan ilmoittautuminen -objekti tarjotaan käyttövalmiina eikä se vaadi välttämättä muutoksia omien mukautuksiesi lisäksi. On kuitenkin tärkeää ymmärtää, miten ohjelmiin ilmoittautumisten dataa hallitaan ja miten niihin liittyvät asetukset määritetään. Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonaiskuvan.

- EDA sisältää oletusarvoisen automaation, joka pitää ohjelmiin ilmoittautumisten tiedot synkronoituina akateemisten ohjelmien tilitietueiden ja jäsenyystietueiden kanssa. Lisätietoja on kohdassa [Jäsenyyksien asetusten määrittäminen](#).
- Ohjelmiin ilmoittautumisten tietueita ja niihin liittyvien tietueiden luomista, päivittämistä ja poistamista hallitaan useilla taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) säännöillä. Katso Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektia koskevat luokat kohdasta [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Ohjelmaan ilmoittautuminen on liitosobjekti, joka liittää Yhteyshenkilö- ja Tili-objektit toisiinsa – tarkalleen ottaen se liittää yhteyshenkilön akateemiseen ohjelmaan (tilitietuetyyppiin). Oletetaan esimerkiksi, että instituutiosi englannin pääaineen perusopinnoille on akateemisen ohjelma tietue, jonka nimi on B.A. English. Kun opiskelija valitsee pääaineekseen englannin ja ilmoittautuu pääaineeseen virallisesti, järjestelmä luo ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen, joka liittää hänen yhteyshenkilötietueensa akateemisen ohjelman B.A. English -tietueeseen.



## Pysy ajan tasalla ohjelmiin ilmoittautumisista

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | Lisää Koulutushistoria-kenttä sivuasetteluihisi tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a> . |

## Ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen luominen

Ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen luominen edustaa yhteyshenkilön ilmoittautumista akateemiseen ohjelmaan. Tavallisesti instituutiosi on jo luonut sarjan Akateeminen ohjelma - tietuetyyppejä käyttäviä tilitietueita, jotka edustavat kaikkia tarjolla olevia ohjelmia.

1. Avaa yhteyshenkilötietue, jolle olet lisäämässä ilmoittautumistietoja, ja napsauta Ohjelmaan ilmoittautumiset -viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot, kuten ilmoittautumiseen liittyvät päivämäärät ja sijoitus akateemisessa ohjelmassa.

Kiinnitä erityistä huomiota seuraaviin kenttiin.

- Ohjelma – Aloita akateemisen ohjelman nimen kirjoittaminen ja valitse se ehdotuksista.
- Kelvollinen rekisteröitymään – Valitse tämä kenttä osoittaaksesi, että yhteyshenkilö voi ilmoittautua kursseihin.



### Vihje

Tämä kenttä voi olla hyödyllinen, kun integroit opiskelijatietojärjestelmää EDA -pakettiin. Opiskelijatietojärjestelmä voisi esimerkiksi täyttää opiskelijan rekisteröintitiedot ohjelmaan ilmoittautumisen tietueeseen ja valita Kelvollinen rekisteröitymään -kentän automaattisesti osoittaakseen, että opiskelija on aktiivinen tietue ja että hän voi rekisteröityä.

- Ohjelmasuunnitelma – Jos kenttä on näkyvässä, jätä se tyhjäksi. Kun olet tallentanut tämän tietueen, täytämme akateemisen ohjelman ensisijaiseksi ohjelmasuunnitelmaksi valitun ohjelmasuunnitelman automaattisesti. Jos et näe ohjelmaa täytettynä tallentamisen jälkeen, sitä ei ehkä ole nimetty ensisijaiseksi ohjelmasuunnitelmaksi tai instituutiosi on poistanut tämän automaattisen ominaisuuden käytöstä.
- Opintopistetavoite, Ansaitut opintopisteet ja Keskiarvosana – Käytä näitä kenttiä kumulatiivisesti laskettujen tietojen säilyttämiseen. EDA ei tarjoa käyttövalmiita kumulatiivisia laskutoimia, koska eri instituutiot haluavat laskea kokonaisopintopisteet

tai keskiarvosanat eri tavoin. Voit mukauttaa omaa lähestymistapaasi, esimerkiksi käyttämällä kulkua tai mukautettua koodia laskeaksesi arvoja uudelleen, kun yhteyshenkilötietue päivitetään, tai eräprosessina.

### 3. Napsauta **Tallenna**.

Ohjelmiin ilmoittautumisten datan ylläpidossa huomioitavia asioita Kun yhteyshenkilön uusi ohjelmaan ilmoittautumisen tietue on tallennettu, yhteyshenkilön ja akateemisen ohjelman välille luodaan automaattisesti jäsenyystietue (jos sellaista ei ole jo olemassa). Nämä ohjelmiin ilmoittautumisten tietueet ja jäsenyystietueet pidetään automaattisesti synkronoituina tästä eteenpäin. Jos opiskelija esimerkiksi muuttaa pääainettaan, osastoaan tai jopa kouluaan ja ohjelmiin ilmoittautumisten tietueita päivitetään, poistetaan tai luodaan, nämä muutokset päivittävät jäsenyystietueet automaattisesti ja päinvastoin.

Lisätietoja ohjelmiin ilmoittautumisista ja jäsenyyksistä on kohdassa [Ohjelmiin ilmoittautumisten käyttäminen rinnakkain jäsenyyksien kanssa](#).

## Ohjelmasuunnitelma

Ohjelmasuunnitelma edustaa opintokurssia, joka tulee suorittaa akateemisen ohjelman (tilin) vaatimusten täyttämiseksi.

### Esimerkkejä Ohjelmasuunnitelma-objektin käytöstä

Ohjelmasuunnitelma-objekti edustaa tilannekuvaa akateemiseen ohjelmaan ilmoittautuvan opiskelijajoukon vaatimuksista. Ohjelma itsessään on tavallisesti tarjolla samassa muodossa joka vuosi, mutta sen vaatimukset voivat muuttua ajan myötä. Käytä Ohjelmasuunnitelma-objektia Akateeminen ohjelma (tili) -tietuetyypin ja Suunnitelmavaatimus-objektin kanssa hallitaksesi vaatimusten tietoja.

- Yliopisto – Edustaa tarjotun tutkinnon tai valtakirjan akateemista suunnitelmaa. Esimerkiksi ohjelmasuunnitelmatietue Biology Catalog Year 2017/2018 edustaa tilannekuvaa akateemiseen ohjelmaan ilmoittautuvan opiskelijajoukon vaatimuksista.
- Peruskoulu – Edustaa opiskelijan jatko-opintojen akateemisia suunnitelmia. Esimerkiksi akateemiseen Valmistuminen-ohjelmaan ilmoittautuville opiskelijoille voidaan luoda ohjelmasuunnitelmatietueita, kuten Collegeen valmistautuminen, Työnhaku ja Elämäntaidot.

Kiitos yhteisömme jäsenelle Adeline Moorelle EDA-ideasta, joka johti useisiin keskusteluihin (hubissa ja vuoden 2017 London Sprint -tapahtumassa) ja tämän ominaisuuden kehittämiseen.

## Ohjelmasuunnitelma-objektin määrittäminen

Määritä ja ylläpidä ohjelmasuunnitelma-objektia EDA:ssa **-ratkaisussa**.

Ohjelmasuunnitelma-objektin alustavat määitykset

On tärkeää, että ymmärrät, miten ohjelmasuunnitelmien dataa hallitaan ja miten niihin liittyvät asetukset määritetään.

Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonaiskuvan.

- Ohjelmasuunnitelmien tietueiden ja niihin liittyvien tietueiden luomista, päivittämistä ja poistamista hallitaan useilla taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) säännöillä. Katso Ohjelmasuunnitelma-objektia koskevat luokat kohdasta [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

Pysy ajan tasalla ohjelmasuunnitelmien päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.57                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Ohjelmasuunnitelma-kenttä HEDA:n ohjelmiin ilmoittautumisten asetteluun. Suosittelemme lisäämään sen Tiedot-osioon lähelle Ohjelma-kenttää, joka näyttää akateemisen ohjelman tilin.</li> <li>• Lisää Ohjelmasuunnitelma-kenttä yhteyshenkilöiden sivuasetteluuden Ohjelmaan ilmoittautumiset -viiteluetteloon.</li> <li>• Jos käytät akateemisten ohjelmien tietuetyypille erillistä sivuasettelua, harkitse Ohjelmasuunnitelmat-viiteluettelon lisäämistä siihen (ohjelmasuunnitelmien näkeminen akateemisen ohjelman tilitietueesta voi olla kätevää joillekin käyttäjille, kun taas jotkut voivat haluta käyttää mieluummin kaikkien ohjelmasuunnitelmien luetteloa).</li> </ul> |

## Ohjelmasuunnitelmatietueen luominen

Tavallisesti instituutiosi on jo luonut akateemisen ohjelmien tietueita, jotka edustavat kaikkia tarjolla olevia ohjelmia. Luo nyt akateemiselle ohjelmalle ohjelmasuunnitelmatietue mennessä, tämänhetkistä tai tulevaa lukuvuotta varten.

1. Siirry Ohjelmasuunnitelmat-välilehteen ja napsauta **Uusi**. Jos et näe tätä välilehteä, löydät sen sovelluskäynnistimestä.

## 2. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot, kiinnittäen erityisesti huomiota seuraaviin kenttiin.

The screenshot shows a 'New Program Plan' form with the following fields and values:

- Program Plan Name:** Biology Catalog Year 2017/2018
- Owner:** Admin User
- Account:** BS Biology
- Status:** Current
- Start Date:** 8/21/2017
- Version:** (empty)
- End Date:** 12/4/2020
- Is Primary:** ☒
- Total Required Credits:** (empty)
- Description:** (empty text area)

Buttons at the bottom: Cancel, Save & New, Save.

- Ohjelmasuunnitelman nimi – Syötä nimi, joka edustaa tutkinnon vaatimusten versioitua joukkoa, kuten `Biology Catalog Year 2017/2018`. Tässä esimerkissä se edustaa tämänhetkisen lukuvuoden suunnitelmaa ja vaatimuksia biologian tutkinnon ansaitsemiseen. Luo seuraavalle vuodelle erillinen ohjelmasuunnitelmatietue `Biology Catalog Year 2018/2019`, joka edustaa uusinta suunnitelmaa ja sen vaatimuksia.
- Tili – Aloita akateemisen ohjelman nimen kirjoittaminen ja valitse se ehdotuksista. Esimerkki: `BS Biology`.
- Alkamispäivä ja Päätymispäivä – Määritä suunnitelman voimassaolopäivät, jotka alkavat tavallisesti ensimmäisestä päivästä, kun opiskelijat voivat ilmoittautua akateemiseen ohjelmaan, ja päättyvät ilmoittautumisjakson viimeisenä päivänä.
- Tila – Jos suunnitelma koskee edelleen samoja ilmoittautuneita, valitse **Nykyinen**. Valitse muussa tapauksessa **Arkistoi**.
- Versio – Syötä versiota koskevia lisätietoja, jotka eivät käy ilmi ohjelmasuunnitelman nimestä.
- On ensisijainen – Jos tämä ohjelmasuunnitelma on voimassa tällä hetkellä ilmoittautuneille, valitse **On ensisijainen**. Tämä poistaa automaattisesti On ensisijainen -kentän valinnan edellisvuoden ohjelmasuunnitelmasta ja liittää tämän ohjelmasuunnitelmatietueen opiskelijan ohjelmiin ilmoittautumisten tietueisiin, jotta uudet ilmoittautuneet kohdistetaan aina tutkintovaatimusten uusimpaan katalogiin.



### Note

Kun ohjelmasuunnitelma on kohdistettu opiskelijalle, se säilyy voimassa opiskelijan ohjelmaan ilmoittautumisen ajan – vaikka uusi suunnitelma merkittäisiin myöhemmin ensisijaiseksi ja uudet ilmoittautujat kohdistetaan uuteen suunnitelmaan. Toisin sanoen ohjelmasuunnitelman Ensisijainen-asetuksen muuttaminen ei vaikuta aiemmin kohdistettuihin ilmoittautujiin.

### 3. Napsauta **Tallenna**.

## Ohjelmasuunnitelmien datan ylläpidossa huomioitavia asioita

Ohjelmasuunnitelmien tietueet on liitetty oletusarvoisesti akateemisten ohjelmien tietueisiin, suunnitelmavaatimusten tietueisiin ja ohjelmiin ilmoittautumisten tietueisiin.

EDA tarkastaa, että liitetty tietueet on poistettu, jotta dataa ei jää orvoksi.

- Ennen kuin poistat akateemisen ohjelman tai ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen, sinun täytyy ensin poistaa niihin liittyvät ohjelmasuunnitelmat.



#### **Vihje**

Helpoin tapa muokata näitä tietueita on Ohjelmasuunnitelmat-viiteluettelosta.

- Ennen kuin poistat ohjelmasuunnitelman tietueet, sinun täytyy ensin poistaa siihen liittyvät suunnitelmavaatimusten tietueet (mukaan lukien pääsuunnitelmavaatimusten alaiset suunnitelmavaatimukset).



#### **Vihje**

Helpoin tapa muokata näitä tietueita on Suunnitelmavaatimukset-viiteluettelosta.

## Suhde

Suhde edustaa kahden yhteyshenkilön välistä yhteyttä.

## Esimerkkejä Suhde-objektin käytöstä

Suhde-objekti edustaa yhteyshenkilöiden välisiä suhteita. Suhdetietueet ovat olennainen osa kampusesi sisäisten ja ulkopuolisten ihmisten seuraamista nyt ja menneisyydessä.

- Mikä tahansa oppilaitos – Seuraa opiskelijoiden perheenjäseniä ja sukulaisia, hätyyhteyshenkilöitä, ystäviä ja muita heidän lähipiiriinsä kuuluvia ihmisiä. Seuraa heidän suhteitaan koulun henkilökuntaan, kuten opinto-ohjaajiin, tuutoreihin ja valmentajiin. Seuraa ohjaajien suhteita muihin ohjaajiin, henkilökunnan jäseniin, pääkäyttäjiin, yhteisöjen jäseniin jne.
- Peruskoulu – Seuraa, onko yhteyshenkilöllä lupa vastaanottaa HIPAA-lain, FERPA-lain tai muiden tietosuojalakien, -asetusten ja -käytäntöjen suojaamia tietoja.

## Suhde-objektin määrittäminen

Määritä oppilaitoksesi suhdetiedot ja lue lisää kunkin Salesforce-päivityksen pakollisista vaiheista.

## Suhde-objektin alustavat määritykset

Suhteiden käyttäminen edellyttää, että määrität vastavuoroiset suhteet, jotka hallitsevat yhteyshenkilöiden välisten suhteiden kaksipuoleista luonnetta. Vastavuoroiset suhteet - ominaisuus sisältää valmiiksi määritettyjä oletusasetuksia, mutta instituutiot muokkaavat niitä usein seuratakseen erilaisia yhteyshenkilöiden rooleja suhteissa tai käyttääkseen erilaista vastavuoroista menetelmää.

On tärkeää, että ymmärrät, miten suhteiden dataa hallitaan ja miten niihin liittyvät asetukset määritetään. Tutustu näihin resursseihin varmistaaksesi, että ymmärrät kokonais kuvan.

- [Suhdeasetusten määrittäminen](#)
- Suhdetietueiden ja niihin liittyvien tietueiden luomista, päivittämistä ja poistamista hallitaan useilla taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) säännöillä. Katso Suhde-objektia koskevat luokat kohdasta [EDA:n Apex-luokkien kuvaukset](#).

## Pysy ajan tasalla suhteiden päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA- -versiosta.

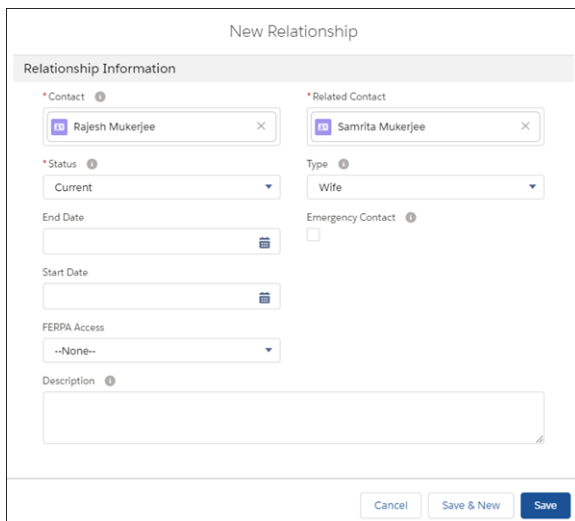
| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.111                        | <p>Muuta vastavuoroisissa Aviomies- ja Vaimo-asetuksissa arvo Puoliso arvoon Kumppani.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luo vastavuoroinen Kumppani-asetus. Määritä nämä arvot. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nimi – Kumppani</li> <li>– Nainen – Vaimo</li> <li>– Mies – Aviomies</li> <li>– Neutraali – Kumppani</li> <li>– Aktiivinen – Valittuna</li> </ul> </li> </ul> <div>  <p><b>Note</b><br/>Nämä päivitykset ovat pakollisia, jotta asetusten terveystarkastus ei raportoisi virheitä puuttuvasta Kumppani-arvosta. Lisätietoja vastavuoroisten asetusten muokkaamisesta on kohdassa <a href="#">Suhdeasetusten määrittäminen</a>.</p> </div> |
| 1.104                        | <p>Lisää Tyyppi-kenttään nämä valintaluetteloarvot tarpeidesi mukaan: Huoltaja, Huollettava, Isäpuoli, Äitipuoli, Vanhempipuoli, Tytärpuoli, Poikapuoli, Lapsipuoli, Ottovanhempi, Ottotytär, Ottopoika, Ottolapsi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.109                        | <p>Lisää Tyyppi-kenttään nämä valintaluetteloarvot tarpeidesi mukaan: Vanhemman sisarus, Veljen-/sisarentytär, Veljen-/sisarenpoika, Sisaruksen lapsi.</p> <div>  <p><b>Note</b><br/>Tämä päivitys on pakollinen, jotta asetusten terveystarkastus ei raportois virheitä näiden arvojen puuttumisesta.</p> </div> |

## Suhdetietueen luominen

Tallenna yhteyksiä yhteyshenkilöiden välillä luomalla suhdetietueita.

1. Avaa yhteyshenkilötietue, jolle haluat luoda suhteen, ja napsauta Suhteet-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot, kiinnittäen erityisesti huomiota seuraaviin kenttiin.
  - Yhteyshenkilö – Täytetään automaattisesti sen yhteyshenkilön nimellä, jonka tietueesta aloitit.
  - Asiaan liittyvä yhteyshenkilö – Aloita kirjoittamaan yhteyshenkilöön liittyvän henkilön nimeä ja valitse se sitten ehdotuksista. Jos yhteyshenkilöä ei ole vielä olemassa, napsauta **Uusi yhteyshenkilö** luodaksesi sellaisen nyt.
  - Tyyppi – Suhteen tyyppi kuvattuna asiaan liittyvän yhteyshenkilön näkökulmasta. Saattaa olla hyödyksi miettiä lausetta <Asiaan liittyvä yhteyshenkilö> on <yhteyshenkilön> <tyyppi>. Tässä esimerkissä Samrita Mukerjee on Rajesh Mukerjeen vaimo.

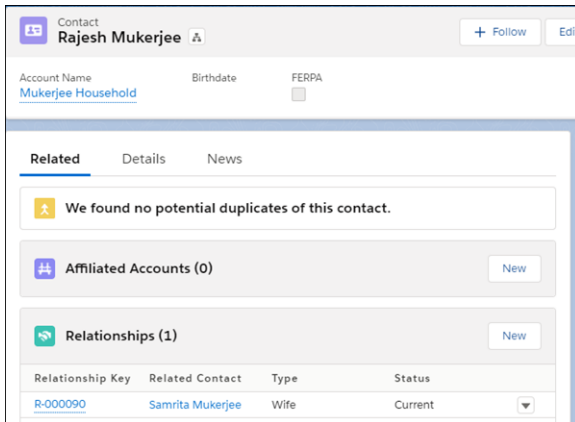


- Tila – Nykyinen tai Entinen.

### 3. Napsauta **Tallenna**.

## Yhteyshenkilöiden suhdetietueiden tarkasteleminen

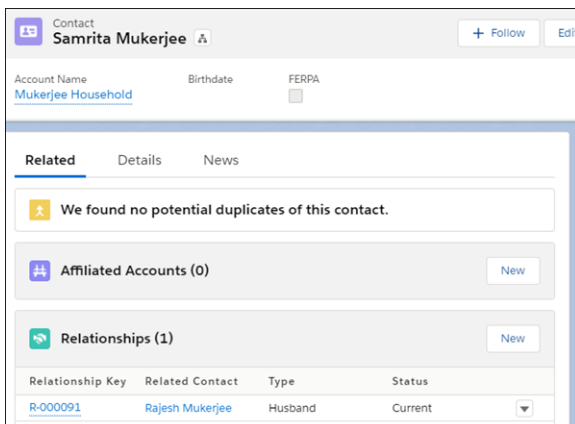
Kun yhteyshenkilölle luotu suhdetietue on tallennettu, voimme tarkastella yhteyshenkilön tietuetta nähdäksemme siihen liittyvän yhteyshenkilön Suhteet-viiteluettelossa. Tässä esimerkissä näemme Rajesh Mukerjeen yhteyshenkilötietueessa hänen suhteensa vaimoonsa suhdetietueella R-000090.



The screenshot shows the contact profile for Rajesh Mukerjee. The 'Related' tab is active, displaying a message: 'We found no potential duplicates of this contact.' Below this, there are sections for 'Affiliated Accounts (0)' and 'Relationships (1)'. The 'Relationships' section contains a table with one entry:

| Relationship Key | Related Contact  | Type | Status  |
|------------------|------------------|------|---------|
| R-000090         | Samrita Mukerjee | Wife | Current |

Vastavuoroinen suhde luodaan automaattisesti, kun suhdetietue tallennetaan. Voimme tarkastella asiaan liittyvän yhteyshenkilön yhteyshenkilötietuetta nähdäksemme suhteen esitettynä toiseen suuntaan. Tässä esimerkissä näemme Samritan yhteyshenkilötietueen Suhteet-viiteluettelosta, että hänen Rajesh on hänen aviomiehensä. Tämä tunnistetaan toisella suhdetietueella, R-000091.



The screenshot shows the contact profile for Samrita Mukerjee. The 'Related' tab is active, displaying a message: 'We found no potential duplicates of this contact.' Below this, there are sections for 'Affiliated Accounts (0)' and 'Relationships (1)'. The 'Relationships' section contains a table with one entry:

| Relationship Key | Related Contact | Type    | Status  |
|------------------|-----------------|---------|---------|
| R-000091         | Rajesh Mukerjee | Husband | Current |



#### Note

EDA ei sisällä visuaalista työkalua suhteiden tarkastelemiseen (kuten Relationships Viewer sisartuotteessamme Nonprofit Success Pack).

## Jakso

Jakso edustaa akateemista jaksoa, jolloin instituutiosi tarjoaa opetusta.

### Esimerkkejä Jakso-objektin käytöstä

Jakso-objekti määrittää päivämäärät, jolloin kurssi on tarjolla, sekä jakson tyypin, arvostelujakson sijoituksen, opetuspäivät ja pääjakson (jos se on osana pidemmän jakson määrittämää jaksoa).

- Yliopisto – Määritä kauppakorkeakoululle ja oikeustieteelliselle oppilaitokselle erilliset jaksot.
- Mikä tahansa oppilaitos – Määritä jaksojen hierarkia, jossa esimerkiksi lukuvuoden pääjakso 2018–2019 sisältää alitason jaksot syyslukukaudelle 2018–2019 ja kevätlukukaudelle 2018–2019.

### Jakso-objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

### Pysy ajan tasalla jaksojen päivityksistä

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.67                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää Pääjakso-, Opetuspäivät- ja Arvostelujakson sijoitus -kentät jaksojen sivuasetteluun.</li> <li>• Lisää Jaksot-viiteluettelo asiaankuuluvaan tilien sivuasetteluun (esimerkiksi organisaatioiden asetteluun).</li> </ul> <p>Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</p> |

### Jaksojen tietueiden luominen

Luo jaksojen tietueita tietyille ajanjaksoille, joita haluat seurata koulussasi. Kun aloitat jaksojen datan toteuttamisen, luot tavallisesti useita tietueita.

Ennen kuin luot jakson, sinulla täytyy olla tili, johon liittyy se (esimerkiksi tili, joka edustaa koko koulua tai kouluun sisältyvää koulua).



#### Vihje

Kun luot jaksojen tietueita, ota seuraavat asiat huomioon:

- Määritä Tyyppi-vaihtoehdoksi "Jakson osa", jos tarjoat kuusiviikkoisia minijaksoja tai segmentoit kesän istunnot jaksoiksi A–D.

- Tarjoa lisätietoja jakson suhteesta muihin jaksoihin. Syötä esimerkiksi pääjakso, johon jakso sisältyy, tai syötä arvostelujakson sijoitus, jota tämä jakso edustaa ("1" tarkoittaa ensimmäistä vuosineljännestä, "2" edustaa toista vuosineljännestä jne.).

Jaksojen avulla voit määrittää niin monta lisätietojen tasoa kuin instituutiosi malli tarvitsee. Esimerkiksi jotkin koulut määrittävät lukukauden, joka sisältää Kesä-jakson, joka puolestaan sisältää jaksot Kesä1 (8 viikkoa) ja Kesä 2 (8 viikkoa).

1. Napsauta tilitietueen, kuten osaston, Jaksot-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä jakson alkamis- ja päättymispäivät. Älä muuta tilin nimeä.
3. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa. Napsauta **Tallenna ja uusi** ja luo lisää jaksojen tietueita tarvittaessa.

## Jakson arvosana

Jakson arvosana sisältää opiskelijan arvosanat tietyltä arvostelujaksolta.

### Esimerkkejä Jakson arvosana -objektin käytöstä

Jakson arvosanat on tarkoitettu opiskelijoiden arvosanojen seuraamiseen. Voit käyttää niitä merkitäksesi arvosanojen välitavoitteita yhdelle kurssiyhteydelle, joka kattaa useita jaksoja, tai useita arvosanojen välitavoitteita yhdelle jaksolle.

Voit seurata jaksojen arvosanoja käyttämällä numero-, prosentti- tai kirjainarvoja. Nyt katsomme, millä tavoin Jakson arvosana -objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Määritä arvosana, jonka opiskelija saa tiettyinä ajanjaksona suorittamaltaan kurssilta. Luo esimerkiksi yksi Jakson arvosana -tietue väliarvosanalle, yksi lopulliselle arvosanalle ja yksi tarvittaessa oikaistavalle arvosanalle.
- Peruskoulu – Määritä koko vuoden kattaman kurssin arvosanat. Jos opiskelija ilmoittautui esimerkiksi koko vuoden kattavalle kurssille, luo yksi Jakson arvosana -tietue lukukauden 1 arvostelujaksolle ja toinen lukukauden 2 arvostelujaksolle. Luo Jakson arvosana -tietue myös kurssin lopulliselle arvosanalle.
- Verkkokoulu – Seuraa omaan tahtiin suoritettavia verkkokursseja kahdeksanviikkoisten jaksojen sarjalla ja luo niille jokaiselle Jakson arvosana -tietue.



#### Vihje

Kun harkitset Jakson arvosana -objektin käyttämistä:

- Älä käytä jaksojen arvosanoja tavallisille harjoitustehtäville, kyselyille tms. Käytä jaksojen arvosanojen tietueita sen sijaan seurataksesi tietyn jakson tärkeimpiä arvosanoja, kuten välikokeiden arvosanoja tai lopullisia arvosanoja.
- Voit luoda omia jaksojen arvosanojen tyyppejäsi jaksoon sisältyville arvostelujaksoille.
- Jos haluta seurata lopullista arvosanaa, jonka opiskelija saa tietystä kurssiyhteydestä, käytä Kurssiyhteys-objektin Arvosana-kenttää Jakson arvosana -objektin sijaa.

## Edellytykset

Jaksojen arvosanoja käytetään tallentamaan arvosana, jonka opiskelija saa tietyltä kurssilta tai jaksolta, joten sinun kannattaa luoda ensin kurssiyhteys ja jakso, jotta voit liittää jakson arvosanan niihin. Kentät eivät ole pakollisia jakson arvosanan luomista varten, mutta suosittelemme lisäämään ne.

## Jakson arvosana -objektin määrittäminen

Lue lisää tietojen pakollisista ylläpitovaiheista.

## Pysy ajan tasalla jakson arvosanojen päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.74                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Jakson arvosanat -viiteluettelo HEDA:n kurssille ilmoittautumisten asetteluun.</li> <li>Mukauta HEDA:n kurssille ilmoittautumisten asettelua oman käyttötarkoituksesi mukaan. Suosittelemme tekemään tärkeistä kentistä pakollisia, kuten Jakso, Jakson arvosana tai Kurssiyhteys.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| 1.84                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää Jakson arvosanat -viiteluettelot yhteyshenkilöiden ja kurssitarjontojen sivuasetteluusi saadaksesi kaiken hyödyn irti näistä hakusuhteista. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a>.</li> <li>Lisää Yhteyshenkilö- ja Kurssitarjonta-hakusuhdekentät jakson arvosanojen asetteluun. Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Hakusuhdekentän lisääminen sivuasetteluun</a>.</li> </ul> |

## Jaksojen arvosanojen tietueiden luominen

Luo jaksojen arvosanojen tietueita yhteyshenkilöistä, kurssitarjonnasta tai kurssiyhteyksistä EDA:ssa **-ratkaisussa**.

Ennen kuin luot jakson arvosanan tietueen, luo tietue, josta haluat seurata jaksojen arvosanoja. Tämä on tavallisesti yhteyshenkilö, kurssitarjonta tai kurssiyhteys.

1. Syötä jakson arvosanan lisätiedot. Älä muuta yhteyshenkilön tai kurssiyhteyden nimeä.
2. Napsauta **Tallenna**.

## Koe

Opiskelijan suorittaman kokeen esiintymä.

### Esimerkkejä Koe-objektin käytöstä

Nyt katsomme, millä tavoin Koe-objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Liitä koe hakemistoon seurataksesi, miten potentiaalinen opiskelija on selviytynyt vaadituista kokeista (esimerkiksi GMAT-koe kauppatieteiden jatko-ohjelmaan).
- Peruskoulu – Tunnista kaikki opiskelijan suorittamat AP-testit tai standardoidut testit (esimerkiksi PSAT, SAT tai ACT).

### Koe-objektin määrittäminen

Määritä koe-objekti käytettäväksi EDA:ssa **-ratkaisussa**.

### Alustavat määritystehtävät

Harkitse Kokeet-viiteluettelon lisäämistä yhteyshenkilöiden sivuasetteluun, riippuen vaatimuksistasi. Jos instituutiosi seuraa muunlaisia kokeita kuin oletusarvoisesti tarjottuja, voit päivittää myös Kokeen tyyppi -kentän valintaluetteloarvot.

Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#). Lisätietoja valintaluetteloarvojen päivittämisestä on kohdassa [Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen](#).

### Kokeen määritelmän mukautetun metadatatyyppin lisääminen kokeiden tietueisiin

Mukautettujen metadatatyyppien avulla voit luoda omia määritysobjektejasi, joiden tietueet ovat metadattaa tavallisen datan sijaan. Voit lisätä kokeen määritelmän, joka sisältää kokeen perustiedot, kuten nimen, tyyppin ja kuvauksen. Voit myös tarjota valtakirjoille yksilölliset tunnisteet kokeelle ja kokeen tarjoavalle organisaatiolle.

1. Napsauta  ja sitten **Määritykset**.

2. Hae ja valitse Pikahaku-kentästä **Mukautetut metadatatyyppit**.
3. Napsauta kokeen määritelmän vierestä **Hallitse tietueita**.
4. Syötä asiaankuuluvat tiedot ja napsauta **Tallenna**. Voit myös napsauttaa **Tallenna ja uusi** luodaksesi toisen kokeen määritelmän.

## Pysy ajan tasalla kokeiden päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA -versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valtakirjan tunnistet</li> <li>– Ansaitut opintopisteet</li> <li>– Vahvistuksen tila</li> <li>– Vahvistuksen tilan päivämäärä</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |

## Koetietueen luominen

Luo koetietueet yhteyshenkilötietueesta tai EDA:n -ratkaisun kokeet-objektista.

1. Jos yhteyshenkilötietueella on Kokeet-viiteluettelo, napsauta siitä **Uusi**. Jos sellaista ei ole, etsi ja valitse Sovelluskäynnistimestä **Kokeet** ja napsauta **Uusi**.
2. Syötä kokeen lisätiedot.
3. Napsauta **Tallenna**. Jos olet luomassa useita koetietueita, napsauta **Tallenna ja uusi**.



### Vihje

Luo seuraavaksi koepisteiden tietueita seurataksesi näiden kokeiden tuloksia. Lisätietoja on kohdassa [Koepisteet](#).

## Koepisteet

Kokeen tietyn osion pisteet tai kokonaispisteet.

## Esimerkkejä Koepisteet-objektin käytöstä

Liitä Koepisteet-tietue Koe-tietueeseen seurataksesi potentiaalisen opiskelijan kokonaispisteitä kokeissa, kuten SAT tai GRE. Voit myös seurata osiokohtaisia pisteitä arvioidaksesi, onko opiskelija valmis jatko-opintoihin.

Voit esimerkiksi seurata SAT-kokeen matematiikan, luetun ymmärtämisen ja kirjoittamisen osioita erikseen määrittääksesi, missä aiheissa opiskelija tarvitsee apua.

## Koepisteet-objektin määrittäminen

Pidä Koepisteet-objekti ajan tasalla ja lisää mukautettua metadataa.

## Pysy ajan tasalla koepisteiden päivityksistä

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA -versiosta:

| Jos asennettu ennen versiota | Määrittystehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.118                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisää seuraavat kentät sivuasetteluihisi tarvittaessa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Valtakirjan tunniste</li> <li>Kirjainarvosana</li> <li>Tila</li> </ul> </li> </ul> <p>Lisätietoja on kohdassa <a href="#">Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen</a>.</p> |

## Mukautetun metadatan lisääminen koepisteiden tietueisiin

Mukautettujen metadatatyyppien avulla voit luoda omia määritysobjektejasi, joiden tietueet ovat metadataa tavallisen datan sijaan. Voit lisätä koepisteiden määritelmän, joka sisältää tiedot siitä, miten koe arvostellaan, pisteasteikon ja läpäisyyn vaaditun pistemäärän.

1. Napsauta  ja sitten **Määritykset**.
2. Hae ja valitse Pikahaku-kentästä **Mukautetut metadatatypit**.
3. Napsauta koepisteiden määritelmän vierestä **Hallitse tietueita**.
4. Syötä asiaankuuluvat tiedot ja napsauta **Tallenna**. Voit myös napsauttaa **Tallenna ja uusi** luodaksesi toisen koepisteiden määritelmän.

## Koepisteiden tietueiden luominen

Luo näiden vaiheiden avulla koepisteiden tietue EDA:ssa.

1. Napsauta näihin koepisteisiin liitetyn kokeen tietueen Koepisteet-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä tämän koepisteiden tietueen lisätiedot.
3. Napsauta **Tallenna**. Jos olet luomassa useita koepisteiden tietueita, napsauta **Tallenna ja uusi**.

## Aikalohko

Aikalohko edustaa tiettyä ajanjaksoa, ja se on usein liitetty kurssitarjontoihin.

## Esimerkkejä Aikalohko-objektin käyttämisestä

Nyt katsomme, millä tavoin Aikalohko-objektia voidaan käyttää.

- Yliopisto – Määritä kellonajat, jolloin tiettyjä kursseja tarjotaan.
- Peruskoulu – Määritä oppituntien kellonajat.
- Mikä tahansa oppilaitos – Määritä kellonajat, jolloin tietyt tilat ovat käytettävissä.

**Note**

Kun päätät, miten haluat käyttää Aikalohko-objektia, on tärkeää huomioida sen suhde Kurssitarjonta- ja Kurssitarjonnan aikataulu -objekteihin. Katso lisätietoja kohdasta [Aikalohkotietueiden luominen](#).

## Aikalohkon edellytykset

Ennen kuin luot aikalohkon, sinulla kannattaa olla tili, johon liittyy se (esimerkiksi tili, joka edustaa koko koulua tai kouluun sisältyvää koulua).

## Aikalohko-objektin määrittäminen

Ota seuraavat päivitykset huomioon, riippuen alun perin asentamastasi EDA-versiosta.

## Pysy ajan tasalla aikalohkojen päivityksistä

| Jos asennettu ennen versiota | Määritystehtävä                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.74                         | Lisää Aikalohkot-viiteluettelo asiaankuuluvaan tilien sivuasetteluun. Lisätietoja sivuasetteluiden päivittämisestä on kohdassa <a href="#">Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen</a> . |

## Aikalohkotietueiden luominen

Luo aikalohkotietueita tietyille ajanjaksoille, joita haluat seurata koulussasi. Kun aloitat aikalohkojen datan toteuttamisen, luot tavallisesti useita tietueita.

**Vihje**

Kun luot aikalohkotietueita:

- Käytä aikalohkoa kurssitarjonnassa vain, jos et odota käyttäväsi Kurssitarjonnan aikataulu -objektia, joka seuraa samankaltaisia tietoja.
- Jos käytät aikalohkoa kurssitarjonnalle ja luot kurssitarjonnan aikataulun, kurssitarjonnan aikalohkon alkamis- ja päättymisaikaa **ei** kopioida kurssitarjontojen aikataulujen tietueiden alkamis- ja päättymisajoin.
- Jos päätät käyttää aikalohkoa kurssitarjonnan aikataululle, kurssitarjonnan aikataulun alkamis- ja päättymisaika täytetään automaattisesti aikalohkotietueesta. Suosittelemme, ettet päivitä kurssitarjonnan aikataulun arvoja manuaalisesti, jos käytät aikalohkoja. Manuaaliset päivitykset aiheuttavat

tallennuksen aikana virheen, joka pyytää sinua säätämään alkamis- ja päättymisaikoja aikalohkon mukaisiksi.

1. Napsauta tilitietueen, kuten oppilaitoksen, Aikalohkot-viiteluettelosta **Uusi**.
2. Syötä aikalohkon nimi sekä alkamis- ja päättymisajat. Älä muuta tilin nimeä.
3. Täytä valinnaiset kentät tarvittaessa. Napsauta **Tallenna ja uusi** ja luo lisää aikalohkotietueita tarvittaessa.

## Raportit ja analyysit EDA:ssa

---

Katso kuinka Education Data Architecture tarjoaa tietoja ja analyysia opiskelijan elinkaaren kullekin vaiheelle.

### Potentiaalisten opiskelijoiden luettelon luominen

Tässä yleistä käytätapausta kuvaavassa asiakirjassa näytämme, miten voit tunnistaa opiskelijat, jotka ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita lukiosi tai yliopistosi akateemisista ohjelmista.

#### Johdanto

Koulujen hakuaika on koittanut, ja High School -oppilaat ympäri maan päättävät pian, mihin collegeen tai yliopistoon he hakevat.

Collegojen sisäänottojen rekrytoijilla on yksi rankimmista töistä – heidän täytyy seurata satoja tai jopa tuhansia opiskelijoita, jotka ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita heidän korkeakoulustaan.

Tässä artikkelissa asetamme sinut sisäänottojen rekrytoijan asemaan ja näytämme sinulle, miten Salesforce ja Education Data Architecture (EDA) tekevät tästä rankasta työstä virtaviivaista ja tehokasta. Tarkalleen ottaen esittelemme sinulle yhden yleisimmistä sisäänottojen rekrytoijien käytötapauksista: tunnistaa High School -koulusta opiskelijat, jotka ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita collegesi tai yliopistosi akateemisista ohjelmista.

Salesforce ja EDA pitävät huolen siitä, että kaikki riippuu datasta. Salesforcea käyttävänä rekrytoijana sinun täytyy miettiä tilannetta näiden ehtojen mukaisesti. Haluat tarkalleen ottaen seuraavat tiedot:

- Nykyisten High School -opiskelijoiden luettelo
- Kaikista vastuualueellasi olevan maantieteellisen alueen lukioista
- Jotka ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita koulusi akateemisesta ohjelmasta

Sinun täytyy käyttää näitä kolmea ehtoa datasi suodattamiseen. Mutta ennen kuin edes mietit sitä, sinun täytyy keskittyä ensin EDA:n data-arkkitehtuuriin, josta kaikki alkaa.

**Tärkeää**

Tässä artikkelissa tarjoamissamme selityksissä ja data-analyyseissä oletetaan, että EDA:n eri komponentit ovat jo sinulle tuttuja. Jos et ole jo tehnyt niin, lue arkkitehtuurisi rakentamiseen liittyvä [EDA-dokumentaatio](#) kokonaisuudessaan ennen kuin jatkat.

## Potentiaaliset opiskelijat – Datan organisointi

Olitpa sitten seuraamassa pientä lukiolaisten ryhmää tai potentiaalisten opiskelijoiden maanlaajuista näytettä, voit organisoida dataa Salesforcea monin eri tavoin.

EDA tarjoaa datalle käyttövalmiin organisoidun rakenteen, jota voit käyttää perustana, jotta sinun ei tarvitse suunnitella sitä alusta asti itse. Tarjoamme tässä osiossa joitakin suositeltuja käytäntöjä ja neuvoja, jotta voit rakentaa EDA:n avulla täysin virtaviivaistetun järjestelmän, joka tarjoaa sinulle tarvitsemasi tulokset.

Nyt sinun täytyy rekrytoijana päättää, miten haluat seurata potentiaalisia opiskelijoita. Tiedät jo, että tarvitset kolme datan osaa, mutta kerrataanpa ne vielä. Tarkalleen ottaen sinun täytyy seurata seuraavia tietoja:

- Tämänhetkiset lukiolaiset
- Kaikista vastuualueellasi olevan maantieteellisen alueen lukioista
- Jotka ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita koulusi akateemisesta ohjelmasta

Mikä on paras tapa tehdä tämä EDA:ssa?

EDA sisältää onneksi Salesforce-kenttiä ja -objekteja, joilla voit määrittää nämä tiedot integroidulla tavalla. Paras tapa on näyttää sinulle, joten katsotaanpa erään seuraamasi lukiolaisen, Joseph Hallowayn, esimerkkietuutta:



CONTACT

Mr. Joseph Halloway

+ Follow

ACCOUNT NAME

Halloway Administrative Accou...

BIRTHDATE

FERPA

☐

RELATED

DETAILS

Learn More Using Twitter

Sign in to link a Twitter profile, find people in common, and quickly access recent tweets.

 Sign in with Twitter



Affiliated Accounts (2)

New

| AFFILIATION KEY | ORGANIZATION               | ROLE     | STATUS                                                                                    |
|-----------------|----------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| AF-000056       | Ichabod County High School | Student  | Current  |
| AF-000059       | BS Biology                 | Prospect | Current  |

View All

Näet Josephin hallinnollisen tilin tietueesta, että käytämme EDA:n Jäsenyydet-objektia seurataksemme datan tärkeimpiä osia. Jäsenyys-objekti on liitosobjekti, joka yhdistää Joseph Hallowayn kahteen muuhun yllä näkemääsi tiliin – Ichabod County High School, joka on yksi kattamasi maantieteellisen alueen kouluista, ja BS Biology, joka on koulusi yksi premier-ohjelmista. Olemme määrittäneet näille jäsenyyksille tietyn roolin ja tilan: Joseph on tämänhetkinen opiskelija Ichabod County High School -koulussa. Hän on myös prospekti BS Biology -tutkinnolle. Näet myöhemmin, miksi nämä arvot ovat tärkeitä.

Näemme yhtä tasoa syvemmällä, mitä nämä kaksi jäsenyystiliä ovat. Ichabod County High School -tietue on tili, jonka tietuetyyppi on Oppilaitos. BS Biology -tietue on tili, jonka tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma.



ACCOUNT

Ichabod County High School

ACCOUNT RECORD TYPE

Educational Institution

PARENT ACCO



ACCOUNT

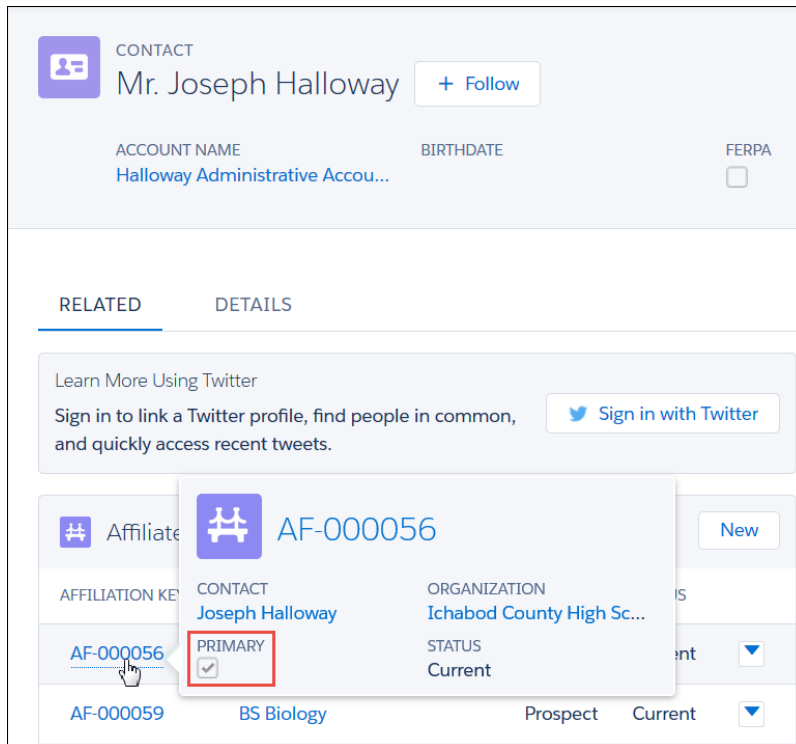
BS Biology

+ Follow

ACCOUNT RECORD TYPE

Academic Program

Tämä on myös erittäin tärkeää, koska meidän täytyy ymmärtää tilityyppien eroavaisuudet ja tietää, voimmeko määrittää ne ensisijaiseksi, jotta saamme haluamamme raportointitulokset. Se on arkkitehtuurin viimeinen osa – näiden tilitetueiden määrittäminen ensisijaisiksi itse jäsenyysobjekteissa. Jos emme tee niin, tiedot eivät ole käytettävissämme Josephin yhteyshenkilötietueen kautta, jossa meidän täytyisi nähdä ne, jos haluamme sisällyttää ne myöhemmin raporttiimme.



Siinä kaikki – yksinkertainen ja elegantti tapa organisoida potentiaalisten opiskelijoiden data EDA:ssa käyttämällä tilejä, tilien tietuetyyppejä, jäsenyyksiä ja ensisijaisia jäsenyyksiä. Kun arkkitehtuurisi on valmis ja datasi on lisätty, olet valmiina hankkimaan tuloksia.

Seuraavissa osioissa kerromme sinulle, miten voit käsitellä kaikkea tätä dataa, josta olemme keskustelleet. Meidän täytyy kuitenkin havainnollistaa tämä sinulle käyttämällä joitakin Salesforce-organisaatiomme näytetietoja, jotka sisältävät jo tilejä, jäsenyyksiä jne. Jos haluat suorittaa nämä vaiheet kanssamme, sinun tulisi luoda ensin tietueet 12 eri opiskelijalle, jotka on liitetty kaikki samaan lukioon. Haluat myös luoda 8 opiskelijalle muita jäsenyyksiä eri tutkinto-ohjelmiin.

Sinun ei kuitenkaan tarvitse tehdä tätä kaikkea juuri nyt. Voit vain ottaa mukavan asennon, katsoa ja oppia!

## Yhteyshenkilö- ja tiliraportin luominen

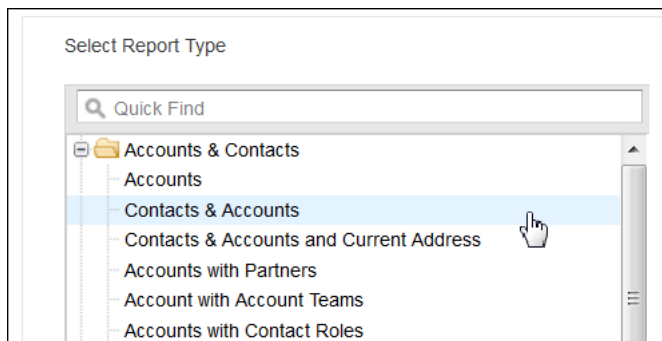
Miten siis löydämme etsimämme tiedot?

Käytämme EDA:ta yhdessä erään tärkeimmän Salesforce-ominaisuuden kanssa: Raportit.

**Note**

Tässä asiakirjassa kuvatut toimenpiteet on tarkoitettu Salesforce Lightning Experience -käyttöliittymälle. Jos käytät vanhempaa Salesforce Classic -käyttöliittymää, käyttökokemuksesi saattaa olla erilainen.

1. Napsauta Raportit-välilehteä. (Jos et näe Raportit-välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä  **Raportit**).
2. Napsauta **Uusi raportti**.
3. Laajenna Tilit & yhteyshenkilöt -kansio ja valitse Yhteyshenkilöt & tilit -raporttityyppi.

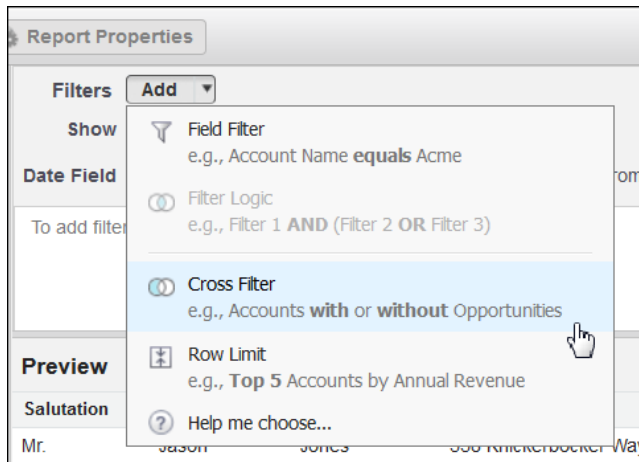


4. Napsauta lopuksi **Luo**.

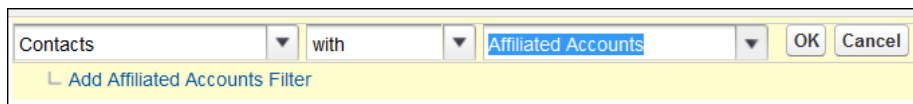
Käytämme Yhteyshenkilöt & tilit -raporttia Salesforce:ssa, koska sen avulla voimme keskittyä tärkeimpiin EDA-kohtaisiin jäsenyyksiin.

Ristisuodattimen luominen tämänhetkisille High School -opiskelijoille  
Seuraavaksi tarvitsemme ristisuodattimen, jotta voimme tutkia dataa monista eri integroiduista objekteista.

1. Napsauta uuden tallentamattoman raportin Suodattimet-alasvetovalikkoa ja lisää uusi ristisuodatin.



2. Määritä uudeksi ristisuodattimeksi Yhteyshenkilöt kanssa Jäsenyystilit.



3. Napsauta Lisää Jäsenyystilit-suodatin ja lisää seuraavat suodattimet:
  - Rooli yhtä kuin opiskelija
  - Tila yhtä kuin Nykyinen
  - Organisaatio sisältää school (emme halua käyttää sanaa "high school," koska kaikkien seuraamiesi koulujen nimet eivät sisällä sitä!)

Tämä kattaa ensimmäisen tarvitsemamme datajoukon, vai mitä? Nykyiset opiskelijat seuraamissamme High School -kouluissa. Tässä yksinkertaisessa esimerkissä tietokantamme sisältää vain maantieteellisen alueemme High School -koulut, mutta voisit tarvittaessa lajitella ne osavaltion, kaupungin tai postinumeron mukaan.



#### Vihje

Kun hakusuhteita on käytettävissä (tässä esimerkissä Rooli- ja Tila-kentille), sinun tulisi käyttää valintojen tekemiseen välttyäksesi kirjoitusvirheiltä.

4. Varmista, etteivät muut raporttisi kentät rajoita dataasi. Varmista esimerkiksi, että Näytä-valikossa lukee Kaikki tilit ja että ajanjakso on Koko aika, jotta raporttisi sisältää mahdollisimman monta tulosta riippumatta siitä, kuka loi tietueet ja milloin.
5. Napsauta **OK** suorittaaksesi raportin.

Näet luettelon kaikista opiskelijoista, joita olet seurannut maantieteellisen alueesi neljästä High School -koulusta. (tässä esimerkissä on kaksitoista opiskelijaa).

| <b>Filters</b> <b>Add</b> ▼                                                                                                                               |            |            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------|
| <b>Show</b> All accounts ▼                                                                                                                                |            |            |                    |
| <b>Date Field</b> Created Date ▼ <b>Range</b> All Time ▼                                                                                                  |            |            |                    |
| <b>Contacts with Affiliated Accounts</b><br>L <b>Role</b> equals "Student"<br>L <b>Status</b> equals "Current"<br>L <b>Organization</b> contains "school" |            |            |                    |
| <b>Preview</b> <b>Tabular Format</b> ▼ <b>Show</b> ▼ <b>Remove All Columns</b>                                                                            |            |            |                    |
| Salutation                                                                                                                                                | First Name | Last Name  | Mailing Street     |
| Mr.                                                                                                                                                       | Robert     | Brown      | 85 Dark Hollow La  |
| Mr.                                                                                                                                                       | Jason      | Jones      | 558 Knickerbocke   |
| Ms.                                                                                                                                                       | Jane       | Smith      | 977 Sleepy Lane    |
| Mr.                                                                                                                                                       | Theodore   | Putnam     | 186 Broad Street   |
| Ms.                                                                                                                                                       | Karen      | Martinez   | 567 Lincoln Road   |
| Mr.                                                                                                                                                       | James      | Chase      | 85 Granite Way     |
| Ms.                                                                                                                                                       | Louise     | Lee        | 15 Chatham Stree   |
| Mr.                                                                                                                                                       | Joseph     | Halloway   | 96 Elderberry Way  |
| Ms.                                                                                                                                                       | Claire     | Green      | 56 Ghost Road      |
| Mr.                                                                                                                                                       | Jacob      | Heisenbach | 40 Green Grass P   |
| Ms.                                                                                                                                                       | Helen      | Cranberry  | 255 Route 9        |
| Mr.                                                                                                                                                       | Robert     | Graves     | 49 Easterly Street |
| Grand Totals (12 records)                                                                                                                                 |            |            |                    |

Nämä ovat kuitenkin vain opiskelijat, joita olet seurannut joskus syystä tai toisesta. Kaikki nämä opiskelijat eivät välttämättä ole ilmaisseet olleensa kiinnostuneita collegesi tietystä ohjelmasta.

Toisen ristisuodattimen luominen potentiaalisille opiskelijoille  
Voimme rajoittaa tuloksia lisäämällä raporttiin toisen ristisuodattimen.

1. Napsauta Suodattimet-alasvetovalikkoa uudelleen ja lisää toinen ristisuodatin.
2. Määritä uudeksi ristisuodattimeksi Yhteyshenkilöt kanssa Jäsenyystilit niin kuin teit aiemmin.

3. Napsauta Lisää Jäsenyystilit-suodatin ja lisää seuraavat suodattimet:
- Rooli yhtä kuin Prospekti
  - Tila yhtä kuin Nykyinen
  - Jäsenyystyyppi yhtä kuin Akateeminen ohjelma

**Filters** Add

**Show** All accounts

**Date Field** Created Date **Range** All Time **From**  **To**

**Contacts with Affiliated Accounts**

- Role equals "Student"
- Status equals "Current"
- Organization contains "school"

**AND**

| Contacts         | with   | Affiliated Accounts |                     |
|------------------|--------|---------------------|---------------------|
| Role             | equals | Prospect            | <span>Remove</span> |
| Status           | equals | Current             | <span>Remove</span> |
| Affiliation Type | equals | Academic Program    | <span>Remove</span> |

[Add Affiliated Accounts Filter](#)

OK Cancel

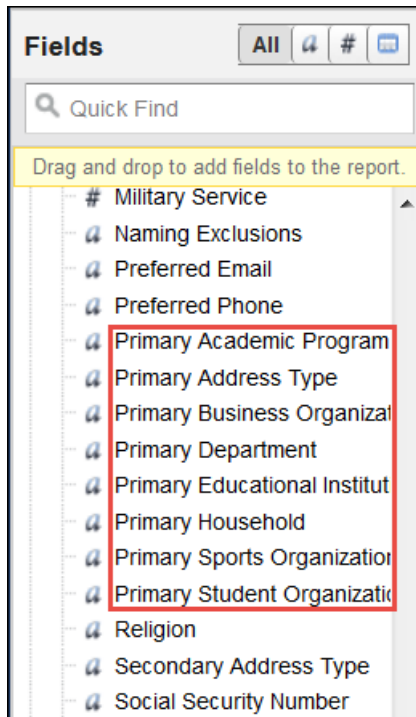
4. Napsauta **OK** suorittaaksesi raportin. Potentiaalisten opiskelijoiden luetteloa tarkennetaan sisältämään vain opiskelijat, jotka olet merkinnyt "prospekteiksi" –

eli opiskelijat, jotka ovat ilmaisseet olevansa kiinnostuneita tietystä akateemisesta ohjelmasta (tässä esimerkissä on opiskelijoita on kahdeksan).

| <b>Filters</b> <b>Add</b> ▼                                                                                                                                                                                |            |           |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------------|
| <b>Show</b> All accounts ▼                                                                                                                                                                                 |            |           |                   |
| <b>Date Field</b> Created Date ▼ <b>Range</b> All Time ▼                                                                                                                                                   |            |           |                   |
| <b>Contacts with Affiliated Accounts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Role equals "Student"</li> <li>Status equals "Current"</li> <li>Organization contains "school"</li> </ul>                  |            |           |                   |
| <b>AND Contacts with Affiliated Accounts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Role equals "Prospect"</li> <li>Status equals "Current"</li> <li>Affiliation Type equals "Academic Program"</li> </ul> |            |           |                   |
| <b>Preview</b> <b>Tabular Format</b> ▼ <b>Show</b> ▼ <a href="#">Remove All Columns</a>                                                                                                                    |            |           |                   |
| Salutation                                                                                                                                                                                                 | First Name | Last Name | Mailing Street    |
| Mr.                                                                                                                                                                                                        | Robert     | Brown     | 85 Dark Hollow La |
| Mr.                                                                                                                                                                                                        | Jason      | Jones     | 558 Knickerbocke  |
| Mr.                                                                                                                                                                                                        | Theodore   | Putnam    | 186 Broad Street  |
| Ms.                                                                                                                                                                                                        | Karen      | Martinez  | 567 Lincoln Road  |
| Mr.                                                                                                                                                                                                        | James      | Chase     | 85 Granite Way    |
| Ms.                                                                                                                                                                                                        | Louise     | Lee       | 15 Chatham Stree  |
| Mr.                                                                                                                                                                                                        | Joseph     | Halloway  | 96 Elderberry Way |
| Ms.                                                                                                                                                                                                        | Claire     | Green     | 56 Ghost Road     |
| Grand Totals (8 records)                                                                                                                                                                                   |            |           |                   |

"Hetkinen", saatat sanoa – tämä ei vielä kelpaa. Haluat tietää, mistä ohjelmista opiskelijat ovat kiinnostuneita, eikä sinua haittaisi myöskään nähdä, mistä High School -kouluista opiskelijat ovat peräisin. EDA:n ja Salesforcen raportointiominaisuus sallii sinun tehdä juuri näin – kunhan olet määrittänyt ensisijaiset jäsenyydet, joita puhuimme aiemmin.

5. Siirry Kentät-sarakkeeseen, kunnes löydät Yhteyshenkilö: Mukautetut tiedot -kansion ja etsi Ensisijainen-kenttien joukko



6. Vedä **Ensisijainen oppilaitos**- ja **Ensisijainen akateeminen ohjelma** -kentät raporttiisi, jotta näet prospektien High School -koulut ja heitä kiinnostavat ohjelmat näin:

| <div>Preview</div> <div>Tabular Format</div> <div>Show</div> <div>Remove All Columns</div> |            |           |                                  |                          |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Salutation                                                                                 | First Name | Last Name | Primary Educational Institution  | Primary Academic Program | Mailing Street    |
| Mr.                                                                                        | Robert     | Brown     | Washington Irving High School    | BA English               | 85 Dark Hollow La |
| Mr.                                                                                        | Jason      | Jones     | The Van Tassel School            | BA English               | 558 Knickerbocke  |
| Mr.                                                                                        | Theodore   | Putnam    | Crane College Preparatory School | BA French Studies        | 186 Broad Street  |
| Ms.                                                                                        | Karen      | Martinez  | Ichabod County High School       | BS Computer Science      | 567 Lincoln Road  |
| Mr.                                                                                        | James      | Chase     | Washington Irving High School    | BS Chemistry             | 85 Granite Way    |
| Ms.                                                                                        | Louise     | Lee       | Crane College Preparatory School | BA History               | 15 Chatham Stree  |
| Mr.                                                                                        | Joseph     | Halloway  | Ichabod County High School       | BS Biology               | 96 Elderberry Way |
| Ms.                                                                                        | Claire     | Green     | The Van Tassel School            | BA Art History           | 56 Ghost Road     |
| Grand Totals (8 records)                                                                   |            |           |                                  |                          |                   |

7. Tallenna raportti esimerkiksi nimellä ”Kiinnostuneet High School -opiskelijat” ja anna sille kuva. Tästä lähtien tämä raportti päivitetään automaattisesti lisäämiesi ja muokkaamiesi tietojen perusteella.

Nyt sinulle on erittäin hyödyllinen raportti, joka on rakennettu Salesforceen ja EDA:n avulla. Muista kuitenkin, että tuloksiesi laatu riippuu tarjoamastasi datasta, joten noudata suositeltuja käytäntöjä, kun suunnittelet arkkitehtuurasiasi ja syötät dataa Salesforceen.

# Nykyisten opiskelijoiden luettelon luominen

Tässä yleistä käyttötapausta kuvaavassa asiakirjassa näytämme, miten voit luoda luettelon collegesi tai yliopistosi opiskelijoista, jotka täyttävät tietyt ehdot.

## Johdanto

Tässä artikkelissa kuvaamme yksinkertaisen skenaarion, jota opetushenkilöstö ja henkilökunta voivat hyödyntää monin eri tavoin.

Tunnistamme opiskelijat, jotka ovat suoriutuneet hyvin pääaineensa peruskurssilla heidän akataamisten ohjelmiensa ja kurseille ilmoittautumisten tietojen perusteella. Katso, miten kauppakorkeakoulun rekrytoija käyttää Salesforcea ja Education Data Architecture:ta (EDA) tunnistaakseen parhaat ehdokkaat, jotka tulisi kutsua B-luokan tiedotustilaisuuteen.

Sinun tulisi hakea:

- Nykyisen opiskelijoiden luettelo
- Jotka tavoittelevat tutkintoa B.S. Economics
- Jotka ovat saaneet Economics 101 -kurssilta vähintään arvosanan B

Jotta saamme kerättyä tämän luettelon, tutustumme muutamaaan dataobjektiin – kuten Kurssit, Kurssitarjonnat ja Kurssiyhteydet – joita EDA käyttää datan organisointiin. Sen jälkeen määritämme mukautetun raporttityypin, joka yhdistää dataa näistä objekteista yhteen raporttiin. Lopuksi käytämme määrittämiäsi ehtoja suodattaaksemme meitä kiinnostavat opiskelijat näkyviin. Tutustumme kuitenkin ensin näihin objekteihin tarkemmin ja siihen, miten ne liittyvät toisiinsa data-arkkitehtuurissa.



### Tärkeää

Tässä artikkelissa tarjoamissamme selityksissä ja data-analyysissä oletetaan, että EDA:n eri komponentit ovat jo sinulle tuttuja. Jos et ole jo tehnyt niin, lue arkkitehtuurisi rakentamiseen liittyvä [EDA-dokumentaatio](#) kokonaisuudessaan ennen kuin jatkat.

## Opiskelijoiden ilmoittautumisten data: kurssiobjektit ja suhteet

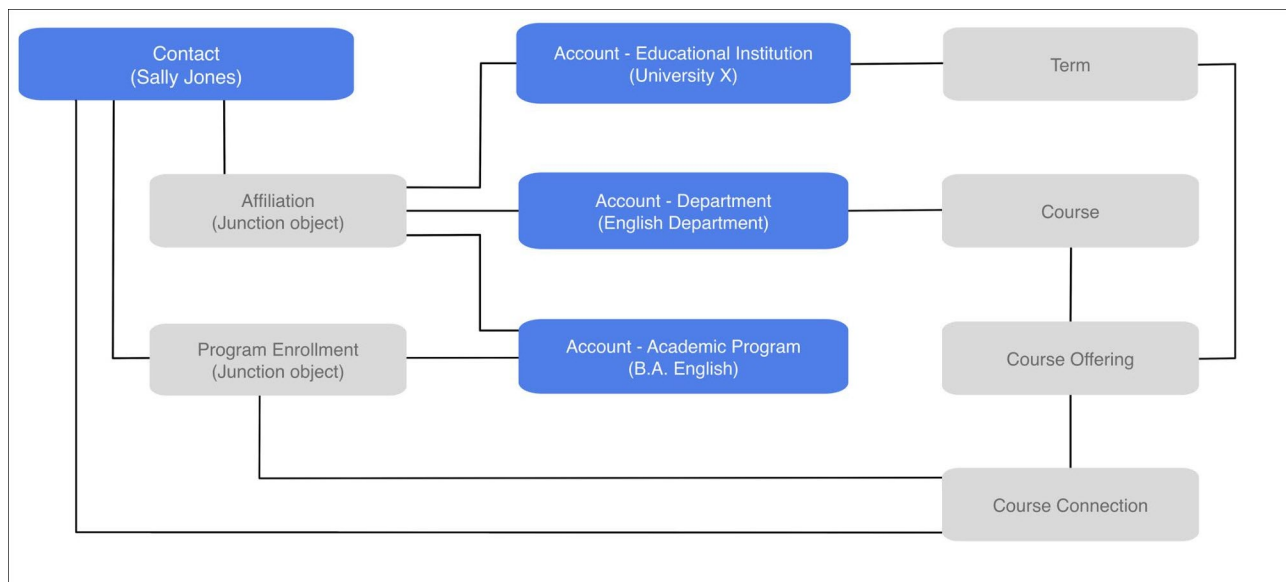
Tässä osiossa katsomme, miten kurseja ja ilmoittautumisia koskeva data on jäsennetty EDA:ssa.

Käytät todennäköisesti oppilastietojärjestelmästäsi ladattua opiskelijoiden ilmoittautumisten dataa. Kun data on tallennettu EDA:n Salesforce-kenttiin ja -objekteihin, suurin osa työstä on jo tehty. Näitä objekteja voidaan käyttää helposti ja automaattisesti Salesforce-raporteilla. Haluamamme datajoukon löytäminen edellyttää objektien hierarkkisten suhteiden ymmärtämistä ja datan suodattamista.

Ensin tutustumme data-arkkitehtuurin asiaankuuluviin objekteihin ja suhteisiin.

- Kurssi – Kurssi, josta voi ansaita tietyn määrä opintopistetunteja, kuten Taloustieteen perusteet.
- Kurssitarjonta – Kurssin yksilöllinen esiintymä, joka on liitetty tiettyyn jaksoon ja opetushenkilöstön jäseneen, kuten Syyslukukauden 2017 taloustieteen perusteet, osa A.
- Jakso – Lukukausi tai akateeminen istunto, jolla on alkamis- ja päättymispäivä, kuten Syyslukukausi 2017.
- Kurssitarjonta – Objekti, joka edustaa opiskelijan ja kurssitarjonnan välistä suhdetta ja sisältää opintopisteitä ja arvosanoja koskevia tietoja. Se voi myös edustaa opetushenkilöstön jäsenen suhdetta kurssitarjontaan.

Nämä objektit voivat seurata lähes kaikkia opiskelijoiden ilmoittautumisten tietoja, jotka meidän täytyy tietää saadaksemme haluamamme luettelon. Tämä kaavio tarjoaa yhteenvedon objektien suhteista.



Ohjelmaan ilmoittautuminen -objekti on myös relevantti. Se on liitosobjekti, joka yhdistää opiskelijan akateemiseen ohjelmaan. Se kertoo meille esimerkiksi, että opiskelija on valinnut taloustieteen pääaineekseen. Huomaa, että Ohjelmaan ilmoittautuminen on myös Kurssiyhteys-objektin hakusuhdekenttä.

Suhteiden hierarkia on tärkeää, koska se määrittää, miten luomme raportin liittääksemme nämä toisiinsa liittyvät objektit yhteen. Tämä pikainen esittely riittää tältä erää raporttien käytön aloittamiseksi.

Seuraavissa osioissa näytämme, miten B-koulusi rekrytoija käyttää Salesforce-raportteja luodakseen kutsuvieraiden luettelon tiedotusistunnolle. Jos haluat seurata mukana,

sinun täytyy luoda organisaatiollesi ensin näytetietoja noin tusinalle opiskelijalle ja heidän ohjelmiin ilmoittautumisille, ECON 101 -kurssin tiedot ja opiskelijoiden kurssiyhteydet ECON 101 -kurssiin. Suosittelemme luomaan tietueet tässä järjestyksessä tehokkuuden parantamiseksi.

1. Luo yhteyshenkilötietueet kahdelletoista eri opiskelijalle.
2. Luo tilitietue, joka edustaa kouluasi tai yliopistoasi. Valitse **Oppilaitos**-tietuetyyppi.
3. Luo tilitietueita akateemisille ohjelmille, joista yksi on B.S. Business. Valitse näille tietueille **Akateeminen ohjelma** -tietuetyyppi.
4. Luo tilitietueet osastoille, jotka on liitetty edellisessä vaiheessa luomiisi akateemisiin ohjelmiin. Luo esimerkiksi Taloustieteen osasto -tietue ohjelmalle B.S. Business. Valitse näille tietueille **Yliopiston osasto** -tietuetyyppi.
5. Luo jokaisen opiskelijan yhteyshenkilötietueen Liittyvä-välilehdestä ohjelmaan ilmoittautumisen tietue. Kohdista noin puolelle opiskelijoista B.S. Business -ohjelma ja muut edellisessä vaiheessa luomasi akateemiset ohjelmat.
6. Luo ECON 101 -kurssin tiedot.
  - a. Luo kurssitietue. Anna sen nimeksi "Taloustieteen perusteet", tunnuksesi "ECON 101" ja liitä taloustieteen osastoon.
  - b. Luo jakсотietue, kuten Syyslukukausi 2016.
  - c. Luo kurssitarjontatietue, joka edustaa Syyslukukausi 2016 -jaksoon liitetyn kurssin yksittäistä esiintymää. Anna kurssitarjonnan tunnuksesi "ECON 101 Syyslukukausi 2016".
7. Palaa kunkin opiskelijan yhteyshenkilötietueen Liittyvä-välilehteen ja napsauta ohjelmaan ilmoittautumisen tunnusta, kuten PE-0010, siirtyäksesi opiskelijan ohjelmaan ilmoittautumisen tietueeseen. Luo kurssiyhteystietue Liittyvä-välilehdestä. Liitä jokainen opiskelija "ECON 101 Syyslukukausi 2016" -kurssitarjontaan ja anna jokaiselle opiskelijalle arvosana käyttäen monia eri arvosanoja, joista osa on alle 80 (jotta voit käyttää arvosanaa suodatusena myöhemmin).

Näiden näytetietojen määrittäminen on hyvä tapa tutustua EDA-järjestelmään, mutta se edellyttää jonkin verran töitä. Jos et halua suorittaa näitä määritystehtäviä juuri nyt, voit jättää ne tekemättä, ottaa mukavan asennon ja katsoa, miten B-koulun rekrytoijamme käyttää dataa.

## Mukautetun raporttityypin luominen kursseille

Salesforce ja EDA tarjoavat sinulle useita käyttövalmiita vakioraportteja, kuten Kurssiyhteydet, joihin liittyy yhteyshenkilön akateeminen ohjelma, Kurssiyhteydet, joihin liittyy kurssitarjonnan tunnus jne.

Tässä esimerkissä haluamme monimutkaisemman raportin kuin mitä vakioraportit tarjoavat, joten luomme ensin mukautetun raporttityypin.

**Note**

Tässä asiakirjassa kuvatut toimenpiteet on tarkoitettu Salesforce Lightning Experience -käyttöliittymälle. Jos käytät Salesforce Classic -käyttöliittymää, käyttökokemuksesi saattaa olla erilainen.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään "raportti" ja valitse **Raporttityypit**.
2. Lue mukautettujen raporttityyppien esittelysivu ja napsauta **Jatka**.
3. Napsauta **Uusi mukautettu raporttityyppi**.
4. Valitse Ensisijainen objekti -kentästä Kurssit.

**Step 1. Define the Custom Report Type**

**Report Type Focus**

Specify what type of records (rows) will be the focus of reports generated by this report type.

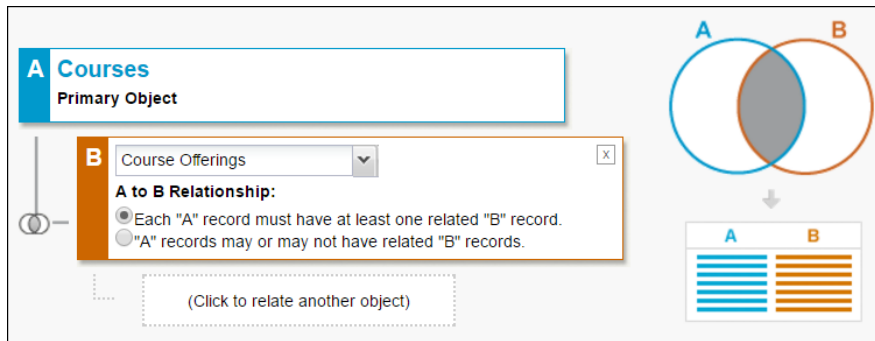
Example: If reporting on "Contacts with Opportunities with Partners," select "Contacts" as the primary object.

Primary Object | Courses

Kun valitsemme Kurssit-objektin raportin pääobjektiksi, voimme keskittyä sen alitason objekteihin, eli kurssitarjontoihin ja kurssiyhteyksiin, ja yhdistää sitten kaikki tiedot takaisin opiskelijaan.

5. Syötä otsikko, kuten Kurssit, joilla on yhdistettyjä tarjontoja.
6. Tarkasta syöttämäsi otsikon perusteella luotu nimi ja muuta sitä tarvittaessa.
7. Kirjoita kuvaukseksi:  
Luo tämänhetkisten opiskelijoiden luettelo  
Joiden pääaine on B.S. Economics  
Jotka ovat saaneet Econ 101 -kurssilta vähintään arvosanan B
8. Valitse Tallennusluokalle Muut raportit.
9. Napsauta **Seuraava**.

10. Kun Kurssit-objekti on valittu ensisijaiseksi objektiksi, määritä sen suhteet alitason objekteihin tarkalleen tässä järjestyksessä.
- Napsauta **Liitä toinen objekti napsauttamalla** ja valitse Kurssitarjonnat. Jätä A:sta B:hen suhteen vaatimus siten, että jokaisella "A"-tietueella täytyy olla vähintään yksi "B"-tietue.



- Napsauta **Liitä toinen objekti napsauttamalla** ja valitse Kurssiyhteys. Jätä B:stä C:hen suhteen vaatimus siten, että jokaisella "B"-tietueella täytyy olla vähintään yksi "C"-tietue.

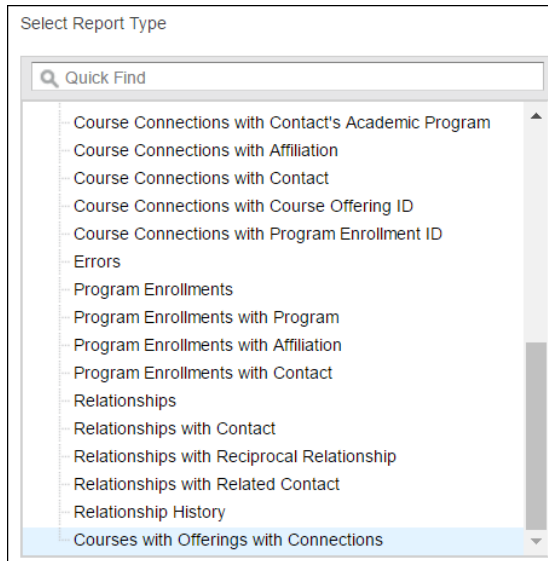
11. Napsauta **Tallenna**.

## Raporttien kenttien mukauttaminen

Nyt kun meillä on mukautettu raporttityyppi, joka noutaa kurssien dataa useista asiaan liittyvistä objekteista, voimme luoda raportin tämän raporttityypin perusteella.

- Napsauta Raportit-välilehteä. (Jos et näe Raportit-välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Raportit**).
- Napsauta **Uusi raportti**.

- Laajenna Muut raportit -kansiot ja valitse Courses with Offerings with Connections - raporttityyppi (jos et näe tätä raporttityyppiä, napsauta luettelon alalaidasta **Näytä enemmän...**).



- Napsauta **Luo**. Raportti sisältää muutaman sarakkeen oletusarvoisesti sisällytetyille kentille.

| Preview    Tabular Format    Show    Remove All Columns |                      |                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Course Name                                             | Course Offering ID   | Course Connection ID |
| British Literature                                      | ENGL 211 - Fall 2017 | CC-0013              |
| British Literature                                      | ENGL 211 - Fall 2017 | CC-0012              |
| Intro to Economics                                      | ECON 101 Fall 2016   | CC-0015              |

Muiden kenttien lisääminen voi olla hyödyllistä ja auttaa sinua vahvistamaan, että sisällytämme raporttiin oikeat opiskelijat.

5. Avaa raporttien rakennusohjelma ja lisää kenttiä vetämällä ne Kentät-luettelosta Esikatselu-ruutuun. Objekti, johon kenttä kuuluu, näytetään sulkeissa.

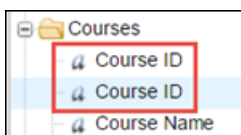
- **Kurssin tunnus** (Kurssit)
- **Yhteys henkilön akateeminen ohjelma: Tilin nimi** (Kurssiyhteys)
- **Arvosana** (Kurssiyhteys)
- **Yhteys henkilö: Koko nimi** (Kurssiyhteys)

| Preview Tabular Format Show Remove All Columns |           |                                          |                      |       |                      |                    |
|------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|----------------------|-------|----------------------|--------------------|
| Course Name                                    | Course ID | Contact's Academic Program: Account Name | Course Offering ID   | Grade | Course Connection ID | Contact: Full Name |
| British Literature                             | ENGL 211  | B.A. English                             | ENGL 211 - Fall 2017 | -     | CC-0013              | Vanessa Rodriguez  |
| British Literature                             | ENGL 211  | English Department                       | ENGL 211 - Fall 2017 | -     | CC-0012              | William Hsu        |
| Intro to Economics                             | ECON 101  | B.S. Business                            | ECON 101 Fall 2016   | 84.00 | CC-0015              | Linda Cosentino    |
| Intro to Economics                             | ECON 101  | B.A. English                             | ECON 101 Fall 2016   | 93.00 | CC-0019              | Michael Chopra     |



### Vihje

Saatat huomata, että Kurssit-objektilla on kaksi kenttää, joiden molempien nimi on Kurssin tunnus (jos vedät molemmat Kurssin tunnus -kentät esikatseluun, huomaat niiden eron nopeasti). Toinen on Salesforce-järjestelmän vakiokenttä, joka toimii kurssin yksilöllisenä 15-merkkisenä tunnuksena. Toinen on EDA-kenttä, jota koulusi käyttää erottaakseen kurssit toisistaan, esimerkiksi ECON 101. Suosittelemme valitsemaan raporttiin EDA:n Kurssin tunnus -kentän, joka on selkeämpi ihmisille.



| Course ID       | Course ID |
|-----------------|-----------|
| a0541000007Xyww | ECON 101  |

Tähän asti kaikki hyvin. Määrittämällä mukautetun raporttityypin saimme Salesforce:n tunnistamaan kaikki nykyiset opiskelijat, jotka voisimme lisätä luetteloomme. Mukauttamalla raporttia lisäkentillä näemme helposti, että joidenkin opiskelijoiden pääaine ei ole B.S. Business tai että he eivät täytä kurssin ehtoja tai arvosanavaatimuksia. Nyt rajoitamme tuloksiamme jättääksemme heidät pois käyttämällä raportin suodattimia.

## Suodattimien luominen Akateeminen ohjelma-, Kurssi- ja Arvosana-objekteille

Nyt lisäämme suodattimia rajoittaaksemme luettelomme sisältämään vain opiskelijat, jotka tavoittelevat kauppatieteiden kandidaatiksi ja jotka ovat saaneet vähintään arvosanan B taloustieteen perusteiden kurssilla.

1. Lisää akateemiselle ohjelmalle suodatin.
  - a. Napsauta Suodattimet-vaihtoehdon vierestä **Lisää**.
  - b. Määritä suodatin: Yhteyshenkilön akateeminen ohjelma: Tilin nimi yhtä kuin B.S. Business.

- c. Napsauta **OK**.
2. Lisää toinen suodatin taloustieteen perusteiden kurssille.
  - a. Napsauta Suodattimet-vaihtoehdon vierestä **Lisää**.
  - b. Määritä suodatin: Kurssin tunnus yhtä kuin ECON 101.
  - c. Napsauta **OK**.
3. Lisää toinen suodatin arvosanalle.
  - a. Napsauta Suodattimet-vaihtoehdon vierestä **Lisää**.
  - b. Määritä suodatin: Arvosana suurempi tai yhtä kuin 80.00.
  - c. Napsauta **OK**.
4. Tarkasta suodatetut tulokset esikatselupaneelistä. Sinun tulisi nähdä vain opiskelijat, jotka täyttävät ehtosi.



#### Note

Varmista, että Suodattimet-osiosta valitut raporttivaihtoehdot eivät rajoita dataasi. Varmista esimerkiksi, että Näytä-valikosta on valittu Kaikki tilit ja että ajanjaksoksi on valittu Koko aika, jotta raporttisi sisältää kaikki mahdolliset tulokset riippumatta siitä, kuka loi tietueet ja milloin.

5. Napsauta **Tallenna**, jotta tässä raportissa tekemäsi työt eivät valu hukkaan. Tallenna se nimellä "ECON 101 Students with B Grade Minimum", ja anna sille kuvaus, jotta se on helppo löytää raporttikansiossa.
6. Napsauta **Tallenna**. Tästä lähtien tämä raportti päivitetään automaattisesti lisäämiesi ja muokkaamiesi tietojen perusteella.
7. Napsauta **Suorita raportti**.

Valmista tuli. Tässä on raportti tämänhetkisistä B.S. Business -opiskelijoista, jotka ovat saaneet vähintään B-arvosanan ECON 101 -kurssilla (tässä esimerkissä on neljä opiskelijaa).

| REPORT<br>ECON 101 Students with B Grade Minimum |           |                                          |                    |       |                      |                    | Filters                                                          |  |
|--------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|--------------------|-------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| Total Records<br>4                               |           |                                          |                    |       |                      |                    | →                                                                |  |
| COURSE NAME                                      | COURSE ID | CONTACT'S ACADEMIC PROGRAM: ACCOUNT NAME | COURSE OFFERING ID | GRADE | COURSE CONNECTION ID | CONTACT: FULL NAME | Show Me<br>All courses                                           |  |
| Intro to Economics                               | ECON 101  | B.S. Business                            | ECON 101 Fall 2016 | 96.00 | CC-0014              | Wyatt Hill         | Created Date<br>Current FQ<br>(Jan 1, 2017 - Mar 31, 2017)       |  |
| Intro to Economics                               | ECON 101  | B.S. Business                            | ECON 101 Fall 2016 | 84.00 | CC-0015              | Linda Cosentino    | Contact's Academic Program: Account Name<br>equals B.S. Business |  |
| Intro to Economics                               | ECON 101  | B.S. Business                            | ECON 101 Fall 2016 | 88.00 | CC-0020              | Pauline Chang      | Course ID<br>equals ECON 101                                     |  |
| Intro to Economics                               | ECON 101  | B.S. Business                            | ECON 101 Fall 2016 | 87.00 | CC-0021              | Sebastian Fortier  | Grade<br>greater or equal 80                                     |  |
| Grand Total<br>(4 records)                       |           |                                          |                    |       |                      |                    |                                                                  |  |

Salesforce-raporteissa käytettävissä olevien suodatusvaihtoehtojen avulla voit soveltaa tästä käyttöskenaariosta oppimiasi tietoja ja käyttää niitä samankaltaisissa tilanteissa auttaaksesi opiskelijaa (ja B-koulun rekrytoijaa) menestymään.

## Vanhempien luettelon luominen

Tässä yleistä käyttötapausta kuvaavassa asiakirjassa näytämme, miten voit luoda luettelon vanhemmista, joiden yrityssuhteet voivat auttaa opiskelijoita verkostoitumisessa ja työnhaussa.

### Johdanto

Tässä artikkelissa näytämme, miten saat yhteyden opiskelijoiden vanhempien ammattiverkostoihin.

Katso, miten koulun urakeskuksen neuvonantaja käyttää Salesforcea ja Education Data Architecture (EDA) -järjestelmää tutkiakseen suhde- ja jäsenyystietoja ja yhdistääkseen opiskelijoita mahdollisesti arvokkaisiin uramahdollisuuksiin paikallisessa huippuyrityksessä. Tavoitteenamme on tunnistaa vanhemmat ja opiskelijat, jotka haluamme kutsua verkostoitumistapahtumaan, jossa he voivat keskustella harjoittelu- ja työpaikoista ja millaista yrityksessä työskentely on.

Sinun tulisi hakea:

- Vanhempien luettelo
- Ketkä työskentelevät alueen merkittävälle työnantajalle
- Joka on kiinnostunut palkkaamaan kauppakorkeakouluopiskelijoita, joiden keskiarvosana on vähintään 3.0.

Ensin katsomme, miten suhteet toimivat EDA:ssa. Ne ovat tehokas tapa seurata kaikkia opiskelijoillesi tärkeitä suhteita – joista äidit ja isät ovat tärkeimpien joukossa. Sen jälkeen käytämme vakiomuotoista EDA-raporttia tunnistaaksemme vanhemmat, joihin haluamme keskittyä. Näet, miten käytämme yhdistettyjä raportteja Salesforcea yhdistääksemme vanhempien suhdetiedot ehtosi täyttävien opiskelijoiden tietoihin.



### Tärkeää

Tässä artikkelissa tarjoamissamme selityksissä ja data-analyyseissä oletetaan, että EDA:n eri komponentit ovat jo sinulle tuttuja. Jos et ole jo tehnyt niin, lue arkkitehtuurisi rakentamiseen liittyvä [EDA-dokumentaatio](#) kokonaisuudessaan ennen kuin jatkat.

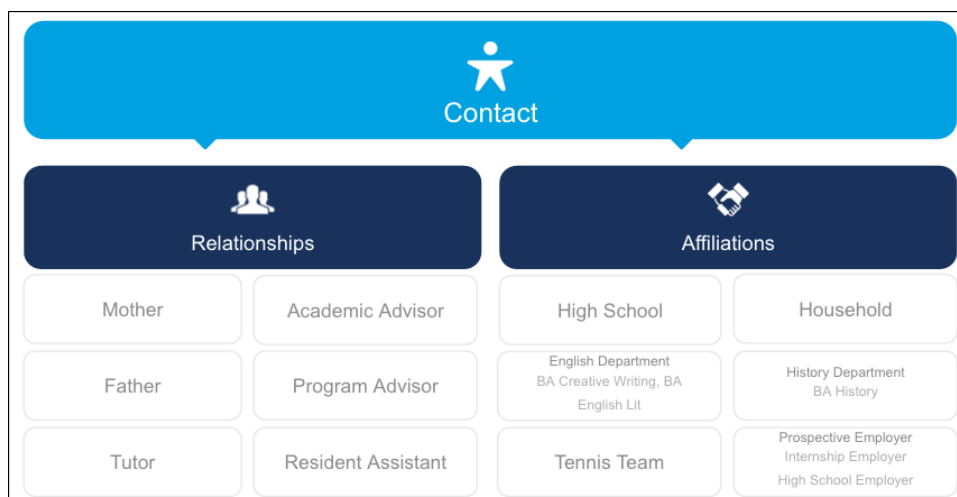
## Suhteet ja jäsenyydet: pikainen esittely

Tässä osiossa katsomme, miten EDA säilyttää yhteyshenkilöiden tietoja ja yhteyshenkilöiden suhteita muihin yhteyshenkilöihin ja tileihin.

EDA-tilimallissa on kaksi mukautettua objektia, jotka toimivat yhdessä yhteyshenkilöidesi kanssa:

- Suhteet, jotka auttavat sinua seuraamaan yhteyshenkilöiden välisiä suhteita
- Jäsenyydet, jotka auttavat sinua seuraamaan yhteyshenkilöiden ja muiden tilien välisiä jäsenyyksiä

Tämä kaavio näyttää opiskelijan suhteiden ja jäsenyyksien käsitteen.



Nyt tutustumme konkreettiseen esimerkkiin opiskelijan Wyatt Hill yhteyshenkilötietueen avulla.

|                         |                 |                  |         |     |
|-------------------------|-----------------|------------------|---------|-----|
| Mr. Wyatt Hill          |                 |                  |         | +   |
| Affiliated Accounts (1) |                 |                  |         | New |
| AFFILIATION KEY         | ORGANIZATION    | AFFILIATION TYPE | ROLE    |     |
| AF-000039               | B.S. Business   | Academic Program |         | ▼   |
| View All                |                 |                  |         |     |
| Relationships (2)       |                 |                  |         | New |
| RELATIONSHIP KEY        | RELATED CONTACT | TYPE             | STATUS  |     |
| R-000074                | Calvin Hill     | Father           | Current | ▼   |
| R-000072                | Nancy Hill      | Mother           | Current | ▼   |
| View All                |                 |                  |         |     |

Näet Jäsenyystilit-viiteluettelosta, että Wyattin pääaine on B.S. Business. Näet hänen vanhempansa Suhteet-viiteluettelossa. Wyattia ja hänen vanhempiaan seurataan yhteyshenkilöinä EDA:ssa. Jos napsauttaisit hänen isänsä nimeä, näkisit Calvinin yhteyshenkilötietueessa hänen vastavuoroisen suhteensa hänen poikaansa. Näkisit myös, että Calvinilla on jäsenyystili Bellerton Vocational Training -yritykseen, joka sattuu olemaan hänen työnantajansa.

| Calvin Hill                                                                                                                                    |                               |                       |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------|
| <div>  <b>Affiliated Accounts (1)</b> <span>New</span> </div> |                               |                       |         |
| AFFILIATION KEY                                                                                                                                | ORGANIZATION                  | AFFILIATION TYPE      | ROLE    |
| AF-000071                                                                                                                                      | Bellerton Vocational Training | Business Organization |         |
| View All                                                                                                                                       |                               |                       |         |
| <div>  <b>Relationships (1)</b> <span>New</span> </div>       |                               |                       |         |
| RELATIONSHIP KEY                                                                                                                               | RELATED CONTACT               | TYPE                  | STATUS  |
| R-000075                                                                                                                                       | Wyatt Hill                    | Son                   | Current |
| View All                                                                                                                                       |                               |                       |         |

Koska Calvin työskentelee Bellerton Vocational Training -yrityksessä, se näytetään hänen ensisijaisena yritysorganisaationaan hänen yhteyshenkilötietueensa lisätiedoissa. EDA:ssa tämäntyyppinen jäsenyys on Yritysorganisaatio-tietuetyypin ensisijainen jäsenyys.

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Calvin Hill                   |                             |
| Primary Business Organization | Primary Sports Organization |
| Bellerton Vocational Training |                             |

Käytämme tätä jäsenyystietojen tärkeää tiedonjyvää nähdäksemme, kenellä vanhemmista on yhteyksiä yhteen alueen suurimmista työnantajista. Yhteyden pitäminen, verkostoitumisen edistäminen ja opiskelijoiden yhdistäminen harjoittelu- ja työpaikkoihin on huomattavasti helpompaa EDA- ja Salesforce-raporttien avulla.

Jos haluat seurata mukana, kun uraneuvojamme käyttää Salesforce-raportteja luodakseen verkostoitumistapahtuman kutsuvieraiden luettelon, sinun täytyy ensin luoda organisaatiossasi näytetietoja reilulle kymmenelle opiskelijalle ja heidän vanhemmilleen. Suosittelemme luomaan tietueet tässä järjestyksessä tehokkuuden parantamiseksi.

1. Jos loit aiemmin näytetietoja [Nykyisten opiskelijoiden luettelon luominen](#) -skenaariolle, voit käyttää kyseisiä opiskelijatietueitasi nytkin. Jos et ole tehnyt niin, suorita skenaarion näytetietojen määritysvaiheet 1–5 ja jatka sitten näitä ohjeita.

2. Luo vähintään kaksi tilitietuetta, jotka edustavat vanhempien työnantajien yrityksiä. Valitse **Yritysorganisaatio**-tietuetyyppi. Anna yhdelle tilille nimeksi "The Fullerton Company", jotta se vastaa tämän skenaarion työnantajaa.
3. Luo parikymmentä yhteyshenkilötietuetta, jotka edustavat vanhempia. Kun luot yhteyshenkilötietueita, määritä Ensisijainen yritysorganisaatio -kentän arvoksi jokin yrityksistä (tileistä), jotka loit edellisessä vaiheessa. Tässä skenaariossa The Fullerton Company -yrityksessä työskentelee neljä vanhempaa.
4. Luo joko opiskelijan tai vanhemman yhteyshenkilötietueesta suhdetietueita, jotta jokaisella opiskelijalla on suhde vanhempiinsa.
5. Niille muutamalle opiskelijalle, joiden pääaine on B.S. Business, siirry heidän Ohjelmiin ilmoittautumiset -luetteloon ja kohdista heille erilaisia keskiarvosanoja, joista muutama on alle 3.0 (jotta näet myöhemmin, miten suodattaminen keskiarvosanan mukaan toimii).

Jos et halua määrittää näytetietoja juuri nyt, voit ottaa mukavan asennon ja katsoa, miten uraneuvojamme käyttää tietoja.

## Suhteet, joihin liittyy yhteyshenkilö -raportin luominen

Nyt luomme raportin käyttämällä EDA:n vakiomuotoista Suhteet, joihin liittyy yhteyshenkilö -raporttityyppiä.

Se näyttää meille yhteyshenkilön suhteet, jotta voimme tutkia hänen vanhempiansa kattavaa verkostoa.

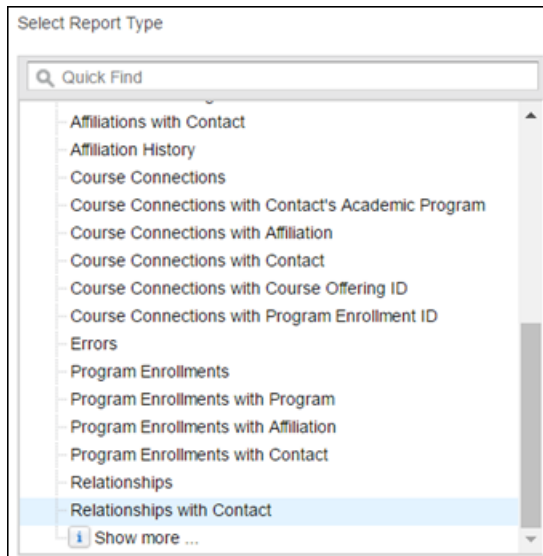


### Note

Tässä asiakirjassa kuvatut toimenpiteet on tarkoitettu Salesforce Classic -käyttöliittymälle. Jos käytät Lightning Experience -käyttöliittymää ja haluat seurata mukana tämän käyttöskenaarion vaiheissa, siirry Salesforce Classiciin, jotta voit käyttää yhdistettyjä raportteja.

1. Napsauta Raportit-välilehteä. (Jos et näe Raportit-välilehteä, hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Raportit**).
2. Napsauta **Uusi raportti**.

- Laajenna Muut raportit -kansiot ja valitse **Suhteet, joihin liittyy yhteyshenkilö** - raporttityyppi.



- Napsauta **Luo**. Tuloksena oleva raportti on melko paljas, eikä kovinkaan hyödyllinen sellaisenaan. Nyt korjaamme asian.

| Preview                        |                    | Tabular Format | Show | Remove All Columns |
|--------------------------------|--------------------|----------------|------|--------------------|
| Relationship: Relationship Key | Contact: Last Name |                |      |                    |
| R-000048                       | Chang              |                |      |                    |
| R-000050                       | Chang              |                |      |                    |
| R-000060                       | Wedemeyer          |                |      |                    |

- Vedä kenttiä raporttien rakennusohjelman Esikatselu-ikkunasta, jotta raporttisi sisältää seuraavat kentät.

- Yhteyshenkilö: Etunimi
- Yhteyshenkilö: Sukunimi
- Yhteyshenkilö: Ensisijainen yritysorganisaatio
- Liittyvä yhteyshenkilö
- Tyyppi

| Preview             |                    |                                        |                  |        | Tabular Format | Show | Remove All Columns |
|---------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|--------|----------------|------|--------------------|
| Contact: First Name | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact  | Type   |                |      |                    |
| Pauline             | Chang              | -                                      | Theresa Chang    | Mother |                |      |                    |
| Pauline             | Chang              | -                                      | Linus Chang      | Father |                |      |                    |
| Jessica             | Wedemeyer          | -                                      | Audrey Wedemeyer | Mother |                |      |                    |

6. Lisää suodatin tarkentaaksesi luettelon sisältämään vain vanhemmat, jotka työskentelevät alueemme suurimmalle työnantajalle, The Fullerton Company.
  - a. Napsauta Suodattimet-vaihtoehdon vierestä **Lisää**.
  - b. Määritä suodatin: Yhteyshenkilö: Ensisijainen yritysorganisaatio yhtä kuin The Fullerton Company.

- c. Napsauta **OK**.
7. Tarkasta suodatetut tulokset esikatselupaneelistä. Sinun tulisi nähdä vain vanhemmat, jotka täyttävät ehtosi.

| Preview <span>Tabular Format</span> <span>Show</span> <span>Remove All Columns</span> |                    |                                        |                   |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-------------------|----------|
| Contact: First Name                                                                   | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact   | Type     |
| Carmen                                                                                | Rodriguez          | The Fullerton Company                  | Vanessa Rodriguez | Daughter |
| Earl                                                                                  | Reedley            | The Fullerton Company                  | Dwayne Reedley    | Son      |
| Fiona                                                                                 | Young              | The Fullerton Company                  | Barbara Young     | Daughter |
| Miguel                                                                                | Gutierrez          | The Fullerton Company                  | Matt Gutierrez    | Son      |
| Grand Totals (4 records)                                                              |                    |                                        |                   |          |



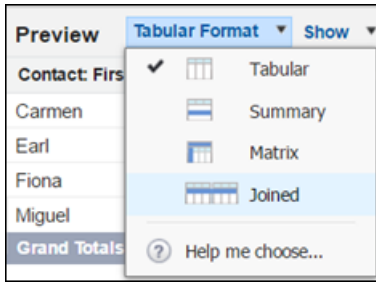
### Note

Varmista, että Suodattimet-osiosta valitut raporttivaihtoehdot eivät rajoita dataasi. Varmista esimerkiksi, että Näytä-valikossa lukee Kaikki suhteet ja että suhteen luontipäivän ajanjakso on Koko aika, jotta raporttisi kaikki mahdolliset tulokset riippumatta siitä, kuka loi tietueet ja milloin.

## Ohjelmiin ilmoittautumisten tiedot sisältävän yhdistetyn raportin lisääminen

Nyt kun meillä dataa Fullerton-yrityksessä työskentelevistä vanhemmista, voimme keskittyä opiskelijoihin, jotka haluamme ehkä liittää tähän työnantajaan.

1. Valitse raportin muodon valikosta, jossa lukee tällä hetkellä Taulukko Muotoile, **Liitetty**-vaihtoehto.



### Note

Jos et näe Liitetty-vaihtoehtoa, varmista, että käytät Salesforce Classic -käyttöliittymää, etkä Lightning Experiencea. Yhdistetyt raportit ovat käytettävissä vain Salesforce Classicissa.

2. Napsauta yhdistetyn raportin näkymästä **Lisää raporttityyppi**.

Report Properties **Add Report Type** Run Report

**Filters**

Relationships with Contact block 1 **Add**

Show All relationships

Date Field Relationship: Create Range Custom From To

Contact: Primary Business Organization equals "The Fullerton Company"

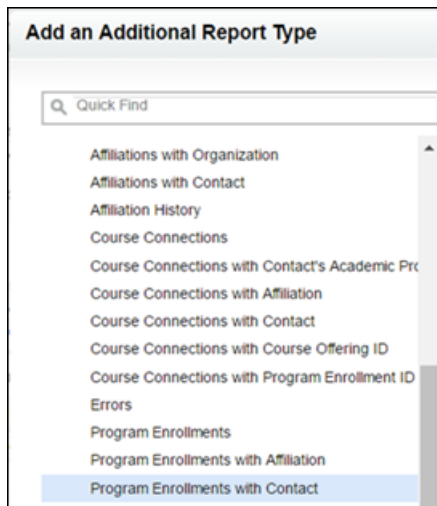
**Preview** Joined Format Show Add Chart

**RELATIONSHIPS WITH CONTACT**  
Relationships with Contact block 1

| Contact: First Name                              | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact   | Type     |
|--------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-------------------|----------|
| Drop a field here to group across report blocks. |                    |                                        |                   |          |
| Carmen                                           | Rodriguez          | The Fullerton Company                  | Vanessa Rodriguez | Daughter |
| Earl                                             | Reedley            | The Fullerton Company                  | Dwayne Reedley    | Son      |
| Fiona                                            | Young              | The Fullerton Company                  | Barbara Young     | Daughter |
| Miguel                                           | Gutierrez          | The Fullerton Company                  | Matt Gutierrez    | Son      |

**Grand Totals**  
(4 records)

3. Laajenna Muut raportit -kansiot ja valitse **Program Enrollments, joihin liittyy Contact** -raporttityyppi (jos et näe tätä raporttityyppiä, napsauta luettelon alalaidasta **Näytä enemmän...**).



4. Napsauta **OK**. Huomaa, että raporttiin ilmestyy uusi lohko.

| Preview                                          |                    |                                        |                   |          | Add Chart                                 |                    |
|--------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-------------------|----------|-------------------------------------------|--------------------|
| RELATIONSHIPS WITH CONTACT                       |                    |                                        |                   |          | PROGRAM ENROLLMENTS WITH CONTACT          |                    |
| Relationships with Contact block 1               |                    |                                        |                   |          | Program Enrollments with Contact block 3  |                    |
| Contact: First Name                              | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact   | Type     | Program Enrollment: Program Enrollment ID | Contact: Last Name |
| Drop a field here to group across report blocks. |                    |                                        |                   |          |                                           |                    |
| Carmen                                           | Rodriguez          | The Fullerton Company                  | Vanessa Rodriguez | Daughter | PE-0008                                   | Chang              |
| Earl                                             | Reedley            | The Fullerton Company                  | Dwayne Reedley    | Son      | PE-0011                                   | Wedemeyer          |
| Fiona                                            | Young              | The Fullerton Company                  | Barbara Young     | Daughter | PE-0012                                   | Reedley            |
| Miguel                                           | Gutierrez          | The Fullerton Company                  | Matt Gutierrez    | Son      | PE-0002                                   | Williams           |
|                                                  |                    |                                        |                   |          | PE-0003                                   | Rodriguez          |
|                                                  |                    |                                        |                   |          | PE-0004                                   | Jones              |

Huomaa myös, että Kentät-paneeli päivittyy näyttämään uuden alueen, joka sisältää tälle raporttityypille tarjotut kentät.

5. Vedä kenttiä Program Enrollments, joihin liittyy Contact -lohkoon ja siitä pois siten, että lohko sisältää seuraavat kentät.

- Keskiarvosana
- Ohjelma
- Yhteyshenkilö: Etunimi
- Yhteyshenkilö: Sukunimi

| Preview Joined Format Show Add Chart                          |                    |                                        |                   |          |                                                                           |                        |                     |                    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|
| RELATIONSHIPS WITH CONTACT Relationships with Contact block 1 |                    |                                        |                   |          | PROGRAM ENROLLMENTS WITH CONTACT Program Enrollments with Contact block 3 |                        |                     |                    |
| Contact: First Name                                           | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact   | Type     | GPA                                                                       | Program                | Contact: First Name | Contact: Last Name |
| Drop a field here to group across report blocks.              |                    |                                        |                   |          |                                                                           |                        |                     |                    |
| Carmen                                                        | Rodriguez          | The Fullerton Company                  | Vanessa Rodriguez | Daughter | 3.600                                                                     | B.S. Business          | Pauline             | Chang              |
| Earl                                                          | Reedley            | The Fullerton Company                  | Dwayne Reedley    | Son      | 3.700                                                                     | B.A. English           | Jessica             | Wedemeyer          |
| Fiona                                                         | Young              | The Fullerton Company                  | Barbara Young     | Daughter | 3.400                                                                     | B.S. Business          | Dwayne              | Reedley            |
| Miguel                                                        | Gutierrez          | The Fullerton Company                  | Matt Gutierrez    | Son      | -                                                                         | MS Applied Mathematics | William             | Williams           |
|                                                               |                    |                                        |                   |          | 3.600                                                                     | B.A. English           | Vanessa             | Rodriguez          |

Suodattimien luominen keskiarvosanalle ja ohjelmalle  
Melkein valmista.

Nyt suodatamme kauppatieteiden opiskelijoita, joilla on vähintään The Fullerton Companyn palkkaamilta opiskelijoilta edellyttämä keskiarvosana.

- Lisää suodatin keskiarvosanalle.
  - Napsauta Suodattimet-vaihtoehdon vierestä **Lisää**.
  - Määritä suodatin: Keskiarvosana suurempi tai yhtä kuin 3.

Program Enrollments with Contact block 3 Add

Show All program enrollments

Date Field Admission Date Range Custom From To

GPA greater or equ 3 OK Cancel

- Napsauta **OK**.

2. Lisää toinen suodatin kauppätieteiden opiskelijoille.
  - a. Napsauta Suodattimet-vaihtoehtoon vierestä **Lisää**.
  - b. Määritä suodatin: Ohjelma yhtä kuin B.S. Business.

**Program Enrollments with Contact block 3** Add ▾

Show All program enrollments ▾

Date Field Admission Date ▾ Range Custom ▾ From  To

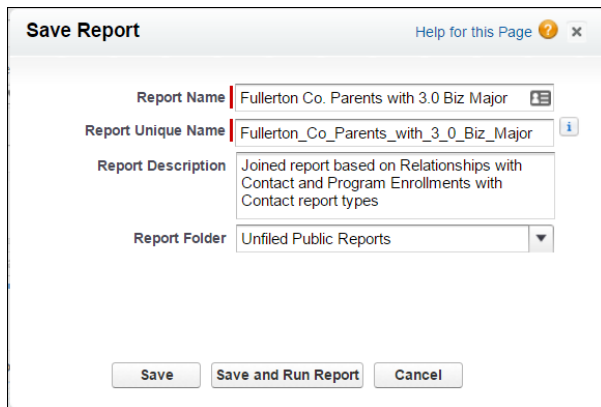
**GPA greater or equal "3"**

AND Program  equals  B.S. Business

- c. Napsauta **OK**.
3. Tarkasta suodatetut tulokset esikatselupaneelistä. Sinun tulisi nähdä vain opiskelijat, jotka täyttävät ehtosi.

|                                                  |                    |                                        |                   |          |                                          |               |                     |                    |             |  |           |  |
|--------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-------------------|----------|------------------------------------------|---------------|---------------------|--------------------|-------------|--|-----------|--|
| Preview                                          |                    |                                        |                   |          | Joined Format                            |               | Show                |                    |             |  | Add Chart |  |
| RELATIONSHIPS WITH CONTACT                       |                    |                                        |                   |          | PROGRAM ENROLLMENTS WITH CONTACT         |               |                     |                    |             |  |           |  |
| Relationships with Contact block 1               |                    |                                        |                   |          | Program Enrollments with Contact block 3 |               |                     |                    |             |  |           |  |
| Contact: First Name                              | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact   | Type     | GPA                                      | Program       | Contact: First Name | Contact: Last Name |             |  |           |  |
| Drop a field here to group across report blocks. |                    |                                        |                   |          |                                          |               |                     |                    |             |  |           |  |
| Carmen                                           | Rodriguez          | The Fullerton Company                  | Vanessa Rodriguez | Daughter | 3.400                                    | B.S. Business | Dwayne              | Reedley            |             |  |           |  |
| Earl                                             | Reedley            | The Fullerton Company                  | Dwayne Reedley    | Son      | 3.500                                    | B.S. Business | Linda               | Cosentino          |             |  |           |  |
| Fiona                                            | Young              | The Fullerton Company                  | Barbara Young     | Daughter | 3.600                                    | B.S. Business | Pauline             | Chang              |             |  |           |  |
| Miguel                                           | Gutierrez          | The Fullerton Company                  | Matt Gutierrez    | Son      | 3.800                                    | B.S. Business | Wyatt               | Hill               |             |  |           |  |
|                                                  |                    |                                        |                   |          | 3.500                                    | B.S. Business | Sebastian           | Fortier            |             |  |           |  |
| Grand Totals                                     |                    |                                        |                   |          |                                          |               |                     |                    |             |  |           |  |
| (4 records)                                      |                    |                                        |                   |          |                                          |               |                     |                    | (5 records) |  |           |  |

4. Napsauta **Tallenna**, jotta tässä raportissa tekemäsi työt eivät valu hukkaan. Tallenna se esimerkiksi nimellä ”Fullerton Co. Parents with 3.0 Biz Major”, ja anna sille kuvaus, jotta se on helppo löytää raporttikansioista.



**Save Report** [Help for this Page](#)

Report Name: Fullerton Co. Parents with 3.0 Biz Major

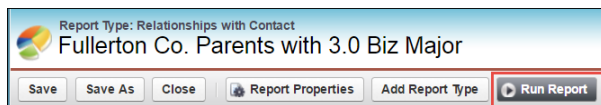
Report Unique Name: Fullerton\_Co\_Parents\_with\_3\_0\_Biz\_Major

Report Description: Joined report based on Relationships with Contact and Program Enrollments with Contact report types

Report Folder: Unfiled Public Reports

Buttons: Save, Save and Run Report, Cancel

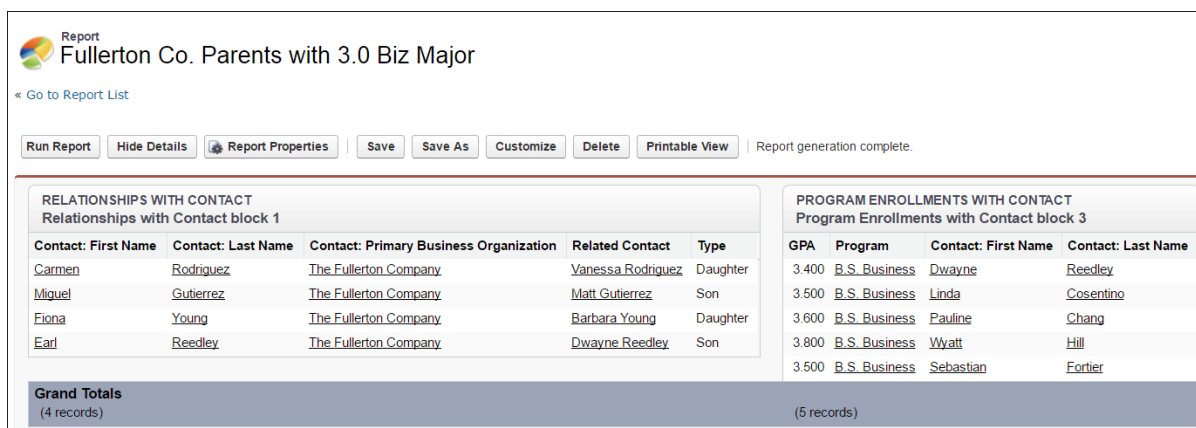
5. Napsauta **Tallenna**. Tästä lähtien tämä raportti päivitetään automaattisesti lisäämiesi ja muokkaamiesi tietojen perusteella.
6. Napsauta **Suorita raportti**.



Report Type: Relationships with Contact  
Fullerton Co. Parents with 3.0 Biz Major

Buttons: Save, Save As, Close, Report Properties, Add Report Type, Run Report

Nyt sinulla on raportti The Fullerton Company -yrityksessä työskentelevistä vanhemmista yhdistettynä raporttiin tämänhetkistä B.S. Business -opiskelijoista, joiden keskiarvosana on vähintään 3,0 (tässä esimerkissä vanhempia on neljä ja opiskelijoita viisi).



Report: Fullerton Co. Parents with 3.0 Biz Major

[Go to Report List](#)

Buttons: Run Report, Hide Details, Report Properties, Save, Save As, Customize, Delete, Printable View | Report generation complete.

| RELATIONSHIPS WITH CONTACT<br>Relationships with Contact block 1 |                    |                                        |                   |          | PROGRAM ENROLLMENTS WITH CONTACT<br>Program Enrollments with Contact block 3 |               |                     |                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|--------------------|
| Contact: First Name                                              | Contact: Last Name | Contact: Primary Business Organization | Related Contact   | Type     | GPA                                                                          | Program       | Contact: First Name | Contact: Last Name |
| Carmen                                                           | Rodriguez          | The Fullerton Company                  | Vanessa Rodriguez | Daughter | 3.400                                                                        | B.S. Business | Dwayne              | Reedley            |
| Miguel                                                           | Gutierrez          | The Fullerton Company                  | Matt Gutierrez    | Son      | 3.500                                                                        | B.S. Business | Linda               | Cosentino          |
| Fiona                                                            | Young              | The Fullerton Company                  | Barbara Young     | Daughter | 3.600                                                                        | B.S. Business | Pauline             | Chang              |
| Earl                                                             | Reedley            | The Fullerton Company                  | Dwayne Reedley    | Son      | 3.800                                                                        | B.S. Business | Wyatt               | Hill               |
|                                                                  |                    |                                        |                   |          | 3.500                                                                        | B.S. Business | Sebastian           | Fortier            |
| <b>Grand Totals</b><br>(4 records)                               |                    |                                        |                   |          | (5 records)                                                                  |               |                     |                    |

Kun nämä tiedot ovat käytettävissäsi, henkilökohtaisten ja kohdennettujen yhteydenpitokampanjoiden luominen on huomattavasti helpompaa. Nyt näet, miten

EDA auttaa sinua pääsemään sidosryhmiesi verkostoihin ja opiskelijoita luomaan tärkeitä urayhteyksiä.

## Alumnien luettelon luominen

Tässä yleistä käyttötapausta kuvaavassa asiakirjassa näytämme, miten voit tunnistaa alumnit, jotka täyttävät tietyt ehdot.

### Johdanto

Tässä artikkelissa kuvaamme skenaarion, jossa otat yhteyttä koulusi amerikkalaisen jalkapallojoukkueen atleetteihin.

Lanseeraamme joukkueen varainkeruukampanjan kauden aloitusottelussa, joka on muutaman viikon päästä. Tunnistamme alumnit, jotka ovat todennäköisiä tukijoita, koska he ovat osallistuneet jalkapallojoukkueemme toimintaan aiemmin (hyvä, Panthers!) Katso, miten päävalmentaja käyttää Salesforcea ja Education Data Architecture (EDA) -järjestelmää kerätäkseen joukkueelle tukea.

Sinun tulisi hakea:

- Alumnien luettelo
- Ketkä osallistuivat jalkapallojoukkueen toimintaan

Saadaksemme tämän luettelon kertaamme nopeasti, miten tilejä ja jäsenyyksiä käytetään data-arkkitehtuurissa. Sen jälkeen määritämme yhteyshenkilöiden ja tilien raportille ristisuodattimia nähdäksemme alumnit.



#### Tärkeää

Tässä artikkelissa tarjoamissamme selityksissä ja data-analyyseissä oletetaan, että EDA:n eri komponentit ovat jo sinulle tuttuja. Jos et ole jo tehnyt niin, lue arkkitehtuurisi rakentamiseen liittyvä [EDA-dokumentaatio](#) kokonaisuudessaan ennen kuin jatkat.

## Alumnien jalkapallojoukkueen data: Jäsenyydet

Palataanpa aluksi perusteisiin.

EDA esittää opiskelijat **yhteyshenkilöinä** ja organisaatiot (kuten akateemiset osastot, urheilujärjestöt ja itse yliopiston) **tileinä**. Tili on yhdistetty yhteyshenkilöön **jäsenyydellä**. Tämäntyyppinen yhteys kertoo sinulle esimerkiksi, että opiskelija on uimajoukkueen jäsen.

Opiskelijan yhteyshenkilötietueen jäsenyystilien yhteenveto voisi näyttää tältä:

Ms. Lucy Snow [+ Follow](#)

**RELATED** **DETAILS**

Learn More Using Twitter  
Sign in to link a Twitter profile, find people in common, and quickly access recent tweets. [Sign in with Twitter](#)

**Affiliated Accounts (3)** [New](#)

| AFFILIATION: AFFILIATION NAME | ACCOUNT NAME          | AFFILIATION TYPE      | TYPE |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| AF-000007                     | Department of English | University Department | ▼    |
| AF-000008                     | Department of Biology | University Department | ▼    |
| AF-000009                     | Swim Team             | Sports Organization   | ▼    |

[View All](#)

Jäsenyydet ovat tehokas tapa tietojen organisointiin ja tämän käyttöskenaarion ydin. Näet pian, miten Panthers-joukkueen valmentaja käyttää jäsenyyksiä ja Salesforce-raportteja luodakseen luettelon jalkapallojoukkueen alumneista. Jos haluat seurata mukana, sinun täytyy luoda ensin esimerkkietoja organisaatiossasi nykyisille opiskelijoille, alumneille ja heidän jalkapallojoukkueen jäsenyyksilleen. Suosittelemme luomaan tietueet tässä järjestyksessä tehokkuuden parantamiseksi.

1. Jos loit aiemmin näytetietoja [Nykyisten opiskelijoiden luettelon luominen](#) -skenaariolle, voit käyttää kyseisiä opiskelijatietueitasi nytkin. Jos et, luo kuusi yhteyshenkilötietuetta, jotka edustavat nykyisiä opiskelijoita (tarvitset vain etu- ja sukunimet), ja jatka sitten tästä.
2. Luo toiset kuusi yhteyshenkilötietuetta, jotka edustavat alumneja. Tarvitset vain etu- ja sukunimet. Jos haluat nähdä raportissa yhteyshenkilöiden osoitteet ja sähköpostiosoitteet – mikä olisi välttämätöntä todellisen varainkeruukampanjan kannalta – voit myös täyttää kyseiset kentät saadaksesi todentuntuisemman kokemuksen. Ymmärrät kuitenkin perusasiat, vaikka et tekisi niin.
3. Luo tilitietue, joka edustaa jalkapallojoukkuetta. Valitse **Urheilujärjestö**-tietuetyyppi.
4. Luo ainakin muutamalla nykyiselle opiskelijalle jäsenyystilin tietue, jonka organisaatio on jalkapallojoukkue ja jonka tila on Nykyinen.

5. Luo vähintään puolelle alumenista jäsenyystilin tietue, jonka organisaatio on jalkapallojoukkue ja jonka tila on Alumni.



#### Note

Todellisessa tilanteessa määrittäisit myös Rooli-kentän arvoksi Atleetti, jotta voisit suodattaa tietoja tämän kentän perusteella tunnistaaksesi atleetit, joilla on muuntityypiksi jäsenyyksiä (esimerkiksi valmentajat tai maskotit). Tällöin oletamme, että jalkapallojoukkueeseen jäsenyydellä liitetyt yhteyshenkilötietueet ovat joko nykyisiä tai entisiä atleetteja, joten säästyt muutamalta napsautukselta.

Näiden esimerkkietujen määrittäminen on vapaaehtoista. Jos et halua syöttää tietoja nyt, voit ottaa mukavan asennon katsomossa, kääriytyä stadionin huopaan ja katsoa, miten päävalmentajamme tunnistaa alumnit.

## Yhteyshenkilö- ja tiliraportin luominen

Nyt luomme raportin käyttämällä Salesforcen vakiomuotoista Yhteyshenkilöt & tilit -raporttityyppiä.

1. Napsauta Raportit-välilehteä. (Jos et näe Raportit-välilehteä, hae ja valitse  **Raportit**).
2. Napsauta **Uusi raportti**.
3. Laajenna Tilit & yhteyshenkilöt -kansio ja valitse Yhteyshenkilöt & tilit -raporttityyppi.
4. Napsauta **Luo**.

| Preview <span>Tabular Format</span> <span>Show</span> <span>Remove All Columns</span> |            |           |       |                               |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------|-------------------------------|--------------|
| Salutation                                                                            | First Name | Last Name | Title | Mailing Street                | Mailing City |
| -                                                                                     | Robin      | Reddy     | -     | 4689 Petaluma Boulevard North | Petaluma     |
| -                                                                                     | Stacy      | Fleetfoot | -     | Hoover Avenue                 | Burlingame   |

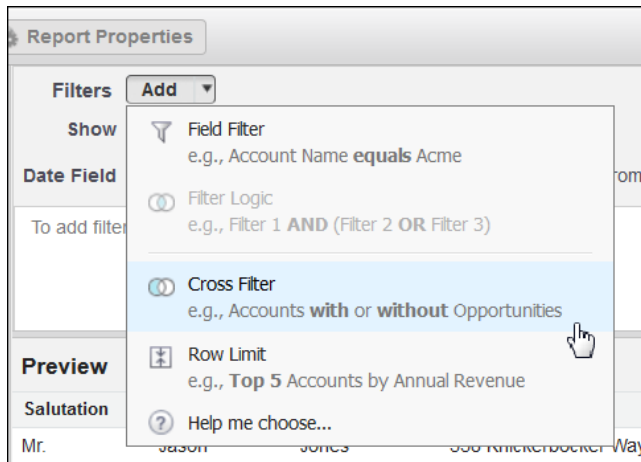
Kuten näet esikatselusta, tämä raportti soveltuu hyvin tarkoitukseemme. Sille on määritetty valmiiksi osoite ja muut yhteystiedot, jotka tarvitsemme varainkeruukampanjalle.

## Ristisuodattimen luominen jalkapallojoukkueille

Käyttövalmis raportti tarjoaa meille Yhteyshenkilöt, joihin liittyy tilejä -raportin.

Olemme kiinnostuneita EDA-kohtaisista jäsenyystileistä, koska olemme tutkimassa alumnien suhteita jalkapallojoukkueeseen. Ristisuodattimen lisääminen tarkastaa luetteloita kaikista yhteyshenkilöistä vain jalkapallojoukkueeseen osallistuviin yhteyshenkilöihin.

1. Napsauta uuden tallentamattoman raportin Suodattimet-alasvetovalikkoa ja lisää uusi ristisuodatin.



2. Määritä uudeksi ristisuodattimeksi Yhteyshenkilöt kanssa Jäsenyystilit.
3. Napsauta **Lisää Jäsenyystilit-suodatin** ja lisää seuraavat suodattimet:
  - Jäsenyystyyppi yhtä kuin Urheilujärjestö
  - Organisaatio yhtä kuin Jalkapallojoukkue
4. Napsauta **OK**. Tarkasta suodatetut tulokset esikatselupaneelistä. Sinun tulisi nähdä vain jalkapallopelaajat.



#### Note

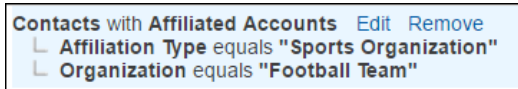
Varmista, että Suodattimet-osiosta valitut raporttivaihtoehdot eivät rajoita dataasi. Varmista esimerkiksi, että Näytä-valikossa lukee Kaikki tilit ja että yhteyshenkilön luontipäivän ajanjakso on Koko aika, jotta raporttisi kaikki mahdolliset tulokset riippumatta siitä, kuka loi tietueet ja milloin.

Raportti näyttää kaikki opiskelijat, jotka ovat osallistuneet jalkapallojoukkueeseen, sisältäen menneet, nykyiset ja jopa tulevat opiskelijat (päävalmentajamme rekrytoi High School -opiskelijoita ja vaihto-opiskelijoita pitääkseen Pantterit elinvoimaisina). Haluamme ottaa yhteyttä vain alumneihin tulevassa varainkeruukampanjassamme. Voimme tarkentaa tuloksia entisestään.

## Tulosten suodattaminen vain alumneihin

Voimme rajoittaa luettelomme sisältämään vain alumnit lisäämällä ristisuodattimeen yhden lisäehdon.

1. Siirrä kursorisi luomasi ristisuodattimen ylle ja napsauta **Muokkaa**.



2. Napsauta Lisää Jäsenyystilit-suodatin ja lisää seuraava suodatin:
  - Tila yhtä kuin Alumni
3. Napsauta **OK**.
4. Tarkasta suodatetut tulokset esikatselupaneelistä. Nyt näet vain jalkapallojoukkueen alumnit. Hyvin tehty, valmentaja! Tämä raportti tarjoaa meille haluamamme alumnien tiedot. Enää muutama metri, niin olemme loppusuoralla.
5. Napsauta **Tallenna**. Tallenna se esimerkiksi nimellä "Jalkapallojoukkueen alumnit", ja anna sille kuvaus, jotta se on helppo löytää raporttikansiosta.
6. Napsauta **Tallenna**. Tästä lähtien tämä raportti päivitetään automaattisesti lisäämiesi ja muokkaamiesi tietojen perusteella.
7. Napsauta **Suorita raportti**.

Kaikki valmista. Panthers-joukkueen valmentaja on ansainnut muutaman hurraahuudon tämän jalkapallojoukkueen alumnien raporttien luomisesta (tässä esimerkissä alumneja on neljä). Valmentaja sai sen jopa näyttämään helpolta.

| REPORT<br>Football Team Alumni |            |           |       |                               |              |                        |
|--------------------------------|------------|-----------|-------|-------------------------------|--------------|------------------------|
| Total Records<br>4             |            |           |       |                               |              |                        |
| SALUTATION                     | FIRST NAME | LAST NAME | TITLE | MAILING STREET                | MAILING CITY | MAILING STATE/PROVINCE |
| -                              | Pat        | Carter    | -     | 89 Palm Court                 | San Bruno    | CA                     |
| -                              | Alex       | Galanos   | -     | 13455 Cuesta Court            | Sonora       | CA                     |
| -                              | Robin      | Reddy     | -     | 4689 Petaluma Boulevard North | Petaluma     | CA                     |
| -                              | Stacy      | Fleetfoot | -     | Hoover Avenue                 | Burlingame   | CA                     |
| Grand Total<br>(4 records)     |            |           |       |                               |              |                        |

Nyt kun raportti on valmis, valmentaja pyytää joukkueen apua varainkeruukampanjan kirjekuorien täyttämiseen. Kuten näet, EDA on avain Panthers-joukkueen kauden rahoittamiseen ja alumniyhteisön yhteyksien kasvattamiseen.

## Jälkikirjoitus . . .

Saimme kuulla tämän artikkelin julkaisua edeltävänä päivänä, että rakas ystävämme ja kollegamme Dave Perry oli menehtynyt äkillisesti.

Dave ei ollut keskeisessä osassa pelkästään näiden ohjeiden laatimisessa, vaan EDA:n teknisenä arkkitehtinä hänen tehtävänään oli kehittää itse arkkitehtuuri. Dave rakasti korkeakoulutusta, Salesforcea ja sitä, miten ne voisivat yhdessä tehdä maailmasta paremman paikan. Haluaisimme omistaa tämän ohjesarjan Daven muistolle tietäen, että hän arvostaisi pientä kunnianosoitusta teknisessä dokumentaatiossa enemmän kuin kukaan muu. Kiitos kaikesta, Dave. . . sinua tullaan ikävöimään hartaasti.



## Opiskelijoiden ilmoittautumisten analysointi Office of the President Tableau Accelerator -sovelluksella

Tuo ilmoittautumisia koskevat havainnot yhteen paikkaan ja löydä kampuskesi monimuotoisuutta koskevia trendejä.

### Tietoja Office of the President Tableau Accelerator -sovelluksesta

Voit käyttää Office of the President Tableau Accelerator -sovellusta Salesforcen kanssa luodaksesi monimuotoisen ja inklusiivisen kampuksen, joka edistää innovaatioita ja yhteistyötä.

Monimuotoisuuden puute voi saada aliedustetut opiskelijat harkitsemaan kouluun hakeutumista tai saada heidät tuntemaan itsensä yksinäiseksi kampuksella. Voit käyttää näiden mittaristojen suodattimia nähdäksesi historiallisia trendejä monimuotoisten ryhmien ilmoittautumista ja tutkinnoista. Sidosryhmät voivat käyttää näitä tietoja ymmärtääkseen, miten instituutiosi opiskelijapopulaatio muuttuu, määrittääkseen tavoitteita monimuotoisuuden parantamiseksi ja mitatakseen monimuotoisuutta koskevien aloitteiden tehokkuutta.

Katso lisätietoja kohdasta [Salesforce Education Cloud Office of the President](#).

### Datamallin vaatimusten ymmärtäminen

Tavallisesti mittaristot käyttävät geneeristä datamallia, joka soveltuu helposti useimpien instituutioiden tarpeisiin.

Mittaristoissa näytetään dataa näistä objekteista:

- Tili
- Yhteyshenkilö
- Kurssiyhteys
- Kurssitarjonta
- Koulutushistoria
- Ohjelmaan ilmoittautuminen

- Jakso



### Vihje

Jos haluat nähdä datamallin visuaalisen version Tableaussa, napsauta **Tietolähde**-välilehteä.

Alla on ohjeet datan mallintamiseen ja jäsentämiseen EDA:ssa.

## Jaksole ilmoittautuminen

Mittaristot käyttävät Kurssiyhteys-objektia laskeakseen opiskelijoiden (yhteyshenkilöiden) ilmoittautumisten historialliset tiedot. Kurssiyhteydet-objekti on liitetty Kurssitarjonta-objektiin, jolla on hakusuhde Jakso-objektiin. Lisäksi jaksoilla täytyy olla pääjakso, joka on liitetty lukuvuoteen.

| Tarkoitus                                                                                                   | Objekti        | Kenttä                 | Asiaan liittyvä objekti | Asiaan liittyvän objektin suhdekenttä |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Luo suhde opiskelijoiden ja kurssien välille.                                                               | Yhteyshenkilö  | Yhteyshenkilön tunnus  | Kurssiyhteys            | Yhteyshenkilö                         |
| Luo suhde kurssien ja jaksoihin kartoitettujen kurssitarjontojen välille.                                   | Kurssiyhteys   | Kurssitarjonnan tunnus | Kurssitarjonta          | Tunnus                                |
| Tarjoa pääsy jaksojen nimeen ja päivämääriin.                                                               | Kurssitarjonta | Jakso                  | Jakso                   | Tunnus                                |
| Luo suhde jaksojen ja pääjaksojen välille (esimerkiksi syyslukukauden 2020 ja pääjakson 2020–2021 välille). | Jakso          | Pääjakso               | Tunnus                  | Jakso                                 |

## Akateeminen ohjelma

Mittaristot käyttävät Ohjelmaan ilmoittautuminen -objektia tunnistaakseen opiskelijat, jotka havisittelevat tutkintoja.

| Tarkoitus                                                                    | Objekti                    | Kenttä                | Asiaan liittyvä objekti    | Asiaan liittyvän objektin suhdekenttä |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| Tunnista opiskelijat, joilla on ohjelmiin ilmoittautumisten tietueita.       | Yhteyshenkilö              | Yhteyshenkilön tunnus | Ohjelmaan ilmoittautuminen | Yhteyshenkilö                         |
| Nouda ohjelman nimi siihen liitetystä ohjelmaan ilmoittautumisen tietueesta. | Ohjelmaan ilmoittautuminen | Ohjelma               | Tili                       | Tunnus                                |

## Valmistuminen

Mittaristot käyttävät Koulutushistoria-objektia tunnistaakseen tutkintoja suorittaneiden opiskelijoiden valmistumispäivän.

| Tarkoitus                                                          | Objekti       | Kenttä                | Asiaan liittyvä objekti | Asiaan liittyvän objektin suhdekenttä |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Luo suhde opiskelijan ja hänen koulutushistoriatietueensa välille. | Yhteyshenkilö | Yhteyshenkilön tunnus | Koulutushistoria        | Yhteyshenkilö                         |

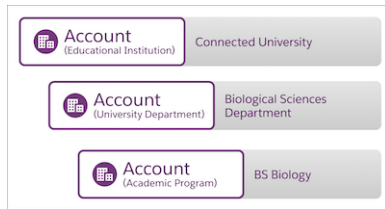
## Instituutti

Mittaristot tekevät Tili-objektiin kolme kyselyä. Datamalli edellyttää, että jäsenvät akateemiset ohjelmat tällä tavalla:

- Ohjelma (tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma)
- Osasto (tietuetyyppi on Yliopiston osasto)
- Instituutio (tietuetyyppi on Oppilaitos)

Esimerkiksi Connected University -yliopiston Biological Sciences -osasto tarjoaa B.S. Biology -tutkinnon. Tilitietue edustaa näitä entiteettejä seuraavalla tavalla.

- Connected University on tili, jonka tietuetyyppi on Oppilaitos.
- Biological Sciences -osasto on tili, jonka tietuetyyppi on Yliopiston osasto.
- B.S. Biology on tili, jonka tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma. Biological Sciences -osasto hallitsee tätä tutkintoa, joten akateemisen ohjelman päätili on osaston tilitietue.



Lisätietoja on kohdassa [Instituutiosi tilirakenteen mallintaminen](#).

## Salesforceen yhdistäminen Tableau'hun

Kun sinulla on Tableau-tili, yhdistä se EDA:han aloittaaksesi käyttövalmiiden mittaristojemme käytön.

Jos Tableau ei ole sinulle vielä tuttu, osta vähintään yksi Creator-lisenssi päästäksesi alkuun. Voit myös [aloittaa ilmaisen 14 päivän kokeilujakson](#).

Yhdistä käyttämällä joko Tableau Online- tai Tableau Desktop -versiota.

## Tableau Onlinen käyttäminen

1. Siirry [Tableau Online](#) -sivustolle ja kirjaudu sisään.
2. Napsauta aloitussivulta **Accelerator dashboard**. Jos et saavu aloitussivulle, napsauta **Home** ja sitten **See All**.
3. Määritä Starters-sivulla tietolähteiden suodattimeksi **Salesforce**.
4. Napsauta **Office of the President Dashboard Starter**.
5. Napsauta **Sign in to Salesforce** ja kirjaudu sisään.

## Tableau Desktopin käyttäminen

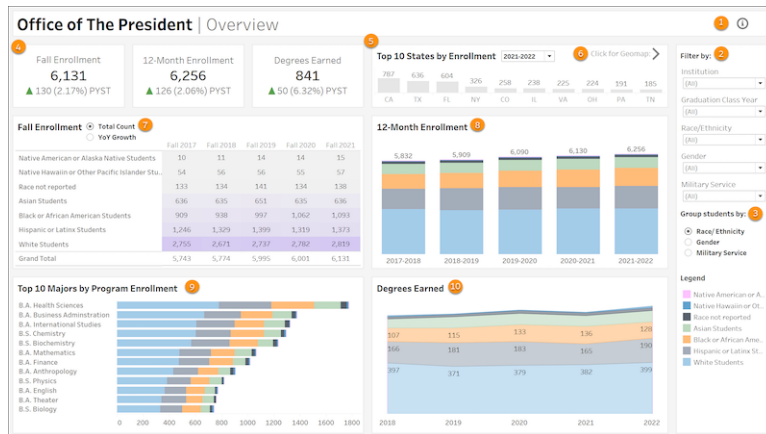
1. Lataa [Office of the President Accelerator](#) Tableau Exchange -palvelusta.
2. Avaa Tableau Desktop.
3. Napsauta Tableau Desktop -aloitussivulta **Open a Workbook**.
4. Valitse Data-valikosta kaikki tietolähteet, joiden käyttöoikeudet haluat jakaa, ja valitse sitten **Edit Data Source**.
5. Kirjaudu sisään ja valitse **Allow** myöntääksesi pääsyn dataasi.

## Mittaristojen selaaminen

Office of the President Dashboard Starter -paketti sisältää kaksi käyttövalmista mittaristoa.

# Office of the President Overview

Tarkasta instituutiosi monimuotoisuuden kokonaiskuva ja inklusiota koskevat tilastot käyttämällä Overview-mittaristoa. Avaa tämä mittaristo valitsemalla **Office of The President Overview** -välilehti.

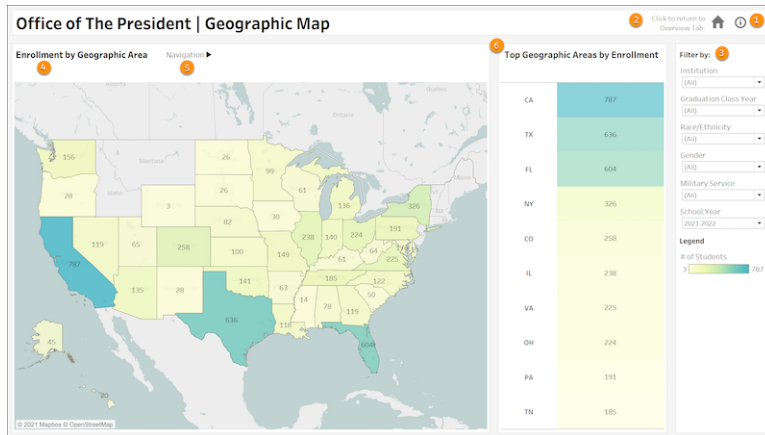


- Siirrä cursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja miten voit käyttää raportointitietoja (1).
- Suodata tietoja instituution, valmistumisvuoden, rodun/etnisen alkuperän, sukupuolen tai asepalveluksen mukaan (2).
- Ryhmitä opiskelijoita kaavioissa ja graafeissa (3). Valintasi ei vaikuta KPI-ruutuihin tai Top 10 States by Enrollment -kaavioon.
- KPI-ruuduissa näytetään syksyn ilmoittautumiset, 12 kuukauden ilmoittautumiset ja ansaitut tutkinnot verrattuna samaan ajankohtaan viime vuonna (4). Ruuduissa verrataan esimerkiksi syksy 2021 ja syksyä 2020. PYST on lyhenne samoista Prior Year, Same Term (Viime vuosi, sama jakso).
- 10 Yhdysvaltojen osavaltiota, joissa on eniten ilmoittautumista (5). Käytä valikkopalkkia nähdäksesi tietyn lukuvuoden tiedot. Napsauta osavaltiota avataksesi Geographic Map -mittariston ja tarkastellaksesi tietoja osavaltion, piirikunnan ja postinumeron mukaan.
- Avaa Geographic Map -mittaristo tarkastellaksesi tietoja maantieteellisten alueiden mukaan (6).
- Syksyn ilmoittautumiset viiden edellisen vuoden ajalta valitun ryhmän mukaan (7). Voit näyttää kokonaismäärän tai vuosittaisen kasvun. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja.
- 12 kuukauden ilmoittautumiset viideltä edelliseltä kouluvuodelta (8) valitun ryhmän mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja.
- 10 suosituinta pääainetta ohjelmaan ilmoittautumisen perusteella (9) valitun ryhmän mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja.

- Ansaitut tutkimukset viideltä edelliseltä vuodelta (10) valitun ryhmän mukaan. Siirrä kursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja.

## Geographic Map

Käytä interaktiivista karttaa nähdäksesi ilmoittautumiset osavaltion, piirikunnan ja postinumeron mukaan.



- Siirrä kursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja miten voit käyttää raportointitietoja (1).
- Napsauta **Home**-kuvake palataksesi Overview-mittaristoon (2).
- Suodata tietoja instituution, valmistumisvuoden, rodun/etnisen alkuperän, sukupuolen, asepalveluksen tai kouluvuoden mukaan (3).
- Ilmoittautumiset Yhdysvaltojen osavaltion perusteella ilmoittautuneiden opiskelijoiden määrän mukaan tietyllä maantieteellisellä alueella (4). Napsauta osavaltiota saadaksesi lisätietoja ilmoittautumisesta tietyistä piirikunnista tai postinumeroista.
- Napsauta **Navigation**-valikkoa siirtyäksesi ylös tai alas, kun olet valinnut osavaltion, piirikunnan tai postinumeron (5).
- Ilmoittautumistiedot 10 suosituimmalta maantieteelliseltä alueelta tämänhetkisessä näkymässäsi (6). Näet oletusarvoisesti 10 osavaltiota, joissa on eniten ilmoittautuneita opiskelijoita. Kun napsautat piirikuntaa tai postinumeroa, luettelossa näytetään 10 piirikuntaa tai postinumeroa, joissa on eniten ilmoittautuneita opiskelijoita.
- Valitse osavaltio, piirikunta tai postinumero saadaksesi lisätietoja (5).

Suosittelut käytännöt mittaristojesi käyttämiseen ja ylläpitämiseen  
Saa paras hyöty tietojen analysoinnista noudattamalla hyviksi todettuja menetelmiä.

- Pidä mittaristosi ajan tasalla tämänhetkisellä Salesforce-datalla. Lisätietoja on Tableau-ohjeen aiheessa [Keep Data Fresh](#).

- Mukauta mittaristojesi muotoilua parantaaksesi analyysijä ja niiden esitystapaa. Voit myös poistaa tarpeettomia suodattimia ja lisätä omiasi. Lisätietoja on Tableau-ohjeen aiheessa [Format Your Work](#).
- Vie Tableau-dataa moniin eri kuvatiedostotyyppeihin käyttääksesi dataa esitelmissä ja muissa tiedonannoissa.
- Jos tarvitset apua, lähetä [Tableau-tukipyyntö](#).

## Hakemustietojen analysointi IPEDS Tableau Accelerator -sovelluksella

Tuo hakemuksia koskevat havainnot keskitettyyn sijaintiin ja löydä trendejä sisäänottosyklistäsi käyttämällä Integrated Postsecondary Education Data System (IPEDS) Tableau Accelerator -sovellusta.

### Tietoja IPEDS Tableau Accelerator -sovelluksesta

Salesforcelle suunniteltu IPEDS Tableau Accelerator sallii sinun verrata hyväksymisasteita, tuottoa, ilmoittautumisia ja palkintoja/tutkintoja instituutioiden välillä.

Lisäksi voit vertailla hyväksymisasteita, tuottoa, ilmoittautumisia ja suorituksia IPEDS:n ja instituutiosi Salesforce-datan välillä.

Katso lisätietoja kohdasta [Salesforce Education Cloud IPEDS Accelerator](#).

### Datamallin vaatimusten ymmärtäminen

Lue lisää IPEDS-tietolähteistä ja **-rakenteesta**, jotta voit laittaa IPEDS:it työskentelemään tehokkaasti instituutiossasi.

Seuraavat Accelerator-sovellukseen upotetut IPEDS-tietolähteet on rakennettu Tableau Prep Builderilla:

- Admissions (ADM) vuosille 2018, 2019 ja 2020
- 12-Month Enrollment (EFFY) vuosille 2018, 2019 ja 2020
- Completions (C) vuosille 2018, 2019 ja 2020
- Institutional Characteristics (HD)

Jos haluat lisätä tietolähteisiin vuosien 2018, 2019 ja 2020 jälkeisiä vuosia, sinulla on kaksi vaihtoehtoa:

- Odota, että uusi IPEDS Tableau Accelerator julkaistaan Tableau Exchangessa.

- Päivitä tietolähteet manuaalisesti:
  1. Lataa kulku Tableau Exchangesta.
  2. Lataa tiedostot IPEDS:stä.
  3. Avaa kulku Tableau Prep Builder -ohjelmassa.
  4. Rakenna tietolähteet uudelleen uusilla IPEDS-tiedostoilla.

Työkirja näyttää dataa myös näistä Salesforce-objekteista neljässä mittaristossa, joiden nimet alkavat IPEDS + SF:

- Tili, joiden tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma tai Oppilaitos
- Osoite
- Hakemus
- Yhteyshenkilö
- Koulutushistoria
- Jakso
- Käyttäjä

Lisäksi malli käyttää College Boardilta saatuja markkinoiden geokooodeja.

**Vihje**

Jos haluat nähdä datamallin visuaalisen version Tableaussa, napsauta Tietolähdevälilehteä.

Tavallisesti mittaristot käyttävät geneeristä datamallia, joka soveltuu helposti useimpien instituutioiden tarpeisiin. Data täytyy mallintaa ja jäsentää organisaatiossasi seuraavalla tavalla.

## Hakemus ja käyttäjä

Käyttäjä tietueesi on jäsennetty käyttämällä tätä ylätaso–alitason-suhdetta, joten mittariston tietoja voidaan suodattaa henkilökunnan jäsenen tai esimiehen mukaan.

- Käyttäjä
  - Käyttäjä

Hakemustietueet sisältävät Omistaja-kentän (OwnerId), joka osoittaa instituutioosi työntekijään. Lisäksi käyttäjätietueessa on Esimies-kenttä (ManagerId), joka sisältää toisen työntekijän.

**Note**

Datamalli edellyttää, että työntekijät omistavat hakemustietueet hakijoiden sijaan.

Nyt katsomme, miten malli toimii rekrytoijalle nimeltään Cali Nguyen.

**Hakemustietue**

| Hakemuksen nimi | Hakija       | Koskee kohdetta       | Omistaja    |
|-----------------|--------------|-----------------------|-------------|
| APP-0123        | Marla Gianni | B.S. Computer Science | Cali Nguyen |

**Käyttäjätietue**

| Nimi             | Työnimike                | Esimies          |
|------------------|--------------------------|------------------|
| Cali Nguyen      | Sisäänottojen rekrytoija | Dimitri Trapalis |
| Dimitri Trapalis | Sisäänottojen ohjaaja    | --               |

## Hakemus ja tili (akateemisille ohjelmille)

Tilitietueesi on jäsennetty käyttämällä tätä ylätaso–alitason-suhdetta, joten mittariston tietoja voidaan suodattaa ohjelman mukaan.

- Instituutio (tietuetyyppi on Oppilaitos)
  - Osasto (tietuetyyppi on Yliopiston osasto)
    - Ohjelma (tietuetyyppi on Akateeminen ohjelma)

Ohjelman tilitietue on määritetty hakemustietueen Hakukohde-kentässä.

Nyt katsomme, miten malli toimii opiskelijalle nimeltään Marla Gianni.

**Hakemustietue**

| Hakemuksen nimi | Hakija       | Koskee kohdetta       | Hakemuksen tila |
|-----------------|--------------|-----------------------|-----------------|
| APP-0123        | Marla Gianni | B.S. Computer Science | Puutteellinen   |

**Tilitietueet**

| Tilin nimi                      | Tilitietuetyyppi    | Päätili                         |
|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| B.S. Computer Science           | Akateeminen ohjelma | Tietojenkäsittelytieteen osasto |
| Tietojenkäsittelytieteen osasto | Yliopiston osasto   | Connected University            |
| Connected University            | Oppilaitos          | --                              |

## Koulutushistoria ja tili (oppilaitoksille)

Tilitietueesi on jäsennetty käyttämällä tätä ylätaso–alitason-suhdetta, joten mittariston tietoja voidaan suodattaa High School -piirin tai High School -koulun mukaan.

- Koulupiiri (tietuetyyppi on Oppilaitos)

- High School (tietuetyyppi on Oppilaitos)

High Schoolin tili on määritetty yhteyshenkilön koulutushistoriatietueen Oppilaitoksen tili -kentässä (hed\_\_Account\_\_c).

Jos et käytä tilejä koulupiirien tunnistamiseen, voit silti suodattaa tietoja High -koulun perusteella. Muista myös, että voimassa ei ole logiikkaa, joka määrittäisi, edustaako tili High Schoolia. Tästä johtuen High School -suodatin voi näyttää collegeen liittyviä tietoja.

Nyt katsomme, miten malli toimii opiskelijalle nimeltään Marla Gianni.

### Koulutushistoriatietue

| Koulutushistorian nimi | Yhteyshenkilö | Oppilaitoksen tili            |
|------------------------|---------------|-------------------------------|
| EH-1234                | Marla Gianni  | Trailhead Academy High School |

### Tilitietueet

| Tilin nimi                    | Tilitietuetyyppi | Päätili                      |
|-------------------------------|------------------|------------------------------|
| Trailhead Academy High School | Oppilaitos       | Village East School District |
| Village East School District  | Oppilaitos       | --                           |

## Salesforceen yhdistäminen Tableau'hun

Kun sinulla on Tableau-tili, yhdistä se Education Data Architecture (EDA) -järjestelmään aloittaaksesi käyttövalmiiden mittaristojemme käytön.

Jos Tableau ei ole sinulle vielä tuttu, osta vähintään yksi Creator-lisenssi päästäksesi alkuun. Voit myös [aloittaa ilmaisen 14 päivän kokeilujakson](#).

Yhdistä käyttämällä joko Tableau Online- tai Tableau Desktop -versiota.

## Tableau Onlinen käyttäminen

1. Siirry [Tableau Online](#) -sivustolle ja kirjaudu sisään.
2. Napsauta aloitussivulta **Accelerator Dashboards**. Jos et saavu aloitussivulle, napsauta **Home** ja sitten **See All**.
3. Määritä Starters-sivulla tietolähteiden suodattimeksi **Salesforce**.
4. Napsauta **IPEDS Tableau Accelerator**.

5. Napsauta **Sign in to Salesforce** ja kirjaudu sisään.

## Tableau Desktopin käyttäminen

1. Lataa IPEDS Tableau Accelerator -sovellus [Tableau Exchange](#) -palvelusta.
2. Avaa Tableau Desktop.
3. Napsauta Tableau Desktop -aloitussivulta **Open a Workbook**.
4. Valitse Data-valikosta kaikki tietolähteet, joita haluat käyttää, ja valitse sitten **Edit Data Source**.
5. Kirjaudu sisään ja valitse **Allow** myöntääksesi pääsyn dataasi.

## Mittaristojen selaaminen

IPEDS Tableau Accelerator sisältää kahdeksan mittaristoa.



### Note

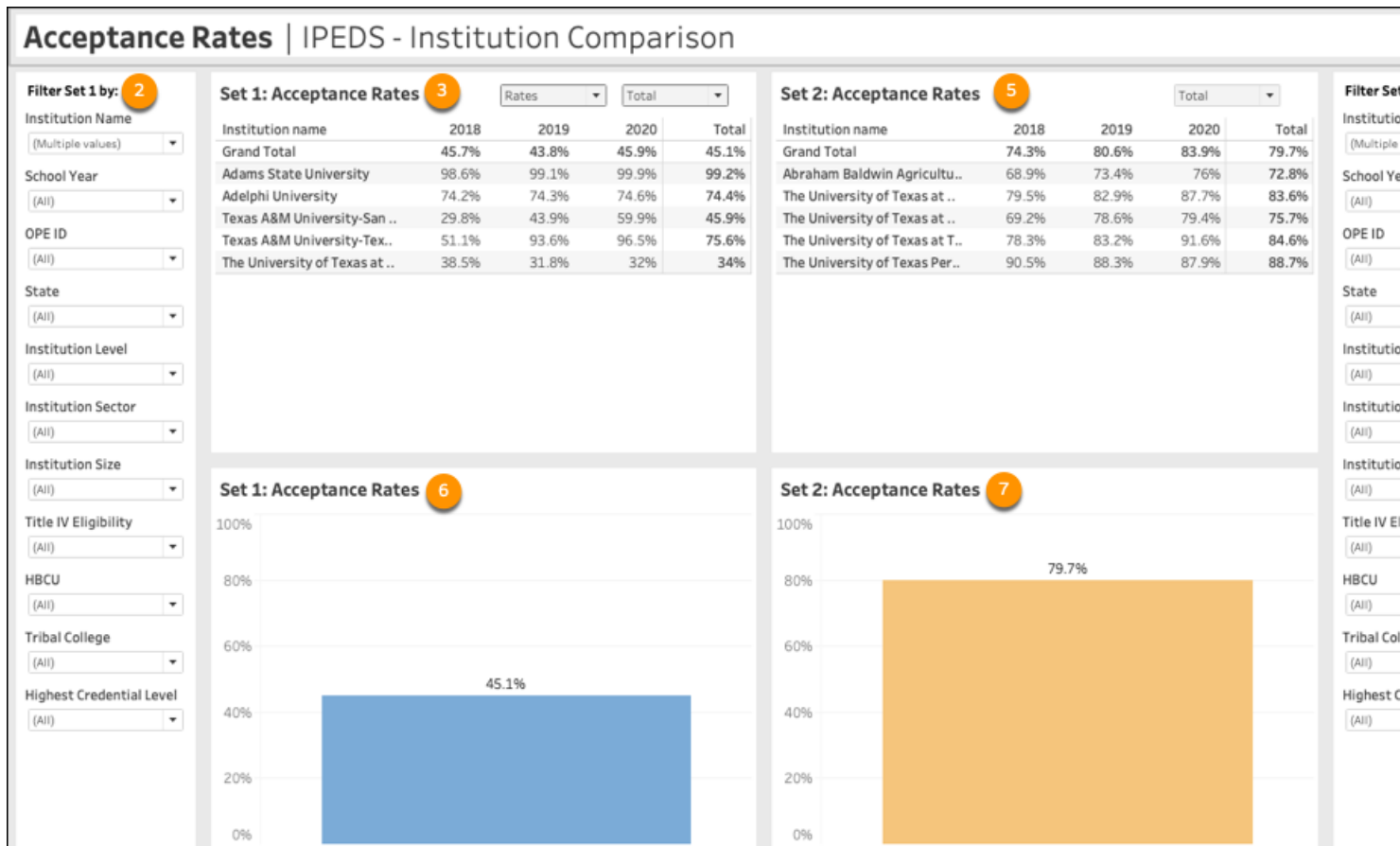
Hakemusten tila-arvot on ryhmitetty seuraaviin kategorioihin:

- Valmis: Hyväksytty tarjous, Myönnä ehdollisena, Hylätty tarjous, Lykätty tarjous, Hylkää
- Käynnissä: Tarkastuksessa, Puutteellinen, Vastaanotettu, Lähetetty, Odotuslista

Jos haluat muokata näitä kategorioita, muokkaa hakemuksen tilaa (ryhmää) työkirjassa.

## Acceptance Rate | IPEDS – Institution Comparison

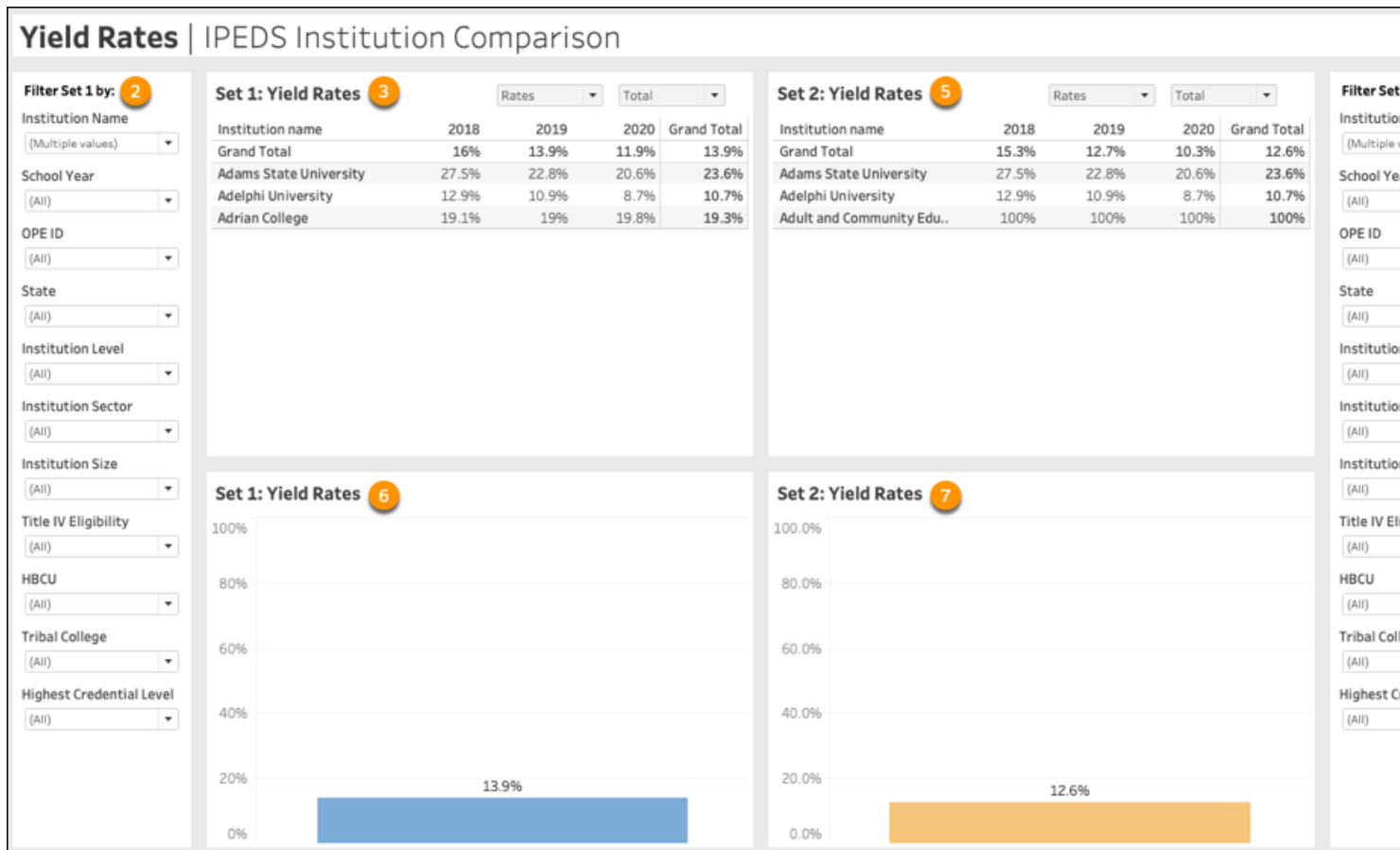
Vertaa instituution hyväksymisasteiden kahta joukkoa. Valitse **IPEDS Acceptance Rate** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.



- Siirrä cursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Rates**- ja **Total**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi Set 1 Acceptance Rates -raportin hyväksymisasteiden, määrien ja kokonaismäärien mukaan sukupuolen perusteella. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata datajoukko 2 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (4).
- Käytä **Total**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi Set 2 Acceptance Rates -raportin sukupuolen mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).
- Tarkastele Set 1 Acceptance Rates -raporttia visuaalisesti (6).
- Tarkastele Set 2 Acceptance Rates -raporttia visuaalisesti (7).

## Yield rates | IPEDS – Institution Comparison

Vertaa instituution tuoton kahta joukkoa. Valitse **IPEDS Yield Rate** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.

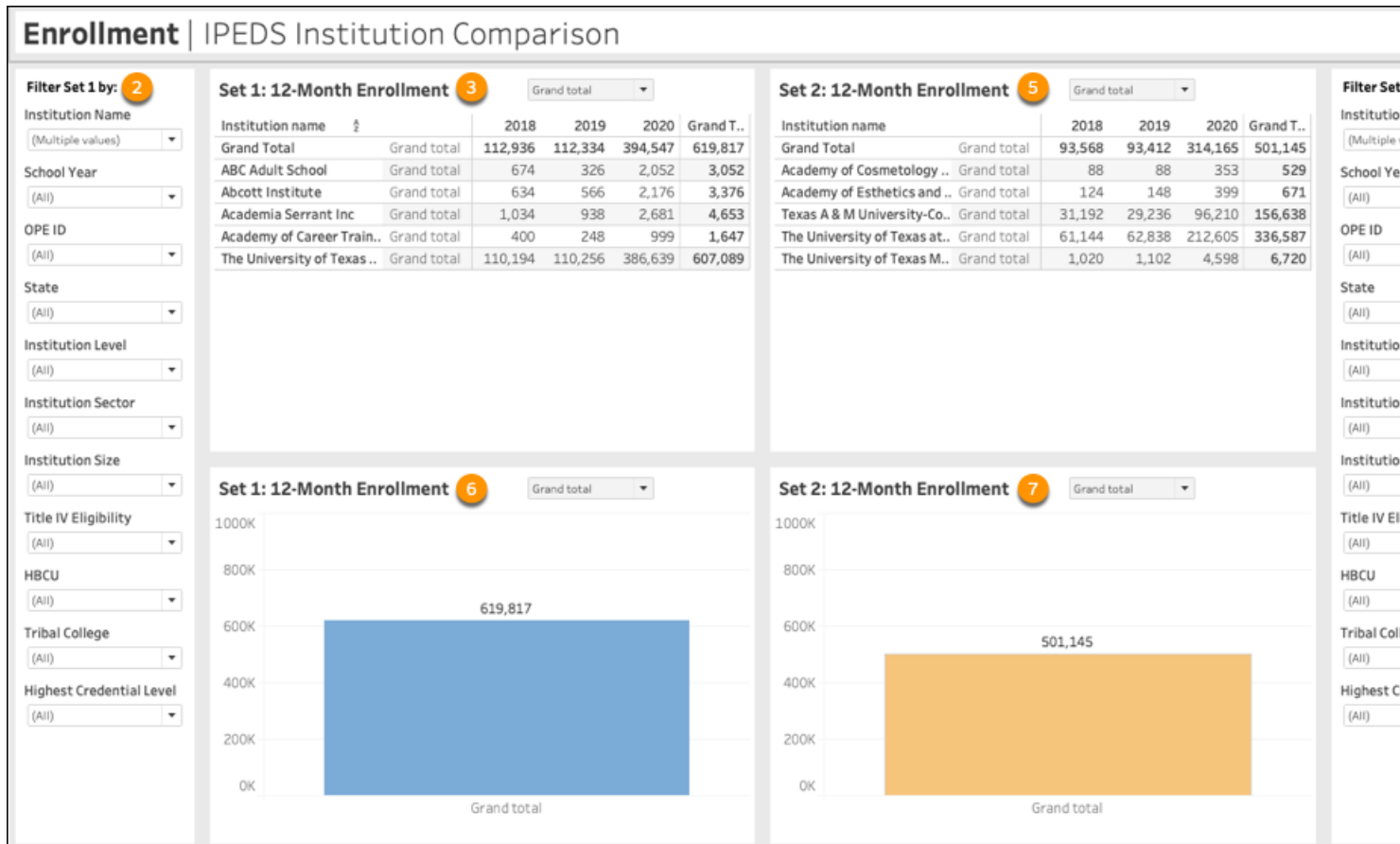


- Siirrä cursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Rates**- ja **Total**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi sisäänottoja tai ilmoittautumisasteita ja kokonaismääriä sukupuolen mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata datajoukko 2 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (4).
- Käytä **Rates**- ja **Total**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi sisäänottoja tai ilmoittautumisasteita ja kokonaismääriä sukupuolen mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).

- Tarkastele Set 1 Yield Rates -raporttia visuaalisesti (6).
- Tarkastele Set 2 Yield Rates -raporttia visuaalisesti (7).

## Enrollment | IPEDS – Institution Comparison

Vertaa kahta joukkoa instituution ilmoittautumisia 12 kuukaudelta. Valitse **IPEDS Enrollment** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.

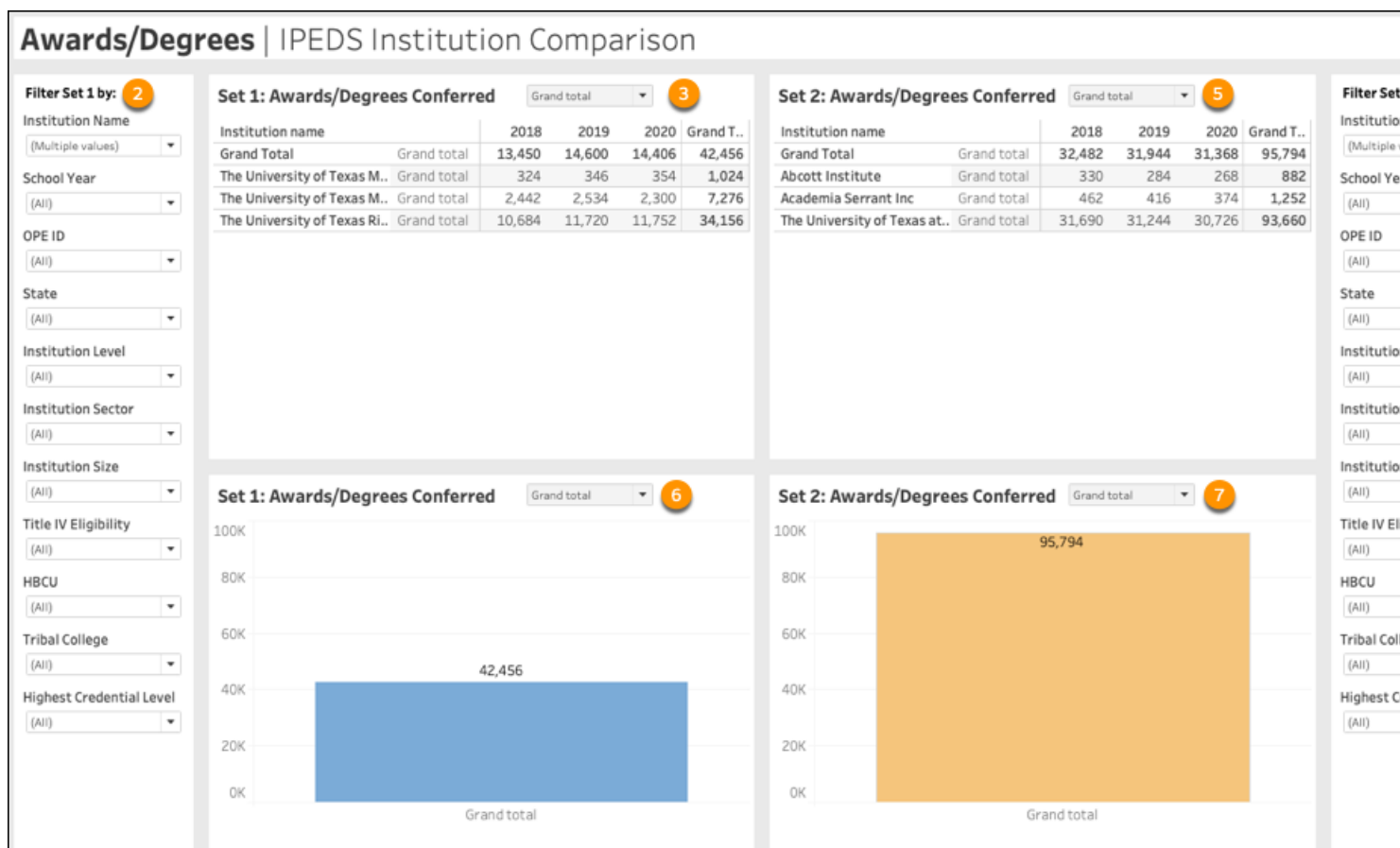


- Siirrä kursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Grand total** -alasvetoluettelo suodattaaksesi Set 1: 12-Month Enrollment -raportin sukupuolten, rotujen ja etnisen alkuperien mukaan. Siirrä kursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata datajoukko 2 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (4).

- Käytä **Grand total** -alasvetoluetteloa suodattaaksesi Set 2: 12-Month Enrollment -raportin sukupuolten, rotujen ja etnisen alkuperien mukaan. Siirrä kursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).
- Tarkastele Set 1: 12-Month Enrollment -raporttia visuaalisesti ja käytä **Grand total** -valikkoa suodattaaksesi raportin sukupuolten, rotujen ja etnisten alkuperien mukaan. (6).
- Tarkastele Set 2: 12-Month Enrollment -raporttia visuaalisesti ja käytä **Grand total** -valikkoa suodattaaksesi raportin sukupuolten, rodun ja etnisten alkuperien mukaan (7).

## Awards/Degrees | IPEDS – Institution Comparison

Vertaa instituution suoritusten kahta joukkoa. Valitse **IPEDS Completers** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.

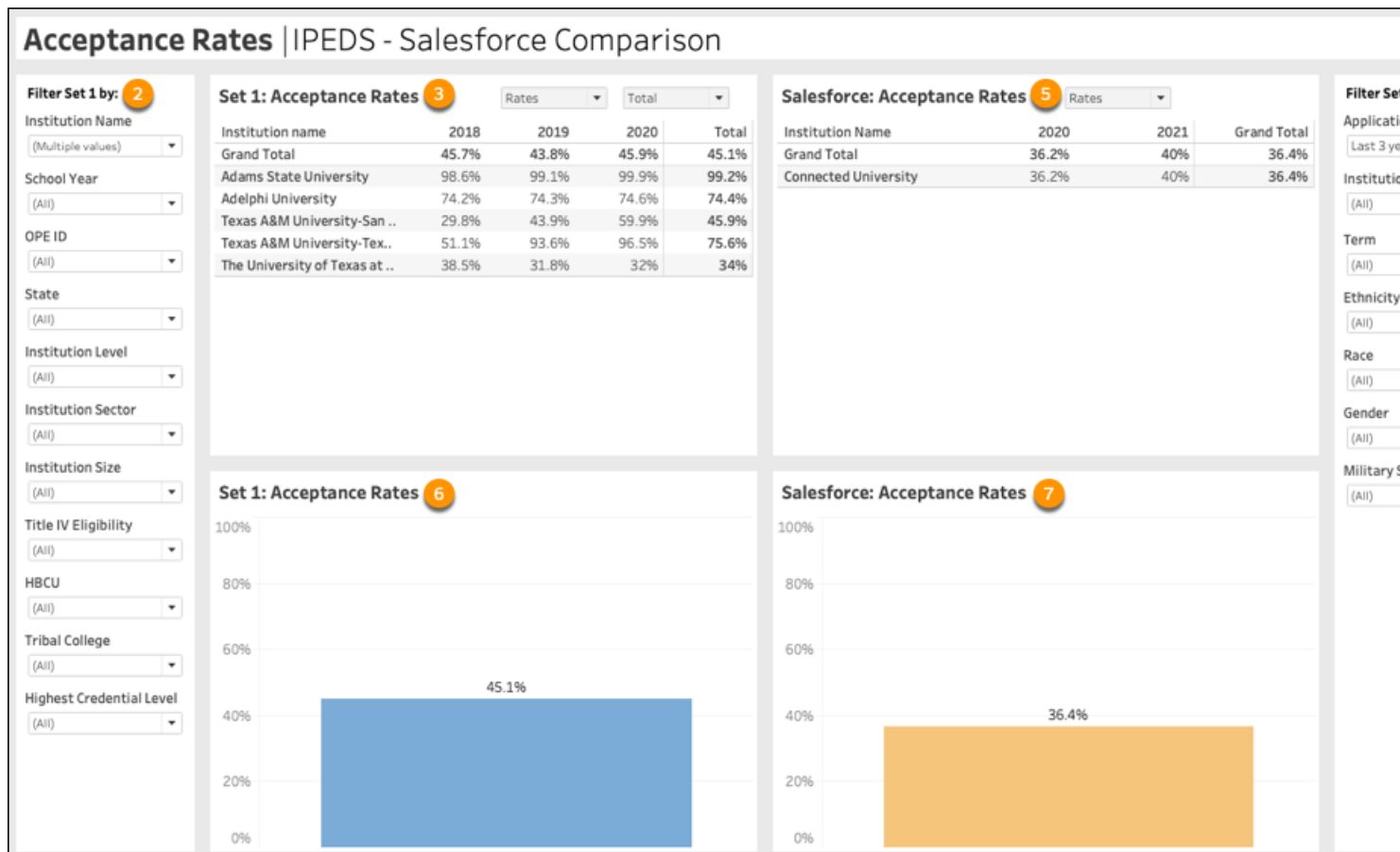


- Siirrä kursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).

- Käytä **Grand total** -alasvetoluetteloa suodattaaksesi Set 1: Awards/Degrees Conferred -raportin sukupuolten, rotujen ja etnisen alkuperien mukaan Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata datajoukko 2 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (4).
- Käytä **Grand total** -alasvetoluetteloa suodattaaksesi Set 2: Awards/Degrees Conferred -raportin sukupuolten, rotujen ja etnisen alkuperien mukaan Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).
- Tarkastele Set 1: 12-Month Enrollment -raporttia visuaalisesti ja käytä Grand total -valikkoa suodattaaksesi raportin sukupuolten, rotujen ja etnisten alkuperien mukaan (6).
- Tarkastele Set 2: 12-Month Enrollment -raporttia visuaalisesti ja käytä Grand total -valikkoa suodattaaksesi raportin sukupuolten, rotujen ja etnisten alkuperien mukaan (7).

## Acceptance Rates | IPEDS – Salesforce Comparison

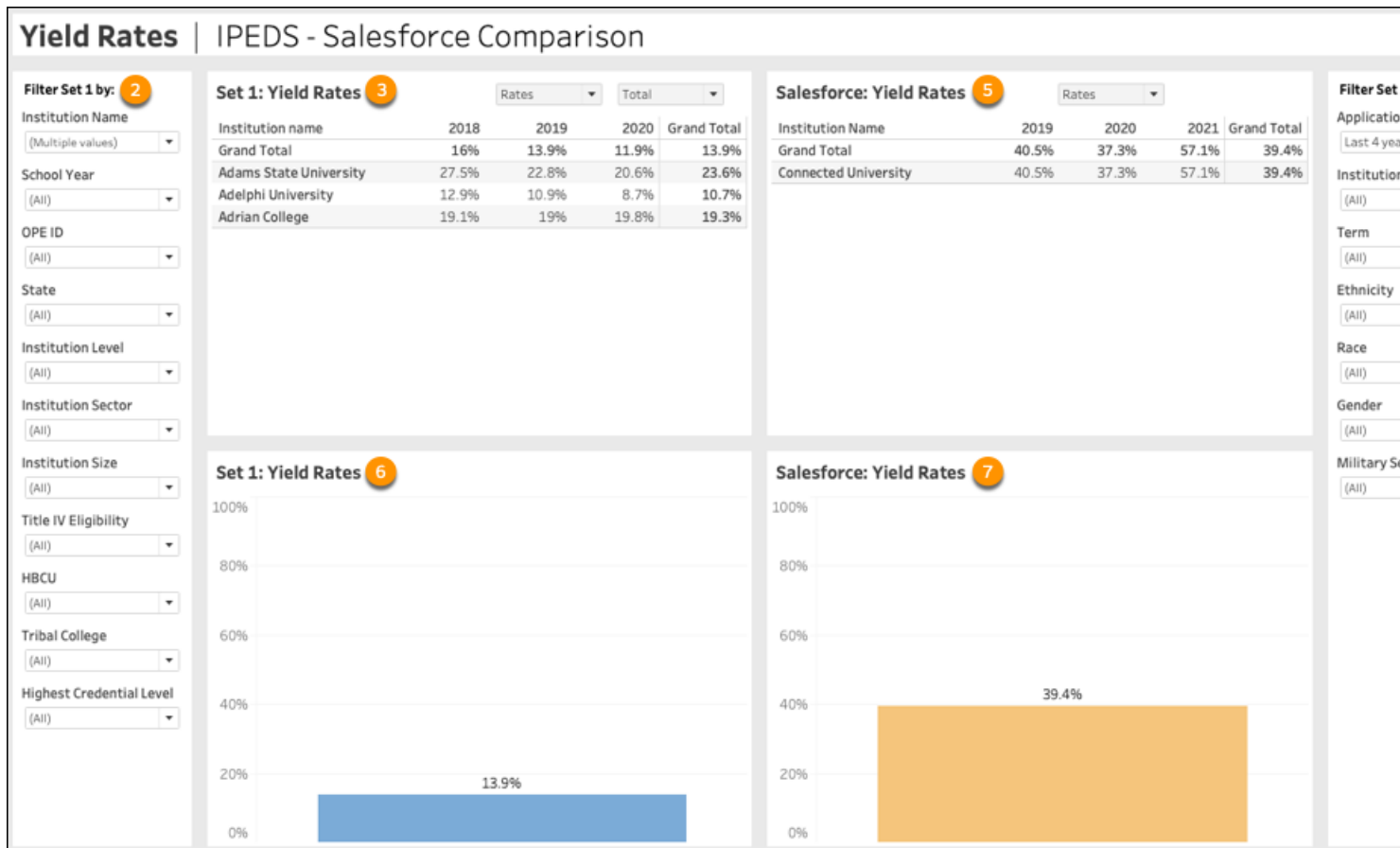
Vertaa instituutioiden suorituksia IPEDS:stä omiin suorituksiisi Salesforceissa. Valitse **IPEDS + SF Acceptance Rate** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.



- Siirrä kursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Rates**- ja **Total**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi Set 1: Acceptance Rates -raportin sisäänottojen, hakijoiden ja sukupuolen mukaan. Siirrä kursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata joukon 2 Salesforce-data hakemuspäivän, instituution nimen, jakson, etnisen alkuperän, rodun, sukupuolen ja asepalveluksen mukaan (4).
- Käytä **Rates**-alasvetoluettelo suodattaaksesi Salesforce: Acceptance Rates -raportin sisäänottojen tai hakijoiden mukaan. Siirrä kursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).
- Tarkastele Set 1: Acceptance Rates -raporttia visuaalisesti (6).
- Tarkastele Set 2 Salesforce: Acceptance Rates -raporttia visuaalisesti (7).

## Yield Rates | IPEDS – Salesforce Comparison

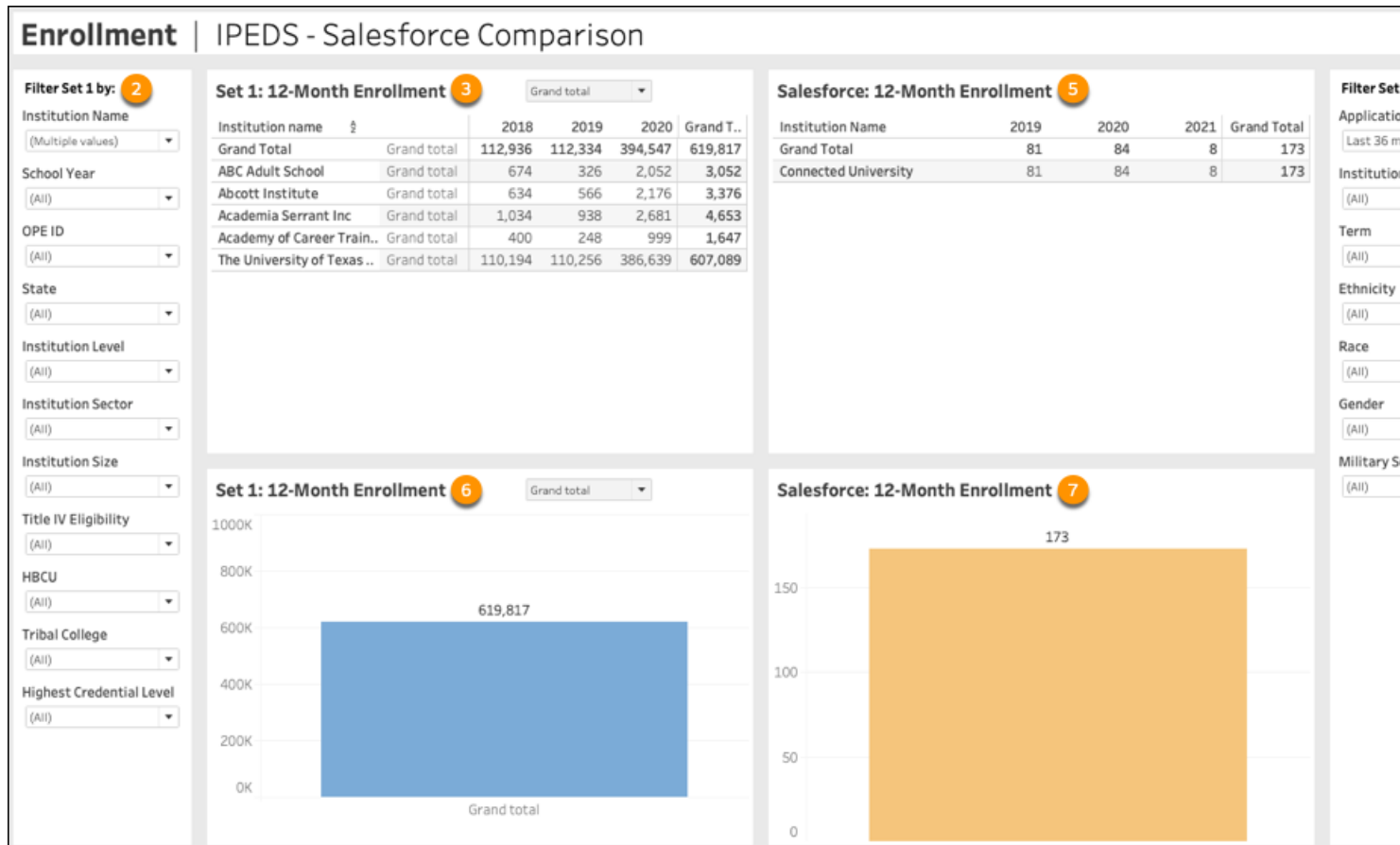
Vertaa instituutioiden tuottoa IPEDS:stä omaan tuottoosi Salesforcessa. Valitse **IPEDS + SF Yield Rate** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.



- Siirrä cursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Rates**- ja **Total**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi Set 1: Yield Rate -raportin ilmoittautuneiden tai sisäänottoasteiden ja sukupuolen mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata joukon 2 Salesforce-data hakemuspäivän, instituution nimen, jakson, etnisen alkuperän, rodun, sukupuolen ja asepalveluksen mukaan (4).
- Käytä **Rates**-alasvetoluetteloita suodattaaksesi Salesforce: Yield Rates -raportin ilmoittautuneiden tai sisäänottoasteiden mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).
- Tarkastele Set 1: Yield Rates -raporttia visuaalisesti (6).
- Tarkastele Set 2 Salesforce: Yield Rates -raporttia visuaalisesti (7).

# Enrollment | IPEDS – Salesforce Comparison

Vertaa instituutioiden ilmoittautumista 12 kuukaudelta IPEDS:stä omiin Salesforceissa oleviin ilmoittautumistietoihisi. Valitse **IPEDS + SF Enrollment** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.

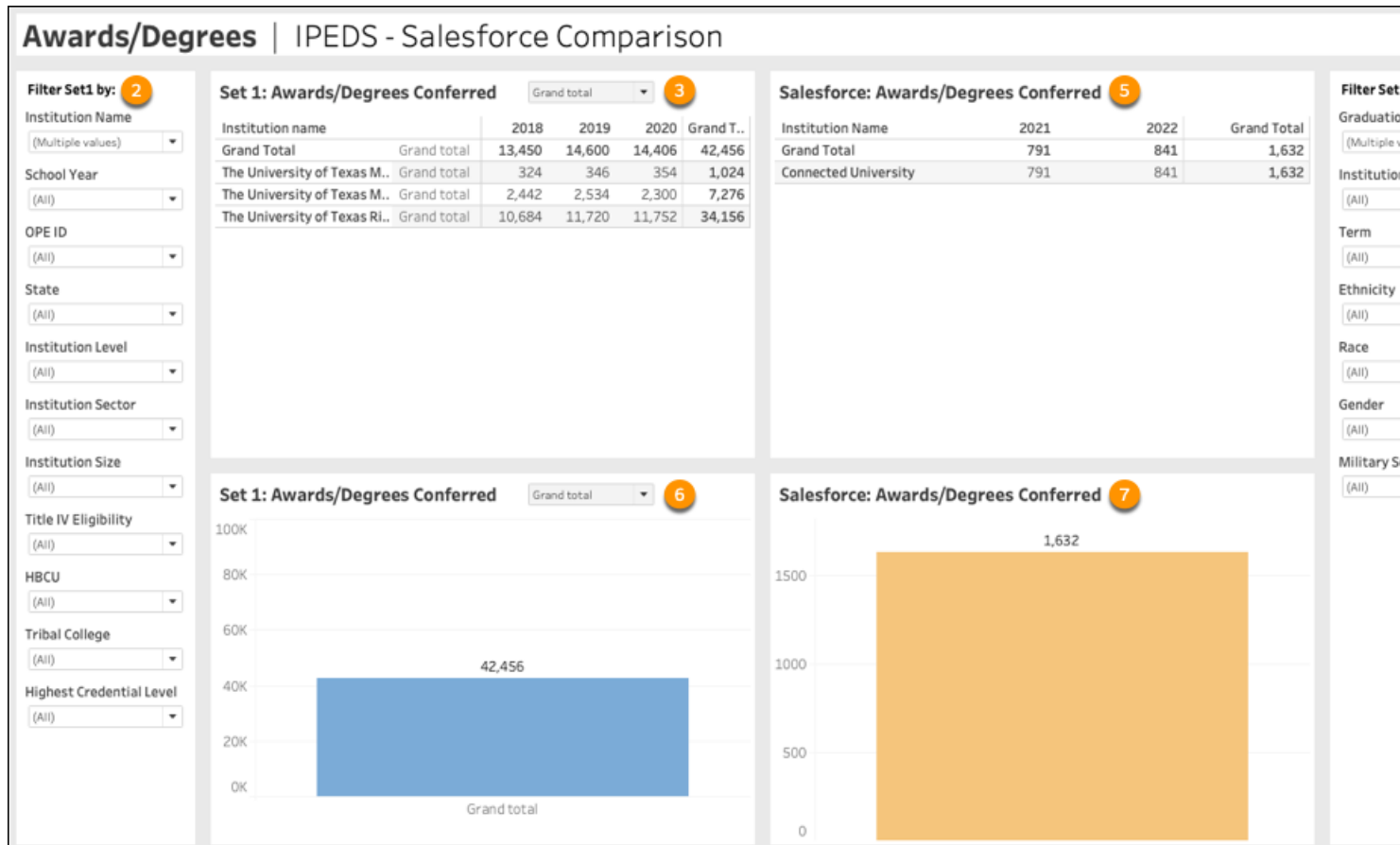


- Siirrä cursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Grand total** -alasvetoluettelo suodattaaksesi Set 1: 12-Month Enrollment -raportin rodun, etnisen alkuperän ja sukupuolen mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).
- Suodata joukon 2 Salesforce-data hakemuspäivän, instituution nimen, jakson, etnisen alkuperän, rodun, sukupuolen ja asepalveluksen mukaan (4).
- Tarkastele Salesforce: 12-Month Enrollment -raporttia. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).

- Tarkastele Set 1: 12-Month Enrollment -raporttia visuaalisesti ja käytä **Grand total** -alasvetoluettelo suodattaaksesi raportin sukupuolen, rodun ja etnisen alkuperän mukaan (6).
- Tarkastele Set 2 Salesforce: 12-Month Enrollment -raporttia visuaalisesti (7).

## Completers | IPEDS – Salesforce Comparison

Vertaa instituutioiden suorituksia IPEDS:stä omiin suorituksiisi Salesforceissa. Valitse **IPEDS + SF Completers** -välilehti nähdäksesi tämän mittariston.



- Siirrä cursorisi kuvakkeen ylle saadaksesi tietoja tästä mittaristosta ja raportointitietojen käyttämisestä (1).
- Suodata datajoukko 1 instituution nimen, kouluvuoden, OPE-tunnuksen, osavaltion, instituution tason, instituution sektorin, instituution koon, Title IV -yhteensopivuuden, HBCU-arvon, Tribal College -arvon ja korkeimman hyväksymistason mukaan (2).
- Käytä **Grand Total** -alasvetoluettelo suodattaaksesi Set 1: Awards/Degrees Conferred -raportin rodun, etnisen alkuperän ja sukupuolen mukaan. Siirrä cursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (3).

- Suodata joukon 2 Salesforce-data valmistumisvuoden, instituution nimen, jakson, etnisen alkuperän, rodun, sukupuolen ja asepalveluksen mukaan (4).
- Tarkastele Salesforce: Awards/Degrees Conferred -raporttia. Siirrä kursorisi arvojen ylle nähdäksesi lisätietoja (5).
- Tarkastele Set 1: Awards/Degrees Conferred -raporttia visuaalisesti. Käytä **Grand total** -alasetolueteloa suodattaaksesi raportin rodun, etnisen alkuperän ja sukupuolen mukaan (6).
- Tarkastele Set 2 Salesforce: Awards/Degrees Conferred -raporttia visuaalisesti (7).

Suosittelut käytännöt mittaristojesi käyttämiseen ja ylläpitämiseen  
Saa paras hyöty tietojen analysoinnista noudattamalla hyviksi todettuja menetelmiä.

- Pidä mittaristosi ajan tasalla organisaatiosi tämänhetkisillä tiedoilla. Lisätietoja on Tableau-ohjeen aiheessa [Keep Data Fresh](#).
- Mukauta mittariston muotoilua parantaaksesi analyysejä ja niiden esitystapaa. Voit myös poistaa tarpeettomia suodattimia ja lisätä omiasi. Lisätietoja on Tableau-ohjeen aiheessa [Format Your Work](#).
- Vie Tableau-dataa moniin eri kuvatiedostotyyppeihin käyttääksesi dataa esitelmissä ja muissa tiedonannoissa.
- Jos tarvitset apua, lähetä [Tableau-tukipyyntö](#).

## EDA-datan automaation määrittäminen TDTM:llä

---

Hallitse Table-Driven Trigger Management -**arkkitehtuurilla** koodiasi ja automatisoi monimutkaisia prosesseja.

### EDA:n Apex-luokkien kuvaukset

Varmista, että EDA:n Apex-luokkien käyttöoikeudet on kohdistettu kaikille profiileille ja käyttöoikeusjoukoille, jotka tarvitsevat ne.

Taulukkopohjainen käynnistimien hallinta (TDTM) hallitsee näitä Apex-luokkia. Käytä näitä kuvauksia tehdäksesi fiksua päätöksiä käyttäessäsi TDTM-järjestelmää, esimerkiksi milloin [poistaa käynnistimien käsittelijät käytöstä](#).

Jos haluat nähdä EDA:n käyttämien käynnistimien käsittelijöiden koko luettelon, napsauta sovelluskäynnistimen kuvaketta (⋮) ja hae ja valitse **Käynnistimien käsittelijät**. Jos haluat pysyä ajan tasalla käynnistimien käsittelijöiden päivityksistä, liity [Education Release Readiness](#)-ryhmään.

**Tärkeää**

Jos sinulla on teknisiä kysymyksiä luokan toiminnasta, katso [EDA:n GitHub-koodisäilö](#).

| Objekti | Luokan nimi             | Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tili    | ACCT_CannotDelete_TDTM  | Tämä luokka estää tilin poistamisen, jos siihen on liitetty Osoite-, Jäsentyys-, Attribuutti-, Kurssi-, Kurssiyhteys-, Koulutushistoria-, Laitos-, Ohjelmaan ilmoittautuminen-, Ohjelmasuunnitelma-, Jakso- tai Aikalohko-tyyppisiä tietueita.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tili    | ADDR_Account_TDTM       | Kun päivitä laskutusosoitekenttien (kuten Laskutusosoite: katu tai Laskutusosoite: kaupunki) arvoja, tämä luokka luo tai päivittää asiaan liittyvän osoitetietueen tileille, jotka on määritetty osoitteiden hallintaa varten EDA-asetuksissa.<br><br>Jos tili on kotitaloustili, luokka päivittää kaikkien kotitalouteen liitettyjen yhteys henkilöiden postiosoitekentät.                                                                                                                                   |
| Tili    | AFFL_AccRecordType_TDTM | Kun muutat tilin tietuetyyppejä ja sen ensisijaista jäsenyyttä yhteys henkilöön, tämä päivittää ensisijaisen jäsenyyden vastaamaan uutta tietuetyyppejä. Jos esimerkiksi muutat tilin tietuetyypin Akateeminen ohjelma -tyypistä Urheilujärjestö-tyypiksi, tämä luokka päivittää yhteys henkilön Ensisijainen urheilujärjestö -kentän.<br><br>Tämä luokka ei luo uutta jäsenyystietuetta, kun tilin tyyppiä muutetaan. Se päivittää nykyisen ensisijaisen jäsenyyden tietueen vastaamaan tilin uutta tyyppiä. |

|                |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tili           | RenameLeadConvertedAccounts_TDTM | Kun liidin muunnetaan tiliksi käyttämällä tietuetyyppiä, joka on määritetty EDA-asetusten Nimeä liideistä muunnetut tilit automaattisesti uudelleen -asetuksessa, tämä luokka noudattaa tietuetyyppiin EDA:ssa liitettyä tilien nimeämisuotoa.                                                                                                                             |
| Address__c     | ADDR_Addresses_TDTM              | Kun luot, päivität tai poistat osoitetietueen, tämä luokka määrittää Viimeisin alkamispäivä-, Viimeisin päättymispäivä-, Oletus- ja Päätili-/Pääyhteyshenkilö -kentät. Jos osoite on merkitty Ensisijainen-kentäksi, tämä luokka päivittää asiaan liittyvät laskutusosoite-/postiosoitekentät.                                                                             |
| Address__c     | ADDR_CannotDelete_TDTM           | Tämä luokka estää osoitetietueen poistamisen, jos siihen on liitetty tilitietueita (hallinnollisia tilejä tai kotitaloustilejä) tai yhteyshenkilötietueita.                                                                                                                                                                                                                |
| Affiliation__c | AFFL_AccChange_TDTM              | Kun muutat ensisijaiseksi merkityn jäsenyystietueen Tili-kenttää tai tyhjennät sen, tämä luokka päivittää tai tyhjentää asiaan liittyvän yhteyshenkilötietueen asiaankuuluvan Ensisijainen jäsenyys -hakusuhdekentän.                                                                                                                                                      |
| Affiliation__c | AFFL_CannotDelete_TDTM           | Tämä luokka estää jäsenyystietueen poistamisen, jos siihen on liitetty kurssiyhteystietueita.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Affiliation__c | AFFL_ContactChange_TDTM          | Kun muutat ensisijaiseksi merkityn jäsenyystietueen Yhteyshenkilö-kenttää, tämä luokka tyhjentää liitetyn yhteyshenkilön vastaavan Ensisijainen jäsenyys -kentän ja täyttää päivitetyn yhteyshenkilön ensisijaisen jäsenyyden. Jos tyhjennät jäsenyystietueen Yhteyshenkilö-kentän, tämä luokka tyhjentää liitetyn yhteyshenkilön vastaavat Ensisijainen jäsenyys -kentän. |

|                         |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Affiliation__c          | AFFL_MultiRecordType_TDTM         | Tämä luokka varmistaa, että yhteyshenkilöllä on vain yksi ensisijainen jäsenyys per tietuetyyppi. Jos poistat jäsenyystietueen Ensisijainen-kentän valinnan, tämä luokka tyhjentää liitetyn yhteyshenkilötietueen vastaavan Ensisijainen jäsenyys -kentän. Jos valitset Ensisijainen-valintaruudun ei-ensisijaisessa jäsenyydessä, tämä luokka täyttää liitetyn yhteyshenkilötietueen asiaankuuluvan Ensisijainen jäsenyys -kentän ja kaikista muista saman tyyppin ensisijaisista jäsenyyksistä tulee ei-ensisijaisia. Jos ohjelmiin ilmoittautumisella on määritetty jäsenyystyyppi EDA-asetuksissa, tämä luokka luo ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen jäsenyyteen liitetylle yhteyshenkilölle ja tilille. |
| Application__c          | Application_TDTM                  | Tämä luokka varmistaa, että hakemuksen eräpäivä noudattaa hakemuksen avauspäivää. Jos hakemuksen eräpäivä on hakemuksen avauspäivänä tai sitä ennen, tämä luokka palauttaa virheen eikä tallenna hakemusta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Attendance_Event__c     | ATTD_CourseConnectionContact_TDTM | Tämä luokka varmistaa, että kurssiyhteydelle ja läsnäolotapahtumalle on määritetty sama yhteyshenkilö.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Behavior_Involvement__c | BEH_CannotDelete_TDTM             | Tämä luokka estää riitatilannetietueen poistamisen, jos siihen on liitetty käytösreaktiotietueita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CampaignMember          | REL_Relationships_Cm_TDTM         | Kun luot tai päivität kampanjan jäsenen tietueen, jonka mukautettu Yhteyshenkilö-hakusuhdekenttä sisältää tietoja, ja suhteiden automaattinen luominen on määritetty EDA-asetuksissa, tämä luokka luo tai päivittää kahden yhteyshenkilön välisen suhdetietueen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|               |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Case__c       | CASE_CannotDelete_TDTM       | Tämä luokka estää tapaustietueen poistamisen, jos siihen on liitetty riitatilannetietueita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Yhteyshenkilö | ACCT_IndividualAccounts_TDTM | <p>Kun ensisijaisen hallinnolliseen tiliin tai kotitaloustiliin sisältyvän yhteyshenkilötietueen omistaja päivitetään, tämä luokka varmistaa, että myös tilin omistaja päivitetään. Se varmistaa myös, että kun ensisijainen yhteyshenkilö siirretään hallinnollisesta tilistä tai kotitaloustilistä, että tilin ensimmäisestä jäljelle jääneestä yhteyshenkilöstä tulee tilin ensisijainen yhteyshenkilö.</p> <p>Kun tilin nimeämiseen käytetyn yhteyshenkilön nimi muuttuu, tilin nimi päivitetään EDA-asetusten Järjestelmä-välilehdessä määritetyn tilien nimeämisluokan perusteella.</p> <p>Nämä toimintatavat koskevat kaikkia EDA-asetusten Tilin ja yhteyshenkilöt -välilehdessä määritettyjä tilejä, joiden tietuetyyppi on Hallinnollinen tili tai Kotitaloustili.</p> |
| Yhteyshenkilö | ADDR_Contact_TDTM            | Tämä luokkaa toteuttaa osoitteiden hallinnan Yhteyshenkilö-objektilla. Kun luot tai päivität yhteyshenkilön, jolla on postiosoitteiden tietoja, tämä luokka luo asiaan liittyvän osoitetietueen. Jos yhteyshenkilö sisältyy kotitalouteen, tämä luokka luo osoitetietueet saman kotitalouden kaikille yhteyshenkilöille (paitsi yhteyshenkilöille, joilla on Älä päivitä automaattisesti -vaihtoehto valittuna).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                               |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yhteyshenkilö                                 | CON_CannotDelete_TDTM      | Tämä luokka estää yhteyshenkilön poistamisen, jos siihen on liitetty Osoite-, Jäsenyys-, Hakemus- Läsnaolotapahtuma-, Attribuutti-, Riitatilanne-, Yhteyshenkilön kieli-, Kurssiyhteys-, Kurssitarjonta (Opetushenkilöstö)-, Koulutushistoria-, Ohjelmaan ilmoittautuminen-, Jakson arvosana- tai Koe-objektien tietueita.                                                                                                                                                             |
| Yhteyshenkilö<br>(vain K-12 Architecture Kit) | CON_CurrentGradeLevel_TDTM | Kun täytät uuden yhteyshenkilötietueen Nykyinen luokkataso -kentän, tämä luokka täyttää yhteyshenkilön luokalle ilmoittautumisen tietueen ja määrittää sen tilaksi Nykyinen. Kun päivität yhteyshenkilötietueen, jolla on jo arvo Nykyinen luokkataso -kentässä, tämä luokka luo yhteyshenkilölle uuden luokalle ilmoittautumisen tietueen ja määrittää sen tilaksi Nykyinen. Tällöin edellisen luokalle ilmoittautumisen tilaksi määritetään Entinen.                                 |
| Yhteyshenkilö                                 | CON_DoNotContact_TDTM      | Kun päivität yhteyshenkilön Ei yhteydenpitoa- tai Kuollut-asetuksen, tämä luokka synkronoi Jätä pois kotitaloudesta -kentät (Jätä pois kotitalouden nimestä, Jätä pois kotitalouden virallisesta tervehdystä ja Jätä pois kotitalouden epävirallisesta tervehdyksestä) sekä kommunikointivalinnat (Älä ota yhteyttä, Älä soita, Sähköpostin lähetyksieltä ja Faksi kielletty). Jos valitset esimerkiksi yhteyshenkilön Kuollut-kentän, myös Jätä pois kotitaloudesta -kentät valitaan. |

|               |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yhteyshenkilö | CON_PREFERRED_TDTM      | Tämä luokka täyttää yhteyshenkilön Sähköposti- ja Puhelin-vakiokentät Ensisijainen sähköposti- ja Ensisijainen puhelin -kenttien perusteella. Versiosta 1.82 alkaen tämä luokka synkronoi Ensisijainen puhelin -kenttien valinnat vain, jos Ensisijainen puhelin -kenttien parannettu synkronointi on käytössä.                                                                                                                                                                                                 |
| Yhteyshenkilö | CON_PREFERREDPHONE_TDTM | Tämä luokka synkronoi yhteyshenkilön Puhelin-vakiokentän arvon Ensisijainen puhelin -kentän arvon kanssa. Jos ensisijainen puhelinnumero on esimerkiksi Matkapuhelin ja sen arvo on 555-867-5309, tämä arvo kopioidaan yhteyshenkilön Puhelin-vakiokenttään. Tämä luokka palauttaa virheen, jos valitussa Ensisijainen puhelin -kentässä on tyhjä arvo. Tämä luokka pyytää käyttäjiä määrittämään ensisijaisen puhelinnumeron, kun arvoja on syötetty useita, mutta ensisijaista puhelinnumeroa ei ole valittu. |
| Yhteyshenkilö | CON_PRIMARYAFFLS_TDTM   | Kun luot yhteyshenkilötietueen, jolla on Ensisijainen jäsenyyss -kenttä, tai päivität yhteyshenkilötietueen minkä tahansa Ensisijainen jäsenyyss -kentän, tämä luokka luo yhteyshenkilön ja tilin välille asiaan liittyvän jäsenyyssietueen ja valitsee jäsenyyden Ensisijainen-kentän. Jos olemassa olevaa Ensisijainen jäsenyyss -arvoa muutetaan tai se tyhjennetään, tämä luokka poistaa edellisen jäsenyyden Ensisijainen-kentän valinnan ja luo uuden ensisijaisen jäsenyyden.                            |

|                      |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yhteyshenkilö        | REL_Relationships_Con_TDTM | Kun luot tai päivität yhteyshenkilötietueen, jonka mukautettu Yhteyshenkilö-hakusuhdekenttä sisältää tietoja, ja suhteiden automaattinen luominen on määritetty EDA-asetuksissa, tämä luokka luo tai päivittää kahden yhteyshenkilön välisen suhdetietueen.                                              |
| Contact_Language__c  | CLAN_PrimaryLanguage_TDTM  | Tämä luokka pitää yhteyshenkilön Ensisijainen kieli -kentän synkronoituna yhteyshenkilön ensisijaiseen kielitietueeseen liitetyn kielen kanssa.                                                                                                                                                          |
| Contact_Language__c  | CON_PrimaryLanguage_TDTM   | Tämä luokka varmistaa, että yhteyshenkilön Ensisijainen kieli -hakusuhdekenttään liitetty kielitietue merkitään ensisijaiseksi ja että uusien yhteyshenkilöiden kielten tietueiden Sujuvuus-arvo määritetään automaattisesti, kun käyttäjä määrittää yhteyshenkilön Ensisijainen kieli -hakusuhdekentän. |
| Course__c            | COUR_CannotDelete_TDTM     | Tämä luokka estää kurssitietueen poistamisen, jos siihen on liitetty kurssitarjonta- tai suunnitelmavaatimustietueita.                                                                                                                                                                                   |
| Course_Connection__c | CCON_PreventUpdate_TDTM    | Kun kurssiyhteyteen on liitetty jakson arvosana tai läsnäolotapahtuma, tämä luokka estää kurssiyhteyden yhteyshenkilön tai kurssitarjonnan muutokset.                                                                                                                                                    |
| Course_Enrollment__c | CENR_AcademicProgram_TDTM  | Kun täytät kurssiyhteystietueen Ohjelmaan ilmoittautumisen tunnus -kentän tai muutat sitä, tämä luokka määrittää Akateeminen ohjelma -kentän arvoksi saman ohjelmaan ilmoittautumiseen liitetyn tilin.                                                                                                   |

|                                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Course_Enrollment__c                                 | CCON_Faculty_TDTM      | Tämä luokka toteuttaa kurssiyhteyksien toiminnan monia osa-alueita, mukaan lukien niihin liittyvän kurssitarjonnan Ensijainen opetushenkilöstö -kentän päivitykset ja opetushenkilöstön yhteyshenkilön ja kurssin osaston väliset jäsenyystietueet. Tällä luokalla on merkitystä vain, jos olet ottanut kurssiyhteydet käyttöön EDA-asetuksista. |
| Course_Offering__c                                   | COFF_Affiliation_TDTM  | Kun luot tai päivität kurssitarjonnan ja täytät Ensijainen opetushenkilöstö -kentän tai muutat sitä, tämä luokka luo kurssiyhteyden, joka liittää opetushenkilöstön yhteyshenkilötietueen kurssitarjontaan. Tämä luokka luo myös jäsenyystietueen opetushenkilöstön yhteyshenkilön ja kurssin osaston välille.                                   |
| Course_Offering__c                                   | COFF_CannotDelete_TDTM | Tämä luokka estää kurssitarjonnan poistamisen, jos siihen on liitetty kurssiyhteystietueita tai kurssitarjonnan aikataulutietueita.                                                                                                                                                                                                              |
| Course_Offering_Schedule__c                          | COS_StartEndTime_TDTM  | Kun luot tai päivität kurssitarjonnan aikataulun, johon on liitetty aikalohto, tämä luokka täyttää kurssitarjonnan aikataulun Alkamisaika- ja Päätymisaika-kentät aikalohtokosta saaduilla arvoilla.                                                                                                                                             |
| Education_History__c<br>(vain K-12 Architecture Kit) | EDUHis_DataInteg_TDTM  | Kun luot tai päivität koulutushistoriatietueen, tämä luokka tarkastaa, vastaako luokalle ilmoittautumisen tietueessa määritetty oppilaitos koulutushistoriatietueessa määritettyä oppilaitoksen tiliä. Tämä luokka palauttaa virheen, jos arvot eivät vastaa toisiaan. Tyhjää Oppilaitos-kenttää ei pidetä ristiriitana.                         |

|                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grade_Enrollment__c<br>(vain K-12 Architecture Kit) | GRER_DataInteg_TDTM      | Kun luot tai päivität Luokalle ilmoittautuminen -objektin, tämä luokka tarkastaa, vastaako luokalle ilmoittautumisen tietueessa määritetty oppilaitos koulutushistoriatietueessa määritettyä oppilaitoksen tiliä. Tämä luokka palauttaa virheen, jos arvot eivät vastaa toisiaan. Tyhjää Oppilaitos-kenttää ei pidetä ristiriitana.                                                                                                                                                                                                            |
| Grade_Enrollment__c<br>(vain K-12 Architecture Kit) | GRER_SyncGradeLevel_TDTM | Tämä luokka määrittää yhteyshenkilön Nykyinen luokkataso -arvon vastaamaan luokkatasoa, joka on määritetty nykyiseksi merkityssä luokalle ilmoittautumisen tietueessa. Jos jokin muu luokalle ilmoittautumisen tietue on merkitty nykyiseksi, kun toinen luokalle ilmoittautumisen tietue merkitään nykyiseksi, tämä luokka määrittää sen tilaksi Entinen.<br><br>Tämä luokka päivittää myös yhteyshenkilön Nykyinen luokkataso -kentän arvoksi Ei sovellettavissa, kun mitään luokalle ilmoittautumisen tietuetta ei ole merkitty nykyiseksi. |
| Facility__c                                         | FACI_CannotDelete_TDTM   | Tämä luokka estää laitostietueen poistamisen, jos siihen on liitetty laitos- tai kurssitarjontatietueita. Laitostietueita ei voida poistaa myöskään, kun niihin on liitetty kurssitarjontojen aikatauluja, johtuen Laitos-objektin hakusuhdekentän kokoonpanosta.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Plan_Requirement__c                                 | PReq_CannotDelete_TDTM   | Tämä luokka estää suunnitelmavaatimuksen tietueen poistamisen, jos siihen on liitetty suunnitelmavaatimustietueita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                       |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Program_Enrollment__c | PREN_Affiliation_TDTM   | Tämä luo yhteyshenkilön ja akateemisen ohjelman (tilin) välille jäsenyystietueen, kun luot ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen. Kun poistat ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen, luokka päivittää siihen liitetyn jäsenyyden tilan tai poistaa jäsenyyden, riippuen EDA-asetuksissa määritettyjen jäsenyysasetusten kokoonpanosta. |
| Program_Enrollment__c | PREN_CannotDelete_TDTM  | Tämä luokka estää ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen poistamisen, jos siihen on liitetty kurssiyhteystietueita.                                                                                                                                                                                                                   |
| Program_Enrollment__c | PREN_ProgramPlan_TDTM   | Kun luot ohjelmaan ilmoittautumisen tietueen, tämä luokka täyttää sen Ohjelmasuunnitelma-kentän akateemiselle ohjelmalle ensisijaiseksi määritetyllä ohjelmasuunnitelmalla. Jos ensisijaista ohjelmasuunnitelmaa ei ole määritetty, Ohjelmasuunnitelma-kenttää ei täytetä.                                                         |
| Program_Plan__c       | PPlan_CannotDelete_TDTM | Tämä luokka estää ohjelmasuunnitelman poistamisen, jos siihen on liitetty suunnitelmavaatimustietueita tai ohjelmiin ilmoittautumisten tietueita.                                                                                                                                                                                  |
| Program_Plan__c       | PPlan_Primary_TDTM      | Tämä luokka varmistaa, että jokaisella tilillä on vain yksi ensisijainen ohjelmasuunnitelma. Kun lisäät tai päivität ohjelmasuunnitelman ja määrität On ensisijainen -arvoksi True, tämä luokka päivittää kaikkien muiden samaan tiliin liitettyjen ohjelmasuunnitelmatietueiden On ensisijainen -kentän arvoksi False.            |

|                 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Relationship__c | REL_Relationships_TDTM | Tämä luokka toteuttaa vastavuoroisten suhteen toiminnan. Kun luot yhteyshenkilölle suhdetietueen, tämä luokka luo suhteen toiselle yhteyshenkilölle vastavuoroisen tietueen. Kun päivität kentän, kuten Tila tai Tyyppi, tämä luokka tekee vastaavan päivityksen vastavuoroiseen suhteeseen EDA-asetuksissa määritettyjen suhdeasetusten perusteella. |
| Term__c         | Term_CannotDelete_TDTM | Tämä luokka estää jaksotietueen poistamisen, jos siihen on liitetty kurssitarjontatietueita, jaksotietueita tai jaksojen arvosanojen tietueita.                                                                                                                                                                                                       |
| Term__c         | TERM_CourseOff_TDTM    | Kun täytät jaksotietueen Alkamispäivä- tai Päätymispäivä-kentän, tämä luokka kopioi päivämäärät kaikkiin kurssitarjontatietueisiin.                                                                                                                                                                                                                   |
| Term_Grade__c   | TGRD_ValidateData_TDTM | Tämä luokka varmistaa, että valittu kurssiyhteys vastaa valittua yhteyshenkilöä ja kurssitarjontaa. Se yrittää täyttää puuttuvat tiedot tarjottujen tietojen perusteella.                                                                                                                                                                             |
| Test__c         | TST_CannotDelete_TDTM  | Tämä luokka estää koetietueen poistamisen, jos siihen on liitetty koepistetietueita.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Time_Block__c   | TB_CannotDelete_TDTM   | Tämä luokka estää aikalohkotietueeseen poistamisen, jos siihen on liitetty kurssitarjontatietueita tai kurssitarjonnan aikataulutietueita.                                                                                                                                                                                                            |
| Time_Block__c   | TB_StartEndTime_TDTM   | Kun päivität aikalohkon alkamis- ja päättymisajan, tämä luokka etsii asiaan liittyvät kurssitarjonnan aikataulut ja päivittää niiden alkamis- ja päättymisajat vastaamaan aikalohkon uusia arvoja.                                                                                                                                                    |

|                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trigger_Handler__c | THAN_Filter_TDTM     | Tämä luokka suorittaa vahvistuksen käynnistimien käsittelijöiden tietueille. Se estää kahta käynnistimien käsittelijää viittaamasta samaan TDTM-luokkaan. Luokka varmistaa myös, että käynnistimien käsittelijöiden tietueilla, joiden Suodatinkenttä-kentässä on arvo, on arvo myös Suodatinarvo-kentässä. |
| Trigger_Handler__c | THAN_ClearCache_TDTM | Tämä luokka tyhjentää välimuistiin tallennetut TDTM-tokenit, kun luot tai päivität käynnistimien käsittelijän tietueen.                                                                                                                                                                                     |

## Taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan (TDTM) yleiskatsaus

Katso, miten EDA käyttää TDTM:ää hallitakseen koodiasi Salesforcessa ja ohjatakseen Apexin toimintatapaa.

### Johdanto

Table-Driven Trigger Management (TDTM) on työkalu, jolla hallitaan koodiasi Salesforcessa ja jolla ohjataan Apexin toimintatapaa. Apex on ohjelmointikieli, jota käytetään monimutkaisten automaatioiden luomiseen Salesforcessa, ja TDTM on sen koodin hallintaan tarkoitettu kehysjärjestelmä.

Meidän tehtävänä on selittää TDTM selkokielellä – mikä se on ja miksi se on niin tehokas työkalu hyväntekeväisyysjärjestöille ja oppilaitoksille, jotka käyttävät Salesforce.org-sovelluksia kuten Nonprofit Success Pack (NPSP) ja Education Data Architecture (EDA).

### Mikä **on** TDTM?

Taulukkopohjainen käynnistimien hallinta (TDTM) on automatisointityökalu – ja automatisointi on yksi Salesforcen käytön tärkeimmistä eduista.

Kun esimerkiksi Salesforce-yhteyshenkilötietue lisätään, päivitetään tai poistetaan, haluamme muiden asioiden tapahtuvan automaattisesti – esimerkiksi päivittää tilin osoitteen tai arvon. Salesforcen Process Builder tai työnkulut saattavat olla sinulle tuttuja tapoja automatisoida liiketoimintaprosesseja. Jotkin monimutkaisemmat prosessit luodaan toisella automaatiotyökalulla, nimittäin Apex-käynnistimillä. Apex-käynnistimet ovat toinen tapa käsitellä automaatioita, mutta työnkulun sijaan koodilla.

EDA perustuu vahvasti käynnistimiin. Esimerkiksi Yhteyshenkilö-objektin käynnistin voi päivittää automaattisesti osoitetietoja, kun yhteyshenkilö päivitetään. Muita käynnistimiä

käytetään yhteenvedon laatimiseen päätietueeseen liittyvien tietueiden datasta. EDA sisältää valmiita käynnistimiä, ja TDTM on niiden hallintaan tarkoitettu kehysjärjestelmä.

Käytännössä TDTM:llä on useita käyttötarkoituksia. TDTM:n avulla voit:

- Poistaa koodin tiettyjä osia käytöstä
- Luoda omaa mukautettua koodiasi, joka toimii yhdessä EDA:n kanssa
- Hallita koodisi suoritusjärjestystä

Eräs tärkeä osa TDTM:n ymmärtämisessä on mukautettu Käynnistimien käsittelijä -objekti.

Tämän objektin kentät hallitsevat TDTM-kehysjärjestelmällä luotujen käynnistimien toimintatapaa. Voit muuttaa koodisi käyttäytymistä vain muutamalla napsautuksella.

Lisätietoja on kohdassa [Käynnistimien käsittelijöiden hallinta](#).



#### Note

Huomaa, että käynnistimien käsittelijöiden tietueita **ei** kopioita Developer-, Developer Pro- tai Partial-sandboxeihin, kun luot sellaisen.

## Koodin tiettyjen osien poistaminen käytöstä

Poista käytöstä koodi, joka liittyy automatisoituihin prosesseihisi, jotka ohjaavat toimivatko ja milloin tietyt koodin osat toimivat.

Sinun täytyy ehkä poistaa koodia käytöstä, kun:

- Tuot paljon dataa (useita tuhansia tietueita kerralla)
- Integroit ulkoisia järjestelmiä
- Korjaat koodin virheitä

Lisätietoja koodin poistamisesta käytöstä TDTM:llä on kohdassa [Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä](#).

## Oman mukautetun koodin luominen

Jos kehität omaa mukautettua Apex-koodiasi tai integroit ulkoista järjestelmää Salesforcen kanssa, sinun kannattaa tutustua TDTM-arkkitehtuuriin. Salesforce ja monet asiantuntijaohjelmoijat suosittelevat, että käytä vain yhtä käynnistintä kullekin objektille (yksi yhteyshenkilöille, yksi tileille jne.).

Joskus on helppoa luoda vahingossa uusia käynnistimiä ja päätyä tilanteeseen, jossa samalle objektille on liian monta käynnistintä, mikä ei ehdottomasti ole Salesforcen suosittelema käytäntö. Kun opit laajentamaan TDTM:n toiminnan koodiisi, sinun ei tarvitse luoda uusia käynnistimiä – voit käyttää TDTM:ssä valmiina olevaa käynnistintä välittääksesi ympäristön dataa mukautettuihin Apex-luokkiisi. Käyttämällä olemassa olevaa

TDTM-infrastruktuuria sinun ei tarvitse luoda omaasi ja saat käyttöösi luotettavimman ja tehokkaimman mahdollisen ratkaisun.

Jos kaipaat teknisempiä tietoja TDTM:n rakenteesta, katso [Mukautetun Apex-luokan ottaminen käyttöön TDTM-kehysjärjestelmässä](#).

## Koodisi suoritusjärjestyksen määrittäminen

Jos Salesforce on organisaatiollesi jo tuttu, olet ehkä jo huomannut osa-alueita, joissa automaatio voisi säästää aikaa. Process Builder ja työnkulut soveltuvat joihinkin näihin tarkoituksiin, mutta joskus mukautettu Apex-koodi on parempi vaihtoehto. Kun kehität mukautettua koodia, sen suoritusjärjestyksen hallinnasta tulee erittäin tärkeää, mikä tekee TDTM:stä erittäin hyödyllisen.

TDTM varmistaa, että kaikki tapahtuu haluamassasi järjestyksessä. Et esimerkiksi varmaan haluaisi pukea kenkiä jalkaan ennen sukkia? TDTM:n avulla voit käskä Salesforcea pukemaan sukat AINA ensin, sitten kengät ja niin edelleen. Muussa tapauksessa asiat tapahtuvat määrittämättömässä järjestyksessä, mikä on vain hieno tapa sanoa, että saatat päätyä pitämään sukkia kenkiesi päällä (tai koodisi voi käynnistyä ennen toista väärässä järjestyksessä). Apex-käynnistimet eivät mahdollista toimintojen järjestyksen hallintaa, mutta TDTM paikkaa tämän aukon.

## Yhteenvetona

TDTM sallii organisaatioiden kasvaa ja lisätä monimutkaisia ominaisuuksia tietokantoihin helposti, halliten samalla automatisointiprosessien skaalaa ja järjestystä.

Jos kattamamme esimerkit eivät muistuta organisaatiosi tämänhetkistä tilannetta tai olet seurannut ohjeitamme vain osittain, voit todennäköisesti jättää TDTM:n oletusarvoiseen tilaansa. Organisaatiot kuitenkin muuttuvat ajan myötä, ja saatat huomata, että sinun täytyy muokata TDTM:ää myöhemmin. Pistä se tältä erää syrjään, mutta muista sen tarkoitettu käyttötapa myöhemmin.

## EDA:n käynnistimien käsittelijöiden hallinta

Noudata näitä ohjeita tarkastellaksesi, muokataksesi ja luodaksesi uusia käynnistimien käsittelijöitä EDA:ssa.

## Käynnistimien käsittelijöiden hallitseminen

Käynnistimien käsittelijöiden tietueet ovat olennainen osa Table-Driven Trigger Management (TDTM) -arkkitehtuuria. Käynnistimien käsittelijä -objekti on Salesforce-objekti siinä missä muutkin (Tilit, Yhteyshenkilöt, jne.). Tämän objektin kentät hallitsevat TDTM-kehysjärjestelmällä luotujen käynnistimien toimintatapaa. Voit muuttaa koodisi käyttäytymistä vain muutamalla napsautuksella.

Esimerkiksi Aktiivinen-kenttä osoittaa, suoritetaanko koodin tietty osa, eli Apex-luokka, kun käynnistin kutsuu koodia. Latausjärjestys määrittää järjestyksen, jossa Apex-luokat suoritetaan samalle objektille. Poisjätettävät käyttäjätunnukset -kenttä deaktivoi Apex-luokan, mutta vain määrittämältäsi käyttäjiltä. Näitä ja muita asetuksia hallitaan käynnistimien käsittelijöiden tietueiden kentillä.

Education Data Architecture (EDA) -pakettisi sisältää käynnistimien käsittelijän tietueen paketin jokaiselle Apex-luokalle, joten sinun ei tarvitse luoda niitä, kun asennat EDA-paketin. Jos aiot lisätä TDTM-kehysjärjestelmään mukautettuja Apex-luokkia, luo niille jokaiselle käynnistimien käsittelijän tietue, jotta voit hallita koodisi toimintaa tarkasti. Emme käsittele Apex-luokkien luomista TDTM-kehysjärjestelmälle tässä artikkelissa yksityiskohtaisesti – muista kuitenkin, että käynnistimien käsittelijät ovat osa niiden käyttöönottoprosessia.

Lisätietoja on kohdassa [Table-Driven Trigger Management \(TDTM\)](#).

## Käynnistimien käsittelijöiden hallinnan edellytykset

Varmista ennen käynnistimien käsittelijöiden hallintaa, että ne on määritetty oikein organisaatiossasi ja että ne ovat valmiina käyttöön.

- Käynnistimien käsittelijöiden kenttien käyttöoikeuksien myöntäminen pääkäyttäjille
- Käynnistimien käsittelijöiden asettelun kenttien tarkistaminen

## Käynnistimien käsittelijöiden kenttien käyttöoikeuksien myöntäminen pääkäyttäjille

Varmista, että Järjestelmän pääkäyttäjä -profiililla on käynnistimien käsittelijöiden kaikkien kenttien luku- ja muokkausoikeudet (jos et ole varma, miten muuttaa kenttien käyttöoikeutta, lue [Kenttäoikeuksien asettaminen käyttöoikeusjoukoissa ja profileissa](#) -artikkeli Salesforce-ohjeesta).

- Aktiivinen
- Asynkroninen
- Luokka
- Suodatinkenttä
- Suodatinarvo
- Latausjärjestys
- Objekti
- Omistajana nimitila
- Käynnistystoiminto
- Käynnistimen käsittelijän nimi

- Käyttäjien hallitsema
- Poisjätettävät käyttäjätunnukset

## Käynnistimien käsittelijöiden asettelun kenttien tarkistaminen

Varmista, että käynnistimien käsittelijöiden asettelu sisältää kaikki käynnistimien käsittelijöiden kentät (jos et ole varma, miten muokata sivuasetteluita, lue [Sivuasettelu](#)-artikkeli Salesforce-ohjeesta).

## Käynnistimien käsittelijöiden tarkasteleminen

Käynnistimien käsittelijät ovat muiden tietueiden kaltaisia tietueita, joten voit luoda luettelonäkymiä suodattaaksesi ja lajitellaksesi niitä. Käynnistimien käsittelijöiden tietueiden käyttäminen Käynnistimien käsittelijät -välilehdestä.

1. Napsauta **Käynnistimien käsittelijät** -välilehteä.



### Note

Joskus Käynnistimien käsittelijät -välilehti ei ole näkyvä oletusarvoisesti. Jos et näe sitä, napsauta Enemmän-välilehteä. Jos et vielä näe sitä, hae ja valitse Käynnistimien käsittelijät sovelluskäynnistimestä. (Kohteet ovat aakkosjärjestyksessä). **Vain järjestelmän pääkäyttäjillä** tulisi olla pääsy Käynnistimien käsittelijät -välilehteen. Suosittelemme poistamaan käyttöoikeudet kaikilta muilta profileilta.

2. Valitse **Kaikki**-luettelonäkymä nähdäksesi käynnistimien käsittelijöiden tietueiden koko luettelon.

|   | TRIGGER HANDLER NAME            | CLASS                        | ACTIVE                              | OBJECT         | LOAD ORDER | FILTER FIELD | FILTER |
|---|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|----------------|------------|--------------|--------|
| 1 | <a href="#">a0D1N00000HDgd1</a> | MyCustomClass                | <input checked="" type="checkbox"/> | Contact        | 1.10       |              |        |
| 2 | <a href="#">a0D1N00000HDgd3</a> | ACCT_IndividualAccounts_TDTM | <input checked="" type="checkbox"/> | Contact        | 1.00       |              |        |
| 3 | <a href="#">a0D1N00000HDgd4</a> | AFFL_AccChange_TDTM          | <input checked="" type="checkbox"/> | Affiliation__c | 2.00       |              |        |
| 4 | <a href="#">a0D1N00000HDgd5</a> | AFFL_ContactChange_TDTM      | <input checked="" type="checkbox"/> | Affiliation__c | 2.00       |              |        |
| 5 | <a href="#">a0D1N00000HDgd6</a> | AFFL_MultiRecordType_TDTM    | <input checked="" type="checkbox"/> | Affiliation__c | 3.00       |              |        |
| 6 | <a href="#">a0D1N00000HDgd7</a> | AFFL_AccRecordType_TDTM      | <input checked="" type="checkbox"/> | Account        | 1.00       |              |        |
| 7 | <a href="#">a0D1N00000HDgd8</a> | REL_Relationships_Cm_TDTM    | <input checked="" type="checkbox"/> | CampaignMember | 1.00       |              |        |

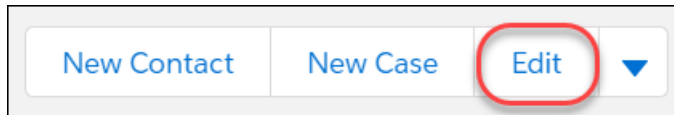
## Käynnistimien käsittelijän muokkaaminen

Pääkäyttäjänä voit muokata käynnistimien käsittelijöiden tietueita deaktivoidaksesi niitä, muuttaaksesi niiden latausjärjestystä, muuttaaksesi Apex-luokan suorittavaa käyttäjää ja niin edelleen. Tavallinen syy muokata käynnistimien käsittelijää on poistaa se käytöstä-

Lisätietoja on kohdassa [Taulukkopohjaisen käynnistimien hallinnan poistaminen käytöstä](#).

1. Napsauta **Käynnistimien käsittelijä** -välilehteä.
2. Napsauta sen käynnistimien käsittelijän nimeä, jota haluat muokata.

### 3. Napsauta **Muokkaa**.



Voit muokata seuraavia käynnistimien käsittelijän lisätietoja:

**Käynnistimen käsittelijän nimi (1)** – EDA:n tarjoamat käynnistimien käsittelijät käyttävät tietueen nimenä tietuetunnusta. Jos luot uusia käynnistimien käsittelijöiden tietueita, voit käyttää omaa nimeämiskäytäntöäsi.

**Luokka (2)** – Käynnistimien käsittelijän hallitseman Apex-luokan nimi. Jos luokka sisältyy luomaasi hallittuun pakettiin, sisällytä mukaan nimitilan etuliite.

**Objekti (3)** – Sen objektin nimi, jonka muokkaaminen suorittaa Apex-luokan. Jos käytät mukautettuja EDA-objekteja, jätä nimitilan etuliite pois (eli käytä muotoa Address\_\_c, äläkä hed\_\_Address\_\_c).

**Latausjärjestys (4)** – Järjestys, jossa Apex-luokat suoritetaan samalle objektille. Käytä peräkkäisiä numeroita, joilla on kaksi desimaalia ja jotka alkavat arvosta 0,00.

**Suodatinkenttä (5)** – Suodatinehtona käytettävän kentän API-nimi. Suodatinkenttä- ja Kenttäravot-kentät määrittävät yhdessä, milloin Apex-luokkaa EI tulisi suorittaa.

Useimpia kenttätyppejä tuetaan, mukaan lukien asiaan liittyvien tietueiden kentät (esimerkiksi Account.BillingStreet). Jos viittaat EDA-pakattuun kenttään, jätä nimitilan etuliite pois (eli käytä muotoa Citizenship\_\_c, äläkä hed\_\_Citizenship\_\_c).

**Käyttäjien hallitsema (6)** – Osoittaa, onko organisaatiosi mukauttanut tätä käynnistimien käsittelijää, ja estää sen palauttamisen oletusasetuksiin paketin päivityksen aikana. Ota Käyttäjien hallitsema -vaihtoehto käyttöön kaikille muokkaamillesi paketoituille käynnistimien käsittelijöille säilyttääksesi muutoksesi.

**Poisjätettävät käyttäjätunnukset (7)** – Luettelo puolipisteellä erotetuista Salesforce-käyttäjänimistä, joille tätä Apex-luokkaa EI tulisi suorittaa. Jätä tämä kenttä tyhjäksi, jos haluat sallia luokan suorittamisen kaikille käyttäjille.

**Käynnistystoiminto (8)** – Käynnistimen toiminnot, jolle tämä Apex-luokka suoritetaan. Ennen lisäystä, Päivityksen jälkeen, jne.

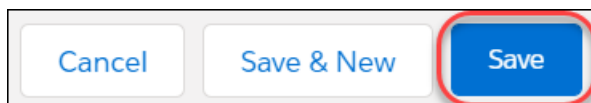
**Aktiivinen (9)** – Osoittaa, onko käynnistimien käsittelijä aktiivinen vai ei.

**Asynkroninen (10)** – Sallii tämän Apex-luokan suorittamisen asynkronisesti. Apex-luokkasi täytyy tukea asynkronista käsittelyä. EDA-luokkia ei ole suunniteltu toimimaan asynkronisesti. Jos otat tämän vaihtoehdon käyttöön, testaa sitä huolellisesti.

**Suodatinkenttä (11)** – Arvo, jota suodatinkenttä käyttää suodattamiseen. Suodatinkenttä- ja Kenttäarvot-kentät määrittävät yhdessä, milloin Apex-luokkaa EI tulisi suorittaa. Tekstiarvojen täytyy olla tarkkoja vastaavuuksia, mutta ne eivät ole merkkikokoriippuvaisia.

**Omistajana nimitila (12)** – Nimitila osoittaa paketin tai luokan, johon käynnistimien käsittelijä kuuluu, jotta voit ryhmitellä käynnistimien käsittelijöitä yhteen. Kaikkien EDA:n käynnistimien käsittelijöiden nimitila on hed. Suosittelemme määrittämään Omistajana nimitila -arvon kaikille luomillesi käynnistimien käsittelijöille, jotta voit tunnistaa ne helposti muiden käynnistimien käsittelijöistä.

#### 4. **Tallenna** muutoksesi lopuksi.



#### **Tärkeää**

Ole varovainen, kun muutat :n EDA:n käynnistimien käsittelijöiden tietueita. Ne on suunniteltu toimimaan yhdessä toistensa kanssa, joten niiden muuttaminen tai käytöstä poistaminen saattaa johtaa epätoivottuihin lopputuloksiin. Testaa

käynnistimien käsittelijöitä aina sandbox-ympäristössä ennen kuin muutat niitä tuotantoympäristössä!

## Uuden käynnistimien käsittelijän luominen

Tutustu vaiheisiin mukautetun Apex-luokan lisäämiseksi TDTM-arkkitehtuuriin.

- Oman mukautetun Apex-luokkasi ohjelmointi.
- Apex-testiluokan kirjoittaminen.
- Käynnistimien käsittelijän luominen mukautetulle Apex-luokalle.
- Testaaminen sandbox-ympäristössä.
- Käyttöönotto tuotantoympäristössä.

Mukautettujen Apex-luokkien luomista ei käsitellä tässä artikkelissa. TDTM-arkkitehtuuria käytetään myös Nonprofit Success Pack (NPSP) -paketissa. Katso yksityiskohtaiset ohjeet kohdasta [Mukautetun Apex-luokan käyttöönotto TDTM-kehysjärjestelmässä NPSP-paketille](#).

## TDTM-kehysjärjestelmän muutosten valvominen

Jos olet luonut mukautettuja käynnistimiä, pidä tuotejulkaisuja silmällä tunnistaksesi kaikki TDTM-kehysjärjestelmään tehdyt muutokset, jotka saattavat edellyttää mukautettujen käynnistimiesi muuttamista.

Esimerkiksi EDA-versiossa 1.100 esiteltiin käynnistimien käsittelijät `TDTM_Event`, `TDTM_Lead`, `TDTM_Task` ja `TDTM_User`. Jos olit luonut mukautettuja käynnistimiä aiemmin näille objekteille, suosittelemme poistamaan ne. Käyttämällä yhtä käynnistintä per objekti auttaa välttymään tietojen uudelleen syöttämiseen liittyviä ongelmia.

## Käyttäjien hallitsema -kentän lisääminen käynnistimien käsittelijöiden sivuasetteluun

Tämä artikkeli opastaa sinua lisäämään Käyttäjien hallitsema -kentän käynnistimien käsittelijöiden sivuasetteluun Education Data Architecturessa (EDA).

Muokkasimme EDA-versiossa 1.37 tapaa, jolla EDA hallitsee käynnistimien käsittelijöiden objekteja, ja tarjosimme kehittäjille helpompia tapoja kehittää sovelluksia EDA:n päälle TDTM-kehysjärjestelmän hyödyntämiseksi. Näihin muutoksiin sisältyi kenttä nimeltään **Omistajana nimitila**. **Omistajana nimitila** on tekstikenttä, jota kehittäjät ja pääkäyttäjät voivat käyttää ryhmittääkseen käynnistimien käsittelijöitään yhteen.

EDA käyttää **Omistajana nimitila** -kenttää sen omien käynnistimien käsittelijöidensä hallintaan. Kenttä kertoo EDA:lle, onko muutoksia tai päivityksiä tehty tai poistettiin käynnistimien käsittelijä päivityksen aikana. Tämä tarkoittaa, että jos kehittäjä tai pääkäyttäjä lisää **Omistajana nimitila** -kenttään yhteisen arvon kaikille käynnistimien käsittelijöilleen, ne

eristetään EDA:sta tai muista paketeista TDTM:n avulla. Tämä eristys tarkoittaa, ettei heidän tarvitse enää suojata käynnistimien käsittelijöitä "**Käyttäjien hallitsema**" -kentällä.

Jos Käynnistimien käsittelijä -objektin **Omistajana nimitila** -kentässä ei ole arvoa, Käynnistimien käsittelijä -objekti voidaan edelleen suojata **Käyttäjien hallitsema** -kentällä. Tämä toimintatapa ei ole muuttunut. EDA:n käynnistimien käsittelijän **Käyttäjien hallitsema** -kentän määrittäminen sallii käyttäjien edelleen korvata sen, jolloin EDA ohittaa tietueen päivituksen aikana, vaikka käynnistimien käsittelijän määritelmään olisi tehty muutoksia.

Suosittelimme käyttämään **Omistajana nimitila** -kenttää ja yhteistä arvoa kaikille kehittäjän luomille käynnistimien käsittelijöiden objekteille. Tämä tarjoaa niille useita etuja. Ensinnäkin **Omistajana nimitila** -kentän käyttäminen sallii kehittäjän tallentaa määritelmät luokkaan, joka voidaan tallentaa lähdekoodin hallintaratkaisuun. Sen jälkeen he voivat välittää kokoonpanonsa EDA TDTM Global API -rajapintaan, jolloin EDA suorittaa käsittelyn heidän puolestaan.



#### Tärkeää

**Omistajana nimitila** - ja **Käyttäjien hallitsema** -kentät on piilotettu kaikissa EDA-organisaatioissa, joiden alkuperäinen paketin versio oli 1.34 tai sitä vanhempi, ja ne täytyy lisätä käynnistimien käsittelijöiden sivuasetteluun.

Tämä artikkeli selittää, miten voit lisätä nämä kentät.

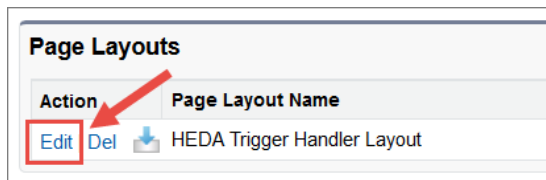
## Käyttäjien hallitsema -kentän lisääminen (Salesforce Classic -käyttöliittymä)

Tee seuraavat vaiheet Käyttäjien hallitsema -kentän lisäämiseksi Salesforce Classicissa.

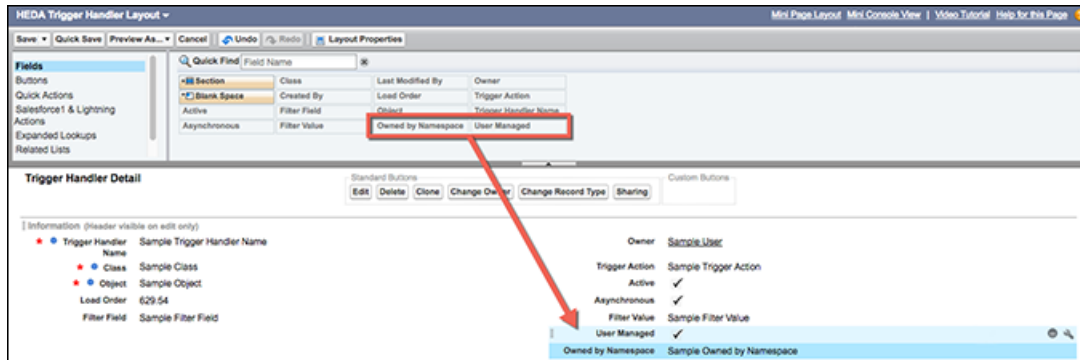
1. Napsauta **Määritykset**.
2. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **objektit** ja valitse **Objektit**.
3. Napsauta objektien luettelosta **Käynnistimien käsittelijä**.

|      |  |                                    |                                |
|------|--|------------------------------------|--------------------------------|
| Edit |  | <a href="#">Program Enrollment</a> | <a href="#">EDA</a>            |
| Edit |  | <a href="#">Relationship</a>       | <a href="#">EDA</a>            |
| Edit |  | <a href="#">Segment</a>            | <a href="#">Campaign Tools</a> |
| Edit |  | <a href="#">Term</a>               | <a href="#">EDA</a> Account    |
| Edit |  | <a href="#">Trigger Handler</a>    | <a href="#">EDA</a>            |

4. Vieritä Sivuasettelut-viiteluetteloon ja napsauta **Muokkaa**.



5. Vedä **Omistajana nimitila-** ja **Käyttäjien hallitsema** -kenttä sivuasetteluun.

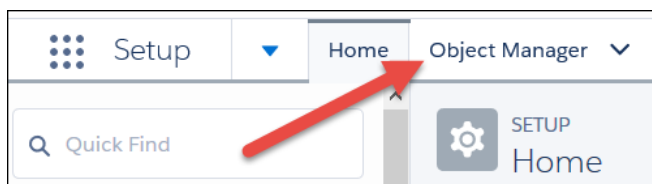


6. Napsauta **Tallenna**.

Käyttäjien hallitsema -kentän lisääminen (Lightning Experience -käyttöliittymä)

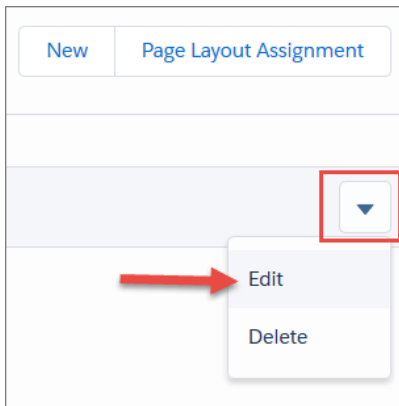
Tee seuraavat vaiheet Käyttäjien hallitsema -kentän lisäämiseksi Lightning Experiencessä.

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Napsauta **Objektien hallinta** -välilehteä.

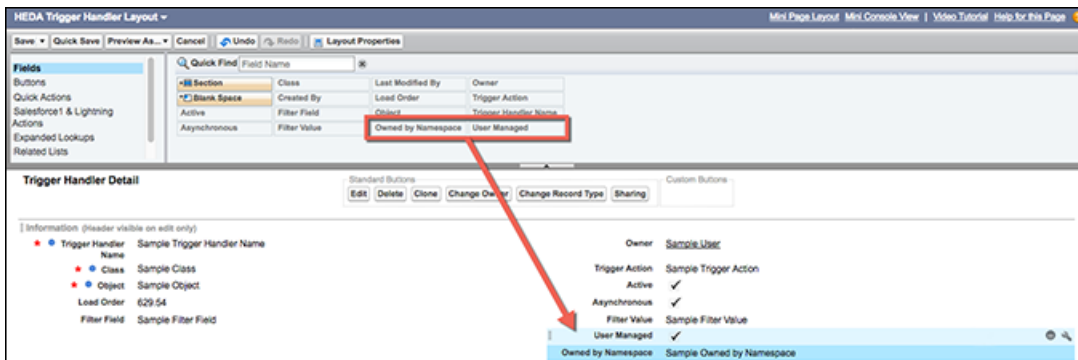


3. Napsauta **Käynnistimien käsittelijä**.
4. Napsauta **Sivuasettelut**.

5. Napsauta alasvetonuohta sivuasettelun nimen oikealta puolelta ja napsauta sitten **Muokkaa**.



6. Vedä **Käyttäjien hallitsema** -kenttä sivuasetteluun.



7. Napsauta **Tallenna**.

Voit nyt ottaa minkä tahansa käynnistimen käyttöön tai pois käytöstä, eivätkä uusista versioista tehdyt "työnnöt" vaikuta mukautuksiisi.

Toivottavasti tästä oli apua!

## EDA:n käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä

Jos haluat suorittaa mukautettua koodia, ison datan tuonnin tai ulkoisen integraation onnistuneesti, sinun täytyy joskus poistaa TDTM-käynnistimien käsittelijät käytöstä.

### Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä

Tutustu esimerkkeihin, milloin voit poistaa käynnistimen käsittelijät käytöstä EDA:lle.

**Note**

Jos tarvitset muistutusta TDTM:n perusteista, lue artikkeli [Table-Driven Trigger Management Overview](#).

- Poistaaksesi väliaikaisesti käytöstä tietyt Apex-luokat, kun lisäät suuria määriä tietueita, joiden data on jo jäsennetty lopulliseen muotoonsa.
- Poistaaksesi käytöstä osoitteisiin liittyvät Apex-koodit, kun lisäät tai päivität yhteyshenkilöitä ajoitetulla ETL-työllä, joka suoritetaan aina tiettyinä käyttäjinä.
- Estääksesi ensisijaisten tilien hakusuhteita muuttumasta yhteyshenkilötietueessa, kun yhteyshenkilö täyttää tietyt ehdot (kuten Kuollut=True).

Sinun kannattaa tietää, mitä kukin Apex-luokka tekee, jotta osaat poistaa oikeat käynnistimien käsittelijät käytöstä. Vieraile [EDA Codebase -dokumentaatioissa](#) nähdäksesi TDTM:n hallitsemien Apex-luokkien kuvauksen (luokkien nimien perässä lukee `_TDTM`). Huomaa, että TDTM ei hallitse kaikkia luokkia, kuten utility ja settings.

**Tärkeää**

Ole varovainen, kun muutat käynnistimien käsittelijöiden tietueita. Ne on suunniteltu toimimaan yhdessä, joten niiden muuttaminen tai käytöstä poistaminen saattaa johtaa epätoivottuihin lopputuloksiin. Testaa käynnistimien käsittelijöitä aina sandbox-ympäristössä ennen kuin muutat niitä tuotantoympäristössä!

Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä kaikilta käyttäjiltä  
Tavallisesti poistat käynnistimien käsittelijän käytöstä kaikilta käyttäjiltä, jos sinulla on mukautettu prosessi tai mukautettu koodi, joka korvaa toiminnon. Voit myös poistaa käynnistimien käsittelijän käytöstä kaikilta käyttäjiltä, jos käyttötapauksesi vaatii, että Apex-luokan tavallinen toimintatapa ei tapahdu kaikille käyttäjille.

Käynnistimien käsittelijän poistaminen käytöstä:

1. Napsauta **Käynnistimien käsittelijä** -välilehteä. Jos et näe sitä, löydät sen sovelluskäynnistimestä.
2. Napsauta  sen käynnistimien käsittelijän riviltä, jonka haluat poistaa käytöstä, ja valitse **Muokkaa**.
3. Poista **Aktiivinen**-valintaruudun valinta.

4. Valitse kaikille EDA-pakatuille käynnistimien käsittelijöille **Käyttäjien hallitsema** -valintaruutu.

**Tärkeää**

Sinun täytyy valita Käyttäjän hallitsema -valintaruutu estääksesi käynnistimien käsittelijän uudelleenaktivoinnin paketin seuraavan päivityksen aikana.

5. Napsauta **Tallenna**.

Käynnistimien käsittelijän aktivoiminen uudelleen:

1. Valitse **Aktiivinen**-valintaruutu.
2. Poista **Käyttäjän hallitsema** -valintaruudun valinta.
3. Napsauta **Tallenna**.

Lisätietoja käynnistimien käsittelijöiden muokkaamisesta on kohdassa [Käynnistimien käsittelijän muokkaaminen](#).

## Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä tietyiltä käyttäjiltä

Jos sinulla on mukautettu integraatio toisen järjestelmän kanssa tai sinun täytyy tuoda säännöllisesti dataa etkä halua suorittaa tiettyjä käynnistimien käsittelijöitä, voit poistaa käynnistimien käsittelijän käytöstä tietyiltä käyttäjiltä.

Oletetaan esimerkiksi, että sinulla on ulkoinen tietolähde, joka tarjoaa jo tilin yhteyshenkilöille. Et halua suorittaa integroinnin aikana koodia, joka luo tilejä (luokka ACCT\_IndividualAccounts\_TDTM). Voit estää koodin suorituksen tuonnin aikana jättämällä integrointikäyttäjän pois käynnistimien käsittelijän tietueesta luokan ACCT\_IndividualAccounts\_TDTM osalta.

**Note**

Suosittellemme luomaan integraatioillesi erillisen käyttäjätilin, jota kutsutaan API-käyttäjäksi. Tällä tavalla sinulla on aina aktiivinen käyttäjä, jolla on oikeat käyttöoikeudet integraatiollesi, vaikka todellinen käyttäjä poistuisikin organisaatiostasi. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Suojatun Salesforce API -käyttäjän luominen](#).

Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä tietyiltä käyttäjiltä:

1. Napsauta **Käynnistimien käsittelijä** -välilehteä. Jos et näe sitä, löydät sen sovelluskäynnistimestä.

2. Napsauta  sen käynnistimien käsittelijän riviltä, jonka haluat poistaa käytöstä, ja valitse **Muokkaa**.
3. Syötä **Poisjätettävät käyttätunnukset** -kenttään yksi tai useampi käyttäjänimi ja erota ne toisistaan puolipilkulla. Esimerkki:  
`integraatio@kayttaja.org;testaaja@kayttaja.org`
4. Napsauta **Tallenna**.

**Note**

Jos et näe Poisjätettävät käyttätunnukset -kenttää, sinun täytyy ehkä lisätä se sivuasetteluusi ja varmistaa, että se on näkyvissä kenttätason suojauksen kautta. Lisätietoja sivuasettelusi päivittämisestä on kohdassa [Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen](#).

## Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä kenttäehdoilla

Voit poistaa käynnistimien käsittelijän käytöstä siihen liitetyn objektin kentän arvon perusteella tai siihen liittyvän tietueen kentän arvon perusteella.

EDA:n Käynnistimien käsittelijä -objekti sisältää kaksi kenttää: Suodatinkenttä ja Suodatinarvo. Yhdessä niiden avulla voit poistaa käynnistimien käsittelijän käytöstä, kun määritetyn kentän arvo löytyy tietueesta.

Oletetaan esimerkiksi, että jos Yhteyshenkilön nimike = Johtokunnan puheenjohtaja, et halua päivittää Sähköposti- ja Puhelinnumero-vakiokenttiä, kun mukautetut sähköposti- ja puhelinnumerokentät, kuten Kotipuhelin, Työpuhelin, Yliopiston sähköposti, muuttuvat. Tässä esimerkissä päätät hallita Sähköposti- ja Puhelinnumero-vakiokenttiä manuaalisesti.

|                                                       |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trigger Handler Name<br>a0D1N00000HDgdF               | Owner<br> EDA |
| Class ⓘ<br>CON_Prefered_TDTM                          | Trigger Action ⓘ<br>BeforeInsert;BeforeUpdate                                                    |
| Object ⓘ<br>Contact                                   | Active ⓘ<br><input checked="" type="checkbox"/>                                                  |
| Load Order ⓘ<br>3.00                                  | Asynchronous ⓘ<br><input type="checkbox"/>                                                       |
| Filter Field ⓘ<br>Title                               | Filter Value ⓘ<br>Board President                                                                |
| User Managed ⓘ<br><input checked="" type="checkbox"/> | Owned by Namespace<br>hed                                                                        |
| Username to Exclude                                   |                                                                                                  |

Etsi käynnistimien käsittelijä, joka ohjaa sovellusalueen automaation tätä osa-aluetta. Luokka-kenttä tarjoaa usein vihjeen, mutta voit myös lukea lisätietoja [EDA Codebase -dokumentaatiosta](#). Tässä esimerkissä käynnistimien käsittelijä on `CON_PREFERRED_TDTM`.

**Note**

Suosittellemme valitsemaan **Käyttäjien hallitsema** -valintaruudun, jos muokkaat EDA:n käynnistimien käsittelijä tietuetta.

Kun käytät Suodatinkenttä- ja Suodatinarvo-kenttiä:

- Voit käyttää vain toista kenttää ja yhtä arvoa Suodatinkenttä- ja Suodatinarvo-kentille.
- Käytä Suodatinkenttä-kentässä API-nimeä (kuten `FirstName`, `MailingCity`, `Citizenship__c`).
- Jos käytät EDA-pakattua mukautettua kenttää, älä sisällytä mukaan nimitilan etuliitettä. Käytät esimerkiksi nimä `Citizenship__c`, äläkä `hed__Citizenship__c`.
- Jos käytät kolmannen osapuolen pakattua mukautettua kenttää, LISÄÄ nimitilan etuliite mukaan.
- Suodatinarvo-kentän vastaavuus on merkkien tarkka vastaavuus. Et voi käyttää ehtolauseita, kuten "sisältää", "alkaa" ja niin edelleen. Teksti ei ole kuitenkaan merkkikokoriippuvainen. Tampere ja tampere ovat samanarvoisia.
- Jos käytät valintaruutukenttää, käytä Suodatinarvo-kentässä True- tai False-arvoa.
- Suodatinkenttä-kentässä voidaan käyttää asiaan liittyvien tietueiden kenttiä. Voi esimerkiksi käyttää yhteyshenkilöiden käynnistimien käsittelijässä `Account.BillingCity`-kenttää.
- Jätä Suodatinarvo-kenttä tyhjäksi, jos haluat käyttää suodattimessa tyhjää (null) arvoa.
- Yhdistelmäkenttiä, kuten Osoite ja Maantieteellinen sijainti, ei tueta.

## Käynnistimien käsittelijöiden poistaminen käytöstä Apexilla

Joskus käynnistimien käsittelijät täytyy poistaa käytöstä vain väliaikaisesti Apex-koodin suorituksen ajaksi. NPSP tarjoaa kaksi tapaa tämän tavoitteen saavuttamiseen riippuen siitä, haluatko poistaa käytöstä tietyt käynnistimien käsittelijät vai kaikki käynnistimien käsittelijät kerralla.

**Note**

Tämä osio on tarkoitettu sovelluskehittäjille ja kokeneille pääkäyttäjille, joille Apex on tuttu. Tarkoituksena on poistaa käynnistimien käsittelijä väliaikaisesti käytöstä koodilla muokkaamatta käynnistimien käsittelijöiden tietueita manuaalisesti. Jos aiemmin tässä artikkelissa kuvatut käytöstä poistamisen vaihtoehdot eivät

sovellu omaan tilanteeseesi, sinun kannattaa tietää, että voit hallita käynnistimien käsittelijöitä myös koodilla.

Joskus sinun täytyy poistaa tietyt käynnistimien käsittelijät käytöstä vain väliaikaisesti Apex-koodin suorituksen ajaksi. Sinun tulisi tehdä näin esimerkiksi yksikkötestien alussa, kun organisaatiossasi on mukautettu objekti, jolla on sama API-nimi kuin EDA:n julkaisemalla objektilla (esimerkiksi `Application__c`), sekä TDTM-käynnistimien käsittelijä kyseiselle objektille. EDA käyttää tähän tarkoitukseen `TDTM_Global_API`-luokkaa ja sen `tdtmToken`-metodia, joka vastaa Käynnistimen käsittelijä -objektin kenttiä. Voit siis poistaa käynnistimien käsittelijöitä käytöstä suoraan koodissasi ja vain tämänhetkisen käyttäjän suorituksen kontekstin osalta.

`tdtmToken`-metodi toimii seuraavalla tavalla:

- `tdtmToken`-arvoihin tehdyt muutokset säilytetään tämänhetkisen käyttäjän suorituksen kontekstin ajan.
- `tdtmToken`-arvoihin tehdyt muutokset eivät vaikuta organisaation muiden käyttäjien töihin saman aikaan.
- EDA ei lähetä `tdtmToken`-arvoihin tehtyjä muutoksia tietokantaan.

Lisätietoja `TDTM_Global_API`-luokasta [EDA Codebase -dokumentaatioissa](#).

### Esimerkkikoodi:

```
for (hed.TDTM_Global_API.TdtmToken tdtmToken :
    hed.TDTM_Global_API.getTdtmConfig()) {
    // disable for a specific trigger handler class
    if (tdtmToken.className == 'Application_TDTM') {
        tdtmToken.active = false;
    }
    // disable for an entire object
    else if (tdtmToken.targetObject == 'Contact') {
        tdtmToken.active = false;
    }
    // disable all EDA-provided trigger handlers
    else if (tdtmToken.ownedByNamespace == 'hed') {
        tdtmToken.active = false;
    }
}
```



#### Note

Suoritusjärjestyksellä on merkitystä. Oletetaan esimerkiksi, että luot Yhteyshenkilö-objektille Apex-käynnistimen, joka poistaa yhteyshenkilön kaikki käynnistimien käsittelijät käytöstä. Ei ole varmaa, että käynnistimesi suoritetaan TDTM:ää ennen

tai sen jälkeen. Paras tapa käsitellä tämä skenaario riippuu omasta tilanteestasi. Huomioi suoritusjärjestys, kun suunnittelet koodiasi.

## Mukautetun Apex-luokan ottaminen käyttöön EDA:n TDTM-kehysjärjestelmässä

Noudata näitä ohjeita luodaksesi Apex-luokkia, jotka käyttävät EDA:n TDTM-rakennetta.

Suuri osa Education Data Architecture:n (EDA) ominaisuuksista on toteutettu Apexilla. Salesforce.org-tuotteet käyttävät yhtä käynnistintä per objekti sekä taulukkopohjaista käynnistimien hallintaa (TDTM) Apex-luokkien suorittamisen hallintaan. Sinun tulisi tutustua TDTM-arkkitehtuuriin, jos olet kehittämässä mukautettua Apex-koodia tai integroimassa ulkoista järjestelmää Salesforceen. Sinun ei tarvitse luoda uusia käynnistimiä yleisille vakio-objekteille, kuten Yhteyshenkilöt ja Tilit, tai EDA:n mukautetuille objekteille. TDTM-kehysjärjestelmää voidaan laajentaa. Kun kirjoitat omaa koodiasi, sinun tarvitsee vain kirjoittaa Apex-luokat TDTM-kehysjärjestelmään. Voit luoda mukautettuja käynnistimiä ja luokkia, jotka toimivat TDTM-kehysjärjestelmän kanssa myös mukautetuille objekteille.



### Note

Jos tarvitset muistutusta TDTM:n perusteista, lue artikkeli [Table-Driven Trigger Management \(TDTM\) Overview](#).

## Vaiheiden yhteenveto

Alla on yhteenveto vaiheista, joilla voit ottaa mukautettuja Apex-luokkia käyttöön TDTM-kehysjärjestelmässä.

1. Luo Apex-luokkasi. Luokan täytyy:
  - a. käyttää näkyvyysmäärettä `global`, eikä `public`.
  - b. laajentaa `hed.TDTM_Runnable`-luokkaa.
  - c. korvata `TDTM_Runnable`-Suoritusmenetelmä, joka palauttaa luokan `hed.TDTM_Runnable.DmlWrapper` ja hyväksyy seuraavat parametrit:
    - i. `List<SObject> newList`
    - ii. `List<SObject> oldlist`
    - iii. `hed.TDTM_Runnable.Action triggerAction`
    - iv. `Schema.DescribeSObjectResult objResult`
  - d. käyttää `DMLWrapper`-luokkaa tehokkaita DML-operaatioita varten.
2. Kirjoita testiluokkasi.

3. Lisää käynnistimien käsittelijä tietue, joka sisältää asiaankuuluvat kenttätiedot.

**Vihje**

Suosittelemme lisäämään luokkasi nimen perään `_TDTM` (esimerkiksi:  
`OPP_MyAwesomeClass_TDTM.cls`)

## Tekninen yleiskatsaus

TDTM-rakenteessa käynnistimet kutsuvat `TDTM_TriggerHandler`-luokkaa ja välittävät sille kaikki ympäristön tiedot.

Todellinen liiketoimintalogiikka, joka täytyy suorittaa, kun tietueelle suoritetaan toiminto, on tallennettu luokkiin. Loimme mukautetun objektin `Trigger_Handler__c`, joka sisältää kullekin objektille suoritettavat luokat sekä asiaan liittyvät toiminnot. Tässä objektissa määritämme myös, onko luokka aktiivinen vai ei, missä järjestyksessä se tulisi suorittaa samalle objektille sekä muita asetuksia. Sen jälkeen käynnistimien käsittelijä kutsuu näitä luokkia sopivaan aikaan, jolloin kaikki DML-operaatiot voidaan suorittaa suorituksen lopuksi `DmlWrapper` -luokan kautta. Katso lisätietoja Käynnistimien käsittelijä -objektista kohdasta [Käynnistimien käsittelijöiden hallinta](#).

**Note**

Käytämme avointa lähdekoodia. Tutustu Käynnistimien käsittelijä -luokkaan ja katso [GitHub-säilöstämme](#), miten pakettimme koodi toteuttaa TDTM-kehysjärjestelmän. Tämä on julkinen säilö, ja voit osallistua koodin kehittämiseen halutessasi.

Jokaisella Salesforce-objektilla ei ole TDTM-käynnistintä. Tutustu EDA-pakettiin sisältyviin TDTM-käynnistimiin täältä: <https://github.com/SalesforceFoundation/EDA/tree/main/force-app/main/default/triggers>. Muista, että näitä käynnistimien käsittelijöitä ei näytetä Käynnistimien käsittelijät -välilehdessä. Ne käynnistävät EDA-kohtaisia TDTM-käsittelijöitä, jotka ovat aktiivisia. EDA ei sisällä tuotekohtaisia TDTM-käsittelijöitä näille objekteille.

Jos luot omia mukautettuja objektejasi tai haluat suorittaa TDTM-luokan vakio-objektille, jolla ei ole pakettin tarjoamaa käynnistintä, voit luoda käynnistimen TDTM-kehysjärjestelmässä. Käytä globaalia `TDTM_Global_API`-luokkaa ja viittaa `hed`-nimitilaan. Alla on esimerkki koodista:

```
trigger TDTM_MyCustomObject on MyCustomObject__c (after delete, after insert,
    after undelete, after update, before delete, before insert, before update) {

    hed.TDTM_Global_API.run(Trigger.isBefore, Trigger.isAfter, Trigger.isInsert,
        Trigger.isUpdate, Trigger.isDelete, Trigger.isUndelete, Trigger.new,
        Trigger.old, Schema.SObjectType.MyCustomObject__c);
```

```
}
```

## Apex-luokan luominen

Alla on esimerkki TDTM-rakennetta noudattavasta mukautetusta luokasta:

```
// Trigger Handler Class on CampaignMember, to reset any Contact's
// HasOptedOutOfEmail field

global class CM_ClearEmailOptOut_TDTM extends hed.TDTM_Runnable {

    // the Trigger Handler's Run method we must provide
    global override hed.TDTM_Runnable.DmlWrapper run(List<SObject> newList,
List<SObject> oldlist,
    hed.TDTM_Runnable.Action triggerAction, Schema.DescribeSObjectResult
objResult) {

        hed.TDTM_Runnable.dmlWrapper dmlWrapper = new
hed.TDTM_Runnable.DmlWrapper();

        if (triggerAction == hed.TDTM_Runnable.Action.AfterInsert) {
            list<ID> listConId = new list<ID>();

            for (CampaignMember cm : (list<CampaignMember>)newlist) {
                if (cm.ContactId != null) {
                    listConId.add(cm.ContactId);
                }
            }
            list<Contact> listCon = [select Id, HasOptedOutOfEmail from Contact
where Id in :listConId];
            for (Contact con : listCon) {
                con.HasOptedOutOfEmail = false;
            }
            dmlWrapper.objectsToUpdate.addAll((list<SObject>)listCon);
        }
        return dmlWrapper;
    }
}
```

Huomaa, että koska luokka on ulkoinen, sinun täytyy esitellä luokka ja sen metodi globaaleina ja käyttää `hed`-etuliitettä, kun kutsut luokkia EDA-paketin sisällä. Näkyvyysmääreen `public` käyttäminen sen sijaan ei aiheuta virhettä, mutta luokka ei myöskään toimi odotetulla tavalla. Näyttäisi siltä kuin luokkaa ei olisi olemassa tai se ei olisi aktiivinen.

Lisäksi, jos kirjoittamasi luokka on toisen hallitun paketin sisällä, sisällytä paketin etuliite, kun syötät luokan nimen käynnistimien käsittelijän `class__c`-kenttään. Tässä esimerkissä, jos `CM_ClearEmailOptOut_TDTM` sisältyi hallittuun pakettiin, jonka etuliite oli `foo`, sen nimi tulisi syöttää muodossa `foo.CM_ClearEmailOptOut_TDTM`.

**Note**

Jos sinulla on mukautettu käynnistin, joka kutsuu TDTM-käsittelijää tai TDTM-luokkaa objektille, jolle olemme jo tarjonneet käynnistimen, muista estää objektin toistuva käyttö tai poista käynnistimesi, jotta luokkaa ei kutsuta kahdesti.

## Testiluokan luominen

Mukautetun Apex-luokan luomisen jälkeen kirjoita oma testiluokkasi.

1. Testiluokat eivät näe organisaatiosi dataa oletusarvoisesti. Käynnistimien käsittelijän tietueesi tiedot sijaitsevat Käynnistimien käsittelijä -objektissa, joten sinun täytyy ladata oletusarvoiset käynnistimien käsittelijät käyttämällä `TDTM_Global_API`-luokkaa ja `getTdtmToken`-metodia.

```
List<hed.TDTM_Global_API.TdtmToken> tokens =  
    hed.TDTM_Global_API.getTdtmConfig();
```

Lue lisää tästä globaalisti esillä olevasta luokasta ja sen metodeista [EDA Codebase -dokumentaatiosta](#).

2. Lisää käynnistimien käsittelijäsi tiedot. Esimerkiksi:

```
tokens.add(new hed.TDTM_Global_API.TdtmToken('MyAccAwesomeClass_TDTM',  
    'Account', 'AfterInsert;AfterUpdate;AfterDelete', 2.00));
```

3. Välitä käynnistimien käsittelijän kokoonpano `setTdtmConfig`-metodin parametrinä:

```
hed.TDTM_Global_API.setTdtmConfig(tokens);
```

4. Lisää datasi ja testaa käynnistimien käsittelijäsi:

```
// setup our test data...  
test.startTest();  
// do some operations...  
test.stopTest();  
// validate our results...
```

Alla on esimerkki TDTM-rakennetta noudattavasta testiluokasta:

```
@isTest  
public class MyTriggerHandler_TEST {  
  
    @isTest  
    static void testCMTrigger() {  
  
        // first retrieve default EDA trigger handlers  
        List<hed.TDTM_Global_API.TdtmToken> tokens =  
            hed.TDTM_Global_API.getTdtmConfig();  
  
        // Create our trigger handler using the constructor  
        tokens.add(new hed.TDTM_Global_API.TdtmToken('MyAccAwesomeClass_TDTM',  
            'Account', 'AfterInsert;AfterUpdate;AfterDelete', 2.00));  
    }  
}
```

```
// Pass trigger handler config to set method for this test run
hed.TDTM_Global_API.setTdtmConfig(tokens);

// setup our test data...
test.startTest();
// do some operations...
test.stopTest();
// validate our results...
}
}
```

## Käynnistimien käsittelijän tietueen luominen

Kun luot oman mukautetun luokkasi, sinun täytyy luoda myös luokkaan viittaava `Trigger_Handler__c`-tietue.

Lisätietoja on kohdassa [Käynnistimien käsittelijöiden hallinta](#).

Jokaiselle TDTM:n hallitseamalla luokalla täytyy olla `Trigger_Handler__c`-tietue. Avaa Käynnistimien käsittelijä -välilehti nähdäksesi luettelon organisaatiosi `Trigger_Handler__c`-tietueista.

|    | TRIGGER HANDLER NAME | CLASS                        | ACTIVE | OBJECT         | LOAD ORDER | FILTER FIELD |
|----|----------------------|------------------------------|--------|----------------|------------|--------------|
| 1  | a0D1N00000HDgd7      | AFFL_AccRecordType_TDTM      | ✓      | Account        | 1.00       |              |
| 2  | a0D1N00000HDgdD      | ADDR_Account_TDTM            | ✓      | Account        | 1.00       |              |
| 3  | a0D1N00000HDgdN      | ACCT_CannotDelete_TDTM       | ✓      | Account        | 1.00       |              |
| 4  | a0D1N00000HDgdB      | ADDR_Addresses_TDTM          | ✓      | Address__c     | 1.00       |              |
| 5  | a0D1N00000HDgd4      | AFFL_AccChange_TDTM          | ✓      | Affiliation__c | 2.00       |              |
| 6  | a0D1N00000HDgd5      | AFFL_ContactChange_TDTM      | ✓      | Affiliation__c | 2.00       |              |
| 7  | a0D1N00000HDgd6      | AFFL_MultiRecordType_TDTM    | ✓      | Affiliation__c | 3.00       |              |
| 8  | a0D1N00000HDgd8      | REL_Relationships_Cm_TDTM    | ✓      | CampaignMember | 1.00       |              |
| 9  | a0D1N00000HDgd3      | ACCT_IndividualAccounts_TDTM | ✓      | Contact        | 1.00       |              |
| 10 | a0D1N00000HDgd9      | REL_Relationships_Con_TDTM   | ✓      | Contact        | 3.00       |              |
| 11 | a0D1N00000HDgdC      | ADDR_Contact_TDTM            | ✓      | Contact        | 2.00       |              |
| 12 | a0D1N00000HDgdE      | CON_DoNotContact_TDTM        | ✓      | Contact        | 2.00       |              |
| 13 | a0D1N00000HDgdF      | CON_Preferred_TDTM           | ✓      | Contact        | 3.00       | Title        |
| 14 | a0D1N00000HDgdG      | CON_PrimaryAffis_TDTM        | ✓      | Contact        | 4.00       |              |
| 15 | a0D1N00000HDgdM      | CON_CannotDelete_TDTM        | ✓      | Contact        | 1.00       |              |

Latausjärjestys on tärkeää TDTM:ssä. Jos haluat koodin käynnistyvän EDA-paketin koodin jälkeen, valitse objektillesi käytettyä viimeistä numeroa suurempi numero. Voit esimerkiksi käyttää Tili-objektin mukautetulle luokalle arvoa 2. Voit myös käyttää desimaaleja, jos haluat, että koodisi suoritetaan kahden luokan välissä. Voit esimerkiksi käyttää Yhteyshenkilö-objektin mukautetulle luokalle arvoa 2,5.

# Jatkuva ylläpito

---

Pysy ajan tasalla julkaisuista, löydä julkaisuversio, määritä uudet ominaisuudet, tarkasta mukautetut asetukset ja suorita asetusten terveystarkastus, lue lisää ominaisuuksien telemetriasta ja poista EDA:n asennus.

## Ajan tasalla pysyminen Salesforce-julkaisujen kanssa

Saa tietoja Salesforce.org-tuotteiden päivityksistä ja julkaisuaikataulusta.

### Pysy ajan tasalla Salesforce-julkaisujen kanssa

Uusien julkaisujen pitäminen silmällä on tärkeä osa pääkäyttäjän työtä. Kun pysyt ajan tasalla säännöllisten tuotejulkaisujen kanssa, organisaatiosi voi valmistautua päivityksiin etukäteen, saada tietoja kunkin julkaisun uudesta sisällöstä ja laatia strategian uusien ominaisuuksien testausta ja toteuttamista varten.

Pysyäksesi ajan tasalla käyttämiesi Salesforce.org-tuotteiden päivityksistä suosittelemme liittymään Trailblazer Communityn ryhmään [Koulutuksen julkaisuvalmius](#).

Katso lisätietoja, kuinka pysyä julkaisuissa ajan tasalla seuraavista:

- [Pysy ajan tasalla Salesforce.org -julkaisujen kanssa](#)
- [Pysy ajan tasalla Salesforce.comin julkaisujen kanssa](#)
- [Salesforce.orgin julkaisuhuomautukset](#)

## Julkaisuversion löytäminen

Tunnista Education Data Architecture (EDA) -tuotteen tämänhetkinen ja alun perin asennettu versio.

### Mitä versiota käytän?

Tunnista organisaatiosi EDA- **-hallitun** paketin versio.

1. Napsauta  ja sitten **Määrietykset**.
2. Kirjoita Pikahaku-kenttään `Asennetut paketit` ja napsauta **Asennetut paketit**.
3. Etsi **EDA** -paketti ja etsi **Version numero**.

### Mikä versio alun perin asennettiin?

Jotkin uudet ominaisuudet vaativat lisämääriytyksiä, jos asensit tuotteen ennen tiettyä versiota tai päivämäärää. Löydät alun perin käyttämäsi version tarkastamalla alkuperäistä

asennuspäiväsi vastaavat pääjulkaisun ilmoituksen päivämäärän Release Announcements -ryhmästä.

1. Napsauta  ja sitten **Määritykset**.
2. Kirjoita Pikahaku-kenttään `Asennetut paketit` ja napsauta **Asennetut paketit**.
3. Napsauta **EDA** -paketin nimeä.
4. Etsi paketin lisätietosivulta paketin ensimmäinen asennuspäivä Asentaja-kentästä (1).

Package Details  
**EDA (Managed)** [Help for this Page ?](#)

Installed Package Detail Uninstall View Components Manage Licenses Become Primary Contact View Dependencies

|                      |                                   |                                |                         |
|----------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Package Name         | EDA                               | Version Number                 | 1.100                   |
| Language             | English                           | First Installed Version Number | 1.77 <span>2</span>     |
| Version Name         | Release                           | Package Type                   | Managed                 |
| Namespace Prefix     | hed                               | Allowed Licenses               | Unlimited               |
| Publisher            | Salesforce.org                    | Used Licenses                  | 0                       |
| Status               | Active                            | Modified By                    | EDA, 7/13/2020, 8:20 AM |
| Expiration Date      | Does not Expire                   |                                |                         |
| Description          |                                   |                                |                         |
| Installed By         | 7/13/2020, 8:20 AM <span>1</span> |                                |                         |
| Count Towards Limits | <input type="checkbox"/>          | Tabs                           | 25                      |
| Apps                 | 1                                 | Objects                        | 29                      |



### Note

Älä luota Ensimmäinen asennettu versio (2) -sarakeessa olevaan numeroon, sillä se ei välttämättä pidä paikkaansa.

5. Siirry [EDA Release Announcements](#) -ryhmään.
6. Varmista, että viestit on lajiteltu uusimman viestin mukaan, eikä viimeaikaisen toiminnan.
7. Selaa viestejä löytääksesi version, jonka julkaisu tapahtui lähimpänä asennuspäiväsi (mutta ei sen jälkeen) – se on ensimmäinen asennettu versiosi.

 June 30, 2020 at 3:22 PM ▼

**EDA Release 1.100** is scheduled to begin pushing to **Production** orgs this evening (June 30, 2020) - please look for the upgrade in your instance over the next couple of days. Release notes are posted below, and can also be found here: <https://github.com/SalesforceFoundation/EDA/releases/tag/rel%2F1.100>

# Uusien ominaisuuksien määrittäminen ja pääjulkaisujen aktivointi

Katso, miten aktivoida EDA-julkaisu saadaksesi uusimmat parannukset ja bugien korjaukset käyttöösi.

## Tietoja EDA-julkaisuista ja -versioista

Julkaisemme uuden EDA-pääversion kolmesti vuodessa. Lisäksi julkaisemme pieniä päivityksiä (bugien korjauksia ja parannuksia) kahden viikon välein, poikkeuksina tietyt juhlapyhät ja Salesforce-pääjulkaisut.

Käytämme versioinnissa yleistä numerointikäytäntöä, jossa pisteen vasemmalla puolella oleva numero ilmaisee pääversion ja pisteen oikealla puolella oleva numero ilmaisee aliversion. Esimerkiksi 2.x on uudempi kuin mikään 1.x-versio, ja 2.24 on 21 julkaisua uudempi kuin 2.3.

Lisätietoja julkaisusta ja julkaisupäivistä on kohdassa [Ajan tasalla pysyminen Salesforce.org-julkaisujen kanssa](#).

## Julkaisun aktivointi

EDA-pääkäyttäjillä on seuraavaan pääjulkaisuun aikaa määrittää uudet ominaisuudet ja aktivoida senhetkinen julkaisu.

Monet pääjulkaisujen uusista ominaisuuksista ja parannuksista ovat julkaisuportin takana. Julkaisuportit auttavat meitä päivittämään esiintymäsi uusimpaan EDA-versioon ja pitää samalla tietyt (portin taakse suljetut) ominaisuudet ei-aktiivisina organisaatiossasi. Julkaisuporttien myötä organisaatiosi saavat aina työntöpäivityksen, ja sinä voit hallita, milloin portin taakse suljettu ominaisuus aktivoidaan.

Kun työnnämme pääjulkaisun sandboxiin, aktivoimme senhetkisen julkaisun kaikissa sandboxeissa, jotka käyttävät edelleen edellistä julkaisua. Lisätietoja julkaisusta ja julkaisupäivistä on kohdassa [Ajan tasalla pysyminen Salesforce.org-julkaisujen kanssa](#).



### Note

Jokainen julkaisu ei sisällä portin taakse suljettuja ominaisuuksia. Muista lukea EDA-julkaisukortti Education Cloud -asetusten Julkaisujen hallinta -osiosta.

Voit määrittää uudet ominaisuudet ja aktivoida julkaisun seuraavalla tavalla.

1. Kun sandboxin pääjulkaisun päivä koittaa, siirry Education Cloud -asetuksiin ja napsauta **Siirry julkaisujen hallintaan** lukeaksesi uusista ominaisuuksista. Mieti, mikä olisi paras aika määrittää ne.

2. Ennen kuin sandboxien seuraava pääjulkaisu koittaa, seuraa EDA:n Julkaisujen hallinta -osiossa olevia linkkejä dokumentaatioon ja suorita kullekin ominaisuudelle tai parannukselle vaaditut määritystehtävät sandbox-ympäristössäsi. Mukauta ominaisuutta halutessasi oppilaitoksesi sopivaksi. Kaikki uudet ominaisuudet eivät vaadi määrittämiä. Kun määrittäminen on suoritettu, sinun täytyy kuitenkin ehkä suorittaa yksi tai useampi näistä tehtävistä.
  - Määritä tai tarkasta järjestelmän pääkäyttäjien ja muiden profiilien objektien ja kenttien käyttöoikeudet
  - Kohdista Apex-luokkien käyttöoikeudet profiileille
  - Määritä asiaan liittyvien objektien jakoasetukset
  - Määritä tietuetyypit ja valintaluettelot
  - Määritä objektien välilehdet, viiteluettelot ja luettelonäkymät
  - Luo tai mukauta Lightning-tietuesivuja tai Lightning-komponentteja
  - Suorita muita ominaisuuskohtaisia määritystehtäviä
3. Kun kaikki portin takana olevat ominaisuudet on määritetty sandbox-ympäristössäsi, napsauta Education Cloud -asetusten Julkaisujen hallinta -komponentista **Aktivoi tämänhetkinen julkaisu**.

**Tärkeää**

Varmista, että olet valmis aktivointiin, kun napsautat painiketta. Kun julkaisu on aktivoitu, sen aktivointia ei voi kumota.

4. Varmista, että kaikki toimii sandboxissa odotetulla tavalla.
5. Toista määrittämisetimet tuotantoympäristössä ja aktivoi julkaisu. Varmista sitten, että kaikki toimii myös tuotantoympäristössä odotetulla tavalla.

On tärkeää suorittaa kaikki pakolliset määrittämisetimet jokaisen julkaisun uusille ominaisuuksille, vaikka et aikoisi käyttää ominaisuuksia organisaatiossasi. Varsinkin suojausasetukset on tärkeää pitää ajan tasalla. ***Määrittämällä uudet ominaisuudet yhden pääjulkaisun aikana ja pitämällä suojausasetukset ajan tasalla autat käyttäjiä välttämään virheitä.***

## Mukautettujen asetusten viiteopas

Tämä artikkeli sisältää yhteenvedon Mukautetut asetukset -sivulla olevista EDA:n hierarkia-asetuksista.

## Mukautettujen asetusten viiteopas

## EDA:n hierarkia-asetukset

Nämä asetukset määrittävät EDA:n toimintatavan koko organisaatiollesi. Suosittelemme, ettet muokkaa oletusarvoja Mukautetut asetukset -sivulta. Tee muutokset sen sijaan EDA-asetuksista. Joissakin tapauksissa (esimerkiksi hierarkia-asetuksissa käytettävissä oleva ominaisuus ei ole vielä käytettävissä EDA-asetuksissa), sinun täytyy muuttaa näitä arvoja Mukautetut asetukset -sivulta. Tämä taulukko osoittaa, mitä arvoja voi muuttaa turvallisesti.



### Note

Jos asensit EDA-sovelluksen ennen versiota 1.100, jotkin organisaatiossasi näkevät kuvaukset on päivitetty alla olevilla kuvauksilla. Voit päivittää kuvaukset ja ohjetekstit huoletta mukautetuista asetuksista.

| Kenttä                            | Kuvaus                                                                                                                                                                                       | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Tilin käsittelijä                 | Tilien oletusarvoisen tietuetyypin tunnus. Jos olet määrittämässä esimerkiksi Hallinnollinen-tietuetyyppeä (suositeltu tilimalli), syötä Tili-objektille Hallinnollinen-tietuetyypin tunnus. | Ei                                                  |
| Moniosoitteiset tilit             | Niiden tilien tietuetyypit, joissa tulisi käyttää useita osoitteita.                                                                                                                         | Ei                                                  |
| Poistettavat tilit                | Tilitietuetyypit, jotka poistetaan automaattisesti, jos kaikki niihin liittyvät yhteyshenkilöt on poistettu.                                                                                 | Ei                                                  |
| Pääkäyttäjän tilin nimeämismuoto  | Sisältää pääkäyttäjän tilien nimien oletusarvoisen muodon.                                                                                                                                   | Ei                                                  |
| Pääkäyttäjän muu nimi -asetus     | Sisältää muita tietoja pääkäyttäjän tilin nimeämismuodosta.                                                                                                                                  | Ei                                                  |
| Hallinnollisen tilin tietuetyyppi | Hallinnollisille tileille käytetty tilitietuetyyppi. Tämä asetus vaikuttaa osoitetietueiden hallintaan ja hallinnollisten tilien nimeämismuotoon.                                            | Ei                                                  |
| Nimitila                          | Hallitun Gift Entry Manager-paketin nimitila.                                                                                                                                                | Ei                                                  |

| Kenttä                                                        | Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Jäsenyystietuetyyppi pakotettu                                | Jos tämä asetus on käytössä, seuraa virhe, kun käyttäjä täyttää yhteys henkilön ensisijaisen kentän tilillä, jonka tietuetyyppi ei vastaa EDA-asetuksissa määritettyä tietuetyyppeä. Jäsenyystietuetta ei luoda eikä yhteys henkilön ensisijaisia kenttiä korjata.                         | Ei                                                  |
| Kopioi jäsenyyden päättymispäivä ohjelmaan ilmoittautumisesta | Osoittaa, määritetäänkö ohjelmaan ilmoittautumisen kanssa luodun jäsenyyden päättymispäivä. Jos tämä asetus on käytössä, päättymispäiväksi määritetään ohjelmaan ilmoittautumisen päättymispäivä. Jos asetus ei ole käytössä, jäsenyyden päättymispäivää ei määritetä.                     | Ei                                                  |
| Kopioi jäsenyyden alkamispäivä ohjelmaan ilmoittautumisesta   | Osoittaa, määritetäänkö ohjelmaan ilmoittautumisen kanssa luodun jäsenyyden alkamispäivä. Jos tämä asetus on käytössä, alkamispäiväksi määritetään ohjelmaan ilmoittautumisen alkamispäivä. Jos asetus ei ole käytössä, jäsenyyden alkamispäivää ei määritetä.                             | Ei                                                  |
| Jäsenyyden tila, kun ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan    | Jos Poista jäsenyys, kun ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan -asetus ei ole käytössä, tämä asetus määrittää jäsenyyden tilaksi asetettavan arvon, kun siihen liittyvä ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan.                                                                             | Ei                                                  |
| Poista jäsenyys, kun ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan    | Osoittaa, poistetaanko jäsenyys, kun siihen liittyvä ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan. Jos asetus on käytössä, jäsenyys poistetaan. Jos asetus ei ole käytössä, jäsenyyden tilaksi asetetaan Jäsenyyden tila, kun ohjelmaan ilmoittautuminen poistetaan -asetuksessa määritetty arvo. | Ei                                                  |

| Kenttä                                                           | Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Jäsenyyden rooli, kun ohjelmaan ilmoittautuminen luodaan         | Jos Määritä jäsenyyden rooli, kun ohjelmaan ilmoittautuminen luodaan -asetus, on käytössä, tämä asetus määrittää ohjelmaan ilmoittautumisen kanssa luodun jäsenyyden roolille asetetun arvon.                                                                                                                        | Ei                                                  |
| Määritä jäsenyyden rooli, kun ohjelmaan ilmoittautuminen luodaan | Osoittaa, määritetäänkö ohjelmaan ilmoittautumisen kanssa luodun jäsenyyden rooli. Jos tämä asetus on käytössä, jäsenyyden rooliksi asetetaan Jäsenyyden rooli, kun ohjelmaan ilmoittautuminen luodaan -asetuksessa määritetty arvo. Jos asetus ei ole käytössä, roolia ei määritetä.                                | Ei                                                  |
| Jäsenyyden tila, kun ohjelmaan ilmoittautuminen luodaan          | Arvo, joka määritetään ohjelmaan ilmoittautumisen kanssa automaattisesti luodun jäsenyystietueen tila.                                                                                                                                                                                                               | Ei                                                  |
| Salli automaattisesti luodut identtiset suhteet                  | Automaattisesti luodut identtiset suhteet poistetaan, jotta yhteyshenkilöiden välillä ei olisi identtisiä suhdetietueita. Valitse Salli automaattisesti luodut identtiset suhteet -asetus estääksesi tämän toimintatavan ja salliaksesi useiden samantyyppisten suhteiden käyttämisen kahden yhteyshenkilön välillä. | Ei                                                  |
| Asynkronisten virheiden tarkistuksen edellinen suorituskerta     | Asynkronisten töiden virheiden tarkistuksen edellinen suorituspäivä.                                                                                                                                                                                                                                                 | Ei                                                  |
| Automaattinen kotitalouksien nimeäminen                          | Jos tämä asetus on käytössä, kotitalouden nimi määritetään automaattisesti kotitalouksien nimien muotojen asetusten perusteella.                                                                                                                                                                                     | Ei                                                  |
| Yhteyshenkilöiden osoitteiden hallinta                           | Sallii useiden osoitteiden käyttämisen yhteyshenkilöille.                                                                                                                                                                                                                                                            | Ei                                                  |

| Kenttä                                                      | Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Yhteys henkilön kielen oletusarvoinen sujuvuus              | Sujuvuus-arvo, joka määritetään uusille luoduille yhteys henkilöiden kielten tietueille, kun käyttäjät määrittävät yhteys henkilön Ensisijainen kieli -hakusuhdekentän arvon.                                                                                                                             | Ei                                                  |
| Poista virheiden käsittely käytöstä                         | Jos tämä asetus on valittu, virheiden käsittelyn mukautettu kehysjärjestelmä poistetaan käytöstä.                                                                                                                                                                                                         | Ei                                                  |
| Poista ensisijaisen sähköpostin pakotus käytöstä            | Kun tämä asetus on valittuna, yhteys henkilön Ensisijainen sähköposti -kentän vaatimusta ei täydy noudattaa.                                                                                                                                                                                              | Ei                                                  |
| Ota kurssiyhteydet käyttöön                                 | Kun tämä asetus on käytössä, käyttäjät voivat valita yhteys henkilön tyyppin (Opetushenkilöstö tai Opiskelija), kun he luovat kurssiyhteyden tietuetta. Tämä ominaisuus edellyttää, että aktiivisille opiskelijoille ja opetushenkilöstölle on määritetty oletusarvoiset yhteys henkilöiden tietuetyypit. | Ei                                                  |
| Ota virheenkorjaus käyttöön                                 | Valitse tämä asetus, jos haluat ottaa virheenkorjauslausekkeet käyttöön hallitun paketin koodissa.                                                                                                                                                                                                        | Kyllä                                               |
| Ota käyttöön uuden ensisijaisen puhelinnumeron synkronointi | Synkronoi Ensisijainen puhelin -kenttä yhteys henkilön Puhelin-vakiokenttään ja tarkista, että Ensisijainen puhelin -kentän arvo on olemassa ja että sillä on arvo.                                                                                                                                       | Ei                                                  |
| Virheilmoitusten vastaanottajat                             | Sisältää käyttäjätyypin, jolle virheilmoitukset lähetetään.                                                                                                                                                                                                                                               | Ei                                                  |
| Opetushenkilöstön tietuetyyppi                              | Opetushenkilöstön oletusarvoinen yhteys henkilön tietuetyyppi, kun kurssiyhteystietue luodaan.                                                                                                                                                                                                            | Ei                                                  |
| Kotitaloustilien nimeämismuoto                              | Sisältää kotitaloustilien nimeämismuodon.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ei                                                  |

| Kenttä                                      | Kuvaus                                                                                                                               | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Kotitalouksien osoitteiden tilitietuetyyppi | Kotitaloustileille käytetty tilitietuetyyppi. Tämä asetus vaikuttaa osoitetietueiden hallintaan ja kotitaloustilien nimeämismuotoon. | Ei                                                  |
| Kotitalouden muu nimi <b>-asetus</b>        | Sisältää muita tietoja kotitaloustilien nimeämismuodosta.                                                                            | Ei                                                  |
| Ensisijaisen puhelinnumeron valinta         | Valitse haluamasi ensisijainen puhelinnumero, kun ensisijaisten sähköposti-/puhelintietojen puhdistuksen erätyö suoritetaan.         | Ei                                                  |

| Kenttä                           | Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Estä <objektin nimi> poistaminen | <p>Estä määritetyn objektin tietueiden poistaminen, kun niihin on liitetty tietyntyypinen alitason tietue. Katso lisätietoja eri objektityyppien alitason tietueiden sidonnaisuuksista kohdasta <a href="#">EDA:n Apex-luokkien kuvaukset</a>.</p> <div>  <p><b>Note</b><br/>Jos otat jonkin Estä poistaminen -asetuksen käyttöön hierarkia-asetuksista, huomioi seuraavat asiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos poistat TDTM-luokan käytöstä objektilta, siihen liittyvä Estä poistaminen -asetus poistetaan käytöstä, vaikka yrittäisit ottaa sen käyttöön hierarkia-asetuksista.</li> <li>Poista Estä poistaminen -asetukset käytöstä ennen tietueiden yhdistämistä tai identtisten tietueiden poistamista.</li> </ul> </div> | Kyllä                                               |
| Vastavuoroinen menetelmä         | Määrittää menetelmän, jota käytetään vastavuoroisen suhteen luomiseen. Vaihtoehdot ovat Luetteloasetus, joka käyttää mukautettuja asetuksia sukupuolen mukaan, tai Arvon kääntäminen, joka kääntää tyypin tarvittaessa ("Ylätaso-alitaso"-tyypistä "Alitaso-ylätaso"-tyypiksi).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ei                                                  |
| Suhteen nimikentän tunnus        | Tätä kenttää ei käytetä tällä hetkellä EDA:ssa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ei                                                  |

| Kenttä                                                             | Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Voivatko pääkäyttäjät määrittää toisen oletusarvon? |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Suhteen nimen tunnuskentän tunnus                                  | Tätä kenttää ei käytetä tällä hetkellä EDA:ssa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ei                                                  |
| Käsittele yksinkertainen osoitteen muutos päivityksenä             | Kun tämä asetus on käytössä, yhteyshenkilöiden tai tilien yksittäisiin osoitekenttiin tehdyt muutokset käsitellään päivityksiä olemassa oleviin osoitteisiin (esimerkiksi uutta osoitetietuetta ei luoda). Lisäksi välilyöntien ja kirjainkokojen muutokset käsitellään päivityksinä.                                                                                                                                                                                | Ei                                                  |
| Tallenna virheet                                                   | Ota tämä ominaisuus käyttöön tallentaaksesi virheet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ei                                                  |
| Opiskelijan tietuetyyppi                                           | Oletusarvoinen tietuetyyppi, kun aktiivisille opiskelijoille luodaan kurssiyhteyksiä.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ei                                                  |
| Vahvista ohjelmasuunnitelma sisäkkäiselle suunnitelmavaatimukselle | Kun tämä asetus on valittuna, suunnitelmavaatimukset voivat määrittää pakollisen ohjelmasuunnitelman tai ylätasen suunnitelmavaatimuksen, mutta ei molempia. Esimerkiksi suunnitelmavaatimus, jolla on ylätasen suunnitelmavaatimus, ei voi määrittää myös ohjelmasuunnitelmaa, ja päinvastoin. Jos määrität sekä ohjelmasuunnitelman että ylätasen suunnitelmavaatimuksen, virheviesti estää sinua tallentamasta muutoksia, kunnes vain toinen niistä on valittuna. | Ei                                                  |

## Asetusten terveystarkastus

Tarkasta kokoonpanovirheet EDA-asetuksista ja muista asiaan liittyvistä asetuksista.

### Asetusten terveystarkastus

Suorita asetusten terveystarkastus etsiäksesi kokoonpanovirheitä EDA-asetuksista ja muista Määritykset-valikon asetuksista.

Asetusten terveystarkastus ilmoittaa tarkastuksen läpäisseet ja epäonnistuneet vahvistukset ja suosittelee korjaustapoja löydettyille virheille. Asetusten terveystarkastus tarkastaa tileihin, jäsenyyskartoituksiin, vastavuoroisiin asetuksiin ja kurssiyhteyksiin liittyvät EDA-asetukset

Jos esimerkiksi useampi kuin yksi jäsenyyskartoitus määrittää saman tilitietuetyypin, vahvistus epäonnistuu. Jos kartoitus koskee tilitietuetyyppiä, jota ei ole merkitty aktiiviseksi Määitykset-valikossa tai jota ei ole olemassa, myös kyseiset vahvistukset epäonnistuvat.

**Note**

Oman toimialueen täytyy olla käytössä organisaatiossasi, jotta voit käyttää asetusten terveystarkastusta. Tarkasta, että se on käytössä, hakemalla ja valitsemalla Määitykset-valikosta **Oma toimialueeni**. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Oma toimialue](#).

## Asetusten terveystarkastuksen käyttäminen

Asetusten terveystarkastuksen käyttötapu riippuu alunperin asentamastasi EDA-versiosta.

- Jos aloitit EDA-versiolla 1.114 tai sitä uudemmallu, asetusten terveystarkastus löytyy Education Cloud -asetukset -välilehdestä.
- Jos aloitit EDA-versiolla 1.114 tai sitä vanhemmallu ja näet Terveystarkastus-välilehden organisaatiostasi, poista sen käyttöoikeudet kaikilta profileilta ja käytä terveystarkastusta Education Cloud -asetukset -välilehdestä sen sijaan.

Lisätietoja Education Cloud -asetukset -välilehden lisäämisestä organisaatioosi on kohdassa [Education Cloud -asetukset](#).

## Asetusten terveystarkastuksen suorittaminen

Suorita asetusten terveystarkastus Education Cloud **-asetuksista** EDA:ssa.

Education Cloud -asetukset -välilehdestä:

1. Napsauta Työkalut-osioista **Avaa asetusten terveystarkastus**.
2. Napsauta **Suorita asetusten terveystarkastus**.
3. Kun asetusten terveystarkastus on suoritettu, noudata epäonnistuneille tarkastuksille suositeltuja korjausohdotuksia ja suorita asetusten terveystarkastus uudelleen.

## Asetusten terveystarkastuksen ohjeet

Pidä nämä yksittäisiä tarkastuksia koskevat ohjeet mielessäsi.

| Asetusten tyyppi       | Vahvistuslogiikka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jäsenyyskartoitukset   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vahvistus suoritetaan kaikille jäsenyyskartoituksille, mukaan lukien esimääritetyt ja mukautetut kartoitukset.</li> <li>Jäsenyyskartoituksissa käytetyt tilitietuetyypit eivät läpäise vahvistusta, ellei niitä ole merkitty aktiivisiksi.</li> <li>Automaattisen ilmoittautumisen tila- ja Automaattisen ilmoittautumisen rooli -arvojen vahvistus koskee vain jäsenyyskartoituksia, joissa on Automaattinen ilmoittautuminen -asetus käytössä.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kurssiyhteydet         | Opiskelija- ja Opetushenkilöstö-tietuetyyppien vahvistus on voimassa vain, jos Kurssiyhteyksien tietuetyypit -asetus on käytössä EDA-asetuksissa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Vastavuoroiset suhteet | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vahvistus suoritetaan kaikille vastavuoroisille suhteille, mukaan lukien esimääritetyt ja mukautetut asetukset.</li> <li>Vahvistus suoritetaan kaikille vastavuoroisille suhteille, vaikka niitä ei olisi merkitty aktiivisiksi.</li> <li>Vahvistus olettaa, että käytät vastavuoroisena menetelmänä Luetteloasetus-vaihtoehtoa vastavuoroisten suhteiden luomiseen. Jos käytät Arvon kääntäminen -menetelmää, vahvistus suoritetaan, mutta sen ilmoittamat virheet eivät ole merkityksellisiä.</li> </ul> <div>  <b>Note</b><br/> Lisätietoja asetusten terveystarkastuksen virheistä on kohdissa <a href="#">Suhdeasetusten määrittäminen</a> ja <a href="#">Suhde</a>. </div> |

## EDA: Ominaisuuksien telemetria

Katso, miten Salesforce kerää EDA-ominaisuuksien telemetrian dataa ymmärtääksesi, miten eri EDA-ominaisuuksia käytetään.

### Ominaisuuksien telemetria

EDA -ominaisuuksien telemetria kerää ominaisuus- ja käyttötilastoja, kun asiakkaat käyttävät tuotteitamme.

Nämä tiedot tarjoavat meille arvokkaita havaintoja siitä, miten asiakkaamme käyttävät EDA -tuotetta. Näiden tietojen avulla ymmärrämme, miten eri EDA -ominaisuuksia käytetään.

**EDA -ominaisuuden telemetrian kautta ei kerätä mitään henkilötietoja.** Keräämme vain tietoja siitä, mitä ominaisuuksia organisaatio on ottanut käyttöön.

Kerättyjä datatyppejä on kolme: totuusarvo (true/false), kokonaisluku ja päivämäärä. EDA -ominaisuuksien telemetrian data kerätään työntöpäivitysten prosessin aikana.

## Tilit ja nimeäminen

- Kuinka moni organisaatiosi käyttää Hallinnollinen tili -mallia oletusasetuksena?
- Kuinka moni organisaatiosi käyttää Kotitaloustili-mallia oletusasetuksena?
- Kuinka moni organisaatiosi käyttää hallinnollisten tilien mukautettua nimeämismuotoa?
- Kuinka moni organisaatiosi käyttää kotitaloustilien mukautettua nimeämismuotoa?
- Kuinka monta hallinnollista tiliä organisaatiossa on?
- Kuinka monta kotitaloustiliä organisaatiossa on?
- Onko kotitalouksien automaattinen nimeäminen käytössä?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Yhteyshenkilöttömät tilit -asetuksessa Kotitaloustili-vaihtoehtoa?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Yhteyshenkilöttömät tilit -asetuksessa Akateeminen ohjelma -vaihtoehtoa?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Yhteyshenkilöttömät tilit -asetuksessa Oppilaitos-vaihtoehtoa?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Yhteyshenkilöttömät tilit -asetuksessa Yritysorganisaatio-vaihtoehtoa?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Yhteyshenkilöttömät tilit -asetuksessa Yliopiston osasto -vaihtoehtoa?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetusta?
- Kuinka moni organisaatio on ottanut Nimeä kotitaloustilit automaattisesti uudelleen -asetuksen käyttöön?

## Jäsenyydet

- Kuinka moni organisaatio käyttää Poistettuihin ohjelmaan ilmoittautumisiin liittyvät jäsenyydet -asetusta?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Jäsenyyden alkamispäivä -asetusta?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Jäsenyyden päättymispäivä -asetusta?

## Suhteet

- Kuinka monta suhteiden automaattisen luonnin sääntöä tällä organisaatiolla on kampanjoiden jäsenille?
- Kuinka monta suhteiden automaattisen luonnin sääntöä tällä organisaatiolla on yhteyshenkilöille?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Arvon kääntäminen -suhteita?

## Kausiluonteiset osoitteet

- Kuinka monta kausiluonteista osoitetta organisaatiossa on?
- Kuinka monta kausiluonteista osoitetta luotiin edellisen 12 kuukauden aikana?

## Järjestelmätiedot

- Kuinka monella organisaatiolla on yksi tai useampi käyttäjien hallitsema TDTM-luokka?
- Kuinka moni organisaatio on poistanut EDA:n yhden tai useamman TDTM-luokan käytöstä?
- Onko EDA:n virheiden käsittely käytössä tässä organisaatiossa?
- Tallennetaanko virhelokit tässä organisaatiossa?
- Kuinka monella organisaatiolla on Kaikki pääkäyttäjät -vaihtoehto valittuna Virheilmoitusten vastaanottajat -asetukselle?

## Muut tilastot

- Kuinka monta aktiivista tietuetyyppiä organisaatiolla on kurssiyhteyksille?
- Kuinka monta seuraavien tietuetyyppien tietuetta organisaatiolla on?
  - Virheet
  - Ohjelmasuunnitelmat
  - Suunnitelmavaatimukset
  - Kurssiyhteydet
  - Kurssitarjonnan aikataulut
  - Jakson arvosanat
  - Laitokset
- Kuinka moni organisaatio ei käytä Kurssi-objektin Laajennettu kuvaus -kenttää?
- Kuinka monella organisaatiolla on vanhoja arvoja Yhteyshenkilö-objektin Etnisyys-kentässä?

- Kuinka moni organisaatio ei käytä kurssiyhteyksiä?
- Milloin asetusten terveystarkastus suoritettiin viimeksi?
- Kuinka monta automaattisten ilmoittautumisten kartoitusta ohjelmaan ilmoittautumisille on?
- Kuinka moni organisaatio käyttää Hakuajan vahvistus -asetusta?

## EDA-paketin asennuksen poistaminen

Noudata näitä ohjeita poistaaksesi EDA:n asennuksen.

### Tuotteen asennuksen poistaminen

Suosittelimme, että vain Salesforce-pääkäyttäjät tai toteutuksesta vastaavat kumppanit poistavat EDA -sovelluksen asennuksen. Asennuksen poistamisen prosessi voi kestää useita tunteja, eikä käyttäjiesi tulisi käyttää Salesforcea, kun EDA **-sovellusta** poistetaan.



#### Note

Jos EDA -sovelluksen asennuksen poistaminen epäonnistuu ajoitettujen töiden vuoksi, lähetä tukipyynnöksi poistaaksesi ne käytöstä. Lisätietoja on kohdassa [Teknisen tukipyynnön lähettäminen Salesforce-tukeen](#).

### Tietojen varmuuskopiointi

Kun poistat asennetun paketin, prosessi poistaa kaikki sen komponentit, mukautetut kentät ja datan Salesforce-organisaatiostasi.

Varmista, että ymmärrät, miten asennetun EDA -paketin poistaminen vaikuttaa organisaatioosi.

[Noudata näitä ohjeita](#) tallentaaksesi datastasi paikallisen kopion, jos haluat tuoda datan uusiin mukautettuihin kenttiin.

### EDA:n käyttöoikeuden poistaminen profiililta

Varmista, että EDA ei ole oletussovellus Järjestelmän pääkäyttäjä -profiilille tai millekään mukautetulle profiilille.

#### EDA:n Classic-sovelluksen käyttöoikeuden poistaminen profiililta

Varmista, että EDA: classic-sovellus ei ole oletussovellus Järjestelmän pääkäyttäjä -profiilille tai millekään mukautetulle profiilille.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Profiilit` ja valitse **Profiilit**.
2. Napsauta Järjestelmän pääkäyttäjä -profiilin vierestä **Muokkaa**.
3. Varmista, että Oletus-vaihtoehto ei ole valittu EDA-riveille. Jos se on valittuna, valitse toinen oletussovellus. Voit jättää EDA:n rivit näkyviksi.

4. Tallenna muutokset.
5. Toista nämä vaiheet kaikille mukautetuille profileille, mukaan lukien niille, joita et käytä aktiivisesti.

## Education Data Architecture Lightning -sovelluksen käyttöoikeuden poistaminen profiililta

Varmista, että Data Architecture Lightning -sovellus ei ole oletussovellus Järjestelmän pääkäyttäjän -profiilille tai millekään mukautetulle profiilille.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `profiilit` ja valitse **Profiilit**.
2. Napsauta **Järjestelmän käyttöoikeudet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Varmista, että Oletus-vaihtoehto ei ole valittu Education Data Architecture -riveille. Jos se on valittuna, valitse toinen oletussovellus. Voit jättää Education Data Architecture -rivit näkyviksi.
4. Tallenna muutokset.
5. Toista nämä vaiheet kaikille mukautetuille profileille, mukaan lukien niille, joita et käytä aktiivisesti.

## Sovelluksen poistaminen

Poista EDA- **-sovellus** osana tuotteen asennuksen poistamista.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellus` ja valitse **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta Education Data Architecture -sovelluksen riviä  ja valitse **Poista**.
3. Vahvista napsauttamalla **Poista** uudelleen.

## Vakio-objektien sivuasetteluiden poistaminen

Sinun on poistettava EDA:n **-ratkaisun** sivuasettelut.

Joskus sinun täytyy kohdistaa tai luoda muu kuin EDA -sivuasettelu, jotta vakio-objekteillasi olisi aktiivinen sivuasettelu. Poista nämä EDA -sivuasettelut seuraavista objekteista:

| Objektin nimi | Poistettava sivuasettelu          |
|---------------|-----------------------------------|
| Tili          | HEDA:n kotitalouksien asettelu    |
| Tili          | HEDA:n organisaatioiden asettelu  |
| Tapaus        | EDA:n vahinkotapahtumien asettelu |
| Yhteyshenkilö | HEDA:n yhteyshenkilöiden asettelu |

1. Napsauta Määritykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Napsauta jotakin taulukossa olevan objektin nimeä.

3. Napsauta **Sivuasettelu**.
4. Napsauta poistettavan sivuasetteluun riviltä  ja valitse sitten **Poista**.
5. Vahvista napsauttamalla **Poista**.
6. Jos haluat korvata poistamasi sivuasetteluun, valitse muu kuin EDA -sivuasettelu. Jos Korvaa sivuasetteluulla -valikossa ei ole toista sivuasettelua, voit [luoda sellaisen](#). Jos teet niin, älä kopioi olemassa olevaa EDA -asettelua, vaan luo sellainen puhtaalta pöydältä.
7. Napsauta **Korvaa**.
8. Toista nämä vaiheet jokaiselle luettelossa olevalle sivuasettelulle.

## Elementtien poistaminen mukautetuista asetteluista

Jos sinulla on EDA -sivuelementtejä (kuten painikkeita tai viiteluetteloita) muissa kuin EDA -sivuasetteluissa, sinun täytyy poistaa ne.

## Paketin asennuksen poistaminen

Kun olet poistanut kaikki EDA -**komponentit**, poista paketin asennus.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Asennetut paketit` ja napsauta **Asennetut paketit**.
2. Napsauta paketin nimen vierestä **Poista asennus**.
3. Valitse **Kyllä, haluan poistaa tämän paketin asennuksen ja kaikki siihen liittyvät komponentit pysyvästi** -valintaruutu.
4. Napsauta **Poista asennus**.



### Note

Jos asennuksen poistaminen epäonnistuu ensimmäisellä kerralla, sinulla saattaa olla vielä EDA -komponentteja, jotka sinun täytyy poistaa. Näet jäljellä olevien komponenttien luettelon, kun yrität poistaa paketin asennusta. Poista ylimääräiset komponentit ja kokeile poistaa asennus uudelleen, kunnes voit poistaa kaikkien pakettien asennukset.

## Tietuetyyppien asennuksen poistaminen

Poista nämä EDA -**tietuetyypit**.

| Objektin nimi | Poistettava tietuetyyppi |
|---------------|--------------------------|
| Tili          | Akateeminen ohjelma      |
| Tili          | Hallinnollinen           |

| Objektin nimi | Poistettava tietuetyyppi |
|---------------|--------------------------|
| Tili          | Yritysorganisaatio       |
| Tili          | Oppilaitos               |
| Tili          | Kotitaloustili           |
| Tili          | Urheilujärjestö          |
| Tili          | Yliopiston osasto        |
| Tapaus        | Vahinkotapahtuma         |

### Vaihe 1: EDA -tietuetyyppien käyttöoikeuksien poistaminen

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `profiilit` ja valitse **Profiilit**.
2. Napsauta **Järjestelmän pääkäyttäjä**.
3. Napsauta Tietuetyypin asetukset -osiosta objektin nimen vierestä **Muokkaa**.
4. Siirrä kaikki tietuetyypit Käytettävissä olevat tietuetyypit -sarakeeseen Käytettävissä olevat tietuetyypit -osiossa.
5. Tallenna muutokset.
6. Toista nämä vaiheet kaikille mukautetuille profileille, mukaan lukien niille, joita et käytä aktiivisesti.

### Vaihe 2: EDA -tietuetyyppien deaktivointi

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Napsauta jotakin taulukossa olevan objektin nimeä.
3. Napsauta **Tietuetyypit**.
4. Napsauta tietuetyyppiä, jonka haluat deaktivoida, ja napsauta sitten **Muokkaa**.
5. Poista **Aktiivinen**-valintaruudun valinta.
6. Tallenna muutokset.
7. Toista nämä vaiheet jokaiselle luettelossa olevalle tietuetyypille.

### Vaihe 3: EDA -tietuetyyppien poistaminen

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Napsauta jotakin taulukossa olevan objektin nimeä.
3. Napsauta **Tietuetyypit**.
4. Napsauta poistettavan sivuasetteluun riviltä  ja valitse sitten **Poista**.
5. Vahvista napsauttamalla **Poista** uudelleen.

6. Toista nämä vaiheet jokaiselle luettelossa olevalle tietuetyypille.

## Käyttötymisen hallinnan tukiprosessin poistaminen

Käyttötymisen hallinnan tukiprosessin poistaminen osana EDA:n **-ratkaisun** asennuksen poistamista.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **tuki** ja valitse **Tukiprosessit**.
2. Napsauta Käyttötymisen hallinta -osiosta **Poista**.
3. Vahvista napsauttamalla **OK**.

## EDA:n ei-hallittujen kenttien poistaminen

Poista nämä EDA:n ei-hallitut kentät.

| Objektin nimi | Poistettava kenttä               |
|---------------|----------------------------------|
| Tili          | Valtakirjan tunniste             |
| Yhteyshenkilö | Valtakirjan tunniste             |
| Yhteyshenkilö | Ensisijainen akateeminen ohjelma |
| Yhteyshenkilö | Ensisijainen osasto              |
| Yhteyshenkilö | Ensisijainen oppilaitos          |
| Yhteyshenkilö | Ensisijainen urheilujärjestö     |

1. Napsauta Määritykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Napsauta jotakin taulukossa olevan objektin nimeä.
3. Napsauta **Kentät ja suhteet**.
4. Napsauta poistettavan kentän vierestä  ja valitse sitten **Poista**.
5. Vahvista napsauttamalla **Poista** uudelleen.

## Salesforce-määrittysten perusteet EDA-ratkaisulle

Näytä uudet mukautetut objektit, luo mukautettuja valintaluettelon arvoja, lisää hakukenttiä ja käytä viiteluetteloita ja kopioi asetteluja tallentaaksesi muutokset EDA:an.

## Uuden mukautetun objektin näyttäminen tuotteen julkaisun jälkeen

Päätä, miten haluat näyttää uudet objektit organisaatiossasi.

## Uuden tai parannetun objektin määrittäminen

Kun julkaisemme uusia objekteja, ne näytetään organisaatiossasi automaattisesti.

Sinä päätät, miten haluat tuoda objektit esiin käyttäjillesi:

- Päivittämällä objektien käyttöoikeudet
- Päivittämällä suojausasetukset
- Mukauttamalla navigointia ja asetteluita

## Objektien ja suojauksen käyttöoikeuksien määrittäminen

Jotkin objektit eivät välttämättä ole välttämättömiä kaikille organisaatiosi rooleille. Voit päivittää objektien ja suojauksen käyttöoikeudet käyttäjillesi kohdistamissa profiileissa siten, että käyttäjät näkevät vain tarvitsemansa objektit.

### Mukautettujen objektien käyttöoikeuksien määrittäminen

1. Hae ja valitse Määrittelyt-valikosta **Profiilit**.
2. Napsauta päivitettävän profiilin vierestä **Muokkaa**.
3. Valitse Mukautettujen välilehtien asetukset -osiosta **Oletus käytössä** -vaihtoehto välilehdille, jotka haluat näyttää tälle profiilille sovelluskäynnistimessä, navigointivalikoissa jne.
4. Määritä asiaankuuluvat käyttöoikeudet Mukautettujen objektien käyttöoikeudet -osiossa.
5. Tallenna muutokset.

### Kenttätason suojauksen määrittäminen

1. Hae ja valitse Määrittelyt-valikosta **Profiilit**.
2. Napsauta profiilia avataksesi sen asetukset.
3. Napsauta Mukautetun kentän kenttätason suojaus -osiosta päivitettävän asetuksen vierestä **Näytä**.
4. Napsauta **Muokkaa** ja määritä asiaankuuluvat käyttöoikeudet.
5. Tallenna muutokset.

## Navigoinnin ja asetteluiden mukauttaminen

Sinä päätät, miten objektit näytetään organisaatiossasi, lisäämällä ne sovelluskäynnistimeen ja navigointipalkkiin. Voit myös mukauttaa asetteluitasi sisältämään uuden objektin elementtejä.

### Objektien näyttäminen tai piilottaminen sovelluskäynnistimen Kaikki kohteet -sivulta

1. Hae ja valitse Määrittelyt-valikosta **Profiilit**.

2. Napsauta profilia avataksesi sen asetukset ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Mukauta Välilehtiasetukset-osion asetuksia tarvittaessa. Harkitse **Välilehti piilotettu** -vaihtoehtoon valitsemista välilehdille, joihin pääsee helposti käsiksi muista objekteista. Saatat esimerkiksi haluta piilottaa Suunnitelmavaatimukset-välilehden, koska pääset siihen Ohjelmasuunnitelmat-välilehden kautta.
4. Tallenna muutokset.

### Välilehtien lisääminen navigointipalkkiin

1. Hae ja valitse Määritykset-valikosta **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta haluamasi sovelluksen kohdalta  ja valitse sitten **Muokkaa**.
3. Siirrä haluamasi välilehdet Valitut välilehdet -luetteloon.
4. Tallenna muutokset.

### Kenttien ja viiteluetteloiden lisääminen sivuasetteluihin

1. Napsauta Määritykset-valikosta **Objektien hallinta** ja napsauta objektia, jonka haluat päivittää.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten sivuasettelua.
3. Vedä haluamasi kentät paletista ja pudota ne haluamaasi osioon.
4. Napsauta paletista **Viiteluettelot**.
5. Vedä haluamasi viiteluettelot paletista ja pudota ne Viiteluettelot-osioon.
6. Napsauta  nähdäksesi viiteluettelon ominaisuudet, siirrä näytettävät kentät Valitut kentät -osioon ja napsauta **OK**.
7. Tallenna muutokset.

### Hakuasetteluiden mukauttaminen

1. Napsauta Määritykset-valikosta **Objektien hallinta** ja napsauta objektia, jonka haluat päivittää.
2. Napsauta **Hakuasettelut**.
3. Napsauta haluamasi asettelun kohdalta  ja valitse sitten **Muokkaa**.
4. Siirrä haluamasi kentät Valitut kentät -luetteloon ja tee muut tarvittavat muutokset.
5. Tallenna muutokset.

### Kompaktien asetteluiden mukauttaminen

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta** ja napsauta objektia, jonka haluat päivittää.
2. Napsauta **Kompaktit asettelut**, napsauta mukautettavaa asettelua ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Muuta otsikkoa, nimeä ja kenttiä tarvittaessa.
4. Tallenna muutokset.

**Vihje**

Jos haluat varmistaa, että tuotepäivitykset eivät korvaa muutoksiasi, katso lisätietoja kohdasta [Kompaktien asetteluiden kloonaminen muutoksiesi säilyttämiseksi \(EDA\)](#).

Lisätietoja suojauksen ja asetteluiden määrittämisestä on [Salesforce-ohjeessa](#).

## Mukautettujen valintaluetteloarvojen lisääminen

Katso, miten voit mukauttaa EDA:n kenttiä ja valintaluetteloarvoja koulusi tarpeiden mukaan.

### Mukautettujen kenttien ja valintaluetteloarvojen lisääminen

Joskus saatat haluta lisätä toisen vaihtoehdon olemassa olevaan kenttään.

Voit esimerkiksi seurata Ensisijainen sähköposti -kentässä olevaa henkilökohtaista sähköpostia tai Ensisijainen puhelin -kentässä olevaa vaihtoehtoista puhelinnumeroa. Tällöin sinun on ensin luotava mukautettu sähköposti- tai puhelinnumerokenttä. Lisää sitten mukautetun kentän otsikko Ensisijainen sähköposti- tai Ensisijainen puhelin -valintaluettelon vaihtoehdoksi.

Muulloin saatat haluta käyttää Ensisijainen sähköposti- tai Ensisijainen puhelin -valintaluettelon arvona kenttää, joka on olemassa, mutta jota ei ole määritetty (esimerkiksi Avustajan puhelin). Tällöin sinun tarvitsee vain lisätä olemassa olevan kentän otsikko valintaluettelon vaihtoehdoksi.

### Katso myös:

[Valintaluetteloarvojen lisääminen tai muokkaaminen](#)

### Mukautetun kentän luominen

Luo mukautettu kenttä, joka edustaa kerättäviä lisätietoja.

Jos haluat seurata muita kuin esimääritettyjä arvoja, kuten Yliopiston sähköposti, Työsähköposti, Vaihtoehtoinen sähköposti ja Ensisijainen sähköposti, esimerkiksi Henkilökohtainen sähköposti -kentän arvoa, noudata seuraavia ohjeita:

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Napsauta Objektien hallinta -välilehteä.
3. Napsauta objektien luettelosta objektia, johon haluat lisätä kentän. Tässä esimerkissä napsautamme **Yhteyshenkilö**.
4. Napsauta **Kentät ja suhteet**.
5. Napsauta **Uusi**.
6. Valitse lisättävälle kentälle sopiva muodon tyyppi. Tässä esimerkissä valitsemme Sähköposti.
7. Napsauta **Seuraava**.
8. Anna kentälle otsikko ja muut tarvittavat tiedot ja napsauta **Seuraava**.
9. Määritä profilit, joilla tulisi olla tämän kentän käyttöoikeus, ja napsauta **Seuraava**.
10. Valitse sivuasettelut, joihin haluat lisätä kentän, ja napsauta **Tallenna**.

## Kentän otsikon lisääminen valintaluettelon vaihtoehdoksi

Lisää näiden vaiheiden avulla kentän otsikko valintaluettelon arvoksi EDA:ssa.

1. Napsauta **Määitykset**-valikosta Objektien hallinta -välilehteä.
2. Napsauta Yhteyshenkilöt-objektin lisätiedoista **Kentät ja suhteet**.
3. Napsauta sen valintaluettelokentän nimeä, johon haluat lisätä vaihtoehdon.
4. Napsauta Arvot-osioista **Uusi**.
5. Kirjoita uuden kentän nimi. Varmista, että määrittämäsi valintaluetteloarvo vastaa tarkalleen [Mukautetun kentän luominen](#) -vaiheessa määrittämäsi arvoa. Ristiriidat voivat aiheuttaa virheitä, kun uusi kenttä tallennetaan yhteyshenkilön ensisijaiseksi arvoksi.
6. Napsauta **Tallenna**.

Näet nyt uuden kentän vaihtoehtona yhteyshenkilötietueen ensisijaisen arvon luettelossa.

## Uuden kentän asettaminen sivuasetteluihisi

Kun sivuasetteluun lisätään uusi kenttä, se ei välttämättä sijaitse haluamassasi paikassa.

Uuden kentän asettaminen sivuasetteluun:

1. Napsauta **Määitykset**-valikosta **Objektien hallinta** -välilehteä.

2. Napsauta Yhteyshenkilöt-objektin lisätiedoista **Sivuasettelut**.
3. Valitse sivuasettelut, jota haluat hallita.
4. Etsi uusi kenttä ja vedä se kohtaan, jossa haluat sen näkyvän. Tässä esimerkissä löydämme Henkilökohtainen sähköposti -kentän yhteyshenkilön lisätiedoista, mutta vedämme sen yhteyshenkilön tietoihin, jossa muut sähköpostiosoitteet sijaitsevat.
5. Napsauta **Tallenna**.

## Hakusuhdekentän lisääminen sivuasetteluun

Noudata näitä vaiheita lisätäksesi kentän, joka liittyy tietueet hakusuhteen kautta sivuasetteluun.

## Hakusuhdekentän lisääminen sivuasetteluun

Jos haluat lisätä kentän sivuasetteluun, mutta et näe sitä paletin luettelossa, sinun täytyy luoda hakusuhde, jotta objekti voi "hakea" asiaan liittyvän objektin kentän. Jos haluat lisätä esimerkiksi Kieli-kentän kurssitarjontojen sivuasetteluun, jotta näet millä kielellä kurssia opetetaan, loisit hakusuhteen Kieli-kenttään.

Sitten voit lisätä objektin kentät sivuasetteluusi.

1. Napsauta  ja sitten **Määrittelykset**.
2. Napsauta **Objektien hallinta** -välilehteä.
3. Napsauta objektien luettelosta objektia, johon haluat lisätä kentän. Voit esimerkiksi napsauttaa **Kurssitarjonta** lisätäksesi Kieli-kentän, joka osoittaa, millä kielellä kurssi on. Voit myös napsauttaa **Tili** lisätäksesi Kieli-kentän, joka osoittaa, mitä kieltä kotitaloudessa käytetään.
4. Napsauta **Kentät ja suhteet**.
5. Napsauta **Uusi**.
6. Valitse **Hakusuhde** ja napsauta **Seuraava**.
7. Valitse asiaan liittyvä objekti (esimerkiksi Kieli, jos haluat lisätä Kieli-kentän).
8. Napsauta **Seuraava**.
9. Syötä kuvaus ja muut lisätiedot tarvittaessa ja napsauta **Seuraava**.
10. Määritä kenttätason suojaus asiaankuuluvalla tavalla ja napsauta **Seuraava**.
11. Valitse sivuasettelu, johon kenttä tulisi lisätä, ja napsauta sitten **Seuraava**.
12. Vahvista, että haluat lisätä viiteluettelon objektin sivuasetteluun, ja napsauta **Seuraava**. Muussa tapauksessa poista **Lisää viiteluettelo** -vaihtoehdon valinta sivuasettelun nimen vierestä ja napsauta **Tallenna**.

# Viiteluetteloiden käyttäminen

Näytä kaikki kouluusi liittyvät tiedot yhdessä paikassa.

## Viiteluetteloiden käyttäminen asiaan liittyvien tietueiden näyttämiseksi

Eräs CRM-järjestelmän hyödyllisistä ominaisuuksista on se, että se voi näyttää kaikki toisiinsa liittyvät tiedot yhdessä paikassa viiteluetteloiden ansiosta. Näet esimerkiksi opiskelijan yhteyshenkilötietueen lisätietosivulta ohjelmaan ilmoittautumiset, kurssiyhteydet, suhteet, attribuutit ja monia muita lisätietoja, joista oppilaasi tarina koostuu. Riippuen organisaatiosi asetuksista, voit nähdä tietueen viiteluettelot Liittyvä-välilehdessä tai sivupalkissa.

Teknisesti ottaen viiteluettelossa olevat kohteet ovat tietueita, joilla on hakusuhde tai päätiedot-lisätiedot-suhde toiseen tietueeseen. Käytännössä viiteluettelo on kuitenkin vain lisätietosivun osio, jossa on luettelo tietueeseen liittyvistä kohteista. Näet viiteluettelossa vain tietueet, joiden tarkasteluoikeus sinulla on. Jos sinulla on oikeus luoda uusi tietue viiteluettelosta, kuten kurssiyhteys Brittiläinen kirjallisuus -kurssitarjonnalle, voit tehdä niin poistumatta yhteyshenkilön lisätietosivulta. Lisätietoja viiteluetteloista on Salesforce-ohjeen aiheessa [Tietueiden viiteluetteloiden käyttäminen Lightning Experiencessä](#).

## Viiteluetteloiden lisääminen, poistaminen tai muokkaaminen

Muokkaa objektin sivuasettelua määrittääksesi, miten objektin viiteluettelot näytetään.

1. Napsauta  ja sitten **Määitykset**.
2. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta** -välilehteä.
3. Napsauta objektia, esimerkiksi **Kurssi**.
4. Napsauta **Sivuasettelut**.
5. Napsauta sivuasettelua, esimerkiksi **HEDA:n kurssien asettelu**.
6. Muokkaa viiteluetteloita.
  - Lisää viiteluettelo napsauttamalla paletista **Viiteluettelot**. Vedä viiteluettelo paletista ja vedä se asettelun Viiteluettelot-osioon.
  - Jos haluat muokata asettelun Viiteluettelot-osiossa olevaa viiteluettelo, napsauta Ominaisuudet-kuvaketta () viiteluettelon otsikkoriviltä. Lisätietoja on Salesforce-ohjeen aiheessa [Viiteluetteloiden mukauttaminen](#). Napsauta **OK**, kun olet valmis.
  - Jos haluat poistaa viiteluettelon, napsauta Poista viiteluettelo -kuvaketta () viiteluettelon otsikkoriviltä.
7. Napsauta **Tallenna**.

## Tietueiden luominen viiteluettelosta

Luo näiden vaiheiden avulla tietueita viiteluettelosta EDA:ssa.

1. Etsi tietueen lisätietosivulta viiteluettelo, jonka tyyppi vastaa tietueelle luotavan tietueen tyyppiä. Jos haluat esimerkiksi luoda kurssitarjonnan kurssitietueesta, siirry Kurssitarjonnat-viiteluetteloon.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä uuden tietueen tiedot.
4. Napsauta **Tallenna**.

## Kompaktien asetteluiden kloonaminen muutoksiesi säilyttämiseksi (EDA)

Luo kompakteista asetteluista kopio suojellaksesi muutoksiasi automaattisilta päivityksiltä.

## Kompaktien asetteluiden kloonaminen muutoksiesi säilyttämiseksi (EDA)

Ymmärrä kompaktien asetteluiden kloonauksen hyödyt, ja tutustu esimerkkiin.

Ongelma on se, että toisin kuin tavalliset sivuasettelut, pakatut kompaktit asettelut päivitetään pakotetusti, halusitpa sitä tai et. Tämä tarkoittaa, että kun [NPSP:hen](#), [EDA:an](#) tai muihin Salesforce-tuotteisiin tehdään päivityksiä, tilien, yhteyshenkilöiden ja muiden objektien kompaktit asettelut työnnetään organisaatioosi ja kaikki tekemäsi mukautukset korvataan. Tämä voi hämmmentää tai jopa suututtaa.

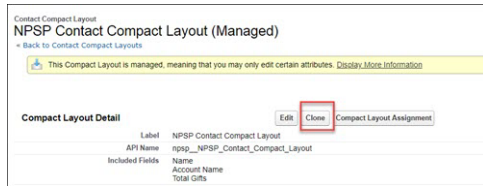
Alla on nopea kolmivaiheinen prosessi, jolla välttyt tältä turhautumiselta:

1. Kloonaa pakattu kompakti asettelu.
2. Tee kloonattuun asetteluun muutoksia.
3. Määritä kloonattu versio ensisijaiseksi kompaktiksi asetteluksi.

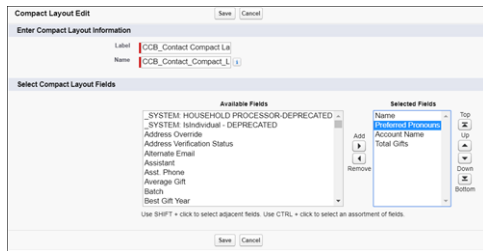
Tässä esimerkki:

Colorado Community Bakery -yrityksen työntekijät tietävät, että on tärkeää puhutella asiakkaita heidän toivomallaan tavalla. He haluavat lisätä yhteyshenkilöiden kompaktiin asetteluun mukautetun Toivotut persoonapronominit -kentän, jotta nämä tiedot ovat aina esillä.

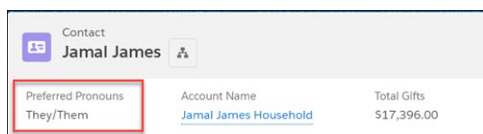
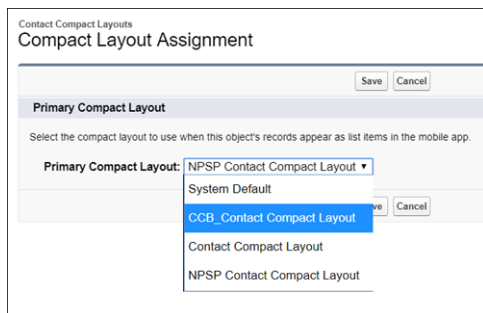
1. He aloittavat kloonamalla pakatun kompaktin asettelun. (Alla olevissa kuvissa näytetään NPSP:n kompaktien asetteluiden ruudut, mutta sama prosessi koskee myös EDA:ta, Salesforce Advisor Linkiä ja V4S:ää ja kaikkia muita pakattuja kompakteja asetteluita).



2. Seuraavaksi he lisäävät mukautetun kenttensä kloonattuun kompaktiin asetteluun ja napsauttavat Tallenna:



3. Lopuksi he määrittävät uuden kloonatun kompaktin asettelun ensisijaiseksi kompaktiksi asetteluksi.



Koska he käyttivät kloonattua kompaktia asettelua, eivätkä pakattua kompaktia asettelua, he voivat olla varmoja siitä, että heidän mukautuksensa säilyvät ennallaan tuotantoympäristön päivityksistä huolimatta.

## EDA: Integrointiresurssit

Katso lisätietoja ohjelmiston teknisistä vaatimuksista.

## EDA-ohjelmiston vaatimusmäärittely

Kuinka löytää EDA-ohjelmiston tekniset vaatimukset.

EDA-ohjelmiston vaatimusmäärittely on mitätöity huhtikuussa 2020. Tutustu sen sijana [tuotedokumentaatioomme](#).

## EDA:n tuotetiedot GDPR:lle

---

GDPR:n vaatimustenmukaisuusresurssit EDA:lle.

### EDA:n tuotetiedot GDPR:lle

Lue lisää GDPR:n vaatimustenmukaisuusresursseista EDA:lle.

#### GDPR:n tuotetiedot

Lisätietoja Euroopan unionista (EU) Yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) vaatimustenmukaisuus Salesforce- ja Salesforce.org-tuotteille, mukaan lukien EDA .

Euroopan unioni (EU) Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) annettiin vuonna 2016, ja sen tarkoitus oli yhtenäistää eurooppalaiset tietosuojalait yhdeksi sääntöjoukoksi sekä asettaa uusi tietosuojan ja yksityisyyden globaali standardi. GDPR astui voimaan 25. toukokuuta 2018, ja se on vastaavista asetuksista maailma kattavin ja tiukin.

GDPR koostuu kolmesta pääpilarista:

- **Suojaus:** tietojen pitäminen turvassa ja suojattuna sekä estää luvaton käyttö ja käsittely.
- **Vastuuvollisuus:** edellyttää yrityksiltä vastuuvollisuutta ja läpinäkyvyyttä henkilötietojen keräämisessä, käsittelyssä ja suojaamisessa.
- **Yksilölliset oikeudet:** hallinnan paneminen takaisin yksityishenkilön käsiin siitä, kuinka heidän tietojaan kerätään ja käytetään, ja että yritysten odotetaan käsittelevän henkilötietoja yksityishenkilön ehdoilla.

Jos käsittelet henkilötietoja, jotka liittyvät yrityksesi toimipaikkaan Euroopan unionin (EU) sisällä tai sen sisällä tai henkilöistä, jotka ovat EU:n sisä- tai ulkopuolella, mutta, jossa EU:n lakeja sovelletaan, GDPR saattaa vaikuttaa sinuun. Neuvomme kysymään lainopillisilta ammattilaisilta, onko yrityksesi GDPR:n vaatimusten alainen.

Salesforce on antanut kattavasti tietoja [verkkosivustollaan](#) sekä ohjeita, kuinka nopeuttaa GDPR:n vaatimustenmukaisuusmatkaa Salesforcen sisällä, mukaan lukien seuraaville: [Salesforce Platform](#), [Sales Cloud](#), [Service Cloud](#), [Community Cloud](#), [Marketing Cloud](#), [Commerce Cloud](#) ja [Pardot](#).

Salerforce.org on vastaavasti analysoinut Salesforce Platformille rakennetut tuotteemme GDPR:n vaatimusten perusteella, tunnistanut ja käyttöönottanut parannuksia sekä luonut dokumentaation, joka auttaa asiakkaita täyttämään vaatimustenmukaisuustavoitteet. Sellaisenaan seuraavan dokumentaation on tarkoitus täydentää Salesforcen toimittamaa lisäopastusta käyttötapausten, esimerkkien, vinkkien ja muiden huomioon otettavien asioiden avulla, jotka sopivat sovelluksiimme, kuten Nonprofit Success Pack (NPSP), Volunteers for Salesforce (V4S), Education Data Architecture (EDA) ja Student Success -hubi (SSH).

On tärkeää muistaa, että vaikka tässä annettujen ja Salesforcen antamien tietojen on tarkoitus auttaa löytämään mahdollisia keinoja, joilla täyttää vaatimustenmukaisuuksia, ne ovat vain opastustarkoituksiin eivätkä minkään oikeudellisen säännön määrittäviä tai takaa niiden täyttymistä. On sinun tehtäväsi määrittää, onko Salesforcen palveluiden tai Salesforce.org-sovellusten käyttösi vaatimustenmukainen mahdollisten lakien tai asetusten kanssa. Suosittelemme, että kysyt neuvoa lainopilliselta ammattilaiselta oikeudellisista velvoitteista.

## Tietojen poisto

Saatat joutua poistamaan asiakastietoja noudattaaksesi tietosuoja- ja yksityisyysasetuksia, kuten GDPR:ää. Annamme esimerkkejä tavallisista osallisten pyynnöistä, vinkkejä ja huomioon otettavia asioita, jotka voivat auttaa määrittämään parhaan lähestymistavan organisaatiossa olevien tietojen poistopyynnöille. [Tuotteesi tietojen poistaminen](#).

## Suostumuksen hallinta

GDPR, muiden erilaisten tietosuojaa ja yksityisyyttä koskevien asetusten tavoin, edellyttää vaatimuksia, jotka koskevat suostumuksen saamista, ylläpitoa ja perumista sekä muita henkilöiden oikeuksia, mukaan lukien henkilötietojen käsittelyn vastustukset. Annamme esimerkkejä tavallisista osallisten pyynnöistä, vinkkejä ja huomioon otettavia asioita, jotta tiedät kuinka lähestyä näitä velvoitteiden täyttämistä. Muista myös tutustua Salesforcen uuteen [Yksityishenkilö-objektiin](#), jolla voidaan seurata yksityisyysasetuksia organisaation sisällä yhteyshenkilöt-, liidit-, henkilötilit- ja mukautetuille objekteille. [Tuotteesi suostumuksen hallinta](#).

## Käsittelyn rajoitus

Saatat joutua rajoittamaan käyttöoikeuksia ja tietojen käsittelyä noudattaaksesi tietosuoja- ja yksityisyysasetuksia, kuten GDPR:ää. Annamme esimerkkejä keinoista rajoittaa tietojen käsittelytapoja, jotta voit tehdä päätöksiä, kuinka parhaiten noudattaa organisaatiosi koskevia kyseisiä rajoituksia. [Datan käsittelyn rajoittaminen](#).

## Tietojen siirrettävyys

GDPR antaa yksityishenkilöille oikeuden tietojensa viemiseen tietyissä tilanteissa. Annamme esimerkkejä tavallisista pyynnöistä ja huomioitavista asioista, kun arvioidaan tietojen viennin lähestymistapaa. [Tuotteesi datan siirrettävyys](#).

## Datan poistaminen EDA:ssa

Kehitä toimintasuunnitelma datan poistamiseksi EDA:ssa.

### Tuotteesi tietojen poistaminen

Lue lisää tietojen poistamisesta EDA:ssa. Erilaisten tietosuojan ja yksityisyysäädösten nojalla sinun ehkä täytyy poistaa osallisen henkilötietoja, esimerkiksi vastauksena GDPR:n mukaiseen poistopyyntöön. Seuraavaksi annetaan esimerkkejä yleisistä pyynnöistä, huomioitavista asioista ja liittyvistä toimenpiteistä, jotka auttavat määrittämään toimintasuunnitelman, jolla noudatetaan tietojen poistotilanteita.

Kaikki poistomenetelmät eivät poista kokonaan tietueita tietokannasta. Tietueen poistaminen voi siirtää sen vain [roskakoriin](#), jolloin henkilötiedot ovat edelleen käytettävissä ja palautettavissa. Jos laki tai jokin muu edellyttää, että tietueet poistetaan, varmista, että ymmärrät kuinka tietueiden poisto toimii Salesforcea ja kuinka henkilötietoja poistetaan instanssistasi velvoitteiden edellyttämällä tavalla.

Annamme seuraavat yleisten pyyntöjen esimerkit ja huomioitavat asiat, jotka auttavat sinua suunnittelemaan, kuinka parhaiten kunnioitat osallisten tietojen poistoon liittyviä pyyntöjä. Nämä ovat ainoastaan ehdotuksia eikä taattuja vaiheita, joilla varmistetaan yhdenmukaisuus minkään lakisäännön kanssa.

Pidä mielessä, että kun käsitellään osallisten pyyntöjä (mukaan lukien ne, jotka on annettu GDPR:n mukaisesti), ne voivat olla haastavia. Yksi kaikille sopiva strategia ei välttämättä aina toimi, ja sinun ehkä täytyy muuttaa lähestymistapaasi, kun tasapainotellaan organisaation tarpeiden ja laillisten velvoitteiden välillä. Jos esimerkiksi henkilötietojen vienti täyttää GDPR:n tietojen siirrettävyysoyhtymän, se voi rikkoa jonkun toisen oikeuksia. Tällöin kannattaa harkita kyseessä olevien kenttien rajaamista kaikkien tietojen viemisen sijaan. Jos GDPR:n poistopyyntöä noudattaminen edellyttää henkilötietojen poistamista, mutta on ristiriidassa muiden tietueen säilytysvaatimusten kanssa, kannattaa harkita tiettyjen kenttien anonymisointia kokonaisvaltaisen poistamisen sijaan.

Kuten aina, on olemassa hyviä ja huonoja puolia molemmille lähestymistavoille, mukaan lukien oikeudelliset ja liiketoiminnalliset vaikutukset ja riskit. Sinä olet vastuussa omista vaatimustenmukaisuusvelvoitteistasi, kun käytät Salesforcea palveluita ja Salesforce.org-sovelluksia. Sinun kannattaa tehdä yhteistyötä neuvonantajiesi kanssa, mukaan lukien lainopillinen neuvonta, kun määrität täytävä laina-säännön vaatimukset, ja laadit yrityksellesi parhaiten sopivaa vaatimustenmukaisuussuunnitelmaa.

Salesforcen resurssit:

- [Tietojen poisto: Henkilötietojen poistaminen](#)
- [Tietueiden poistaminen](#)
- [Roskakori](#)
- [Tiettyjen tietueiden tyhjentäminen roskakorista](#)
- [Tietueiden pysyvä poistaminen](#)
- [Tietojen varmuuskopioiminen](#)

**Tärkeää**

Muista tutustua Salesforce Platform -dokumentaatioon JA Salesforce.orgin tuotekohtaiseen dokumentaatioon. Tutustu alla olevan taulukon tietojen lisäksi seuraaviin:

- [Tietojen poisto Sales Cloudista](#)
- [Tietojen poisto Salesforce Platformista](#)

| Tavalliset osallisten pyynnot                                                                                | Huomioitavat toiminnot        | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Opiskelija on jättänyt koulun kesken ja haluaa, että kaikki hänen tietonsa poistetaan järjestelmästä.</p> | <p>Tietueiden poistaminen</p> | <p>Harkitse opiskelijan seuraavien tietueiden ja kenttien poistamista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteyshenkilö</li> <li>• Tehtävät</li> <li>• Kalenteritapahtumat</li> <li>• Henkilötiedot indeksoimattomissa, vapaissa tekstikentissä</li> </ul> <p>Löydät henkilötiedot indeksoimattomista kentistä viemällä tiedot ja sitten etsimällä tietoja.</p> <p>Sinun kannattaa harkita myös seuraavien poistamista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurssiyhteydet</li> <li>• Ohjelmaan ilmoittautumiset</li> <li>• Jäsenyydet</li> <li>• Suhteet</li> <li>• Tapaukset</li> <li>• Liidit</li> <li>• Huomautukset</li> <li>• Osoitteet</li> <li>• Kotitaloustilit</li> <li>• Hallinnolliset tilit</li> </ul> <p>Huomioi, että tiettyjen opiskelijatietueiden poistaminen saattaa luoda ristiriitoja tietojen poistoon liittyviin erilaisiin vaatimuksiin. Siinä tapauksessa kannattaa harkita tietojen anonymisoimista, sinun tulee ottaa huomioon kaikki vaihtoehdot lainopillisen neuvonantajan kanssa.</p> <p>Jos ylläpidät Sandbox-ympäristöä, sinun kannattaa päivittää ympäristö jälkeensä poistaaksesi osallisen tiedot siitä tai kirjautua Sandboxiin ja poistaa tiedot manuaalisesti.</p> |

| Tavalliset osallisten pyynnöt                                                                           | Huomioitavat toiminnot                                                  | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tiedekunnan jäsen on irtisanottu ja yliopisto pyytää, että poistat kaikki hänen henkilötietonsa.</p> | <p>Tietueiden poistaminen<br/>Käyttäjien deaktivointi (poistaminen)</p> | <p>Tiedekunnan jäsenen Yhteyshenkilö-tietueen poistamisen lisäksi harkitse myös seuraavien poistamista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehtävät</li> <li>• Kalenteritapahtumat</li> <li>• Henkilötiedot indeksoimattomissa, vapaissa tekstikentissä</li> </ul> <p>Löydät henkilötiedot indeksoimattomista kentistä viemällä tiedot ja sitten etsimällä tietoja.</p> <p>Jos mahdollista, harkitse tiedekunnan jäsenen käyttäjätilin deaktivointia ja poista käyttäjätietueeseen tallennetut henkilökohtaiset tiedot.</p> <p>Sinun kannattaa harkita myös seuraavien poistamista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoitteet</li> <li>• Jäsenyydet</li> <li>• Suhteet</li> <li>• Kurssitarjonnat</li> <li>• Kurssiyhteydet</li> <li>• Tapaukset</li> <li>• Liidit</li> <li>• Huomautukset</li> <li>• Kotitaloustilit</li> <li>• Hallinnolliset tilit</li> </ul> <p>Huomioi, että tiettyjen opiskelijatietueiden poistaminen saattaa luoda ristiriitoja tietojen poistoon liittyviin erilaisiin vaatimuksiin. Siinä tapauksessa kannattaa harkita tietojen anonymisoinnista, sinun tulee ottaa huomioon kaikki vaihtoehdot lainopillisen neuvonantajan kanssa.</p> <p>Jos ylläpidät Sandbox-ympäristöä, sinun kannattaa päivittää ympäristö jälkeinpäin poistaaksesi osallisen tiedot siitä tai kirjautua Sandboxiin ja poistaa tiedot manuaalisesti.</p> |

| Tavalliset osallisten pyynnöt                                                      | Huomioitavat toiminnot                                                                                                            | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Osallinen ei halua, että säilytät hänen sähköpostiosoitettaan ja puhelinnumeroaan. | <a href="#">Yhteyshenkilöiden hallinta</a><br><a href="#">Tilien hallinta</a><br><a href="#">Mukautettujen objektien hallinta</a> | <p>Harkitse tietojen poistamista kentistä, jotka säilyttävät osallisen sähköpostiosoitteen ja puhelinnumeron.</p> <p>EDA:hen sisältyy myös nämä mukautetut sähköposti- ja puhelinkentät ja -objektit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaihtoehtoinen sähköposti</li> <li>• Yliopiston sähköposti</li> <li>• Työsähköposti</li> <li>• Työpuhelin</li> <li>• Osoite-objekti</li> </ul> <p>Jos olet luonut muita tietueita tai toimintoja, jotka liittyvät osalliseen, harkitse hänen sähköpostiosoitteensa ja puhelinnumeron poistamista kyseisistä tietueista sekä Salesforcen sähköpostin ja puhelimen vakiokentistä.</p> |

## Suostumusten hallinta EDA:ssa

Lue lisää, kuinka hallita suostumusta ja tietojen yksityisyysasetuksia EDA:ssa.

### Tuotteesi suostumuksen hallinta

Lue lisää suostumuksen hallinnasta EDA:ssa. Erilaiset tietosuojaa ja yksityisyyttä koskevat lait, kuten GDPR, edellyttävät vaatimuksia, jotka koskevat suostumuksen saamista, ylläpitoa ja perumista sekä muutoin kunnioittamaan tiettyjä yksityishenkilöiden valintoja, jotka koskevat heidän henkilötietojensa käsittelyä. Annamme esimerkkejä, huomioitavia asioita ja vinkkejä, jotka auttavat määrittämään kuinka noudattaa osallisten valintoja, kun he ovat yhteydessä organisaatioihisi tai organisaatioista osallisiin.

Kun hallinnoidaan suostumuksen ja tiettyjä muita tietojen yksityisyysasetuksia, kannattaa harkita Salesforcen uuden [Yksityishenkilö-objektin](#) käyttöä. Yksityishenkilö-objekti ei ole valmiiksi otettu järjestelmääsi käyttöön eikä valmiiksi konfiguroitu toimimaan Salesforce.org-sovellusten kanssa, mutta voit ottaa sen käyttöön Salesforcen mukautustyökalujen avulla. Sinä päätät käytätkö ja kuinka käytät Yksityishenkilö-objektia organisaatiossasi. Salesforce.org jatkaa Yksityishenkilö-objektin arvioimista ja sitä, kuinka voimme tukea sitä sovellusten tulevilla julkaisuilla.

Annamme seuraavat yleisten pyyntöjen esimerkit ja huomioitavat asiat, jotka auttavat sinua suunnittelemaan, kuinka parhaiten kunnioitat osallisten suostumuksiin liittyviä pyyntöjä. Nämä ovat ainoastaan ehdotuksia eikä taattuja vaiheita, joilla varmistetaan yhdenmukaisuus minkään lakisäännön kanssa.

Pidä mielessä, että kun käsitellään osallisten pyyntöjä (mukaan lukien ne, jotka on annettu GDPR:n mukaisesti), ne voivat olla haastavia. Yksi kaikille sopiva strategia ei välttämättä aina toimi, ja sinun ehkä täytyy muuttaa lähestymistapaasi, kun tasapainotellaan organisaation tarpeiden ja laillisten velvoitteiden välillä. Jos esimerkiksi henkilötietojen vienti täyttää GDPR:n tietojen siirrettävyysspyynnön, se voi rikkoa jonkun toisen oikeuksia. Tällöin kannattaa harkita kyseessä olevien kenttien rajaamista kaikkien tietojen viemisen sijaan. Jos GDPR:n poistopyynnön noudattaminen edellyttää henkilötietojen poistamista, mutta on ristiriidassa muiden tietueen säilytysvaatimusten kanssa, kannattaa harkita tiettyjen kenttien anonymisointia kokonaisvaltaisen poistamisen sijaan.

Kuten aina, on olemassa hyviä ja huonoja puolia molemmille lähestymistavoille, mukaan lukien oikeudelliset ja liiketoiminnalliset vaikutukset ja riskit. Sinä olet vastuussa omista vaatimustenmukaisuusvelvoitteistasi, kun käytät Salesforcen palveluita ja Salesforce.org-sovelluksia. Sinun kannattaa tehdä yhteistyötä neuvonantajiesi kanssa, mukaan lukien lainopillinen neuvonta, kun määrität täytäväkö lainsäädännön vaatimukset, ja laadit yrityksellesi parhaiten sopivaa vaatimustenmukaisuussuunnitelmaa.

Salesforcen resurssit:

- [Asiakkaiden tietosuoja-asetusten säilyttäminen](#)
- [Suostumuksen hallinta: Asiakassuostumusten seuraaminen](#)
- [Tiettyjen tietosuoja-asetusten seuraamisen ja tallennuksen käyttöönotto](#)
- [Parhaat käytännöt tietosuojan seuraamiseen](#)
- [Suostumuksen hallinta Marketing Cloudille](#)
- [Suostumuksen hallinta Pardotille](#)



### Tärkeää

Muista tutustua Salesforce Platform -dokumentaatioon JA Salesforce.orgin tuotekohtaiseen dokumentaatioon. Tutustu tämän taulukon tietojen lisäksi seuraaviin:

- [Suostumuksen hallinta Sales Cloudille](#)
- [Suostumuksen hallinta Salesforce Platformille](#)

| Tavalliset osallisten pyynnöt                                                                                                | Huomioitavat toiminnot                                                                                                                  | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opiskelija ei halua saada organisaatioltasi epämuodollisia tai yritykseen liittymättömiä puheluita, sähköposteja tai postia. | <p><a href="#">Yhteyshenkilöiden hallinta</a></p> <p><a href="#">Liidien hallinta</a></p> <p><a href="#">Tietueiden poistaminen</a></p> | <p>Sinun kannattaa harkita tietojen poistamista näistä yhteyshenkilö- tai liidi-kentistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puhelin</li> <li>• Kotipuhelin</li> <li>• Muu puhelin</li> <li>• Matkapuhelin</li> <li>• Sähköposti</li> <li>• Postitusosoite</li> <li>• Muu osoite</li> </ul> <p>EDA:hen sisältyy myös nämä mukautetut sähköposti- ja puhelinkentät ja -objektit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaihtoehtoinen sähköposti</li> <li>• Yliopiston sähköposti</li> <li>• Työsähköposti</li> <li>• Työpuhelin</li> <li>• Osoite-objekti</li> </ul> <p>Ota yhteyshenkilöille ja liideille huomioon seuraavat vaihtoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sähköpostin lähetyškielto</li> <li>• Älä soita</li> <li>• Ei yhteydenpitoa</li> </ul> |
| Osa opiskelijoista ei halua kuulla organisaatiostasi elleivät he nimenomaan pyydä niitä.                                     | <p><a href="#">Yhteyshenkilöiden hallinta</a></p> <p><a href="#">Liidien hallinta</a></p> <p><a href="#">Tietueiden poistaminen</a></p> | <p>Ota yhteyshenkilöille ja liideille huomioon seuraavat vaihtoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sähköpostin lähetyškielto</li> <li>• Älä soita</li> <li>• Ei yhteydenpitoa</li> </ul> <p>Harkitse puhelinnumeroiden, sähköpostiosoitteiden ja postiosoitteiden poistamista, elleivät osalliset anna suostumusta niiden käyttöön. Älä lähetä markkinointimateriaaleja.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Datan käsittelyn rajoittaminen EDA:ssa

Lue lisää, kuinka hallita rajoituksia ja datan käsittelyä EDA:ssa.

## Datan käsittelyn rajoittaminen

Noudattaaksesi tiettyjä tietoturva- ja yksityisyysmääräyksiä voit joutua rajoittamaan joidenkin henkilöasiakkaidesi dataa Salesforcea, mukaan lukien EDA.

Annamme seuraavat yleisten pyyntöjen esimerkit ja huomioitavat asiat, jotka auttavat sinua suunnittelemaan, kuinka parhaiten kunnioitat osallisten tietojen käsittelyn rajoituksiin liittyviä pyyntöjä. Nämä ovat ainoastaan ehdotuksia eikä taattuja vaihteita, joilla varmistetaan yhdenmukaisuus minkään lakisäännön kanssa.

Pidä mielessä, että kun käsitellään osallisten pyyntöjä (mukaan lukien ne, jotka on annettu GDPR:n mukaisesti), ne voivat olla haastavia. Yksi kaikille sopiva strategia ei välttämättä aina toimi, ja sinun ehkä täytyy muuttaa lähestymistapaasi, kun tasapainotellaan organisaation tarpeiden ja laillisten velvoitteiden välillä. Jos esimerkiksi henkilötietojen vienti täyttää GDPR:n tietojen siirrettävyysspyynnön, se voi rikkoa jonkun toisen oikeuksia. Tällöin kannattaa harkita kyseessä olevien kenttien rajaamista kaikkien tietojen viemisen sijaan. Jos GDPR:n poistopyynnön noudattaminen edellyttää henkilötietojen poistamista, mutta on ristiriidassa muiden tietueen säilytysvaatimusten kanssa, kannattaa harkita tiettyjen kenttien anonymisoinnista kokonaisvaltaisen poistamisen sijaan.

Kuten aina, on olemassa hyviä ja huonoja puolia molemmille lähestymistavoille, mukaan lukien oikeudelliset ja liiketoiminnalliset vaikutukset ja riskit. Sinä olet vastuussa omista vaatimustenmukaisuusvelvoitteistasi, kun käytät Salesforcea palveluita ja Salesforce.org-sovelluksia. Sinun kannattaa tehdä yhteistyötä neuvonantajiesi kanssa, mukaan lukien lainopillinen neuvonta, kun määrität täytävä lain säännön vaatimukset, ja laadit yrityksellesi parhaiten sopivaa vaatimustenmukaisuussuunnitelmaa.

Salesforcen resurssit:

- [Käsittelyn rajoitus: Rajoita, kuinka henkilötietoja käsitellään](#)
- [Varmuuskopioidun datan vienti](#)
- [SOQL-kyselytulosten vieminen workbenchistä](#)
- [Tietojen vieminen Data Loaderilla](#)



### Tärkeää

Muista tutustua Salesforce Platform -dokumentaatioon JA Salesforce.orgin tuotekohtaiseen dokumentaatioon. Tutustu tämän taulukon tietojen lisäksi seuraaviin:

- [Tietojen käsittelyn rajoittaminen Sales Cloudille](#)
- [Tietojen käsittelyn rajoittaminen Salesforce Platformille](#)

| Tavalliset osallisten pyynnöt                                                                                                                                                                                                                                   | Huomioitavat toiminnot | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Osallinen on ilmoittanut, että hänestä tiedostolla olevat henkilötiedot ovat virheellisiä.<br><br>Kyseisten virheiden takia hän haluaa, että lopetat hänen tietojensa käsittelyn, kunnes olet vahvistanut, että tiedot ovat oikein.                             | Tietojen vienti        | Vie osallisen tiedot, jotta ne voidaan säilyttää. Poista sitten hänen tietonsa Salesforcesta.<br><br>Tee yhteistyössä osallisen kanssa varmistaaksesi, että tiedot ovat oikein. Pyydä sitten häneltä suostumus jatkaa hänen tietojensa käsittelyä. |
| Opiskelija on erotettu määräajaksi eikä koulu enää tarvitse hänen tietojaan. Hän on kuitenkin pyytänyt, että säilytät hänen tietonsa, koska hän on osallisena oikeuskäsittelyssä, jossa saatetaan tarvita tietoja, mutta hän ei halua, että käsittelet tietoja. | Tietojen vienti        | Vie opiskelijan tiedot, jotta ne voidaan säilyttää. Poista sitten hänen tietonsa Salesforcesta.                                                                                                                                                    |

## Datan siirrettävyys EDA:ssa

Ymmärrä, kuinka noudattaa laillisia tietojen siirrettävyyttä ja vientiä koskevia vaatimuksia EDA:ssa.

### Tuotteesi datan siirrettävyys

Lue lisää datan siirrettävyydestä EDA:ssa . Kun henkilöasiakkaasi pyytävät sitä, valmisteleva ja pakkaa heiltä saamasi tiedot, jotta voit täyttää GDPR:n tietojen siirrettävyyttä ja vientiä koskevat vaatimukset. Annamme seuraavat yleisten pyyntöjen esimerkit ja huomioitavat asiat, jotka auttavat sinua suunnittelemaan, kuinka parhaiten kunnioitat osallisten tietojen siirrettävyyteen liittyviä pyyntöjä. Nämä ovat ainoastaan ehdotuksia eikä taattuja vaiheita, joilla varmistetaan yhdenmukaisuus minkään lakisäännön kanssa.

Pidä mielessä, että kun käsitellään osallisten pyyntöjä (mukaan lukien ne, jotka on annettu GDPR:n mukaisesti), ne voivat olla haastavia. Yksi kaikille sopiva strategia ei välttämättä aina toimi, ja sinun ehkä täytyy muuttaa lähestymistapaasi, kun tasapainotellaan organisaation tarpeiden ja laillisten velvoitteiden välillä. Jos esimerkiksi henkilötietojen vienti täyttää GDPR:n tietojen siirrettävyysspyynnön, se voi rikkoa jonkun toisen oikeuksia. Tällöin kannattaa harkita kyseessä olevien kenttien rajaamista kaikkien tietojen viemisen sijaan. Jos GDPR:n poistopyynnön noudattaminen edellyttää henkilötietojen poistamista, mutta on ristiriidassa muiden tietueen säilytysvaatimusten kanssa, kannattaa harkita tiettyjen kenttien anonymisoinnista kokonaisvaltaisen poistamisen sijaan.

Kuten aina, on olemassa hyviä ja huonoja puolia molemmille lähestymistavoille, mukaan lukien oikeudelliset ja liiketoiminnalliset vaikutukset ja riskit. Sinä olet vastuussa omista vaatimustenmukaisuusvelvoitteistasi, kun käytät Salesforcen palveluita ja Salesforce.org-

sovelluksia. Sinun kannattaa tehdä yhteistyötä neuvonantajiesi kanssa, mukaan lukien lainopillinen neuvonta, kun määrität täytävätkö lainsäädännön vaatimukset, ja laadit yrityksellesi parhaiten sopivaa vaatimustenmukaisuussuunnitelmaa.

Salesforcen resurssit:

- [Tietojen siirrettävyys: Anna asiakkaille heidän tietonsa, kun he pyytävät niitä](#)
- [Varmuuskopioidun datan vienti](#)
- [SOQL-kyselytulosten vieminen workbenchistä](#)
- [Tietojen vieminen Data Loaderilla](#)

**Tärkeää**

Muista tutustua Salesforce Platform -dokumentaatioon JA Salesforce.orgin tuotekohtaiseen dokumentaatioon. Tutustu tämän taulukon tietojen lisäksi seuraaviin:

- [Tietojen vienti Sales Cloudista](#)
- [Tietojen vienti Salesforce Platformista](#)

| Tavalliset osallisten pyynnöt                                                                         | Huomioitavat toiminnot | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Opiskelija muuttaa osavaltiota eikä tule enää yliopistoon. Hän haluaa viedä tietonsa mukanaan.</p> | <p>Tietojen vienti</p> | <p>Henkilötietoja voi olla useissa erilaisilla tietueissa ja kentissä.</p> <p>Harkitse opiskelijan seuraavien tietueiden ja kenttien viemistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteyshenkilö</li> <li>• Tehtävät</li> <li>• Kalenteritapahtumat</li> <li>• Henkilötiedot indeksoimattomissa, vapaissa tekstikentissä</li> </ul> <p>Löydät henkilötiedot indeksoimattomista kentistä viemällä tiedot ja sitten etsimällä tietoja.</p> <p>Sinun kannattaa harkita myös seuraavien viemistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapaukset</li> <li>• Liidit</li> <li>• Huomautukset</li> <li>• Osoitteet</li> <li>• Jäsenyydet</li> <li>• Suhteet</li> <li>• Kotitaloustilit</li> <li>• Hallinnolliset tilit</li> <li>• Kurssiyhteydet</li> <li>• Ohjelmaan ilmoittautumiset</li> </ul> <p>Vientitiedoston tulee olla rakenteellisessa, tavallisesti käytetyssä ja koneen luettavissa olevassa muodossa, joka voidaan viedä esimerkiksi .csv-muodossa.</p> <p>Jos henkilö ei enää halua, että säilytät hänestä kerättyjä henkilötietoja, voit poistaa ne.</p> |

| Tavalliset osallisten pyynnot                                                                     | Huomioitavat toiminnot | Huomioitavat asiat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tiedekunnan jäsen siirtyy uuteen asemaan.</p> <p>Hän pyytää hänestä kerätyt henkilötiedot.</p> | Tietojen vienti        | <p>Henkilötietoja voi olla useissa erilaisilla tietueissa ja kentissä.</p> <p>Harkitse tiedekunnan jäsenen seuraavien tietueiden ja kenttien viemistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteyshenkilö</li> <li>• Tehtävät</li> <li>• Kalenteritapahtumat</li> <li>• Henkilötiedot indeksoimattomissa, vapaissa tekstikentissä</li> </ul> <p>Löydät henkilötiedot indeksoimattomista kentistä viemällä tiedot ja sitten etsimällä tietoja.</p> <p>Sinun kannattaa harkita myös seuraavien viemistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapaukset</li> <li>• Liidit</li> <li>• Jäsenyydet</li> <li>• Suhteet</li> <li>• Huomautukset</li> <li>• Osoitteet</li> <li>• Kotitaloustit</li> <li>• Hallinnolliset tilit</li> <li>• Kurssitarjonnat</li> <li>• Kurssiyhteydet</li> </ul> <p>Vientitiedoston tulee olla rakenteellisessa, tavallisesti käytetyssä ja koneen luettavissa olevassa muodossa, joka voidaan viedä esimerkiksi .csv-muodossa.</p> <p>Jos henkilö ei enää halua, että säilytät hänestä kerättyjä henkilötietoja, voit poistaa ne.</p> |

## Sovelluskehittäjille

Education Data Architecture (EDA) on avoimen lähdekoodin BSD-lisensioitu paketti.

Toivotamme muut sovelluskehittäjät tervetulleeksi osallistumaan sen kehittämiseen. Kaikkia paketteja ja lähdekoodeja säilytetään tällä hetkellä gitiä käyttävässä GitHubissa. Haarat, tunnisteet, ongelmaluettelot ja julkaisuhuomautukset löytyvät [EDA-säilöstä](#).