



Education Cloud



salesforce.org

Sisällys

Education Cloud	1
Education Cloudiin tutustuminen.....	1
Education Cloudin käytön aloittaminen.....	2
Education Cloudin mukana toimitettujen ominaisuuksien ymmärtäminen.....	3
Rekrytointi ja sisäänotto.....	4
Student Success.....	6
Alumnien suhteet.....	9
Mentorointi.....	10
Education Cloud -kehittäjien resurssit.....	11
Education Cloudin laajentaminen yleisten ominaisuuksien avulla.....	12
Education Cloud ja käännökset.....	22
Education Cloudin määrittäminen.....	25
Education Cloudin ottaminen käyttöön.....	26
Henkilötilien ottaminen käyttöön.....	26
Student Success -sovelluksen määrittäminen.....	27
Alumnien suhteet -sovelluksen määrittäminen.....	29
Akateemiset toiminnot -sovelluksen määrittäminen.....	30
Mentoroinnin määrittäminen.....	33
Education Analytics -sovelluksen määrittäminen.....	38
Sidonnaisten ominaisuuksien määrittäminen.....	40
Valinnaisten ominaisuuksien määrittäminen.....	41
Vakioprofilien luominen ja määrittäminen.....	45
Education Cloud -kokeiluorganisaation luominen.....	46
Education Cloud -käyttäjien hallinta.....	48
Education Cloud -konsolien määrittäminen.....	53
Education Cloud -tietuesivujen määrittäminen.....	67
Koulutusportaalin määrittäminen.....	116
Interaktiivisen segmentoinnin määrittäminen.....	123
OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa.....	124
Education Cloud -kenttien valintaluetteloarvojen tarkastaminen.....	129
Akateemisten prosessien automatisointi.....	130
Ajan tasalla pysyminen Education Cloud -julkaisujen kanssa.....	144
Oppilaitoksesi määrittäminen Education Cloudissa.....	144
Kampuksesi mallintaminen.....	144
Opetushenkilöstön, henkilökunnan, opiskelijoiden ja alumnien mallintaminen.....	146

Kotitalouksien mallintaminen.....	148
Akateemisen kalenterisi mallintaminen.....	150
Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen.....	152
Opinto-ohjelmatarjontojen hallinta.....	154
Epäiltyjen ja prospektien mallintaminen.....	157
Sisäänottohakemusten mallintaminen.....	158
Opiskelijoiden avustaminen Ohjelmien hallinta -ominaisuudella.....	160
Opiskelijoiden rekrytoiminen ja hyväksyminen instituutioosi.....	168
Rekrytointi ja sisäänotto -sovellus.....	168
Tietopyyntö-komponentti.....	169
Prospektien muuntosuhteen ennustaminen pisteytyksen kehysjärjestelmällä.....	171
Hakemusten käytön aloittaminen.....	172
Hakemusportaalien luominen ja määrittäminen.....	181
Hakijaportaalikäyttäjien hallitseminen.....	188
Hakemusten luominen.....	193
Hakemusten hallinta.....	202
Akateemisten toimintojen hallinta.....	218
Akateemiset toiminnot -sovellus.....	218
Opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenveto opiskelijoille.....	224
Opiskelijoiden menestymisen tukeminen oppilaitoksessasi.....	227
Opiskelijaportaalisi Student Success -komponentit.....	227
Student Success -sovellus.....	238
Opiskelijoiden tukeminen hoitosuunnitelmillä.....	241
Opiskelijoiden suorituskyvyn valvominen hälytyksillä.....	244
Opiskelijoiden menestystiimit.....	245
Toimintasuunnitelmat opiskelijoille.....	246
Alumnien ja jatko-opintojen tukeminen oppilaitoksessa.....	249
Alumnikäyttäjien hallinta.....	249
Alumniyhteisösi määrittäminen.....	254
Varainkeruun käyttäminen alumneille ja jatko-opintoihin.....	260
Mentorointiohjelmien luominen.....	261
Mentorointiohjelmat.....	261
Mentorointiohjelman edut.....	262
Osallistujien mentorointi.....	266
Mentorointiportaalit.....	277
Mentoroitavien yhdistäminen mentoreiden kanssa.....	291
Tapaamisten hallinta.....	294
Salesforce Schedulerin määrittäminen Education Cloudille.....	294
Tapaamisten datan määrittäminen.....	298

Ajanvarauskokemuksen hallinta Education Cloudissa.....	311
Virtuaalitapaamisten määrittäminen AWS Chimella.....	322
Education Analyticsiin tutustuminen.....	332
Admissions Insights.....	332
Recruitment Insights.....	334
Admissions and Recruitment Insights.....	335
Student Success -sovelluksen Director Insights -mittaristo.....	336
Student Success -sovelluksen Advisor Insights -mittaristo.....	337
Opinto-ohjelmat ja kurssitiedot.....	338
Alumnien havainnot.....	341

Education Cloud

Education Cloudin yhdistää rekrytointia, sisäänottoja ja opiskelijoiden menestymistä koskevia havaintoja muodostaakseen yhtenäisen kuvan kunkin opiskelijan matkasta. Yksi ainoa totuuden lähde luo täydellisen opiskelijaprofiilin, jotta oppilaitoksesi voi tarjota yksilöllisiä kokemuksia ja tuottaa menestyviä elinikäisiä oppijoita – potentiaalisesta opiskelijasta aina sitoutuneeseen alumniin.

Education Cloudiin tutustuminen

Auta opiskelijoita ja instituutiota menestymään Education Cloudin avulla.

Koulutuksen uuden sukupolven CRM on täällä. Education Cloud on digitaalinen perusta, joka auttaa tulevaisuuden instituutioita jo tänään. Education Cloudin konfiguroitavan ja turvallisen alustan avulla instituutiosi on valmiina nopeasti muuttuvien digiympäristöjen tulevaisuuteen.

Education Cloudin hyödyntää Salesforcen tehoa yhdistelläkseen rekrytointia, sisäänottoja ja opiskelijoiden menestymistä koskevia havaintoja ja muodostaakseen yhtenäisen kuvan kunkin opiskelijan matkasta. Yksi ainoa totuuden lähde luo täydellisen opiskelijaprofiilin, jotta oppilaitoksesi voi tarjota yksilöllisiä kokemuksia ja tuottaa menestyviä elinikäisiä oppijoita – potentiaalisesta opiskelijasta aina sitoutuneeseen alumniin.

Kun Salesforce toimii oppilaitoksesi tietotekniikkaratkaisun keskipisteessä, tärkeät tehtävät voidaan suorittaa nopeammin, oikeassa mittakaavassa ja osastojen välisenä yhteistyönä. Education Cloud tarjoaa instituutiollesi tehokkaita teknologioita, kuten:

- Experience Cloudiin perustuva opiskelijoiden verkkoportaa
- Rekrytointi- ja sisäänottokonsolit, jotka tarjoavat keskitetyn aloitussivun osastojen tärkeistä toimista
- Tehokas työnkulkujen automatisointi ja räätälöidyt käyttöliittymät OmniStudiosin avulla
- Mukautettavia raportteja ja mittaristoja, jotka tarjoavat interaktiivisia havaintoja CRM Analyticsissa

Kun tutustut Education Cloudiin, voit pyytää apua ja jakaa ideoita suositelluista käytännöistä liittymällä Trailblazer Communityn mahtaviin käyttäjäryhmiin. Kirjaudu sisään Salesforce-tunnuksillasi ja liity [Education Hub](#)- ja [Education Release Readiness](#) -ryhmiin.

Education Cloudin käytön aloittaminen

Education Cloud tarjoaa opiskelijoille suunnatun, organisaationlaajuisen ja sidosryhmiä yhdistävän koulutusalan yhteistyöalustan, joka tarjoaa parhaat mahdolliset lopputulokset ja kokemukset elinikäisille opiskelijoille. Katso, mitä Education Cloud tarjoaa, testaa sitä käytännössä kokeiluorganisaatiossa, tutustu suositteliimme määrityksiin ja valmistaudu omaan toteutukseesi.



 Orientaatio Mikä on Education Cloud? Education Cloudiin tutustuminen kokeiluorganisaatiolla	 Hyppää sisään: Tutustu suositteluihin ydinominaisuuksiin Rekrytointi ja sisäänotto Akateemiset toiminnot -sovellus Student Success -sovellus Alumnien suhteet -sovellus	 Sukella syvemmälle: Tutustu tiettyihin liiketoimintatarpeisiin suunniteltuihin ominaisuuksiin Hakemusten käytön aloittaminen Opiskelijoiden tukeminen hoitosuunnitelmilla Alumniyhteisösi määrittäminen Ajanvarauskokemuksen hallinta Education Cloudissa Varainkeruun käyttäminen alumneille ja jatko-opintoihin
 Laajenna tietämystäsi: Tutustu lisäominaisuuksiin ja lisäosiin Education Analyticsiin tutustuminen Trailhead: Accounting Subledger for Education -ratkaisun pikainen esittely Marketing Cloud Engagement for Education	 Valmistaudu toteutukseesi Education Cloudin opastetun määritystoiminnon käyttäminen OmniStudio käyttäminen Education Cloudin kanssa Education Cloudin määrittäminen oppilaitoksellesi Tietoturva ja yksityisyys	 Tutustu resursseihisi ja pyydä apua Trailhead: Education Cloudin perusteet Education Cloud Developer Guide Education Cloud - Trailblazer Community

**Note**

Kun olet valmiina aloittamaan määitykset, avaa opastuskeskus saadaksesi henkilökohtaisia ohjeita suoraan sovelluksessa. Etsi sitten EducationCloud.

Education Cloudin mukana toimitettujen ominaisuuksien ymmärtäminen

Education Cloud tarjoaa Salesforce-alustalle koulutukseen keskittyvän datamallin, jolla voit luoda koko oppimiskokemusta tukevia ja käyttäjiesi tarpeisiin sopivia sovelluksia.

Taulu 1. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Oppilaitokset helpottavat monien erilaisten sidosryhmien oppimatkoja. Ne luovat ja ylläpitävät rekrytointi- ja sisäänottoprosesseja, järjestävät akateemisia kurssia ja ohjelmia, hallitsevat tiloja ja paljon muuta. Education Cloud käyttää Salesforce Platformia ja erikoistunutta datamallia tarjotakseen sovelluksia, jotka tukevat koko oppimiskokemusta.

Katso myös:

- [Education Cloudin laajentaminen yleisten ominaisuuksien avulla](#)

Salesforce Platform

Education Cloud perustuu Salesforce Platformiin. Tämä yhdistelmä tarkoittaa, että Education Cloud sisältää ominaisuuksia ja toimintoja, joilla saat 360 asteen kuvan potentiaalisista ja nykyisistä opiskelijoistasi ja voit tarjota heille parhaan mahdollisen kokemuksen.

Lisäksi Education Cloud on turvallinen, joustava ja mukautettava, joten voit toteuttaa sen omalle oppilaitoksellesi ja räätälöidä sitä tarpeidesi mukaan.

Education Cloud -datamalli

Education Cloud -datamalli on suunniteltu auttamaan oppilaitoksia tukemaan koko opintokokemusta, mukaan lukien hakemusten hallinta, ajoittaminen, kurssit, oppilaitokset, alumnien suhteet ja paljon muuta.

Datamalli tukee kaikkia oppilaitoksesi työntekijöitä, mukaan lukien sisäänottojen ohjaajia, opiskelijoita, rekrytoijia ja Salesforce-pääkäyttäjää.

Katso datamallista lisätietoja kohdasta [Education Cloud -kehittäjien resurssit](#).

Education Cloud -lisenssit

Education Cloudissa on kolme erilaista lisenssiä: Education Cloud Full Access, Education Cloud Reviewer ja Education Cloud Experience Cloud User. Jokainen lisenssi sisältää erilaisia käyttöoikeuksia käyttäjiesi tarpeisiin.



Note

Jos haluat tarkastaa organisaatiosi lisenssit, etsi ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Yrityksen tiedot**. Tarkasta Käyttäjälisenssit- ja Käyttöoikeusjoukkolisenssit-viiteluettelot. Jos haluat lisätä lisenssejä, ota yhteyttä Salesforce-asiakaspäällikköösi.

Education Cloud Full Access

Education Cloud Full Access on kaikenkattava lisenssi, joka tarjoaa käyttäjille pääsyn kaikkiin objekteihin ja komponentteihin.

Education Cloud Full Access on suunniteltu kaikille oppilaitoksesi henkilöstön jäsenille, jotka ovat vastuussa rekrytoinnista, sisäänotosta, opiskelijoiden menestymisestä ja alumnien hallinnasta.

Education Cloud Limited Access

Education Cloudin rajallinen käyttöoikeus myöntää käyttäjillesi käyttöoikeudet Education Cloud **-objekteihin** ja **-komponentteihin**, jotka vaaditaan opiskelijoiden neuvonnan ja hakemusten tarkastuksen käyttötapauksissa.

Tämä lisenssi on suunniteltu käyttäjille, joiden täytyy voida käyttää töissään vain tiettyjä objekteja ja tietueita, esimerkiksi tarkastaakseen oppilaitoksellesi lähetettyjä hakemuksia tai antaa neuvoja opiskelijoille.

Education Cloud for Experience Cloud User

Education Cloud for Experience Cloud User -lisenssi tarjoaa Experience Cloud -käyttäjille pääsyn Education Cloud -elementteihin, joita he tarvitsevat ollakseen vuorovaikutuksessa oppilaitoksesi kanssa.

Tämä lisenssi on suunniteltu käyttäjille, jotka ovat vuorovaikutuksessa oppilaitoksesi kanssa Experience Cloud -sivuston kautta. Näitä ovat esimerkiksi oppilaitokseesi hakijat, potentiaalisen opiskelijan puolesta hakevat ihmiset tai haastatteluita ajoittavat rekisteröityneet opiskelijat.

Rekrytointi ja sisäänotto

Katso, miten Education Cloud tukee rekrytointi- ja sisäänottotoimintojasi verkkoportaalin ja tehokkaiden yhteistyötyökalujen avulla.

Taulu 2. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Potentiaaliset ja nykyiset opiskelijat olettavat, että heidän korkeakoulumatkansa sisältää yhdistetyn verkkokokemuksen. Tärkeiden hakemustietojen kerääminen pelkästään puhelimitse tai postitse ei ole enää hyväksyttävää. Opetushenkilöstö ja henkilökunta tarvitsevat kokonaiskuvan opiskelijoistaan – eivätkä yhtään enempää eri osastoille hajautettuja tietoja! Education Cloud on valmiina auttamaan oppilaitostasi toimimaan saumattomasti 2000-luvulla.

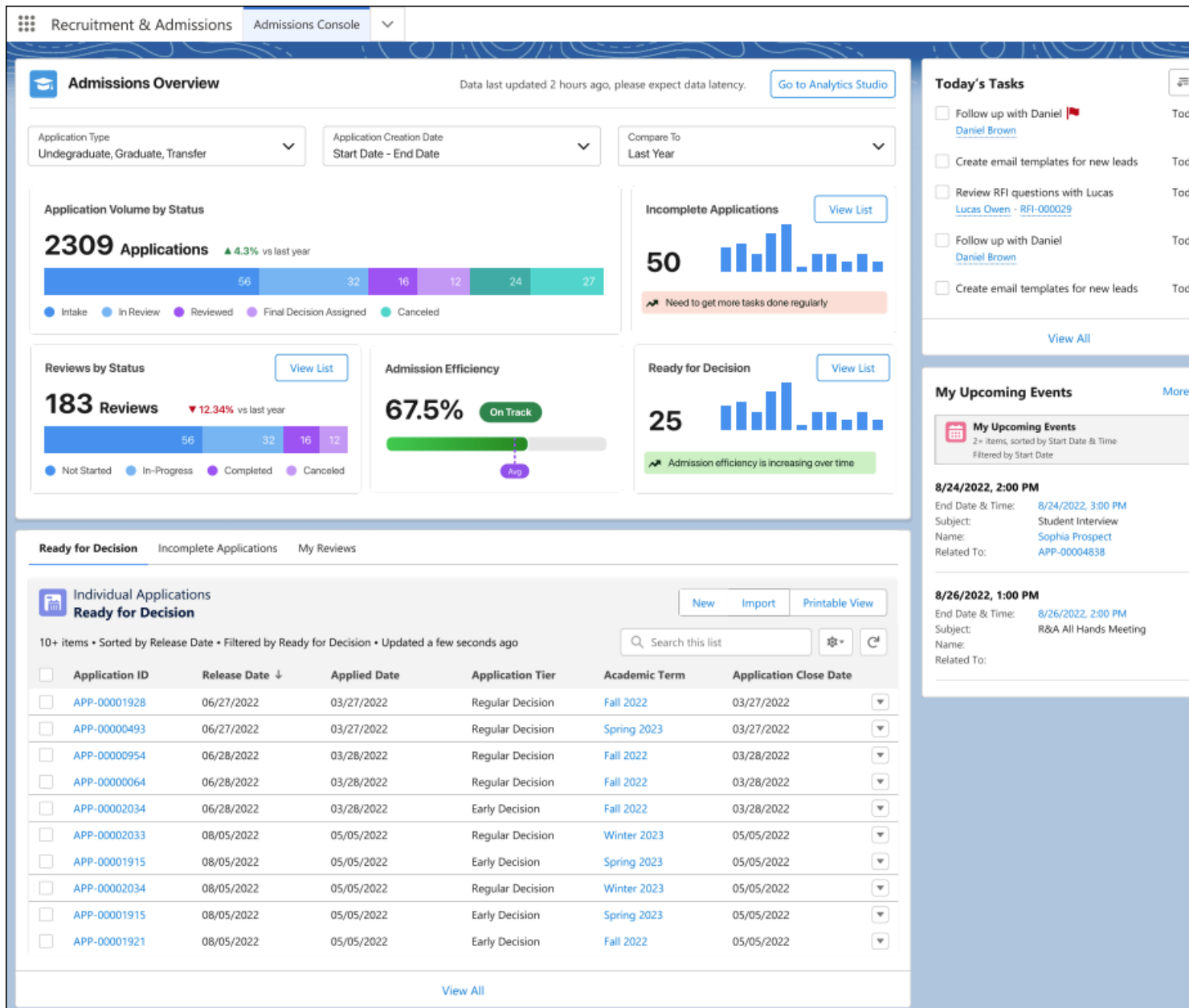
Education Cloudin rekrytointi- ja sisäänottokokemuksen ydin on verkkoportaalista, josta opiskelijat voivat:

- pyytää tietoja
- hakea kouluun
- ladata hakemusliitteitä palvelimelle
- tehdä ajanvarauksia tukihenkilöstön kanssa

Opiskelijaportaali kerää tietoja potentiaalisista opiskelijoista ja tallentaa ne Salesforceen. Mutta kuten jokainen rekrytoija tai sisäänottoista vastaava tietää, hallittavia vuorovaikutuksia ja asiakirjoja on paljon. Rekrytointi- ja sisäänottokonsolit ovat valmiina auttamaan. Konsolit ovat keskeinen paikka, josta voit hallita ja seurata edistymistäsi.

Tässä on muutamia tapoja, joilla rekrytointi- ja sisäänottokonsolit auttavat opetushenkilöstöäsi ja henkilökuntaasi:

- Sisäännotosta vastaavat henkilöt näkevät heille kohdistetut hakemukset yhdellä vilkaisulla aloitussivun näkymässä.
- Rekrytoijat voivat luoda ja hallita tapaamisia opiskelijoiden kanssa.
- Sisäänottojen ohjaajat voivat luoda luetteloita potentiaalisista opiskelijoista ja kohdistaa ne rekrytoijille.
- Rekrytoijat voivat vastata potentiaalisten opiskelijoiden tietopyyntöihin ja hallita niitä.
- Ohjaajat voivat seurata edistymistä tavoitteiden saavuttamisessa erilaisilla KPI-raporteilla.
- Henkilökunta voi merkitä tehtäviä valmiiksi ja suunnitella töitä yksinkertaisella ja intuitiivisella käyttöliittymällä.



Katso myös:

- [Opiskelijoiden rekrytoiminen ja hyväksyminen instituutioosi](#)
- [Hakemusten hallinta](#)
- [Tapaamisten hallinta](#)

Student Success

Katso, miten Education Cloud tarjoaa sinulle tehokkaita työkaluja opiskelijoiden menestymisen tukemiseen.

Taulu 3. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Oppilaitosten täytyy ymmärtää opiskelijoiden vaatimukset selkeästi ja tukea heitä palkitsevan oppimiskokemuksen tarjoamiseksi. Nämä vaatimukset voivat vaihdella yksittäisen opiskelijoiden uraneuvonnasta aina ensimmäisen vuoden opiskelijoiden orientaatioon. Oppilaitosten täytyy valvoa toimittamiaan palveluita ja aloitteita oikeassa mittasuhteessa, pitää kirjaa neuvonantajien työtehtävistä sekä seurata opiskelijoiden edistymistä. Education Cloud tarjoaa oppilaitoksesi oikeat työkalut, jotta voit vastata näihin vaatimuksiin tehokkaasti ja auttaa opiskelijoita menestymään.

Tässä joitakin tapoja, joilla voit käyttää Education Cloudia opiskelijoidesi tukemiseen.

- Mallinna ohjelmia, jotka sisältävät ei-akateemisia etuja, ja ajoita ja seuraa sitten etujen luovutuksia.
- Luo hälytyksiä saadaksesi ilmoituksia opiskelijoiden suorituskyvystä.
- Tarjoa tapauskohtaista neuvontaa, kohdista ja hallitse menestystiimejä ja luoda henkilökohtaisia hoitosuunnitelmia.
- Luo mukautettuja tietuesivuja ja konsoleita ohjaajille ja neuvonantajille.
- Hanki havaintoja analyysien avulla ja valvo oppilaitoksesi opiskelijoiden menestymisen keskeisimpiä suorituskäyttäytymisindikaattoreita (KPI).
- Paranna opiskelijoiden itsepalveluportaaliasi Student Success -komponenteilla.
- Salli neuvonantajien ja opiskelijoiden varata tapaamisia ja tehdä yhteistyötä helposti.

Esimerkki

Valley School Districtin opinto-ohjaaja Devi Gillin työ ei ole koskaan ollut näin haastavaa. Vuoden kestäneen etäopiskelun takia hän on joutunut koordinoimaan kirjojen, tablettien ja Wi-Fi-tukiasemien toimittamista opiskelijoille, kuten isoäitinsä kanssa asuvalle Elijahille, sekä auttamaan juuri valmistuvia opiskelijoita yliopistohakemuksensa kanssa etäältä.

Callaras Universityn akateemisella neuvonantajalla Adrian Morgesilla on myös kiireitä. Kun hän tarkastaa sähköpostinsa tänä aamuna, hän huomaa, että eräs opiskelija on varannut uuden ajan keskustellakseen tutkinnostaan, ja että hänen täytyy tavata tänään kaksi muuta opiskelijaa myöhemmin.

- Klo 10.00: Stephanie on toisen vuoden opiskelija, jotka ei ole rekisteröitynyt seuraavan lukukauden kursseille. Hän on empiväinen ja miettii, valitsiko hän itselleen oikean pääaineen.

- Klo 14.00: Vaihto-opiskelija Stuart tarvitsee suunnitelman päästäkseen takaisin kärryille, sillä hän kärsi viime vuonna terveys- ja talousongelmista, jotka heikensivät hänen akateemista uraansa.

Devin ja Adrianin onneksi heidän oppilaitoksensa käyttävät Education Cloudin Student Success -sovellusta. Se sisältää joukon tehokkaita työkaluja, joilla he voivat tarjota opiskelijoille oikeudenmukaista, yhtenäistä ja vuorovaikutteista tukea.

Student Success -sovellus auttaa peruskoulujen opettajia, opinto-ohjaajia ja muita tukihenkilöstön jäseniä, kuten Deviä, seuraavin tavoin:

- Tarjoaa opiskelijoiden tukemiseen tarvittavat tiedot – arvosanat, muistiinpanot, keskeneräiset tehtävät, määrääjat – kaikki yhdessä paikassa.
- Auttaa tekemään helposti yhteistyötä opiskelijoiden tunnistamiseksi ja avun tarjoamiseksi käyttämällä henkilökohtaisia hoitosuunnitelmia.
- Ilmoittaa tukea tarvitsevista opiskelijoista osallistumisen, käyttäytymisen ja kurssien perusteella.
- Sallii tehtävien, vuorovaikutusten ja opiskelijoille tarjottujen palveluiden seuraamisen sekä väliintulojen ja ohjelmien vaikutuksen mittaamisen suojatusti.

Student Success -sovellus auttaa korkeakoulujen tukihenkilöstöä hyödyntämään näiden ominaisuuksien lisäksi muita työkaluja, joilla he voivat pitää opiskelijoiden kanssa fokuksena keskusteluita heidän koulutuksensa edistymisestä. Opinto-ohjaajat, valmentajat, neuvonantajat ja muut korkeakoulun tukihenkilöstön jäsenet, kuten Adrian, voivat:

- Ajoittaa ja hallita henkilökohtaisia, puhelimitse käytäviä ja virtuaalisia tapaamisia opiskelijoiden kanssa vain muutamalla napsautuksella.
- Luoda ja hallita hälytyksiä varsinkin college- ja yliopisto-opiskelijoille, kuten akateemisia asioita, uraa, taloudellista tukea ja majoitusta koskevat hälytyksiä.
- Kohdistaa tehtäviä suoraan opiskelijoille, jotta he voivat saavuttaa tavoitteen tai välitavoitteen.
- Kommunikoida opiskelijoiden kanssa erillisessä portaalissa, josta opiskelijat voivat tarkastaa menestystiiminsä jäsenet, varata tukipalveluita ja pysyä ajan tasalla heille kohdistetuista tehtävistä.

Education Cloud sallii opettajien tarjota ennakoivaa ja henkilökohtaista tukea Elijahille, Stephanielille, Stuartille ja kaikille muille opiskelijoille.

Katso myös:

- [Opiskelijoiden menestymisen tukeminen oppilaitoksessasi](#)

Alumnien suhteet

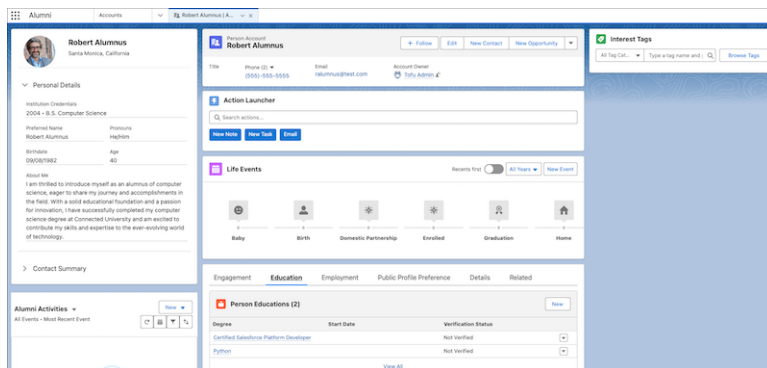
Tutustu Education Cloudiin tarjoamiin tehokkaisiin työkaluihin, joilla voit pitää yhteyttä oppilaitoksesi alumneihin.

Taulu 4. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Aktiivinen yhteydenpito alumneihin on välttämätöntä oppilaitosten kasvun ja kehittymisen kannalta. Henkilökuntasi tarvitsee helpon pääsyn ajankohtaisiin tietoihin varmistaakseen, että heidän yhteydenpidollaan on merkitystä oppilaitoksellesi ja alumneille. Education Cloud tarjoaa 360 asteen näkymän opiskelijoidesi koko opintomatkastasta, aina prospektista ylpeään ja aktiiviseen alumniin.



Voit käyttää Education Cloudia alumnien hallintaan seuraavin tavoin.

- Ota Fundraising käyttöön tukeaksesi edistymistä ja hallitaksesi kaiken tyyppisiä lahjalupauksia.
- Lisää alumneille tarkoitettuja komponentteja Experience Cloud -sivustolle, josta alumnit voivat luoda profiiliin ja etsiä yhteystietoja pitääkseen yhteyttä oppilaitoksesi muihin alumneihin.
- Luo prosesseja ja kulkua mallien pohjalta alumnien hakemiston tietojen ylläpitämistä varten.
- Tarjoa alumnien suhteiden koordinaattoreille ja esihenkilöille keskitetty aloitussivu, josta he näkevät alumnien aktiviteetit.
- Tarkastele ja päivitä yksittäiseen alumnikäyttäjään liittyviä tietoja ymmärtääksesi paremmin, miten alumni on yhteydessä oppilaitokseesi.
- Luo toimintoihin perustuvia hälytyksiä ja tiettyä alumnikäyttäjää koskevia aktiviteetteja.
- Seuraa alumnien suhteisiin liittyvien tavoitteiden edistymistä erilaisilla KPI-raporteilla.

Mentorointi

Luo ja hallitse mentorointiohjelmia, vahvista mentorien ja mentoroitavien välistä suhdetta, kohdista etuja ja hallitse arviointeja.

Taulu 5. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Mentorointiohjelmalla on merkittävä rooli kokonaisvaltaisen kokemuksen parantamisessa ja oppilaitoksesi jäsenten henkilökohtaisessa kehityksessä. Mentorointi auttaa henkilöitä menestymään akateemisesti, ammatillisesti ja henkilökohtaisesti luomalla tukevan ja inklusiivisen yhteisön. Mentorointikokemuksella voi olla merkittävä ja kestävä vaikutus osallistujiin, auttaa heitä tulemaan itsevarmemmiksi, tasapainoisemmiksi henkilöiksi, jotka ovat olemaan osa yhteiskuntaa.

Mentorointiohjelma voi hyödyntää osallistujia useilla eri tavoilla.

Akateeminen neuvonta

Mentorointiohjelma tarjoaa opiskelijoilla pääsyn kokeneiden mentoreiden huomaa, jotka voivat tarjota akateemista neuvontaa. Mentorit voivat auttaa mentoroitavia valitsemaan sopivia kursseja, navigoimaan monimutkaisten akateemisten vaatimusten sokkeloissa ja antamaan tietoja parhaista opiskelukäytännöistä. Tämä neuvonta on arvokasta ensimmäisen vuoden opiskelijoille, jotka eivät tunne yliopistojärjestelmää.

Uran kehitys

Mentorit voivat auttaa mentoroitavia tunnistamaan uratavoitteita ja auttaa heitä kehittämään tiekartan kyseisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Mentorit voivat antaa tietoja erilaisista urapoluista, tarjota harjoitteluun liittyviä ja työnhakuun liittyviä neuvoja sekä yhdistämään mentoroitavia arvokkaisiin ammatillisiin verkostoihin.

Henkilökohtainen kasvu ja tuki

Yliopistoelämä voi olla haastavaa, ja opiskelijoilla on usein henkilökohtaisia ongelmia, kuten stressiä, ahdistusta ja ajanhallintaongelmia. Akateemisten ja uraan liittyvien tavoitteiden lisäksi mentorit voivat tarjota henkistä tukea, antaa mentoroitaville turvallisen paikan, jossa keskustella huolista ja pyytää neuvoja henkilökohtaisen elämän hallintaan akateemisen elämän ohella.

Verkostoitumismahdollisuudet

Mentorointiohjelma usein yhdistää mentoroitavat erilaisten mentorien kanssa, jotka tulevat eri kentiltä ja joilla on erilaiset taustat. Nämä yhteydet voivat olla korvaamattomia mentoroitavan ammatillisen verkoston kasvattamiseksi, mikä voi mahdollisesti johtaa harjoittelupaikkoihin, työmahdollisuuksiin ja yhteistöihin.

Säilyttäminen ja sitoutuminen

Hyvin rakennettu mentorointiohjelma voi edesauttaa korkeampia säilytysmääriä. Kun opiskelijoista tuntuu, että heitä tuetaan ja että he ovat sidoksissa yliopistonsa yhteisöön, he sitoutuvat todennäköisemmin opintoihinsa ja suorittavat tutkinto-ohjelmansa.

Taitojen kehittäminen

Mentorit voivat auttaa mentoroitavia kehittämään tärkeitä sekä akateemisia että elämään liittyviä taitoja. He voivat antaa ohjeita kriittiseen ajatteluun, ongelmanratkaisuun, ajan hallintaan, viestintään ja johtajuuteen, jotka eivät ole tärkeitä ominaisuuksia pelkästään yliopistossa, vaan myös tulevaisuuden työurilla.

Monimuotoisuus ja inklusio

Mentorointiohjelmat voivat edistää kampuksen monimuotoisuutta ja inklusiota. Ne voivat yhdistää opiskelijoita mentoroiden kanssa, joilla on erilaisia taustoja, jolloin autetaan luomaan inklusiivisempaa ja viihtyisämpää yliopistoympäristöä.

Pitkäaikainen menestyminen

Mentorointiohjelmien kautta tarjotulla opastuksella ja tuella voi olla kestävä vaikutus opiskelijoiden elämiin. Useat opiskelijat ylläpitävät suhteitaan mentoreidensa kanssa pitkään valmistumisen jälkeen, jolloin he voivat hyötyä jatkuvasta mentoroinnista heidän navigoidessaan työurillaan.

Voit käyttää Education Cloudia mentorointiohjelman hallintaan seuraavin tavoin.

- Luo mentorointiohjelma ja seuraa etujen maksamista.
- Lisää mentorointia varten suunniteltuja komponentteja Experience Cloud **-sivustolle**, jotta mentorit ja mentoroitavat voivat rekisteröityä mentorointiojelmaasi.
- Hallitse mentorointirooleja ja ohjelmaan rekisteröitymistä kulkujen avulla.
- Anna mentoroinnin ohjaajille yksi aloitussivu, josta he voivat tarkastella mentoroinnin edun kohdistuksia ja edun tarjoajia.

Katso myös:

- [Mentoroinnin määrittäminen](#)
- [Mentorointiohjelman määrittäminen](#)
- [Mentoroitavien yhdistäminen mentoreiden kanssa](#)

Education Cloud -kehittäjien resurssit

Katso, mistä löydät kehittäjille suunniteltuja resursseja, mukaan lukien entiteettien suhdekaavio, objektien viiteopas ja Apex-viiteopas.

Taulu 6. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Käytä näitä resursseja saadaksesi lisätietoja Education Cloudin objekteista, datamallista, Apex-metodeista ja muista tuotekomponenteista.

- [Education Cloud Developer Guide](#)
- [Education Cloud -objektien viiteopas](#)
- [Education Cloud -entiteettien suhdekaavio](#)

Education Cloudin laajentaminen yleisten ominaisuuksien avulla

Suorita yleisiä koulutustehtäviä Education Cloudissa saatavilla olevien ominaisuuksien avulla.

Henkilöasiakkaiden luetteloiden kerääminen

Luo luetteloita ja tunnista mielenkiinnonkohteita Salesforce-objektien avulla, jotta henkilöstö voi paremmin avustaa asiakkaita ja muodostaa heihin yhteyden.

Taulu 7. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Interaktiivisen luettelon osallistuminen, interaktiivinen segmentointi ja interaktiivisen luettelon jäsen

Luo luetteloita useista objekteista, tee yhteistyötä muun henkilöstön kanssa ja ryhdy toimiin luettelon sisällä.

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Priorisoi hakijat.
- Luo opiskelijaluetteloita tiettyjen ehtojen perusteella.
- Luo portfolio prospekteista suhteista vastaavia virkailijoita varten.
- Luo listoja vanhemmista ja opiskelijoista.
- Saa luettelo VIP-vanhemmista, joille soitetaan määritettyjen ehtojen perusteella.

Mielenkiinnon tunnisteet

Tunnista tärkeimmät mielenkiinnonkohteet, mieltymykset ja tarpeet. Syvennä suhdetta luomalla yhteyksiä rekrytoijien ja neuvonantajien kanssa käyttämällä yhteistä kieltä.

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Tunnista prospektien mielenkiinnonkohteet, kuten mitä urheilulajia he harrastavat.
- Seuraa tiettyjä akateemisia tai opintojen ulkopuolisia mielenkiinnonkohteita rekisteröitymisprosessin aikana.

Katso myös:

- [Interaktiivisen luettelon osallistuminen](#)
- [Interaktiivisen luettelon jäsenet](#)
- [Interaktiivinen segmentointi](#)
- [Mielenkiinnon tunnisteet](#)

Yksityishenkilöiden matkan seuraaminen

Saat kokonaisvaltaisen kuvan oppilaitoksen yksityishenkilöstä aikajanan ja elämäntapahtumien avulla.

Taulu 8. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Aikajana

Tuo useita objekteja yhteen luetteloon, jotta henkilökunta voi tarkastella kronologista näkymää hakijoista tai opiskelijoista edistymisen arvioimiseksi ja ryhtyä tarvittaviin toimiin.

Aikajanan avulla voit:

- Luoda tietueita suoraan aikajananäkymästä.
- Valita näytettäväksi relevanteimmat osallistumiset.
- Lisätä sivulle useita aikajanoja.

Aikajanojen käyttötapauksiin sisältyy:

- Opiskelija-aktiviteetit-aikajana, jolla voidaan tarkastella tapauksia, palvelutapaamisia, tietuehälytyksiä tai hoitosuunnitelmia.
- Rekisteröitymishistorian aikajana, jolla voidaan tarkastella lukukaudelle rekisteröitymisiä, opinto-ohjelmia tai kurssitarjontaa osallistujia.

Elämäntapahtumat

Sieppaa ja visualisoi opiskelijan matkalla olevia tärkeitä elämäntapahtumia. Tiimisi voi syventää opiskelijan suhteita käyttämällä lisätietoja, joilla tunnistetaan mahdollisuuksia ja suunnitellaan yksilöllisiä tarjouksia ja osallistumisia.

Elämäntapahtumien avulla voit:

- Lisätä yksilöllisiä tapahtumia monipuolistamaan osallistumista.
- Tukea oppilaitoskohtaisia tapahtumatyyppejä.
- Luoda ja määrittää kontekstuaalisia toimintoja.

Elämän välitavoitteet, joilla voit seurata, sisältävät:

- Valmistuminen
- Uusi työpaikka
- Avioliitto
- Yrityksen tunnustukset
- Palkinnot

Vuorovaikutuksen yhteenveto

Sieppaa strukturoituja, haettavissa olevia muistiinpanoja, jotka käyttävät älykästä hakua ja suodattimia. Lisätä tunnisteita keskusteluihin aiheisiin luomaan sopivia toimintokohteita yhdessä paikassa.

Vuorovaikutusten yhteenvedolla voit:

- Jakaa muistiinpanoja helposti.
- Tukea useita osallistujia, sekä sisäisiä että ulkoisia.
- Luoda raportteja muistiinpanoista.

Vuorovaikutusten yhteenvetojen käyttötapauksiin sisältyy:

- Kokousmuistiinpanot
- Neuvonnan muistiinpanot
- Yhteydenottoraportit prospektien hallintaan
- Opiskelijoihin ja yritystileihin liittyvät muistiinpanot.

Tietuehälytykset

Anna hälytyksiä neuvonantajille ja henkilöstölle toimintaa vaativista tietueiden muutoksista, jotta henkilöstö voi ryhtyä ennakoiviin vaiheisiin ja hyödyntää opiskelijan hoitosuunnitelmia.

Tietuehälytyksillä voit:

- Käyttää kulkuja hälytysten automatisointiin ja joukkokäyttöön.
- Mukauttaa tietuehälytyksen kortteja OmniStudion avulla.
- Mukauttaa aikatauluja.

- Seurata käynnistyneen hälytyksen alkuperää käyttämällä ulkoisen järjestelmän integrointia.

Katso myös:

- [Aikajana](#)
- [Tapahtumien ja virstanpylväiden kanssa työskenteleminen](#)
- [Vuorovaikutusten yhteenvedot](#)
- [Tietuehälytykset](#)
- [Opiskelijoiden suorituskyyvyn valvominen hälytyksillä](#)

Koulutusohjelmien vaikutuksen seuraaminen

Käytä Lopputulosten hallinta -ominaisuutta määrittääksesi, mitataksesi ja arvioidaksesi oppilaitoksesi lopputulosstrategian vaikutusta. Saavuttaaksesi halutut lopputulokset, oppilaitos luo erilaisia ohjelmia, kuten neuvontaa, mentorointia ja muita ei-akateemisia ohjelmia.

Taulu 9. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Katso myös:

- [Lopputulosten hallinta](#)

Tehtävien järjestäminen yksityishenkilöille ja henkilöstölle

Tarjoa toimintasuunnitelmien ja toimintokäynnistimen avulla nopeaa ja keskitettyä tukea oppilaitoksesi yksityishenkilöille.

Taulu 10. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Toimintasuunnitelmat

Laadi tehtävähallittuja tarkistuslistoja, jotka opiskelijat tai henkilöstö täyttävät.

Toimintasuunnitelmien käyttötapauksiin sisältyy:

- Tehtävälistat opiskelijoille hakemusprosessin aikana.
- Hoitosuunnitelmat opiskelijoille.

- Hakemus-, pääsykoe- ja rekisteröitymisprosessit.

Toimintokäynnistin

Käynnistä toimintoja tietuesivuilla liiketoimintaprosessien perusteella.

Toimintokäynnistin voi sisältää kulkua, OmniScriptejä ja pikatoimintoja.

Toimintokäynnistimen käyttötapauksiin sisältyy:

- Avaa muistiinpanoja tapaamisesta opiskelijan tai muun henkilökunnan jäsenen kanssa.
- Lähetä sähköpostia neuvojalle.
- Kirjaa mentoroitavalle soitettu puhelu.

Katso myös:

- [Tehtävien luominen hoitosuunnitelmille toimintasuunnitelmamallien avulla](#)
- [Toimintokäynnistin](#)

Prosessien automatisoiminen Education Cloudissa

Automatsoi Salesforce-työkalujen avulla akateemisia prosesseja, vahvista henkilöllisyyksiä, luo arviointeja ja tarjoa palveluita henkilöasiakkaille.

Taulu 11. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Liiketoimintasääntöjen järjestelmä (BRE), päätöstaulukot ja Decision Explorer

Suorita liiketoimintalogiikkaa suuressa mittakaavassa ilman koodia.

Etuihin ja ominaisuuksiin sisältyy:

- Luo mukautettuja sääntöjoukkoja ja kutsu niitä siten mistä tahansa.
- Laadi sääntöjä visuaalisella suunnitteluohjelmalla.
- Korvaa yrityskäyttäjien laskentataulukot.
- Upota mihin tahansa teollisuusprosessiin ja -työnkulkuun OmniScriptien ja Flow Builderin avulla.
- Automatisoinnit kutsuvat BRE:n, joten liiketoimintalogiikan muuttuessa automatisointia ei tarvitse muuttaa.
- Decision Explorer selittää, miksi päätös tehtiin BRE:ssä.

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Reititä prospektit oikealle ohjaajalle heidän mielenkiinnon lomakkeen attribuuttien perusteella.
- Reititä opiskelijat oikealle henkilökunnan jäsenelle hakemuksen jatkokäsittelyä varten.
- Reititä opiskelijat oikealle ohjaajalle, hoitosuunnitelmaan tai toimintasuunnitelmaan.
- Määritä, milloin tarjota oletusarvoista apurahaa opiskelijalle.
- Yrityskäyttäjät voivat muuttaa sääntöä, kuten säätää GAP-vaatimusta arvosta 3,2 arvoon 3,5, jotta siitä tulee kelvollinen.
- Löydä tietotekniikasta kiinnostunut henkilölle sopiva mentori.
- Tarkista henkilön kelvollisuus, joka tarvitsee välitöntä taloudellista apua.

Henkilöllisyyden vahvistus

Suojaa arkaluontoisia tietoja ja varmista vaatimustenmukaisuus, kuten FERPA, GLBA, HIPAA ja PCI, standardoimalla henkilöllisyyden vahvistusprosesseja. Nämä prosessit ovat joustavia, tarjoavat kirjausketjuja ja taistelevat henkilöllisyyspetoksia vastaan.

Etuihin ja ominaisuuksiin sisältyy:

- Ulkoinen tietokantahaku
- Usean objektin haku
- Kirjausketjun vahvistus
- Mukautettu pääkäyttäjän määrittäminen

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Kun opiskelija soittaa oppilaitokseen, henkilökunnan jäsen voi nopeasti vahvistaa opiskelijan henkilöllisyyden.

Discovery Framework

Luo kysymyksiä ja arviointilomakkeita, joilla kerätään tietoja ohjelmaan rekisteröitymistä varten.

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Löydä mentoroitaville mentorit arviointien avulla.
- Tarkasta neuvonta-ohjelmaan rekisteröityneiden arviointien vastaukset määrittääksesi, täyttääkö ohjelma opiskelijan tarpeet ja miten opiskelijoita voitaisiin tukea parhaiten.

Service Process Studio

Suunnittele saumattomia asiakaspalveluprosesseja nopeasti ja tehokkaasti. Henkilökunta voi käynnistää nämä palveluprosessit ja aloittaa opiskelijan asiakaspalvelutoiminnot.

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Aktuaaritoiminnoissa käsittele kurssien korvauspyynnöt, kursseista luopumiset, jaksolta vetäytymiset, transkriptiot tai tutkinnon ja valmistumisen sertifikaatit.
- Opiskelijatoiminnoissa käsittele yhteystietojen muutospyyntöjä, opinto-ohjelmien muutokset tai uudet ja muuttuneet pää- ja sivuaineilmoitukset.
- Vaatimuksissa ja sisäänpääsyissä käsittele pyynnöt krediittien siirtopyynnöt ja krediittien valitukset.

Katso myös:

- [Liiketoimintasääntöjen järjestelmä](#)
- [Decision Explorer](#)
- [Päätöstaulukko](#)
- [Henkilöllisyyden vahvistus](#)
- [Discovery Framework and Assessments](#)
- [Service Process Studio](#)

Suhteiden hallinta ja visualisointi Education Cloudissa

Visualisoi Interaktiivinen suhdekeskuksen (ARC) avulla määrittämiesi objektien välisiä suhteita, kuten henkilöt ja perheet.

Taulu 12. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Vanhemman ja lapsen suhteet
- Sisarussuhteet
- Mentorointisuhteet
- Neuvontasuhteet

Katso myös:

- [Kotitalouksien mallintaminen](#)

- [Interaktiivinen suhdekeskus](#)

Asiakirjojen hallitseminen Education Cloudissa

Vähennä kitkaa ja suoraviivaista opiskelijoiden ja henkilökunnan välisiä päivityksiä käyttämällä tarkistuslistoja, reaaliaikaista asiakirjojen latausta ja luomalla automatisoituja asiakirjan hallintaprosesseja.

Taulu 13. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Hallitse asiakirjoja seuraavien komponenttien avulla.

- Asiakirjojen tarkistuslista
- Asiakirjojen luonti
- Älykäs asiakirjojen lukija

Katso myös:

- [Asiakirjojen hallinnan toteutuksessa huomioitavia asioita](#)
- [Asiakirjojen seuraaminen ja hyväksyminen](#)
- [Älykäs asiakirjojen lukija](#)
- [Älykäs asiakirjojen automatisointi](#)

Oppilaitoksesi taloustietojen valmistelemine Accounting Subledgerin avulla

Prosessoi ja valmiste Accounting Subledgerin (ASL) avulla kirjanpito-osastolle tarkoitettuja eri osastojen sieppaamia taloudellisia tietoja sekä tarjoa samalla varojen allokointia ja integrointia ulkoisen kirjanpitojärjestelmän kanssa.

Taulu 14. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Apurahat
- Stipendit
- Lahjoitukset

- Lukukausimaksu
- Kirjastomaksut
- Ruokaohjelmat
- Hakemusmaksut

Katso myös:

- [Accounting Subledger](#)

Yksilöllisten ohjattujen kokemusten suunnitteleminen yksityishenkilöille OmniStudion avulla

Luo OmniStudiolla saumattomia digitaalisia kokemuksia.

Taulu 15. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Etuihin ja ominaisuuksiin sisältyy:

- Luo yksityishenkilöille käyttöliittymiä ja vuorovaikutuksia.
- Suunnittele yksilöllisiä ja täysin brändättyjä ohjattuja kuluttajalomakkeita, joissa on helppo kokoonpano.
- Rakenna monipuolisia ja dynaamisia käyttöliittymiä, joissa näkyy yhdellä silmäyksellä yhteenvedettyjä kontekstuaalisia tietoja ja toimintoja useista lähteistä.
- Käyttöönnotta ja päivityä nopeasti vuorovaikutuksia ja kokemuksia eri laitteilla ja kanavilla.
- Tuo tietoja Salesforcesta ja jopa ulkoisista järjestelmistä ohjattuihin käyttöliittymiin.
- Vaihda mikä tahansa Education Cloudilla toimitettu komponentti.

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Käytä FlexCardeja opiskelijoiden profiilikorteille.
- Lisää visualisointeja FlexCardeihin.
- Suunnittele FlexCardit niillä ominaisuuksilla, joita yrityskäyttäjäsi haluavat käyttää.
- Näytä potentiaalisen opiskelijan postinumeroon perustuva sää FlexCardilla.
- Näytä koko opintohallintajärjestelmän kirjautumishistoria reaaliajassa FlexCardilla.
- Laadi koko prosessi OmniScriptien avulla.

Katso myös:

- [OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa](#)
- [OmniStudio](#)

Education Cloud **-tietojen** muuntaminen datan käsittelyjärjestelmällä
 Käytä Datan käsittelyjärjestelmää (DPE) muuntamaan Salesforce-organisaatiossasi käytettävissä olevaa dataa ja takaisinkirjoittamaan muuntotuloksia uusina tai päivitettyinä tietueina. Voit esimerkiksi käyttää datan käsittelyjärjestelmää ja kulkuja määrittääksesi ja ylläpitääksesi alumninyhteisön julkisten profiilien tietueita. Pakollinen

Taulu 16. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Katso myös:

- [Datan käsittelyjärjestelmä](#)

Sähköpostikampanjoiden hallitseminen Marketing Cloud Engagement for Educationin avulla

Synkronoi Marketing Cloud Engagement for Industriesin avulla Education Cloudin CRM-tiedot Marketing Cloudin kanssa sähköpostikampanjoiden luomiseksi.

Taulu 17. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Käyttötapauksiin sisältyy:

- Hakemusten määräaikojen muistutukset
- Rekrytointitapaamisten tiedot
- Vuosiluokka ja varainkeruukampanjat
- Yhteydenotto alumneihin

Katso myös:

- [Marketing Cloud Engagement for Education](#)

Valtuutettujen raporttien luominen ja hallitseminen Tiedonanto- ja vaatimustenmukaisuushubin avulla

Järjestä kysymykset ja vastaukset sekä luo raportteja, joita voidaan helposti käyttää ja seurata valtuutettuihin raportointivaatimuksiin.

Taulu 18. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Käyttötapauksiin sisältyy raportointi seuraaville:

- Integrated Postsecondary Education Data System (IPEDS)
- Federal Student Aid (FSA)
- National Student Loan Data System (NSLDS)
- Council for Advancement and Support of Education (CASE)

Katso myös:

- [Tiedonanto- ja vaatimustenmukaisuushubi](#)

Education Cloud ja käännökset

Salesforce tarjoaa Education Cloudin käännettynä useille kielille.

Taulu 19. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Yleisimmät kysymykset

Hanki vastauksia lokalisoitua 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 localisointi 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 sovelluslusta -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 Määrittelyt 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 paikkamäärittelyllä?

Näet Salesforcessa 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 .

Salesforce.org tarjoaa käännökset seuraaville kielille. Kun valitset yhden tuetuista kielistä käyttäjän (tai organisaationlaajuisen) määrittelyn aikana, Nonprofit Cloudin Education Cloudin objektit, kentät, asetukset ja käyttöliittymän tekstit näkyvät kyseisellä kielellä.

Education Cloud

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

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:

Education Cloud

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

Nonprofit Cloud

- [Kiina \(yksinkertaistettu\)](#)
- [Kiina \(perinteinen\)](#)
- [Tanska](#)
- [Hollanti](#)
- [Suomi](#)
- [Ranska](#)
- [Saksa](#)
- [Italia](#)

- [Japani](#)
- [Korea](#)
- [Norja](#)
- [Portugali \(Brasilia\)](#)
- [Venäjä](#)
- [Espanja \(Espanja\)](#)
- [Espanja \(Meksiko\)](#)
- [Ruotsi](#)

Kielten ottaminen käyttöön

Ota lokalisointi käyttöön Salesforcessa seuraaville: Nonprofit Cloud Education Cloud -tuote.

Suosittelimme seuraavien vaiheiden suorittamista ottaaksesi kielen käyttöön Nonprofit Cloudissa Education Cloudissa :

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.

Education Cloudin määrittäminen

Ota ohjatun määityksen avulla Education Cloud käyttöön organisaatiollesi ja määritä sitten sovellukset ja ominaisuudet. Muista kohdistaa Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukko itsellesi pääkäyttäjänä.

Taulu 20. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Ohjatun määityksen käyttäminen:	Education Cloud Full Access

Siirry ohjattuun määrittämiseen Education Cloudin määrittäminen -sivulta:

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään Education Cloud.
2. Valitse Ominaisuuksien asetukset -osiosta **Määritä Education Cloud**.

Education Cloudin ottaminen käyttöön

Ota Education Cloud käyttöön ja käytä sitä tukeaksesi koko opintokokemusta, mukaan lukien hakemusten hallinta, ajoittaminen, kurssit, oppilaitokset ja paljon muuta.

Taulu 21. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Education Cloudin ottaminen käyttöön:	Education Cloud Full Access



Tärkeää

Kun otat Education Cloudin käyttöön, et voi poistaa sitä käytöstä.

1. Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään Education Cloud.
2. Valitse Ominaisuuksien asetukset -osiosta **Määritä Education Cloud**.
3. Ota Education Cloud käyttöön.

Kun olet ottanut Education Cloudin käyttöön, määritä sen sovellukset ja ominaisuudet organisaatiollesi.

Henkilötilien ottaminen käyttöön

Määritä henkilötilit hallitaksesi käyttäjiä Education Cloudissa.

Taulu 22. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Henkilötilien ottaminen käyttöön:	Education Cloud Full Access

Education Cloudissa yksittäisiä ihmisiä koskevat tiedot, kuten opiskelijoita, opetushenkilöstöä, alumneja ja ulkoisia yhteyshenkilöitä koskevat tiedot, tallennetaan Tili-objektiin henkilötileinä. Henkilötilit yhdistävät tili- ja yhteyshenkilötietoja yhteen tietueeseen. Lisätietoja on kohdassa [Henkilötilien ottaminen käyttöön](#).



Tärkeää

Kun otat henkilötilit käyttöön, luo nämä tietuetyypit Tili-objektille: Yritystili, Yläkoulu ja Lukio. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyyppien luominen](#).

Student Success -sovelluksen määrittäminen

Määritä Student Success -sovellus tarjotaksesi opiskelijoillesi ennakoivampaa ja henkilökohtaisempaa tukea opiskeluihin, taloudelliseen tukeen, uravalintoihin ja moneen muuhun.

Taulu 23. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Student Success -sovelluksen ottaminen käyttöön ja määrittäminen:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `määritä Education Cloud` ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
2. Ota **Student Success** -vaihtoehto käyttöön Määritä Student Success -sovellus -osiosta. Napsauta **Ota käyttöön**, jos sinua pyydetään vahvistamaan käyttöönotto.



Note

Kun se on käytössä:

- Student Success -sovellus voidaan avata sovelluskäynnistimestä.
- Aikajana-komponentin kokoonpanoasetukset ovat käytettävissä. Jos haluat käyttää aikajanaa, ota se käyttöön.
- Education Cloudin valintaluetteloarvot ovat käytettävissä Tapaus-objektin ja Ohjelmien hallinta -objektien kentille.

3. Luo tukiprosessi.
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Tukiprosessit** ja valitse sitten **Tukiprosessit**.
 - b. Napsauta **Uusi**.
 - c. Valitse Olemassa oleva tukiprosessi -kentästä **Päätieto**.
 - d. Syötä tukiprosessin nimi. Syötä esimerkiksi **Opiskelijoiden neuvonta**.
 - e. Syötä halutessasi tukiprosessille kuvaus.
 - f. Tallenna työsi.
 - g. Jätä Tapauksen tila -arvo ennalleen ja napsauta sitten **Tallenna**.
4. Luo tietuetyyppejä opiskelijoiden neuvontaa varten.
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Määritä Education Cloud** ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
 - b. Napsauta Luo neuvontatapausten tietuetyypit -osiosta **Luo tapausten tietuetyypit**.
 - c. Napsauta Objektien hallinta -sivulta Tapaus-objektin Tietuetyypit-sivulta **Uusi**.
 - d. Valitse Olemassa oleva tietuetyyppi -kentästä **Päätieto**.
 - e. Syötä tietuetyypin otsikko ja paina sitten sarkainnäppäintä, niin tietuetyypin nimi täytetään automaattisesti. Kirjoita esimerkiksi **Terveys**.
 - f. Valitse tukiprosessiksi **Opiskelijoiden neuvonta**.
 - g. Kirjoita tietuetyypille kuvaus halutessasi.
 - h. Valitse **Aktiivinen**.
 - i. Valitse profiilin käyttöoikeudet ja napsauta sitten **Seuraava**.
 - j. Tallenna työsi.
5. Luo opiskelijoille menestystiimejä.
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Määritä Education Cloud** ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
 - b. Napsauta Määritä menestystiimit -osiosta **Määritä menestystiimit**.
 - c. Napsauta Menestystiimit-sivulta **Uusi**.
 - d. Syötä menestystiimille nimi.
 - e. Valitse tapausten tietuetyyppi.
 - f. Valitse oletusarvoinen kohdistamaton tapaustiimi.
 - g. Syötä muut lisätiedot ja tallenna muutoksesi.

6. Ota hoitosuunnitelmat käyttöön opiskelijoille.
 - a. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Määritä Education Cloud** ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
 - b. Napsauta Määritä hoitosuunnitelmat -osiosta **Ota hoitosuunnitelmat käyttöön**.
 - c. Ota hoitosuunnitelmat käyttöön Hoitosuunnitelmien asetukset -sivulta.
7. Ota Salesforce Scheduler käyttöön.
 - a. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Määritä Education Cloud** ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
 - b. Napsauta Määritä Salesforce Scheduler -osiosta **Määritä Salesforce Scheduler**. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce Schedulerin ottaminen käyttöön Education Cloudille](#).

Alumnien suhteet -sovelluksen määrittäminen

Käytä Alumnien suhteet -sovellusta hallitaksesi oppilaitoksesi alumenja ja lähestyäksesi heitä yhdestä keskitetystä sijainnista.

Taulu 24. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Alumnien suhteet -sovelluksen määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määitysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus

Alumnien suhteiden ottaminen käyttöön

Käytä Alumnien suhteet -sovellusta hallitaksesi oppilaitoksesi alumenja ja lähestyäksesi heitä yhdestä keskitetystä sijainnista.



Tärkeää

Sinun täytyy ottaa Education Cloud käyttöön ennen kuin voit ottaa Alumnien suhteet -sovelluksen käyttöön. Kun olet ottanut Alumnien suhteet -sovelluksen käyttöön, et voi poistaa sitä käytöstä.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Education Cloud` ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
2. Ota Alumnien suhteet -sovellus käyttöön.

Alumnien suhteet -sovellus

Alumnien suhteet -sovellus auttaa alumnitiimisi jäseniä hallitsemaan alumnien tietoja ja pitämään alumnit aktiivisesti yhteydessä entiseen oppilaitokseensa.

Mukauta Alumnien suhteet -sovellusta oppilaitoksesi tarpeiden mukaisesti, esimerkiksi luomalla asetteluja ja ominaisuuksia eri rooleille käyttämällä Lightning-sovellusrakentajaa.

Sovelluksesi mukauttaminen

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Alumnit**.
2. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Lightning-sovellusrakentaja**.
3. Valitse muokattava sivu luettelosta tai napsauta **Uusi** luodaksesi uuden.
4. Mukauta sovellusta vaatimuksiesi mukaan. Lisää komponentteja ja muokkaa niitä luodaksesi mukautettuja ominaisuuksia.

Katso myös

- [Lightning-sovellusrakentaja](#)

Akateemiset toiminnot -sovelluksen määrittäminen

Määritä Akateemiset toiminnot -sovellus ja käytä sitä luodaksesi akateemisia kursseja ja ohjelmia, määrittääksesi opintojen lopputuloksia, hallitaksesi akateemisia aikatauluja, konfiguroidaksesi sääntöjä ja paljon muuta.

Taulu 25. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Akateemiset toiminnot -sovelluksen ottaminen käyttöön ja määrittäminen:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Määritä Education Cloud` ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.

2. Ota **Akateemiset toiminnot** -vaihtoehto käyttöön Määritä Akateemiset toiminnot -sovellus -osiosta. Napsauta **Ota käyttöön**, jos sinua pyydetään vahvistamaan käyttöönotto.
3. Avaa alasvetovalikko määrittääksesi opinto-objektit.
 - a. Napsauta Luo opintosaaeutusten tietuetyypit -osiosta **Luo tietuetyyppejä** ja luo sitten vähintään kolme tietuetyyppiä.
 - i. Napsauta Objektien hallinta -sivulta Opintosaaeutus-objektin Tietuetyypit-sivulta **Uusi**.
 - ii. Valitse Uusi tietuetyyppi -sivun Olemassa oleva tietuetyyppi -vaihtoehdoksi **Pää tieto**.
 - iii. Syötä tietuetyypin otsikoksi opintokurssi.
 - iv. Syötä tietuetyypin nimeksi opintokurssi.
 - v. Kirjoita tietuetyypille kuvaus halutessasi.
 - vi. Valitse **Aktiivinen**.
 - vii. Valitse profiilin käyttöoikeudet ja napsauta sitten **Seuraava**.
 - viii. Tallenna työsi.
 - ix. Toista nämä vaiheet luodaksesi Opinto-ohjelma- ja Saavutusryhmä-tietuetyypit.
 - x. Luo lisää tietuetyyppejä tarvittaessa.

Tietuetyypin otsikko	Tietuetyypin nimi
Opintokurssi	Opintokurssi
Opinto-ohjelma	Opinto_ohjelma
Saavutusryhmä	Saavutusryhma
Tutkinto	Tutkinto

Tietuetyypin otsikko	Tietuetyypin nimi
Diplomi	Diplomi

- b. Jos haluat kartoittaa opintosaavutusten tyypejä tietuetyyppeihin, napsauta Määritä opintosaavutusten kokoonpano -osiosta **Määritä opintosaavutusten tyypit**.
- Napsauta **Uusi opintosaavutusten kokoonpano**.
 - Syötä kokoonpanolle nimi ja paina sarkainnäppäintä, niin API-nimi täytetään automaattisesti. Syötä esimerkiksi `opintokurssi`.
 - Valitse opintosaavutuksen tyyppi **Opintokurssi**.
 - Valitse opintosaavutusten tietuetyypiksi **Opintokurssi**.
 - Syötä muut lisätiedot ja tallenna muutoksesi.
 - Toista vaiheet luodaksesi opintosaavutusten kokoonpanot nimeltään Opinto-ohjelma ja Saavutusryhmä.
 - Luo mukautettuja opintosaavutusten kokoonpanoja tarvittaessa.

Nimi	API-nimi	Opintosaavutuksen tyyppi	Opintosaavutuksen tietuetyyppi
Opintokurssi	Opintokurssi	Opintokurssi	Opintokurssi
Opinto-ohjelma	Opinto_ohjelma	Opinto-ohjelma	Opinto_ohjelma
Saavutusryhmä	Saavutusryhma	Saavutusryhmä	Saavutusryhma
Tutkinto	Tutkinto	Mukautettu	Tutkinto
Diplomi	Diplomi	Mukautettu	Diplomi



Note

Jokaisella opintosaavutuksen tyyppillä täytyy olla vähintään yksi opintosaavutusten kokoonpanotietue. Opintosaavutusten kokoonpanotietueita Opintokurssi, Opinto-ohjelma ja Saavutusryhmä ei voi poistaa.

4. Päivitä ohjelmasuunnitelmien rakentajalle tarvittavien objektien jakoasetukset:
 1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Jakoasetukset** ja valitse **Jakoasetukset**.
 2. Napsauta Oletusjakoasetukset-osiosta **Muokkaa**.
 3. Muokkaa näiden objektien sisäistä oletuskäyttöoikeutta:

Objekti	Sisäinen oletuskäyttöoikeus
Opinto	Julkinen luku/kirjoitus
Opintosaavutus	Julkinen vain luku

Voit hallita tätä käyttöoikeutta myös [jakosäännöillä](#). Ohjelmasuunnitelmia luovat käyttäjät tarvitsevat asiaankuuluvien opinto-objektien jako- ja muokkausoikeudet.

Lisätietoja oletusarvoisista jakoasetuksista on kohdassa [Organisaationlaajuiset oletusarvoiset jakoasetukset](#).

Mentoroinnin määrittäminen

Määritä oppilaitoksesi tarjoamaan ja hallitsemaan mentorointietuja ja **-ohjelmia**.

Taulu 26. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentoroinnin ottaminen käyttöön ja määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määritysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus

Mentoroinnin ottaminen käyttöön

Luo ja hallitse mentorointiohjelmia, vahvista mentorien ja mentoroitavien välistä suhdetta ja kohdista etuja mentorointiominaisuuden avulla.

**Tärkeää**

Sinun täytyy ottaa Education Cloud käyttöön ennen kuin voit ottaa mentorointiominaisuuden käyttöön. Kun olet ottanut mentorointiominaisuuden käyttöön, et voi poistaa niitä käytöstä.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Education Cloud` ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
2. Ota mentorointiominaisuus käyttöön.

Mentoroinnin pakolliset ominaisuudet

Ota ominaisuudet käyttöön saadaksesi kaikki mentorointisovelluksen toiminnot.

Pakollinen ominaisuus	Kuinka ominaisuus auttaa
Discovery Framework	Luo ja hallitse arviointeja.
Vuorovaikutusten yhteenvedot	Seuraa tapaamisia ja istuntoja mentorien ja mentoroitavien välillä.
Ohjelmien ja etujen hallinta	Luo mentorointiohjelmia ja kohdista etuja käyttäjille.
Tietuehälytykset	Osoita, mihin mentoroinnin tarvitsee osoittaa huomiota nyt tai pian.
Aikajana	Katso mentorointitoimintojen historia.

Katso myös:

- [Sidonnaisten ominaisuuksien määrittäminen](#)
- [Valinnaisten ominaisuuksien määrittäminen](#)

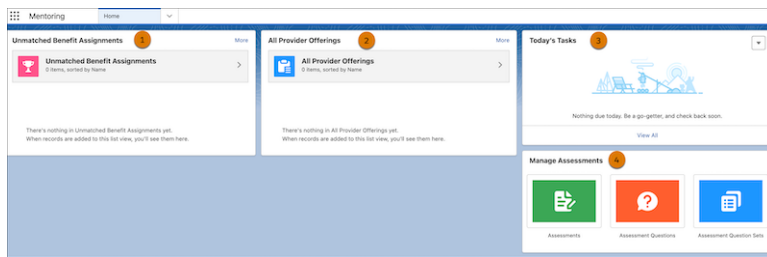
Mentorointisovelluksen aloitussivun määrittäminen

Voit mentorointisovelluksen aloitussivulla tarkastella mentorointitietoja ja hallita mentorin ja mentoroitavan suhteita.

Taulu 27. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentorointisovelluksen aloitussivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Mentoroinnin aloitussivulla ohjaajat näkevät edun kohdistukset, edun tarjoajat sekä päivittäiset ja tulevat tehtävät. He voivat myös hallita mentorointiohjelmassa käytettäviä arviointeja.



- Katso edun kohdistustietueet, joissa ei ole mentoria kohdistettu rekisteröityneelle (1).
- Katso tietueet mentoreina toimiville käyttäjille ja edun tyyppi, jota he tarjoavat mentoroitaville (2).
- Katso tänään erääntyvät tehtävät. Napsauta **Näytä kaikki** nähdäksesi kaikki tehtävät (3).
- Hallitse arviointeja, joita käytetään mentoroitavan ja mentorin yhdistämiseksi (4).

Määritä mentoroinnin aloitussivu Lightning-sovellusrakentajalla.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Mentorointi**.
2. Etsi ja valitse Määitykset-valikosta **Lightning-sovellusrakentaja**.
3. Napsauta **Uusi**.
4. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
5. Syötä otsikoksi **Mentorointi** ja napsauta sitten **Seuraava**.
6. Napsauta **Kloonaa Salesforcen oletussivu**.
7. Valitse **Mentorointisovelluksen aloitussivu** ja napsauta **Valmis**.
8. Tee muut lisämäärytykset ja tallenna muutoksesi.

Edun kohdistusten luettelonäkymissä huomioitavat asiat

Mentoroinnin ottaminen käyttöön luo täsmäämättömän edun kohdistus **-luettelonäkymän** edun kohdistustietueelle. Tässä luettelonäkymässä näkyy kaikki edun kohdistukset, joissa palveluntarjoajan tarjontaa ei ole määritetty. Jos poistat täsmäämättömät edun kohdistukset **-luettelonäkymän** ja korvaat sen toisella luettelonäkymällä, mentorointisovelluksen aloitusnäytöllä ei näy luettelonäkymää edun kohdistuksille.

Jos luettelonäkymä poistetaan, luo luettelonäkymä ja varmista, että määrität seuraavat parametrit.

1. Määritä API-nimeksi `UnmatchedBenefitAssignments`.
2. Varmista, että kaikki käyttäjät voivat nähdä uuden luettelonäkymän.

3. Valitse Suodata omistajan mukaan **-kohtaan Kaikki edun kohdistukset**.
4. Lisää suodatin.
 - a. Valitse kentälle **Tarjoaja**.
 - b. Valitse operaattoriksi **yhtä kuin**.
 - c. Jätä arvo määrittämättä.

Katso myös:

- [Luettelonäkymän luominen tai kloonaaminen Lightning Experiencessä](#)

Sivuasetteluiden päivittäminen mentorointia varten

Määritä mentoroinnin kanssa käytettävät edun kohdistuksen ja tilitietueen sivut.

Edun sivuasetteluun luominen mentoroitaville

Luo sivuasettelu etuobjektille, jota käytetään mentoroitavien Experience Cloud -sivuston portaalissa.

1. Napsauta Määitykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Etu**.
2. Napsauta **Sivuasettelu** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Valitse olemassa olevasta sivuasettelusta **Etuasettelu**.
4. Anna nimi, kuten *Mentoroitavan edun asettelu*.
5. Tallenna muutokset.
6. Napsauta **Painikkeet**.
7. Poista kaikki painikkeet sivuasettelusta ja tallenna muutoksesi.
8. Napsauta **Uusi sivuasetteluun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
9. Valitse mentoroitavan profiili.
10. Valitse käytettävästä sivuasettelusta Mentoroitavan edun sivuasettelu ja tallenna muutoksesi.

Tarjoajan kentän lisääminen edun kohdistuksen sivuasetteluun

Mentoroinnin ohjaaja voi täsmätä mentorin ja mentoroitavan määrittämällä tarjoajan kentän yhteyshenkilöarvon edun kohdistuksen tietuesivulla.

1. Napsauta Määitykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Edun kohdistus**.
2. Napsauta **Sivuasettelu** ja napsauta sitten **Edun kohdistusasettelu**.
3. Napsauta **Kentät** ja vedä sitten **Tarjoaja** Edun ja rekisteröitymisen lisätiedot -osioon.

4. Tallenna muutokset.

Henkilötilitietuesivun päivittäminen

Lisää viiteluettelot, jotka tukevat mentorointia tilitietuesivulla.

1. Napsauta Määritykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Henkilötili**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Henkilötilin asettelu**.
3. Napsauta **Viiteluettelot** ja lisää sitten nämä viiteluettelot sivuasetteluun.
 - Henkilön yhteyshenkilö
 - Palveluntarjoajan tarjonnat
 - Henkilön ohjelmaan ilmoittautumiset
 - Ohjelmaan ilmoittautumiset

4. Tallenna muutokset.

Ulkoiset jakoasetukset mentorointia varten

Organisaationlaajuisissa oletusasetuksissasi määritetyt ulkoiset jakoasetukset koskevat käyttäjiä, joilla on Customer Community Plus -lisenssi. Lisätietoja on kohdassa Ulkoisten organisaationlaajuisten oletusarvoisten jakoasetusten määrittäminen.

Päivitä ulkoiset jakoasetukset objekteille, joita käytetään mentorointisovelluksessa.

Objekti	Käyttöoikeuden tyyppi
Toimintasuunnitelmat	Yksityinen
Arviointi	Yksityinen
Arviointikysymys	Julkinen vain luku
Arviointikysymysjoukko	Julkinen vain luku
Etutyyppe	Julkinen vain luku
Edun kohdistus	Yksityinen
Henkilön julkisen profiilin valintajoukko	Yksityinen
Ohjelma	Julkinen vain luku
Palveluntarjoajan tarjonta	Yksityinen
Palveluresurssi	Julkinen vain luku
Mittayksikkö	Julkinen vain luku

Katso myös:

- [Ulkoisten organisaationlaajuisten oletusarvoisten jakoasetusten määrittäminen](#)

Education Analytics -sovelluksen määrittäminen

Määritä Education Analytics valvoaksesi oppilaitoksen tilannetta ja saadaksesi havaintoja mittaristoista ja keskeisimmistä suorituskäytännöistä.

Taulu 28. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Education Analytics -sovelluksen ottaminen käyttöön ja määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA CRM Analytics for Education Cloud Admin

Edellytykset

- Ota kaikki Education Cloudin vaatimat ominaisuudet käyttöön. Katso [Sidonnaisten ominaisuuksien määrittäminen](#).
- Kohdista Tapaus-objektin tietuetyypiksi Tietopyyntö. Katso [#unique_69/unique_69_Connect_42_section-3203](#).

Education Analyticsin määrittäminen

- Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Määritä Education Cloud** ja valitse sitten **Määritä Education Cloud**.
- Napsauta Määritä Education Analytics -sovellus -osiosta **Määritä Education Analytics**.
- Kohdista pääkäyttäjän käyttöoikeudet napsauttamalla Määritä käyttöoikeudet -osiosta **Kohdista käyttöoikeusjoukko**.
 - Napsauta käyttöoikeuksien luettelosta **CRM Analytics for Education Admin**.
 - Napsauta **Kohdistusten hallinta** ja napsauta sitten **Lisää kohdistuksia**.
 - Valitse käyttäjä, napsauta **Kohdista** ja napsauta sitten **Valmis**.

4. Napsauta Määritä CRM Analytics -osiosta **Määritä** ja napsauta sitten **Ota CRM Analyticsin käyttöön**.
 - a. Napsauta Määritä CRM Analytics -osiosta **Kohdista käyttöoikeusjoukko**.
 - b. Napsauta käyttöoikeuksien luettelosta **Education Cloud Objects and Components**.
 - c. Napsauta **Kohdistusten hallinta** ja napsauta sitten **Lisää kohdistuksia**.
 - d. Napsauta käyttäjien luettelosta käyttäjää, jolla on Analytics Cloud Integration User -profiili.
 - e. Napsauta **Kohdista** ja napsauta sitten **Valmis**.
5. Napsauta Määritä Education Analytics -osiosta **Ota käyttöön**. Sovelluksen asentaminen saattaa kestää jonkin aikaa. Lisätietoja pyyntösi tilan tarkastamisesta on kohdassa [Automaattisten asennusten pyynnöt](#).
6. Kohdista Määritä Analyticsin käyttöoikeudet -osiosta käyttöoikeusjoukkoja muille käyttäjille, joiden täytyy tarkastella ja hallita analyysijä.

Analytics-datan päivittäminen

Ajoita Education Analytics -sovelluksen päivitys varmistaaksesi, että sovelluksesi käyttää uusimpia tietoja. Lisätietoja on kohdassa [Datan päivityksen ajoittaminen CRM Analytics -mallille](#).

Datan päivityksen käynnistäminen välittömästi manuaalisesti:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Analytics Studio**.
2. Napsauta Kokoelmat-osiosta **Datan hallinta**.
3. Napsauta **Yhteydet**, napsauta SFDC_LOCAL-alasvetovalikkoa ja valitse sitten **Suorita nyt**.
4. Napsauta Reseptit ja etsi ja suorita seuraavat reseptit.
 - Education App Education Analytics
 - Education App Education Analytics User
 - Education_Analytics Education Analytics SS
 - Education_Analytics Education - Alumnien osallistuminen
5. Jos haluat tarkastaa töiden tilat, napsauta **Töiden valvonta** ja sitten **Päivitä**.

KATSO MYÖS:

- [Education Analyticsiin tutustuminen](#)

Sidonnaisten ominaisuuksien määrittäminen

Ota nämä pakolliset ominaisuudet käyttöön käyttäaksesi Education Cloudia.

Taulu 29. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Pakollisten ominaisuuksien määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Ominaisuus	Vaiheet
Hoitosuunnitelmat	- Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Ohjelmien ja tapausten hallinta ja valitse Hoitosuunnitelmien asetukset. - Ota Luo ja hallitse hoitosuunnitelmia -vaihtoehto käyttöön
Tapausten käsittelyt	- Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Ohjelmien ja tapausten hallinta ja valitse Tapausten käsittelyn asetukset. - Ota Luo ja hallitse tapauksen käsittelyitä -vaihtoehto käyttöön - Lisää Valituksen osallistuja -objektin Tila-kentälle valintaluetteloarvoja. Lisätietoja on kohdassa Tapausten ja valitusten osallistujien määrittäminen. Pakollinen vain Ohjelmien hallinta- ja Student Success -ominaisuuksille.
Tapausten läheteet	- Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Ohjelmien ja tapausten hallinta ja valitse Tapausten läheteasetukset. - Ota Luo ja hallitse rekrytoituja -vaihtoehto käyttöön
Yhteyshenkilöt useisiin tileihin	Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilöt useisiin tileihin -ominaisuuden määrittäminen .
Discovery Framework	- Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Discovery Framework ja valitse Yleiset asetukset. - Ota Discovery Framework käyttöön.

Ominaisuus	Vaiheet
Asiakirjojen tarkistuslista	- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään Asiakirjojen tarkistuslista ja valitse Asiakirjojen tarkistuslistan asetukset. - Ota Liitteitä sisältävät tarkistuslistan kohteet -vaihtoehto käyttöön.
Ryhmäjäsenyys	- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään Ohjelmien ja tapausten hallinta ja valitse Ryhmäjäsenyyksien asetukset. - Ota Luo ja hallitse kotitalouksia ja ryhmiä -vaihtoehto käyttöön.
OmniStudio Designer	- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään OmniStudio ja valitse OmniStudio-asetukset. - Ota OmniStudio Metadata and Managed Package Runtime -vaihtoehto käyttöön.
Ohjelmien ja etujen hallinta	- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään Etujen hallinta ja valitse Ohjelmien ja etujen hallinta-asetukset. - Ota Luo ja hallitse ohjelmiasi, etujasi ja tavoitteitasi -vaihtoehto käyttöön. - Ota käyttöön Salli käyttäjien käyttää kaikkia edun kohdistusten ja tavoitteen kohdistusten tietueita, kun käyttäjällä on etujen kohdistusten ja tavoitteiden kohdistusten ylätasoinen tietueiden käyttöoikeudet -vaihtoehto. Pakollinen vain Ohjelmien hallinta-, mentorointi- ja Student Success -ominaisuuksille.
Tietuehälytykset	- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään Tietuehälytysten asetukset ja valitse sitten Tietuehälytysten käyttöoikeus. - Ota käyttöön Ota tietuehälytysten käyttöoikeus käyttöön -vaihtoehto.

Valinnaisten ominaisuuksien määrittäminen

Ota nämä valinnaiset ominaisuudet käyttöön saadaksesi kaiken hyödyn irti Education Cloudista.

Taulu 30. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Ominaisuuksien ottaminen käyttöön:

Education Cloud Full Access

Ominaisuus	Vaiheet
Accounting Subledger	1. Lisää Accounting Subledger -käyttäjiä. 2. Määritä dataputket Accounting Subledgerille. 3. Kohdista Accounting Subledger - käyttöoikeusjoukot. Lisätietoja on kohdassa Accounting Subledgerin määrittäminen.
Tiedonanto- ja vaatimustenmukaisuushubi	Katso lisätietoja kohdasta Tiedonanto- ja vaatimustenmukaisuushubi.
Päätöstaulukot	1. Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään Liiketoimintasääntöjen järjestelmä ja valitse Liiketoimintasääntöjen järjestelmän asetukset. 2. Ota Industries Cloud Common Decision Tables Access -käyttöoikeus käyttöön.
Discovery Framework	1. Kirjoita Määrittäminen-valikon Pikahaku-kenttään Discovery Framework ja valitse Yleiset asetukset. 2. Ota Discovery Framework käyttöön.
Älykäs asiakirjojen lukija	Lisätietoja on kohdassa Älykäs asiakirjojen lukija.  Tärkeää Älykkään asiakirjojen lukijan ottaminen käyttöön Government Cloud- ja Government Cloud Plus -organisaatioissa voi lähettää tietoja valtuutusrajan ulkopuolelle. Ota yhteyttä Salesforce-asiakaspäällikkösi saadaksesi lisätietoja.

Ominaisuus	Vaiheet
Vuorovaikutusten yhteenvedot	1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Vuorovaikutusten yhteenvedojen ja valitse Vuorovaikutusten yhteenvedojen asetukset. 2. Ota Vuorovaikutuksen yhteenvedo -vaihtoehto käyttöön. 3. Ota käyttöön roolihierarkiaan perustuva jakaminen vuorovaikutusten yhteenvedoille. 4. Ota käyttöön roolihierarkiaan perustuva jakaminen vuorovaikutuksille.
Marketing Cloud for Education	Lisätietoja on kohdassa Marketing Cloud for Education .
Lopputulosten hallinta	Katso lisätietoja lopputulosten hallinnan käyttöönotosta kohdasta Lopputulosten hallinnan määrittäminen. Kun olet ottanut käyttöön lopputulosten hallinnan, luo ja kohdista käyttöoikeusjoukko käyttäjille. 1. Kopioi Education Cloud Full Access - käyttöoikeusjoukko. 2. Päivitä järjestelmän käyttöoikeudet uudelle käyttöoikeusjoukolle. a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Käyttöoikeusjoukot ja valitse Käyttöoikeusjoukot. b. Napsauta uutta lopputulosten hallinnan käyttöoikeusjoukkoa. c. Napsauta Järjestelmän käyttöoikeudet ja napsauta sitten Muokkaa. d. Lisää käyttöoikeudet. • Valitse CRM-käyttäjille Hallitse lopputuloksia ja Suorita kulut. • Valitse Experience Cloud -käyttäjille Hallitse lopputuloksia. e. Tallenna muutokset. 3. Kohdista käyttöoikeusjoukko käyttäjille, jotka tarvitsevat lopputulosten hallintaa. Katso lisätietoja kohdasta Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen käyttäjille.
Salesforce Scheduler Education Cloudille	Katso Salesforce Schedulerin ottaminen käyttöön Education Cloudille .

Ominaisuus	Vaiheet
Aikajana	Katso lisätietoja kohdasta Aikajanan määrittäminen Salesforceassa .
Videopuhelut	- Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Videopuhelu ja valitse Videopuheluiden asetukset. - Ota Videopuhelut-vaihtoehto käyttöön.

Yleisten komponenttien määrittäminen

Määritä yleiset Industries-ominaisuudet saadaksesi kaiken hyödyn irti organisaatiostasi.

Taulu 31. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Yleisten komponenttien määrittäminen:	Education Cloud Full Access

- Määritä aikajana.
 - Napsauta Aikajana-osiosta **Määritä aikajana**.
 - Ota aikajana käyttöön.
- Määritä vuorovaikutuksen yhteenveto.
 - Napsauta Vuorovaikutuksen yhteenveto -osiosta **Määritä vuorovaikutuksen yhteenveto**.
 - Ota Vuorovaikutuksen yhteenveto -vaihtoehto käyttöön.
- Määritä interaktiivinen segmentointi.
 - Napsauta Interaktiivinen segmentointi -osiosta **Määritä interaktiivinen segmentointi**.
 - Ota Interaktiivinen segmentointi -ominaisuus käyttöön.
- Määritä toimintokäynnistin.
 - Napsauta Toimintokäynnistin-osiosta **Määritä toimintokäynnistin**.
 - Ota toimintokäynnistin käyttöön.

5. Määritä mielenkiinnon tunnisteet.
 - a. Napsauta Mielenkiinnon tunnisteet -osiosta **Määritä mielenkiinnon tunnisteet**.
 - b. Ota Mielenkiinnon tunnisteet -vaihtoehto käyttöön.
6. Määritä interaktiivinen suhdekeskus.
 - a. Napsauta Interaktiivinen suhdekeskus -osiosta **Määritä interaktiivinen suhdekeskus**.
 - b. Ota interaktiivinen suhdekeskus käyttöön.

KATSO MYÖS:

- [Opiskelijoiden menestymisen tukeminen oppilaitoksessasi](#)
- [Tapahtumien tarkasteleminen aikajanalla Salesforcessa](#)
- [Vuorovaikutusten yhteenvedot](#)
- [Interaktiivinen segmentointi](#)
- [Toimintokäynnistin](#)
- [Mielenkiinnon tunnisteet](#)
- [Interaktiivinen suhdekeskus \(ARC\)](#)

Vakioprofilien luominen ja määrittäminen

Luo vakioprofileja Education Cloud **-käyttäjille** heidän rooliensa perusteella.

Taulu 32. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Käyttäjien lisääminen Education Cloud Experience - sivustollesi:	Education Cloud Full Access

Vakiokäyttäjäprofiilin määrittäminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Profiilit` ja valitse sitten **Profiilit**.
2. Napsauta **Vakiokäyttäjä**.
3. Napsauta **Kohdistetut sovellukset**.
4. Napsauta **Muokkaa** ja tee Rekrytointi ja sisäänotto -sovellus näkyväksi. Voit myös määrittää Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksen oletussovellukseksi.

5. Tallenna muutokset.
6. Napsauta **Profilin yleiskatsaus**.
7. Napsauta **Objektiasetukset** ja napsauta sitten **Tilit**.
8. Napsauta **Muokkaa**.
9. Tilit-osiosta: Valitse Tietuetyypit ja sivunasettelun kohdistukset -osiosta **Henkilötili**, **Yläkoulu** ja **Lukio**.
10. Tallenna muutokset.

Vakiokäyttäjäprofilin luominen sisäänottojen ohjaajalle

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Profiilit` ja valitse sitten **Profiilit**.
2. Napsauta Vakiokäyttäjä-profilin vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä profilille nimi ja tallenna muutoksesi.
4. Napsauta **Objektiasetukset** ja varmista, että uudella profililla on haluamiesi objektien käyttöoikeudet.
5. Tallenna muutoksesi.

Vakiokäyttäjäprofilin luominen tarkastajalle

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Profiilit` ja valitse **Profiilit**.
2. Napsauta Vakiokäyttäjä-profilin vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä profilille nimi ja tallenna muutoksesi.
4. Napsauta **Objektiasetukset** ja varmista, että uudella profililla on haluamiesi objektien käyttöoikeudet.
5. Tallenna muutokset.

Education Cloud -kokeiluorganisaation luominen

Tutustu Education Cloudiin käytännössä kokeilujaksolla, joka sisältää kaikki saatavilla olevat ominaisuudet.

Taulu 33. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

**Tärkeää**

Education Cloud Prebuilt Apps on ei-SFDC-sovellus niin kuin Salesforcen kanssa solmimassasi päätilaussopimuksessasi on määritetty, ja se on kyseisen sopimuksen ehtojen alainen (f/k/a pääpalvelusopimus).

<https://www.salesforce.com/company/legal/agreements.jsp>

**Note**

Kokeiluorganisaatiot on tarkoitettu konseptin todistamiseen ja ohjattuun itseopiskeluun. Kokeiluorganisaatiot vanhenevat 30 päivän ajan.

Kokeiluorganisaation rekisteröinti:

1. Siirry [kehittäjien ilmaisten kokeiluversioiden](#) rekisteröitymissivulle ja etsi Education Cloud Free Trials -versio Industry-Based Trials -välilehdestä.

Voit myös siirtyä suoraan näiden kokeiluorganisaatioiden rekisteröitymissivuille.

[Oppimisorganisaatio](#)

Tämä täysin määritetty organisaatiosi sisältää monipuolista esimerkkidataa ja sallii sinun nähdä kaikki Education Cloud -ominaisuudet toiminnassa. Käytä näitä organisaatioita nähdäksesi, miltä kattava toteutus näyttää.

[Ennakkojulkaisuversion organisaatio](#)

Tämä organisaatio esittelee tulevien julkaisujen ominaisuuksia ennakkoon. Voit luoda näitä organisaatioita vain sandbox-esikatselun käyttöjakson aikana. Jos sivu ei sisällä rekisteröitymislomaketta, esikatselun käyttöjakso on päättynyt.

[Perusorganisaatio](#)

Tämä määrittämätön organisaatio on tyhjä kangas, joka sisältää vain välttämättömät lisenssit ja käyttöoikeudet. Käytä näitä organisaatioita projektien konseptien nopeaan todistamiseen ja yleiseen testaukseen.

2. Syötä pakolliset tiedot ja napsauta **Seuraava**.
3. Lue ja hyväksy pääpalvelusopimus.
4. Napsauta **Lähetä**.

Kun organisaatiosi on luotu, saat kirjautumistiedot sähköpostitse. Kokeiluorganisaatiosi sisältää valmiiksi käyttöön otettuja Education Cloud -ominaisuuksia ja kaikki niiden tarvitsemat tuotteet, kuten Salesforce Scheduler.

Education Cloud -käyttäjien hallinta

Lisää käyttäjiä Education Cloudiin ja myönnä heille tarvittavat käyttöoikeudet.

Taulu 34. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Oppilaitoksessa on erityyppisiä ihmisiä ja rooleja: opetushenkilöstö, henkilökunta, opiskelijat, rekrytoijat, sisäänotosta vastaavat ja paljon muita. Sinun roolisi Salesforce-pääkäyttäjänä on varmistaa, että jokainen käyttäjä saa roolilleen tarvitsemansa oikeudet.

Nyt autamme ihmisiä käyttämään Education Cloudia! Lisätietoja on kohdassa [Yhden käyttäjän lisääminen](#).

Käyttäjien roolit ja käyttöoikeudet

Mieti käyttäjän roolia ennen käyttöoikeuksien myöntämistä.

Taulu 35. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Education Cloud -käyttöoikeusjoukot tarjoavat käyttäjille pääsyn elementteihin, joita he tarvitsevat menestyäkseen. Kun valmistaudut käyttämään Education Cloudia, huomioi oppilaitoksessasi käytetyt roolit ja niiden tarvitsemat käyttöoikeudet. Nyt tutustumme eri rooleihin ja niihin soveltuviin lisensseihin.

Sisäänottojen ohjaaja

Dimitri Trapalis on Astro Universityn sisäänottojen ohjaaja. Dmitrin vastuulla on kehittää rekrytointiin ja sisäänottoon liittyvä strategia, budjetti ja visio. Koska hänen roolinsa edellyttää pääsyä moniin erilaisiin tietoihin Education Cloudissa, Dimitrille sopiva käyttöoikeusjoukkolisenssi on joko Education Cloud Full Access tai Education Cloud Limited Access.

Akateeminen neuvonantaja

Yui Sato on Cloudy Collegen akateeminen neuvonantaja. Yuiin vastuulla on luoda opiskelijoiden luokka, jotta rekisteröintiin ja oppilaitoksen tuottoon liittyvät tavoitteet voidaan saavuttaa. Yui tarvitsee kurssien ja ohjelmien rekisteröitymisiin, aikatauluihin, sisäänottoihin ja muihin osa-alueisiin liittyviä tietoja. Koska Yui tarvitsee pääsyn Education

Cloudin useimpiin osa-alueisiin, hänelle sopiva käyttöoikeusjoukkolisenssi on Education Cloud Full Access.

Hakemusten tarkastaja

Regina Altman tarkastaa Astro Universityyn lähetetyt hakemukset. Hänen vastuullaan on hakemusten vastaanottaminen ja tarkastaminen, joten hän tarvitsee vain hakemuksia koskevat käyttöoikeudet. Regina tarvitsee Education Cloud Limited Access -käyttöoikeusjoukkolisenssin.

Potentiaallinen opiskelija

Stephanie Rhimes on kiinnostunut opiskelusta Cloudy Collegessa. Stephanie tarvitsee Education Cloud for Experience Cloud User -käyttöoikeusjoukkolisenssin lähettääkseen hakemuksen, pyytääkseen tietoja tai varatakseen ajan haastattelulle.

Rekrytoija

Marquis Bryant on Cloudy Collegen rekrytoija. Hänen vastuullaan on esitellä Cloudy koulutusmessuilla, kampusten tapahtumissa, konferensseissa ja rekrytointitapahtumissa. Hän tukee potentiaalisia opiskelijoita hakuprosessin aikana kertomalla hakemusta koskevista vaatimuksista ja määräajoista. Marquis tarvitsee Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukkolisenssin.

Järjestelmän pääkäyttäjä

Nina Brown on Cloudy Collegen Salesforce-pääkäyttäjä. Hän johtaa Cloudyn Salesforce-toteutuksen jatkuvaa kehitystä ja kokoonpanoa varmistaen, että se toimii saumattomasti koko kampukselle. Nina toimii collegen kriittisten CRM-prosessien asiantuntijana. Nina tarvitsee Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukkolisenssin.

Education Cloud -käyttöoikeusjoukkolisenssin kohdistaminen käyttäjille

Käyttäjät saavat erilaisia Education Cloudin käyttöoikeuksia heille kohdistetun lisenssin perusteella.

Taulu 36. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Education Cloud -käyttöoikeusjoukkolisenssin kohdistaminen käyttäjille:	Education Cloud Full Access JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen

Education Cloud -käyttöoikeusjoukkolisenssit

Ymmärrä Education Cloud -käyttöoikeusjoukkolisenssien erot ja kuinka ne tukevat käyttäjiäsi.

Käyttöoikeusjoukkolisenssit	Kuvaus	Kuka tarvitsee sen?
Education Full Access	Myöntää käyttäjälle kaikkien Education Cloud -objektien ja -komponenttien käyttöoikeudet.	Oppilaitoksesi henkilöstön jäsenet, jotka ovat vastuussa rekrytoinnista, sisäänotosta ja opiskelijoiden menestymisestä.
Education Cloud for Experience Cloud User	Tarjoaa Experience Cloud -käyttäjille pääsyn Education Cloud -elementteihin, joita he tarvitsevat ollakseen vuorovaikutuksessa oppilaitoksesi kanssa.	Käyttäjät, jotka ovat vuorovaikutuksessa oppilaitoksesi kanssa Experience Cloud -sivuston kautta. Näitä ovat esimerkiksi oppilaitoksesi hakijat, potentiaalisen opiskelijan puolesta hakevat ihmiset tai haastatteluita ajoittavat rekisteröityneet opiskelijat.
Education Cloud Limited Access	Myönnä käyttäjillesi käyttöoikeudet Education Cloud - objekteihin ja - komponentteihin , jotka vaaditaan opiskelijoiden neuvonnan ja hakemusten tarkastuksen käyttötapauksissa. Ota yhteyttä Salesforce-asiakaspäällikkösi saadaksesi lisätietoja.	Käyttäjät, joiden täytyy voida käyttää töissään vain tiettyjä objekteja ja tietueita, esimerkiksi tarkastaakseen oppilaitoksesi tai tuutoreille lähetettyjä hakemuksia.

Education Cloud tarjoaa ominaisuuksia useista tuotteista, ja tietyt komponentit edellyttävät lisälisenssejä. Tämä taulukko sisältää suositellut käyttöoikeusjoukot joillekin oppilaitoksesi perusrooleille.

Rooli	Suositellut käyttöoikeusjoukot
Pääkäyttäjä	• Access Accounting Subledger Growth • CRM Analytics for Education Admin • CRM Analytics for Education User • Data Pipelines Base User  Tärkeää Voit kohdistaa Data Pipelines Base User -käyttöoikeuden vain kolmelle käyttäjälle, joten kohdista se tietyille pääkäyttäjille. • DocGen Designer • DocGen User • Education Cloud Full Access • Manage Accounting Subledger • OmniStudio Admin • OmniStudio User • Query for Datapipelines User • Run Accounting Subledger Job
Hakemusten tarkastaja	• Education Cloud Limited Access • OmniStudio Admin • OmniStudio User
Experience Cloud -käyttäjä	• Education Cloud for Experience Cloud Access • DocGen Runtime Community User  Note Education Cloud for Experience Cloud Access sisältää kaikki tarvittavat OmniStudio-käyttöoikeudet.

Käyttöoikeusjoukkolisenssien kohdistaminen

Varmista ennen sovelluksen määrittämistä, että Education Cloud Full Access - käyttöoikeusjoukkolisenssi on kohdistettu vähintään yhdelle käyttäjälle.



Note

Lisäksi Salesforce-pääkäyttäjät tarvitsevat Education Cloud Full Access - käyttöoikeusjoukkolisenssin kloonatakseen Education Cloud -käyttöoikeusjoukkoja.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttäjät ja valitse **Käyttäjät**.
2. Napsauta käyttäjän nimeä.
3. Napsauta Kohdistetut käyttöoikeusjoukkolisenssit -viiteluettelosta **Muokkaa kohdistuksia**.
4. Valitse **Education Cloud Full Access** -käyttöoikeusjoukkolisenssi.
5. Tallenna muutokset.

Education Cloud -käyttöoikeusjoukot

Kohdista käyttäjille käyttöoikeusjoukkoja heidän profiliensa perusteella.

Taulu 37. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Education Cloud -käyttöoikeusjoukkojen käyttäminen:	Education Cloud Full Access JA Määritysten ja kokoonpanon tarkasteluoikeus JA Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen

Education Cloud -käyttöoikeusjoukot tarjoavat käyttäjille pääsyn työkaluihin ja ominaisuuksiin, joita he tarvitsevat oppilaitoksessasi roolinsa perusteella.

Käyttöoikeusjoukkojen lisätiedot

Ymmärrä ennen käyttöoikeusjoukkojen kohdistamista käyttäjille Education Cloud -**käyttöoikeusjoukkojen** väliset erot.

Käyttöoikeusjoukko	Kuvaus
Education Cloud Full Access	Myöntää käyttäjille kaikkien Education Cloud -objektien ja -komponenttien luonti-, luku- ja muokkausoikeudet.
Education Cloud for Experience Cloud User	Myöntää Experience Cloud -käyttäjille Education Cloudin käyttöoikeuden.
Education Cloud Limited Access	Myöntää käyttäjillesi käyttöoikeudet Education Cloud - objekteihin ja - komponentteihin , jotka vaaditaan opiskelijoiden neuvonnan ja hakemusten tarkastuksen käyttötapauksissa. Ota yhteyttä Salesforce-asiakaspäällikköösi saadaksesi lisätietoja.

Käyttöoikeusjoukko	Kuvaus
Education Cloud Reviewer	Myöntää käyttäjälle Education Cloudin hakemusten tarkastusominaisuuksien käyttöoikeuden.

Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen käyttäjille

Varmista ennen käyttöoikeusjoukkojen kohdistamista, että Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukko on kohdistettu vähintään yhdelle käyttäjälle.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Valitse **Education Cloud Full Access** -käyttöoikeusjoukko.
3. Napsauta **Kohdistusten hallinta** ja sitten **Lisää kohdistuksia**.
4. Kohdista käyttöoikeusjoukko valitsemalla käyttäjät ja napsauttamalla sitten **Kohdista**.



Note

Suosittelemme, että Salesforce-pääkäyttäjä kohdistaa Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukon itselleen.

5. Tallenna muutokset.

Education Cloud -konsolien määrittäminen

Määritä aloitussivuja oppilaitoksesi eri rooleille.

Taulu 38. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Noudata näitä ehdotettuja asetteluja luodaksesi aloitussivuja, joiden avulla käyttäjät voivat työskennellä mahdollisimman tehokkaasti oppilaitoksesi datan parissa.

Sisäänottokonsolin määrittäminen

Luo Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle aloitussivu, joka näyttää sisäänottojen tiedot, tarkastukset ja tehtävät.

Taulu 39. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Sisäänottokonsolin määrittäminen:

Education Cloud Full Access

Sisäänottokonsoli on paikka, jossa näet oppilaitoksesi hakijoiden tilaan liittyviä yleisiä datahavaintoja. Näet myös sinulle kohdistetut tarkastukset sekä päivittäiset ja tulevat tehtävät ja tapahtumat.

Aloitussivun luominen

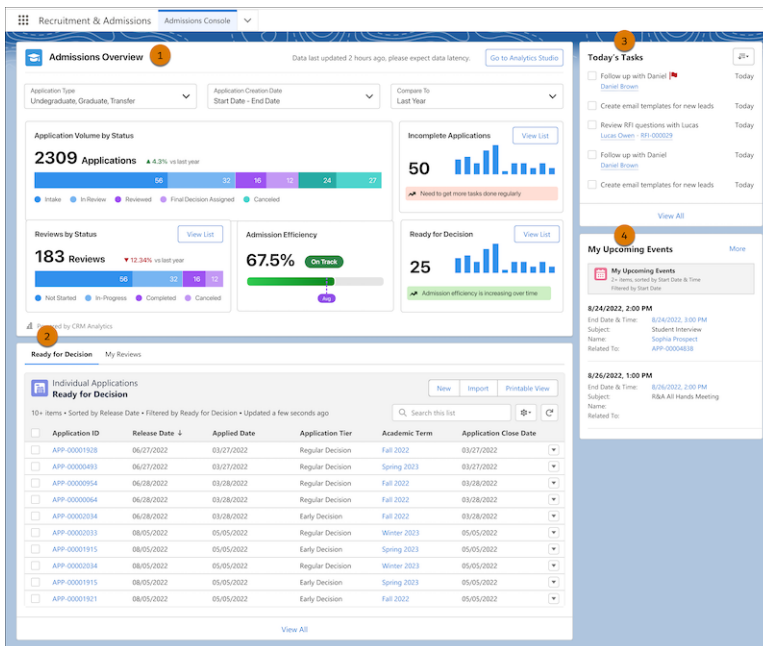
Käytä Lightning-sovellusrakentajaa luodaksesi sisäänottokonsolin aloitussivun Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään sovellusrakentaja ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
4. Kirjoita Otsikko-kenttään sisäänottokonsoli ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse **Vakioaloitussivu** ja napsauta **Valmis**.

Nyt kun olet luonut aloitussivusi, lisää konsoliin komponentteja.

Komponenttien lisääminen aloitussivulle

Määritä Lightning-verkkokomponentit Sisäänottokonsolin aloitussivulla.



**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Education Analytics -mittaristo** -komponentti ylimpään osioon (1).
 - Valitse komponentin ominaisuuksista oikealta Mittaristo-vaihtoehdoksi **Recruitment and Admissions Insights**. Jos et voi valita mittaristoa, varmista, että Education Analytics on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Education Analytics -sovelluksen määrittäminen](#).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti Education Analytics -mittariston alapuolella olevaan osioon. Muuta välilehtien nimiksi `valmiina päätökseen` ja `Omat tarkastukset` (2).
- Napsauta **Valmiina päätökseen**, lisää **Luettelonäkymä**-komponentti ja määritä nämä kentät (3):
 - Valitse Objekti-kentästä **Yksityishenkilön hakemus**.
 - Valitse Suodatin-kentästä **Valmiina päätökseen**.
- Napsauta **Omat tarkastukset**, lisää **Luettelonäkymä**-komponentti ja määritä nämä kentät (4):
 - Valitse Objekti-kentästä **Hakemuksen tarkastus**.
 - Valitse Suodatin-kentästä **Omat tarkastukset**.

**Vihje**

Jos haluat pitää aloitussivun ikkunassa ja välttää vieritykseltä, suosittelemme määrittämään Valmiina päätökseen- ja Omat tarkastukset -luettelonäkymäkomponenteissa näytettävien tietueiden määräksi 10–15.

- Vedä **Tämän päivän tehtävät** -komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen (5).
- Vedä **Luettelonäkymä**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen Tämän päivän tehtävät -komponentin alle ja määritä nämä kohteet (6):
 - Valitse Objekti-kentästä **Tapahtuma**.
 - Valitse Suodatin-kentästä **Omat tulevat tapahtumat**.
 - Syötä Näytettävien tietueiden määrä -kentän arvoksi 2.

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Aloitussivun aktivointi

Aktivoi aloitussivusi ja kohdista se profileille, joille haluat myöntää käyttöoikeudet.

1. Napsauta **Aktivoi**.
2. Valitse **Sovellus ja profili**.
3. Napsauta **Kohdista sovelluksille ja profileille**.
4. Valitse Lightning-sovelluksista **Rekrytointi ja sisäänotto** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse Profilit-osiosta profilit, joiden haluat voivan käyttää aloitussivua, ja napsauta **Seuraava**.

Alumnien suhteet -konsolin määrittäminen

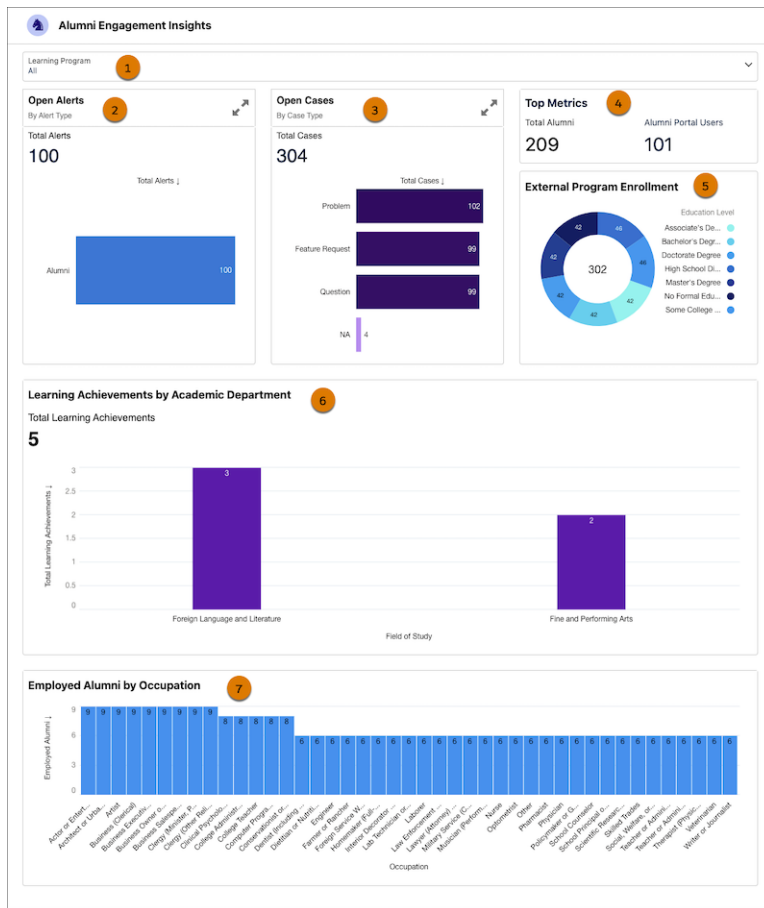
Luo Alumnien suhteet -sovellukselle aloitussivu, josta koordinaattori tai esihenkilö voi tarkastaa alumnien tiedot ja tunnistaa tilaisuuksia yhteydenottoon.

Taulu 40. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Alumnien suhteet -konsolin määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA CRM Analytics for Education Cloud Admin

Alumnien suhteiden konsolin tutkiminen

Alumnien suhteiden konsoli antaa alumnien koordinaattoreille kesken paikan, josta keskittyä alumnien osallistamiseen.



Mittaristo sisältää useita kaavioita, jotka esittelevät alumnien vuorovaikutuksia visuaalisesti keskeisimpien suorituskykyindikaattorien (KPI) perusteella.

- Suodata tietoja koulun tai osaston mukaan (1).
- Katso, monellako alumnilla on avoimia hälytyksiä (2).
- Katso, monellako alumnilla on avoimia tapauksia (3).
- Katso, montako alumnia organisaatiossasi on ja moniko heistä on luonut tilin portaaliisi (4).
- Katso, montako opintosaavutusta alumnit ovat ansainneet muista oppilaitoksista (5).
- Katso, montako opintosaavutusta alumnit ovat ansainneet sinun oppilaitoksestasi (6).
- Katso, mihin ammatteihin alumnit ovat päätyneet (7).

Aloitussivun luominen

Käytä Lightning-sovellusrakentajaa luodaksesi aloitussivun Alumnien suhteet -sovellukselle.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään sovellusrakentaja ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
2. Napsauta **Uusi**.

3. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
4. Syötä otsikoksi **Alumnien konsoli** ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Valitse **Vakioaloitussivu** ja napsauta **Valmis**.

Nyt kun olet luonut aloitussivusi, lisää siihen komponentteja.

Komponenttien lisääminen aloitussivulle

Lisää CRM Analytics -mittaristo -komponentti aloitussivullesi.

1. Vedä **CRM Analytics -mittaristo** -komponentti ylimpään osioon.
2. Valitse mittariston komponenttien ominaisuuksista **Alumnien osallistumisen havainnot**. Jos et voi valita mittaristoa, varmista, että Education Analytics on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Education Analytics -sovelluksen määrittäminen](#).

Aloitussivun tallentaminen ja aktivointi

Aktivoi aloitussivusi ja kohdista se profileille, joille haluat myöntää käyttöoikeudet.

1. Kun olet tallentanut muutoksesi, napsauta **Aktivoi**.
2. Valitse **Sovellus ja profili**.
3. Napsauta **Kohdista sovelluksille ja profileille**.
4. Valitse Lightning-sovelluksista **Alumni** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse Profilit-osioista profilit, joiden haluat voivan käyttää aloitussivua, ja napsauta **Seuraava**.
6. Tallenna muutoksesi.

Ohjaajan konsolin määrittäminen rekrytointia ja sisäänottoa varten

Luo Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle aloitussivu, jossa ohjaaja voi tarkastella sisäänottoa ja rekrytointia koskevia analyyskejä sekä luoda interaktiivisia luetteloita ja kohdistaa niitä henkilökunnalle.

Taulu 41. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Ohjaajan konsolin määrittäminen rekrytointia ja sisäänottoa varten:	Education Cloud Full Access

Aloitussivun luominen

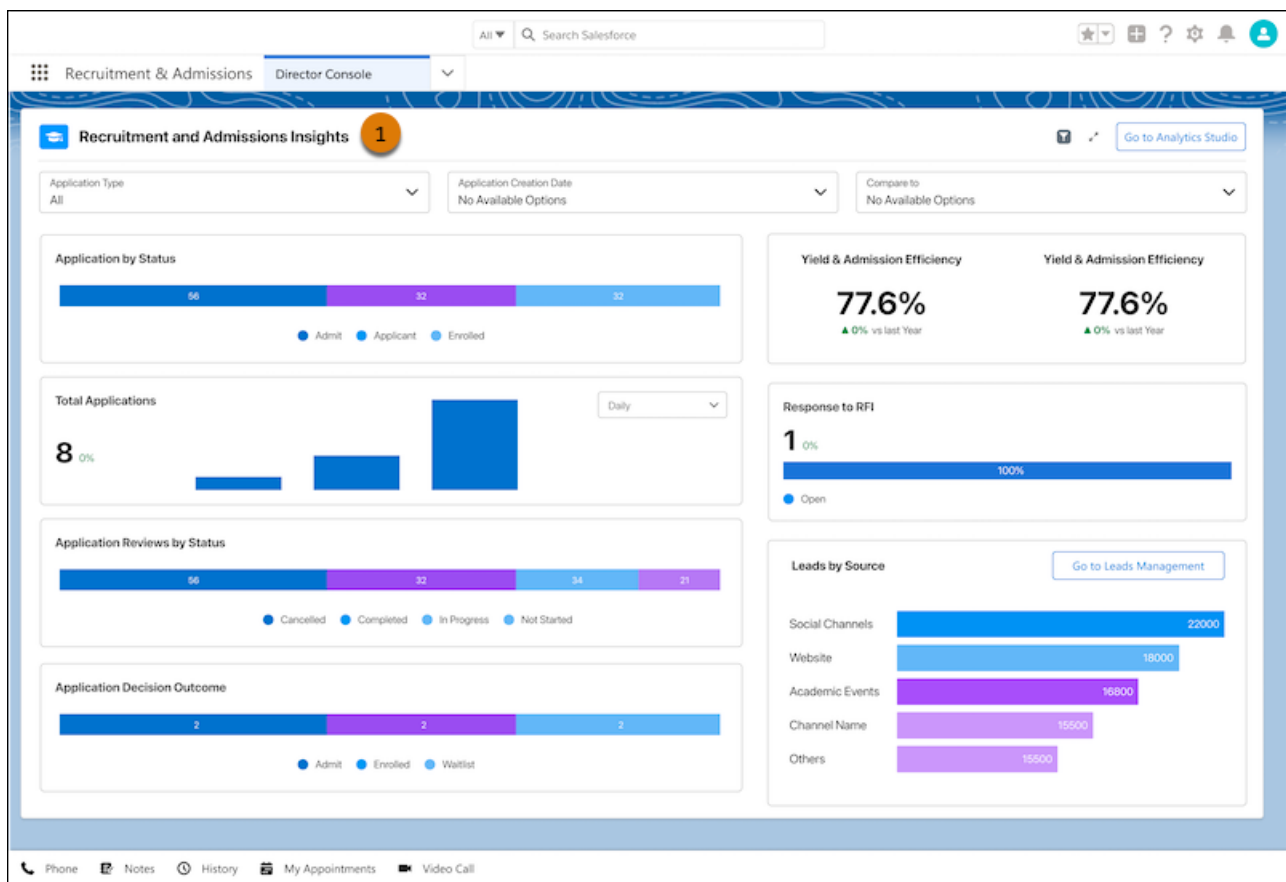
Käytä Lightning-sovellusrakentajaa luodaksesi ohjaajan konsolin aloitussivun Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään sovellusrakentaja ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
4. Kirjoita Otsikko-kenttään ohjaajan konsoli ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse **Vakioaloitussivu** ja napsauta **Valmis**.

Nyt kun olet luonut aloitussivusi, lisää konsoliin komponentteja.

Komponenttien lisääminen aloitussivulle

Määritä Lightning-verkkokomponentit Ohjaajan konsolin aloitussivulla rekrytointia ja sisäänottoa varten.



**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Education Analytics -mittaristo** -komponentti (1) ylimpään osioon.
 - Valitse komponentin ominaisuuksista oikealta Mittaristo-vaihtoehdoksi **Recruitment and Admissions Insights**. Jos et voi valita mittaristoa, varmista, että Education Analytics on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Education Analytics -sovelluksen määrittäminen](#).

Voit halutessasi lisätä Tämän päivän tehtävät- ja Luettelonäkymä-komponentit:

- Vedä **Tämän päivän tehtävät** -komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen.
- Vedä **Luettelonäkymä** -komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen Tämän päivän tehtävät -komponentin alle ja määritä nämä kohteet:
 - Objekti: Valitse **Tapahtuma**.
 - Suodatin: Valitse **Omat tulevat tapahtumat**.
 - Näytettävien tietueiden määrä: Syötä arvoksi 2.

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Aloitussivun aktivointi

Aktivoi aloitussivusi ja kohdista se profileille, joille haluat myöntää käyttöoikeudet.

1. Napsauta **Aktivoi**.
2. Valitse **Sovellus ja profili**.
3. Napsauta **Kohdista sovelluksille ja profileille**.
4. Valitse Lightning-sovelluksista **Rekrytointi ja sisäänotto** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse Profilit-osiosta profiilit, joiden haluat voivan käyttää aloitussivua, ja napsauta **Seuraava**.

Ohjaajan konsolin määrittäminen Student Success -sovellukselle

Luo Student Success -sovellukselle aloitussivu, josta ohjaaja voi luoda ohjelmia ja etuja, kohdistaa neuvonantajia, tarkastella oppilaiden menestymistä koskevia Analytics-mittaristoja ja oppilaitoksen keskeisimpiä suorituskysymyksiä indikaattoreita (KPI) ja paljon muuta.

Taulu 42. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Ohjaajan konsolin määrittäminen Student Success -sovellukselle:

Education Cloud Full Access

Aloitussivun luominen

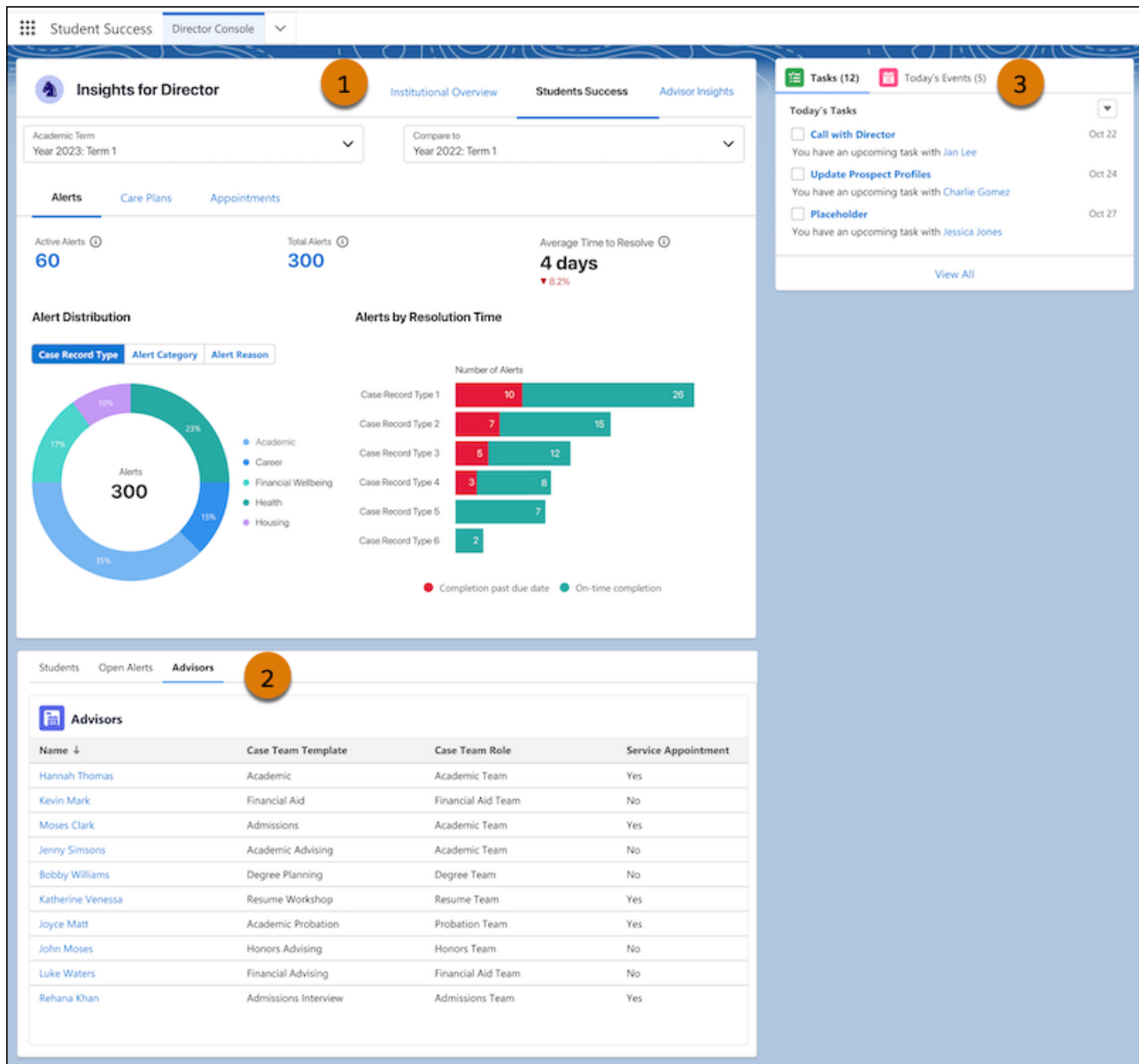
Käytä Lightning-sovellusrakentajaa luodaksesi ohjaajan konsolin aloitussivun Student Success -sovellukselle.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellusrakentaja` ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
4. Kirjoita Otsikko-kenttään `ohjaajan konsoli` ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse **Vakioaloitussivu** ja napsauta **Valmis**.

Nyt kun olet luonut aloitussivusi, lisää konsoliin komponentteja.

Komponenttien lisääminen aloitussivulle

Määritä Lightning-verkkokomponentit Ohjaajan konsolin aloitussivulla Student Successille.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **CRM Analytics -mittaristo** -komponentti (1) ylimpään osioon.
 - Valitse komponentin ominaisuuksista oikealta Mittaristo-vaihtoehdoksi **Student Success**. Jos et voi valita mittaristoa, varmista, että Education Analytics on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Education Analytics -sovelluksen määrittäminen](#).

- Vedä **Välilehdet**-komponentti (2) mittaristokomponentin alle.
 - Lisää mukautetut välilehdet opiskelijat, Avoimet hälytykset ja Neuvonantajat.
 - Vedä **CRM Analytics Dashboard** -komponentti Opiskelijat-välilehteen ja valitse mittaristoksi **Education Students Without Success Team**.
 - Vedä **CRM Analytics Dashboard** -komponentti Avoimet hälytykset -välilehteen ja valitse mittaristoksi **Education Directors Open Alerts**.
 - Vedä **CRM Analytics Dashboard** -komponentti Neuvonantajat-välilehteen ja valitse mittaristoksi **Education Advisors List**.
- Vedä **Välilehdet**-komponentti (3) sivun oikealla puolella olevaan sivupalkkiin.
 - Lisää mukautetut välilehdet Tämän päivän tapahtumat ja Tämän päivän tehtävät.
 - Lisää **Tämän päivän tapahtumat** -komponentti Tämän päivän tapahtumat -välilehteen.
 - Lisää **Tämän päivän tehtävät** -komponentti Tämän päivän tehtävät -välilehteen.

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Aloitussivun aktivointi

Aktivoi aloitussivusi ja kohdista se profileille, joille haluat myöntää käyttöoikeudet.

1. Napsauta **Aktivoi**.
2. Valitse **Sovellus ja profiili**.
3. Napsauta **Kohdista sovelluksille ja profileille**.
4. Valitse Lightning-sovelluksista **Student Success** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse Profilit-osiosta profilit, joiden haluat voivan käyttää aloitussivua, ja napsauta **Seuraava**.

Rekrytoijan konsolin määrittäminen

Luo Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle aloitussivu rekrytoijia varten.

Taulu 43. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Rekrytoijan konsolin määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Rekrytoijan konsoli on paikka, jossa näet rekrytointiin liittyviä analyysejä sekä päivittäiset ja tulevat tehtävät ja tapahtumat.

Aloitussivun luominen

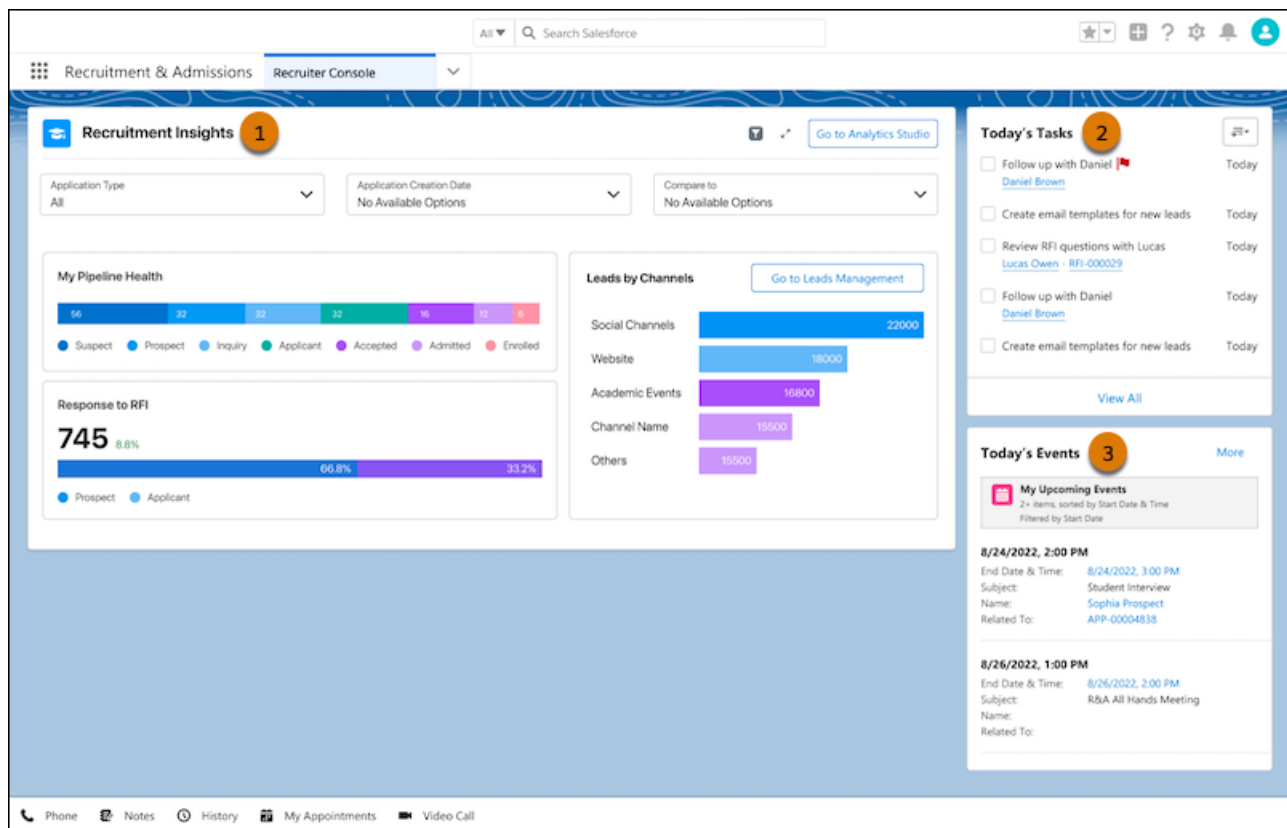
Käytä Lightning-sovellusrakentajaa luodaksesi rekrytoijan konsolin aloitussivun Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään sovellusrakentaja ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
4. Kirjoita Otsikko-kenttään Rekrytoijan konsoli ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse **Vakioaloitussivu** ja napsauta **Valmis**.

Nyt kun olet luonut aloitussivusi, lisää konsoliin komponentteja.

Komponenttien lisääminen aloitussivulle

Määritä Lightning-verkkokomponentit Rekrytoijan konsolin aloitussivulla.



**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Education Analytics -mittaristo** -komponentti (1) ylimpään osioon.
 - Valitse komponentin ominaisuuksista oikealta Mittaristo-vaihtoehdoksi **Recruitment Insights**. Jos et voi valita mittaristoa, varmista, että Education Analytics on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Education Analytics -sovelluksen määrittäminen](#).
- Vedä **Tämän päivän tehtävät** -komponentti (2) oikeanpuoleiseen sarakkeeseen.
- Vedä **Luettelonäkymä** -komponentti (3) oikeanpuoleiseen sarakkeeseen Tämän päivän tehtävät -komponentin alle ja määritä nämä kohteet:
 - Objekti: Valitse **Tapahtuma**.
 - Suodatin: Valitse **Omat tulevat tapahtumat**.
 - Näytettävien tietueiden määrä: Syötä arvoksi 2.

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Aloitussivun aktivointi

Aktivoi aloitussivusi ja kohdista se profileille, joille haluat myöntää käyttöoikeudet.

1. Napsauta **Aktivoi**.
2. Valitse **Sovellus ja profiili**.
3. Napsauta **Kohdista sovelluksille ja profileille**.
4. Valitse Lightning-sovelluksista **Rekrytointi ja sisäänotto** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse Profilit-osiosta profiilit, joiden haluat voivan käyttää aloitussivua, ja napsauta **Seuraava**.

Tarkastajan konsolin määrittäminen

Luo Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle aloitussivu hakemusten tarkastajia varten.

Taulu 44. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Tarkastajan konsolin määrittäminen:

Education Cloud Full Access

Tarkastajan konsoli on paikka, jossa näet sinulle kohdistetut tarkastukset sekä päivittäiset ja tulevat tehtävät ja tapahtumat.

Aloitussivun luominen

Käytä Lightning-sovellusrakentajaa luodaksesi tarkastajan konsolin aloitussivun Rekrytointi ja sisäänotto -sovellukselle.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään sovellusrakentaja ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Aloitussivu** ja napsauta **Seuraava**.
4. Kirjoita Otsikko-kenttään Tarkastajan konsoli ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse **Vakioaloitussivu** ja napsauta **Valmis**.

Nyt kun olet luonut aloitussivusi, lisää konsoliin komponentteja.

Komponenttien lisääminen aloitussivulle

Määritä Lightning-verkkokomponentit Tarkastajan konsolin aloitussivulla.

The screenshot displays the 'Recruitment & Admissions' Review Console. The main area features a table titled 'Application Reviews My Reviews' with columns for Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The table lists various review items with their respective dates and statuses. On the right sidebar, there are sections for 'Today's Tasks' (including 'Follow up with Daniel', 'Create email templates for new leads', and 'Review RFI questions with Lucas') and 'My Upcoming Events' (listing events like 'Student Interview' and 'R&A All Hands Meeting').



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Luettelonäkymä**-komponentti ylimpään osioon ja määritä nämä kentät (1):
 - Valitse Objekti-kentästä **Hakemuksen tarkastus**.
 - Valitse Suodatin-kentästä **Omat tarkastukset**.



Vihje

Jos haluat pitää aloitussivun ikkunassa ja välttyä vieritykseltä, suosittelemme määrittämään Valmiina päätökseen- ja Omat tarkastukset -luettelonäkymäkomponenteissa näytettävien tietueiden määräksi 25.

- Vedä **Tämän päivän tehtävät** -komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen (2).
- Vedä **Luettelonäkymä**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen Tämän päivän tehtävät -komponentin alle ja määritä nämä kohteet (3):
 - Objekti: Valitse **Tapahtuma**.
 - Suodatin: Valitse **Omat tulevat tapahtumat**.
 - Näytettävien tietueiden määrä: Syötä arvoksi 2.

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Aloitussivun aktivointi

Aktivoi aloitussivusi ja kohdista se profileille, joille haluat myöntää käyttöoikeudet.

1. Napsauta **Aktivoi**.
2. Valitse **Sovellus ja profiili**.
3. Napsauta **Kohdista sovelluksille ja profileille**.
4. Valitse Lightning-sovelluksista **Rekrytointi ja sisäänotto** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse Profilit-osiosta profilit, joiden haluat voivan käyttää aloitussivua, ja napsauta **Seuraava**.

Education Cloud -tietuesivujen määrittäminen

Noudata suositeltuja asetteluitamme luodaksesi tietuesivuja näille Education Cloud -objekteille.

Taulu 45. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Akateemisten istuntojen tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Akateeminen istunto -objektille Education Cloudissa.

Taulu 46. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Akateemisten istuntojen tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Akateeminen istunto -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

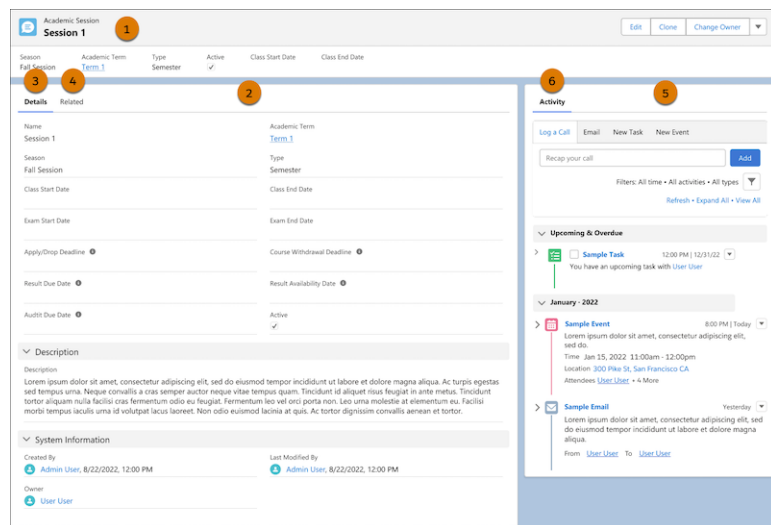
Luo tietuesivu Akateeminen istunto -objektille Lightning-sovellusrakentajassa. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, lisää siihen komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää akateemisen istunnon tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Akateeminen istunto**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Academic Session Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Lukukausien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Lukukausi-objektille Education Cloudissa.

Taulu 47. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Lukukausien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Lukukausi-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

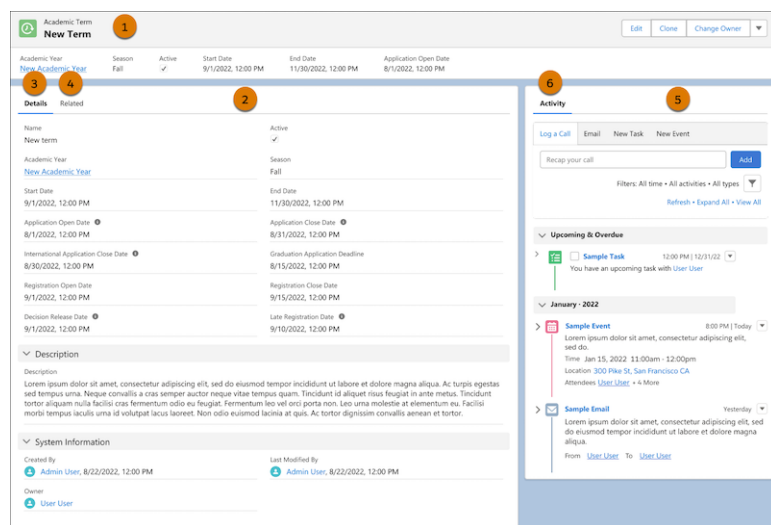
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, lisää siihen komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää lukukauden tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely
Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Lukukausi**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Academic Term Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Lukukaudelle rekisteröitymistien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Lukukaudelle rekisteröityminen -objektille Education Cloudissa.

Taulu 48. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Lukukaudelle rekisteröitymistien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Lukukaudelle rekisteröityminen -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

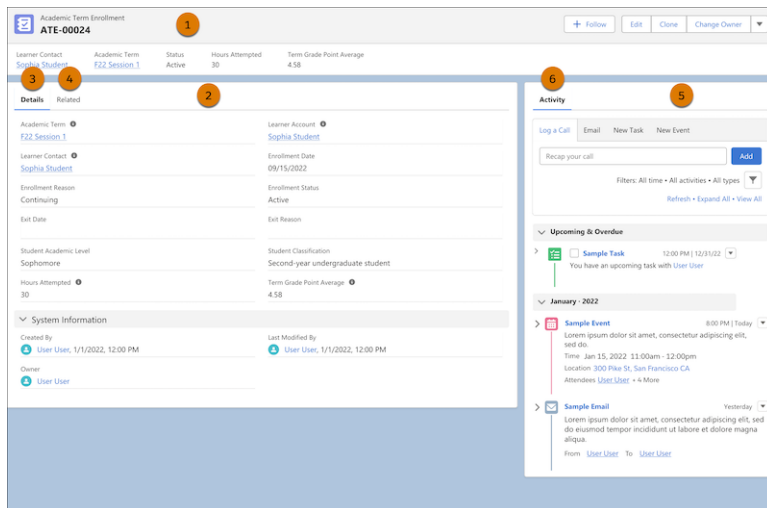
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, lisää siihen komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää lukukaudelle rekisteröitymistien tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Lukukaudelle rekisteröityminen**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Academic Term Enrollment Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Lukuvuosien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Lukuvuosi-objektille Education Cloudissa.

Taulu 49. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Lukuvuosien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

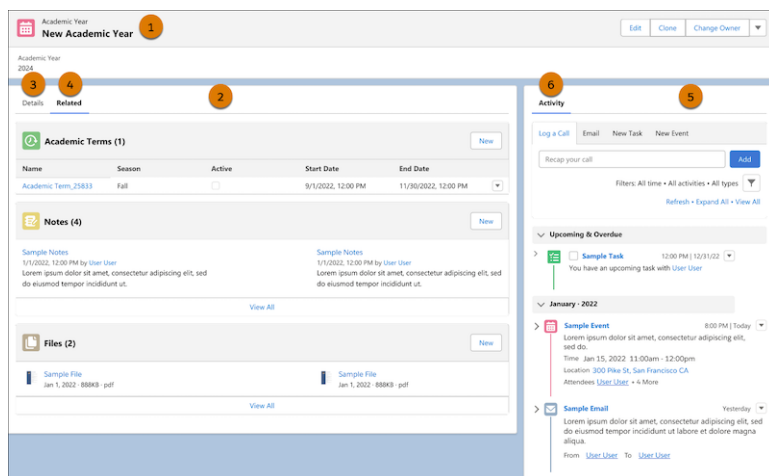
Luo tietuesivu Lukuvuosi-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää lukuvuoden tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).

- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Lukuvuosi**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Academic Year Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Tilien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivuja Tili-objektille Education Cloudissa.

Taulu 50. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tilien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkasteluoikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Tilien tietuesivujen luominen

Luo tietuesivuja Tili-objektille opiskelijoita ja alumneja varten Lightning-sovellusrakentajassa.

Tietuesivun luominen opiskelijoille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellusten hallinta` ja valitse **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta Student Success -sovelluksen vierestä  ja valitse sitten **Muokkaa**.
3. Napsauta **Sivut** ja valitse sitten **Uusi sivu**.
4. Napsauta **Tietuesivu** ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Syötä tietuesivulle otsikko. Syötä esimerkiksi `Opiskelijoiden tietuesivu`.
6. Hae ja valitse sitten Objekti-kentästä **Tili**.
7. Siirry Valitse sivumalli -osioon, valitse **Kolme aluetta** ja napsauta sitten **Valmis**.

Tietuesivun luominen alumneille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellusten hallinta` ja valitse **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta alumnin vierestä  ja valitse sitten **Muokkaa**.
3. Napsauta **Sivut** ja valitse sitten **Uusi sivu**.
4. Napsauta **Tietuesivu** ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Syötä tietuesivulle otsikko. Syötä esimerkiksi `Alumnien tietuesivu`.
6. Hae ja valitse sitten Objekti-kentästä **Tili**.
7. Siirry Valitse sivumalli -osioon, valitse **Kolme aluetta** ja napsauta sitten **Valmis**.

Suhdekaavion määrittäminen henkilötileille

Määritä interaktiivisessa suhdekeskuksessa suhdekaavio, jota voit käyttää tilitietueiden sivulla.

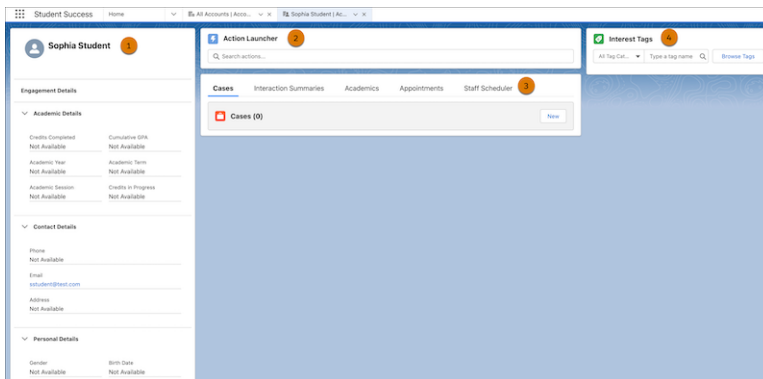
1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Tiliasetukset` ja valitse **Tiliasetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse **Salli käyttäjien liittää yhteyshenkilö useisiin tileihin** -vaihtoehto ja tallenna muutoksesi.
4. Kirjoita Pikahaku-kenttään `Ryhmäjäsenyyksien asetukset` ja valitse **Ryhmäjäsenyyksien asetukset**.
5. Ota Ryhmäjäsenyys-vaihtoehto käyttöön.

6. Kirjoita Pikahaku-kenttään *Interaktiivinen suhdekeskus* ja valitse **Interaktiivinen suhdekeskus**.
7. Napsauta **Uusi suhdekaavio**.
8. Valitse **Education Cloud -henkilötilien suhteet** ja napsauta sitten **Luo kaavio**.
9. Syötä otsikko ja kehitysnimi ja tallenna muutoksesi.

Komponenttien lisääminen tilien tietuesivulle

Lisää ja määritä Lightning-verkkokomponentteja opiskelijoiden ja alumnien tietuesivuille.

Opiskelijoiden tietuesivu



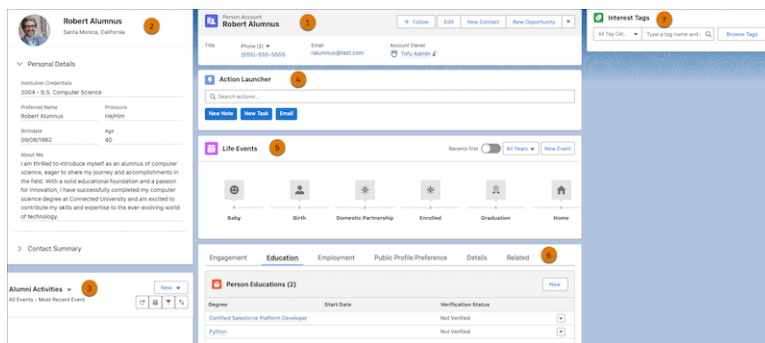
Avaa opiskelijoiden tilitietueiden sivu

Lightning-sovellusrakentajassa ja lisää nämä komponentit sivulle.

Komponentti	Määrittäsvaiheet
Opiskelijan profiilin Flexcard (1)	- Vedä Flexcard-komponentti vasempaan sarakkeeseen. - Valitse Flexcard-kortin nimi -valikosta EDUStudentProfileCard.
Neuvontakeskuksen Flexcard (1)	- Vedä Flexcard-komponentti opiskelijan profiilin Flexcard-kortin alle tai muuhun haluamaasi sijaintiin. - Valitse Flexcard-kortin nimi -valikosta EDUStuSuccessAdvisingCenter.
Aikajana (1)	Vedä Aikajana -komponentti vasempaan sarakkeeseen opiskelijan profiilin tai neuvontakeskuksen Flexcard-komponentin alle.
Toimintokäynnistin (2)	- Vedä Toimintokäynnistin-komponentti keskimmäiseen sarakkeeseen. - Jos haluat liittää tietuesivuun toimintoja, luo toimintokäynnistimen käyttöönnotto.

Komponentti	Määrittysvaiheet
Välilehdet (3)	1. Vedä Välilehdet-komponentti keskimmäiseen sarakkeeseen. 2. Määritä nämä välilehdet: a. Tapaukset b. Vuorovaikutuksen yhteenveto c. Akateemikot d. Tapaamiset e. Henkilökunnan ajoitus
Tapaukset (3)	1. Valitse Tapaukset-välilehti. 2. Lisää ja määritä Viiteluettelo – Yksittäinen -komponentti Tapaukset-objektille.
Vuorovaikutuksen yhteenveto (3)	1. Valitse Vuorovaikutuksen yhteenveto -välilehti. 2. Lisää Vuorovaikutusten yhteenvedot -komponentti.
Akateemikot (3)	1. Valitse Akateemikot-välilehti. 2. Lisää ja määritä Viiteluettelo – Yksittäinen -komponentti Lukukaudelle rekisteröitymiset -objektille.
Tapaamiset (3)	1. Valitse Tapaamiset-välilehti. 2. Lisää ja määritä Viiteluettelo – Yksittäinen -komponentti Tapaamiset-objektille.
Henkilökunnan ajoitus (3)	1. Valitse Henkilökunnan ajoitus -välilehti. 2. Lisää Henkilöstötapaamisten ajoitus -komponentti.
Mielenkiinnon tunnisteet (4)	Vedä Mielenkiinnon tunnisteet -komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen.

Alumnien tietuesivu



Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Komponentti	Määrittäsvaiheet
Korostuspaneeli (1)	Vedä Korostukset-paneeli -komponentti keskimmäiseen sarakkeeseen.
Alumnin profiili -kortti (2)	- Vedä Flexcard-komponentti vasempaan sarakkeeseen. - Valitse Flexcard-kortin nimi -valikosta EDUAlumniProfile.
Aikajana (3)	- Vedä Aikajana-komponentti vasempaan sarakkeeseen Alumnin profiili -kortin alle. - Valitse aikajanakokoonpanoksi Alumnien aktiviteetit. - Napsauta OK.
Toimintokäynnistin (4)	- Vedä Toimintokäynnistin-komponentti keskimmäiseen sarakkeeseen Korostukset-paneeli-komponentin alle. - Jos haluat liittää tietuesivuun toimintoja, luo toimintokäynnistimen käyttöönotto.
Elämäntapahtumat (5)	Vedä Tapahtumat ja virstanpylväät -komponentti keskimmäiseen sarakkeeseen Toimintokäynnistin-komponentin alle.
Välilehdet (6)	- Vedä Välilehdet-komponentti keskimmäiseen sarakkeeseen Elämäntapahtumat-komponentin alle. - Määritä nämä välilehdet: - Osallistuminen - Suhteet - Koulutus - Työpaikka - Lisätiedot - Portaaliprofilin valinta - Liittyvä
Osallistuminen (6)	- Valitse Osallistuminen-välilehti. - Lisää Flexcard-komponentti ja valitse nimeksi ServiceExcellenceGenericAlertCard. - Syötä hälytysten enimmäismääräksi (1–20) 3. - Lisää Dynaaminen viiteluettelo – Yksittäinen -komponentti Flexcard-komponentin alle. - Valitse viiteluetteloksi Tapaukset. - Valitse viiteluettelon tyyppi Luettelo. - Syötä Näytettävien tietueiden määrä -arvoksi 3.
Suhteet (6)	- Valitse Suhteet-välilehti. - Lisää ARC-suhdekaavio-komponentti.

Komponentti	Määrittäsvaiheet
Koulutus (6)	1. Valitse Koulutus-välilehti. 2. Lisää Viiteluettelo - Yksittäinen -komponentti. 3. Valitse viiteluetteloksi Henkilön koulutus. 4. Lisää Viiteluettelo - Yksittäinen -komponentti. 5. Valitse viiteluetteloksi Henkilön akateemiset tunnukset.
Työhistoria (6)	1. Valitse Työpaikka-välilehti. 2. Lisää Viiteluettelo - Yksittäinen -komponentti. 3. Valitse viiteluetteloksi Henkilön koulutukset.
Lisätiedot (6)	1. Napsauta Lisätiedot-välilehteä. 2. Lisää Tietueen lisätiedot -komponentti.
Portaaliprofiilin valinta (6)	1. Valitse Portaaliprofiilin valinta -välilehti. 2. Lisää Viiteluettelo - Yksittäinen -komponentti. 3. Valitse viiteluetteloksi Henkilön julkisen profiilin valintajoukot. 4. Valitse viiteluettelon tyyppiä Parannettu luettelo.
Viiteluettelot (6)	1. Valitse Liittyvä-välilehti. 2. Lisää Viiteluettelot-komponentti.
Mielenkiinnon tunnisteet (7)	Vedä Mielenkiinnon tunnisteet -komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen.

Tietuesivujen aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tee niistä Student Success- ja Alumnien suhteet -sovellusten oletusarvoiset tietuesivut.

Katso myös:

- [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#)
- [Opetushenkilöstön, henkilökunnan, opiskelijoiden ja alumnien mallintaminen](#)
- [Tapahtumien tarkasteleminen aikajanalla Salesforcessa](#)
- [Toimintokäynnistimen käyttöönoton luominen](#)
- [Viiteluettelo - Yksittäinen](#)
- [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#)

Hakemusten päätösten tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Hakemuksen päätös -objektille Education Cloudissa.

Taulu 51. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Hakemusten päätösten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access
---	-----------------------------

Tietuesivun luominen

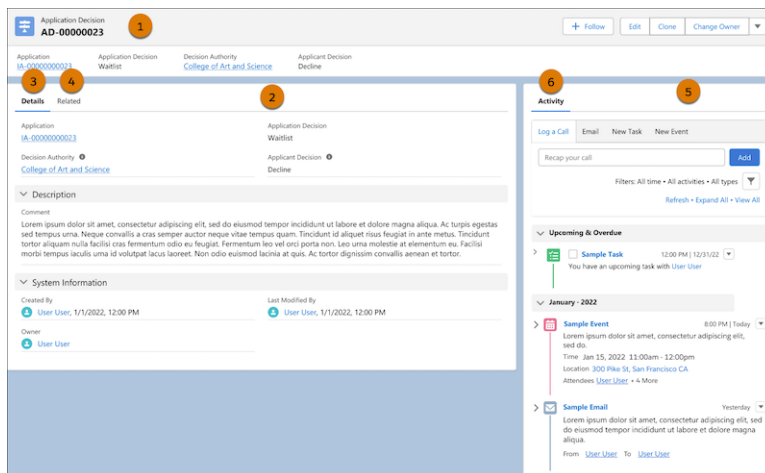
Luo tietuesivu Hakemuksen päätös -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää hakemusten päätösten tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen.
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).

- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Hakemuksen päätös**.
3. Napsauta Sivuasettelut ja napsauta **Application Decision Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Hakemusten tarkastusten tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Hakemuksen tarkastus -objektille Education Cloudissa.

Taulu 52. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemusten tarkastusten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

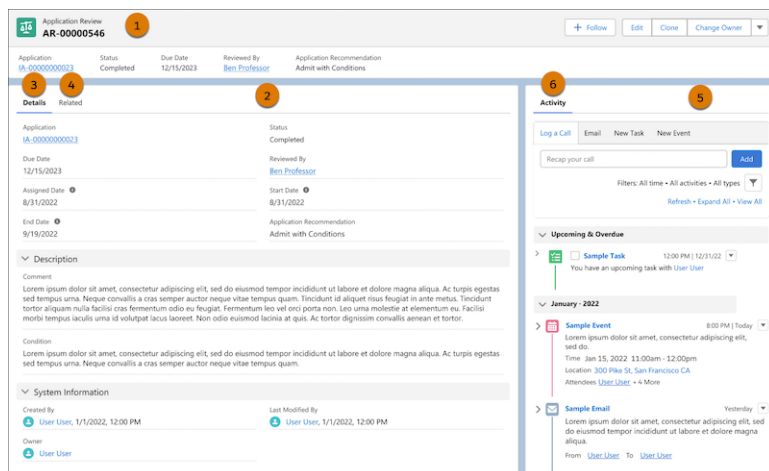
Luo tietuesivu Hakemuksen tarkastus -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää hakemusten tarkastusten tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot**-komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittökset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelu muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet**-komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrytykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Hakemuksen tarkastus**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Application Review Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Hakemuksen aikajanan tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Hakemuksen aikajana -objektille Education Cloudissa.

Taulu 53. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemusten aikajanan tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

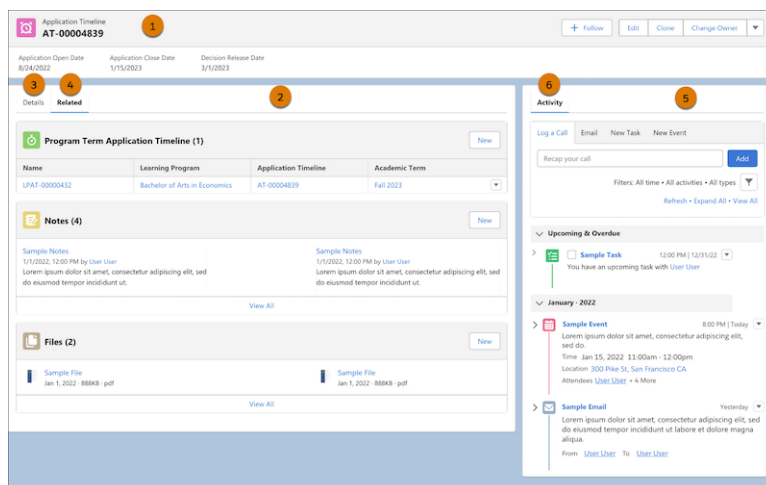
Luo tietuesivu Hakemuksen aikajana -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää hakemuksen aikajanan tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminnot** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Application Timeline**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Application Timeline Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Tapausten tietuesivun määrittäminen neuvontaa varten

Määritä tapausten tietuesivu neuvontaa varten Student Success -sovelluksessa.

Taulu 54. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Tapausten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkasteluoikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus
--------------------------------------	---

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Valitse navigointipalkin alasvetovalikosta **Tapaukset**.
3. Napsauta luettelosta mitä tahansa tapausta nähdäksesi sen tietuesivun.
4. Napsauta **Määrittökset** ja napsauta sitten **Muokkaa sivua**.
5. Lisää Lightning-sovellusrakentajasta välilehdet tapaamisille, tehtäville ja tietuehälytyksille:
 - a. Napsauta Välilehdet-komponenttia nähdäksesi sen ominaisuudet.
 - b. Napsauta välilehtien ominaisuuksista oikealta **Lisää välilehti**.
 - c. Napsauta uutta välilehteä ja valitse välilehden otsikoksi **Tapaamiset**. Jos määritettyä otsikko ei ole alasvetovalikossa, valitse **Mukautettu** ja kirjoita otsikko.
 - d. Toista vaiheet A–C **Tietuehälytykset**- ja **Tehtävät**-välilehdille.
6. Lisää Tapaamiset-välilehteen dynaamiset viiteluettelot tuleville, käynnissä oleville ja valmiille tapaamisille:
 - a. Etsi vasemmanpuoleisesta Komponentit-osioista **Välilehdet** ja vedä se Tapaamiset-välilehteen.
 - b. Lisää välilehden ominaisuuksista seuraavat välilehdet: **Tulevat**, **Käynnissä** ja **Valmiit**.
 - c. Etsi Komponentit-osioista **Dynaaminen viiteluettelo – Yksittäinen** ja vedä se Tulevat-välilehteen.
 - d. Etsi ja valitse oikeanpuoleisesta luettelon ominaisuuksista Viiteluettelo-osioista **Palvelutapaamiset**.
 - e. Napsauta Viiteluettelon suodattimet -osioista **Lisää suodatin** lisätäksesi ja määrittääksesi suodattimia tarvittaessa näyttääksesi tulevat tapaamiset.
 - f. Poista Toiminnot-osioista **Uusi**.
 - g. Toista vaiheet C–F Käynnissä- ja Valmiit-välilehdille.

7. Toista vaihe 6 lisätäkseen dynaamiset viiteluettelot tuleville, käynnissä oleville ja valmiille tietuehälytyksille Tietuehälytykset-välilehteen.
8. Lisää Tehtävät-välilehteen viiteluettelo avoimille tehtäville.
 - a. Etsi Komponentit-osiosta **Viiteluettelo – Yksittäinen** ja vedä se Tehtävät-välilehteen.
 - b. Etsi ja valitse oikeanpuoleisesta luettelon ominaisuuksista Viiteluettelo-osiosta Avoimet toiminnot. Lisätietoja on kohdassa [Toimintojen oletusnäköymän määrittäminen](#).
9. Etsi Komponentit-osiosta **Toimintokäynnistin** ja vedä se haluamaasi sijaintiin. Katso yksityiskohtaiset määrittäsvaiheet kohdasta [Toimintokäynnistin](#).
10. Napsauta **Tallenna**.

Kurssitarjonnan osallistujien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Kurssitarjonnan osallistuja -objektille Education Cloudissa.

Taulu 55. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kurssitarjonnan osallistujien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

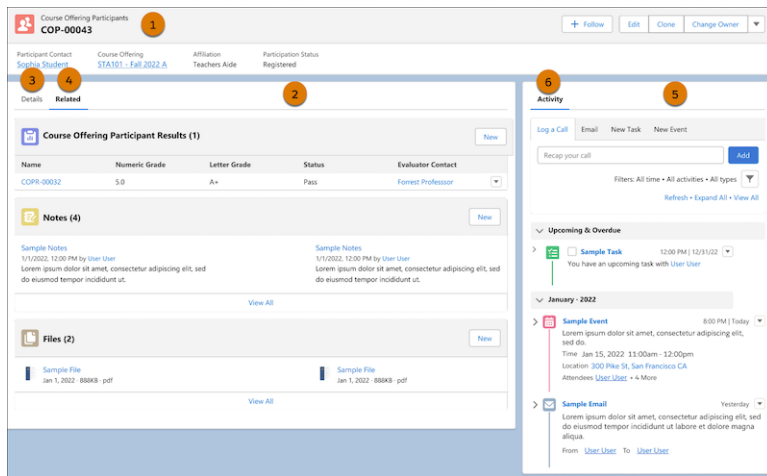
Luo tietuesivu Kurssitarjonnan osallistuja -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää kurssitarjonnan osallistujien tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Rekisteröityjen määrä ja odotusluettelon määrä eivät tunnista mukautettuja valintaluetteloarvoja osallistumistila- ja odotusluettelokentissä. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
 - Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
 - Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
 - Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelu muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Kurssitarjonnan osallistuja**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Course Offering Participant Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Kurssitarjonnan osallistujan tulosten tietuesivun määrittäminen
Määritä tietuesivu Kurssitarjonnan osallistujan tulos -objektille Education Cloudissa.

Taulu 56. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kurssitarjonnan osallistujan tulosten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

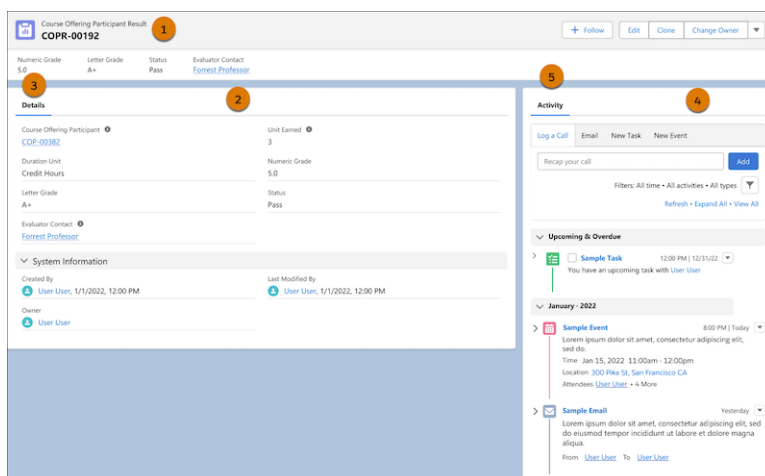
Luo tietuesivu Kurssitarjonnan osallistujan tulos -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää kurssitarjonnan osallistujien tulosten tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti. Muista poistaa **Liittyvä**-välilehti (3).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (4).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (5).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Kurssitarjonnan osallistujan tulos**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Course Offering Participant Result Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Kurssitarjonnan aikataulun tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Kurssitarjonnan aikataulu -objektille Education Cloudissa.

Taulu 57. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Kurssitarjonnan aikataulun tietuesivun määrittäminen:

Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Kurssitarjonnan aikataulu -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

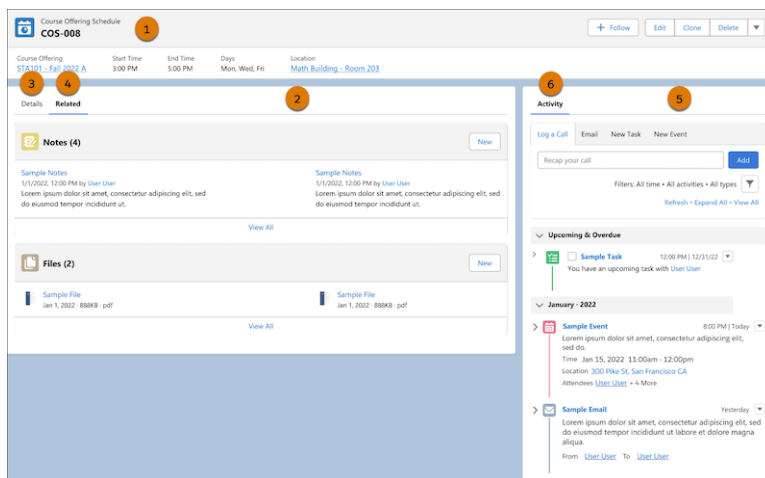
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, lisää siihen komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää kurssitarjonnan aikataulun tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).

- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Kurssitarjonnan aikataulu**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Course Offering Schedule Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Kurssitarjonnan aikataulumallin tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Kurssitarjonnan aikataulumalli -objektille Education Cloudissa.

Taulu 58. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kurssitarjonnan aikataulumallin tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Kurssitarjonnan aikataulumalli -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

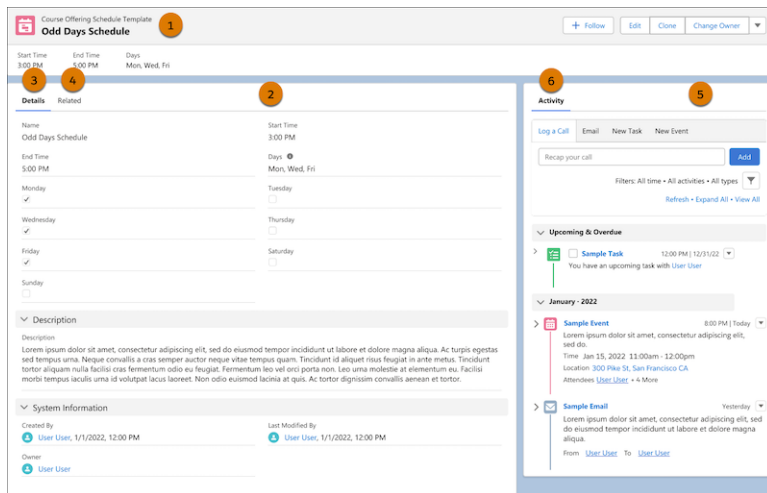
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää kurssitarjonnan aikataulumallin tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen.
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määitykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Kurssitarjonnan aikataulumalli**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Course Offering Schedule Template Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opinto-ohjelmien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opinto-ohjelma-objektille Education Cloudissa.

Taulu 59. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelmien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

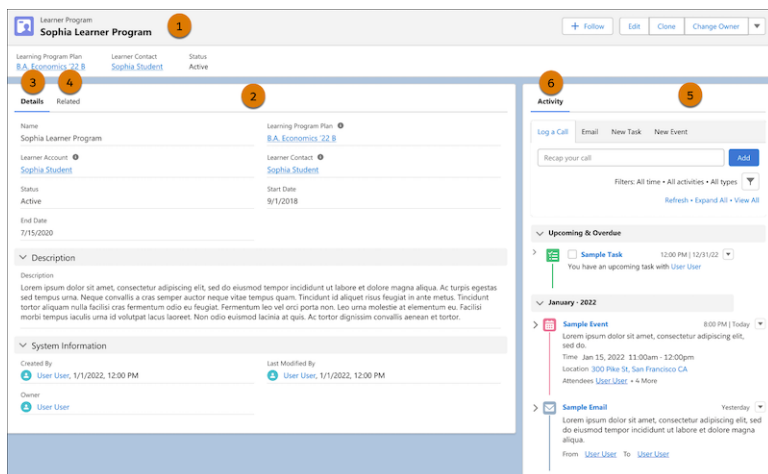
Luo tietuesivu Opinto-ohjelma-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opinto-ohjelmien tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittökset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittökset-valikosta **Objektien hallinta**.

2. Valitse **Opinto-ohjelma**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learner Program Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opinto-ohjelman vaatimusten tietuesivun määrittäminen
Määritä tietuesivu Opinto-ohjelman vaatimus -objektille Education Cloudissa.

Taulu 60. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelman vaatimusten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

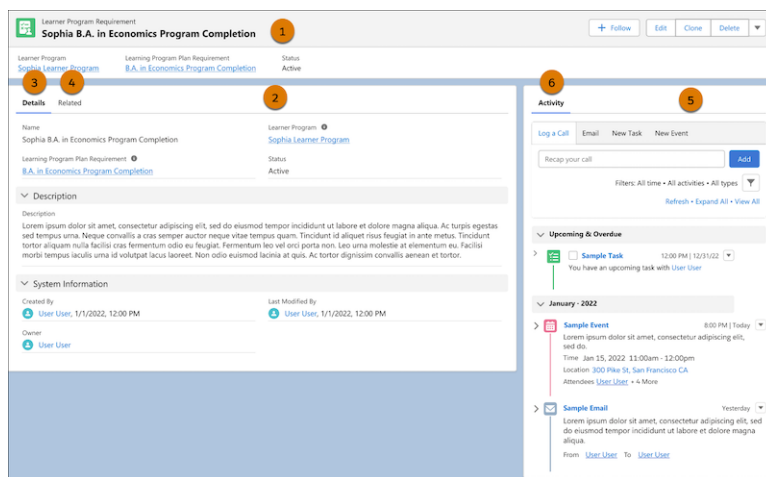
Luo tietuesivu Opinto-ohjelman vaatimus -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opinto-ohjelman vaatimusten tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Opinto-ohjelman vaatimus**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learner Program Requirement Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opintojen tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opinto-objektille Education Cloudissa.

Taulu 61. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Opintojen tietuesivun määrittäminen:

Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opinto-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

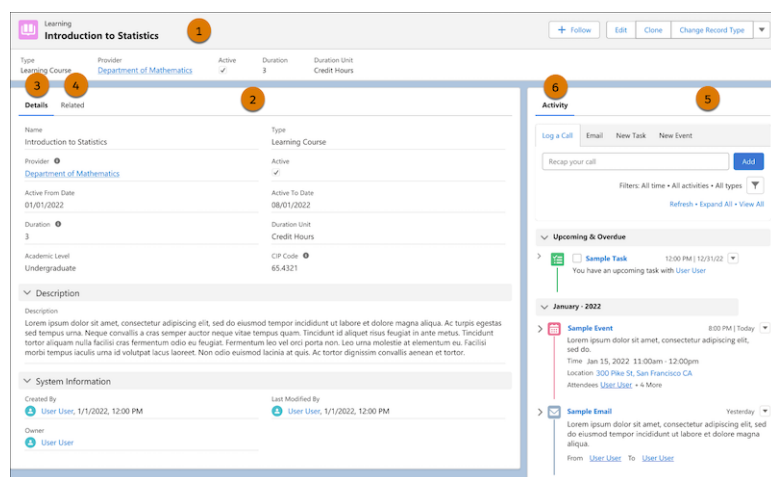
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opintojen tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).

- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Opinto**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learning Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opintosaavutusten tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opintosaavutus-objektille Education Cloudissa.

Taulu 62. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opintosaavutusten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opintosaavutus-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

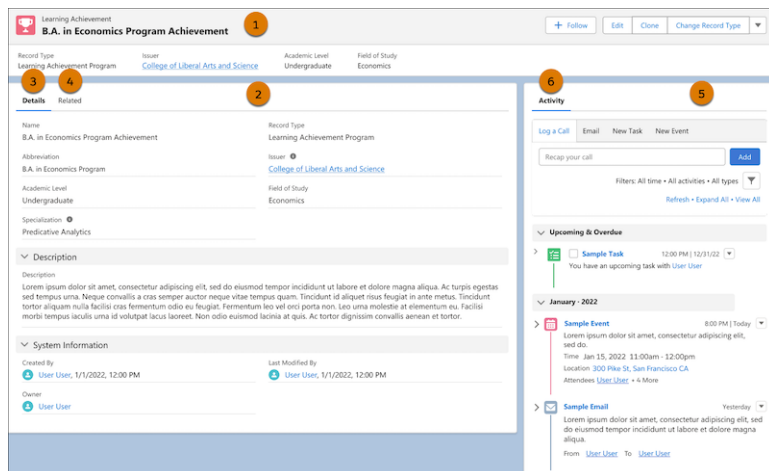
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry suoraan seuraavaan osioon.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opintosaavutusten tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Opintosaavutus**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learning Achievement Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opintokurssien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opintokurssi-objektille Education Cloudissa.

Taulu 63. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opintokurssien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määitysten ja kokoonpanon tarkastelu oikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus

Tietuesivun luominen

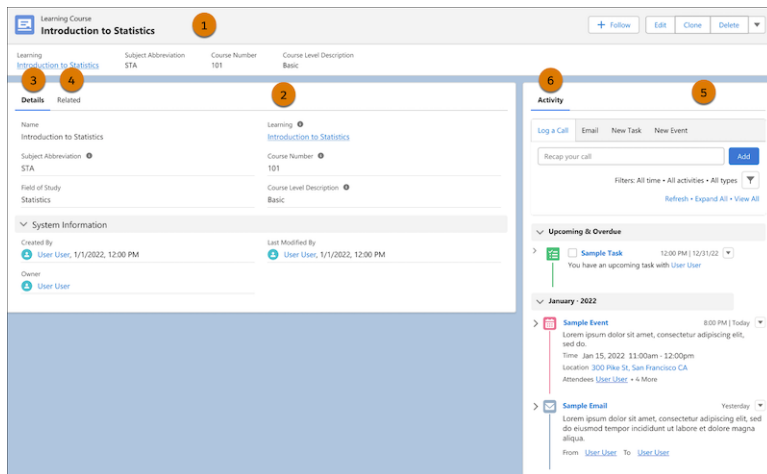
Luo tietuesivu Opintokurssi-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Komponenttien lisääminen opintokurssien tietuesivulle

Lisää opintokurssien tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita, toimintoja, huomautuksia ja tiedostoja.

Lisää komponentit tämän näyttökuvan mukaisesti.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun lisäät komponentteja tietuesivulle. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

1. Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
2. Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
3. Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
4. Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
5. Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Muuta välilehtien nimiksi **Toiminta** ja **Huomautukset** ja tiedostot (5).
6. Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).
7. Napsauta **Huomautukset ja tiedostot** ja lisää **Viiteluettelo – Yksittäinen** -komponentti (7). Valitse viiteluetteloksi **Huomautukset**.
8. Lisää **Viiteluettelo – Yksittäinen** -komponentti Huomautukset-komponentin alle (7). Valitse viiteluetteloksi **Tiedostot**.
9. Tallenna työsi.

Opintokurssin sivun määrittysten viimeistelemineen
Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Huomautusten ottaminen käyttöön

Ota Huomautukset-ominaisuus käyttöön näyttääksesi Huomautukset-viiteluettelon tietuesivulla.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Huomautukset** ja valitse **Huomautusten asetukset**.
2. Valitse **Ota huomautukset käyttöön**.
3. Tallenna muutoksesi.

Sivuasettelu muokkaaminen

Suosittelimme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määritykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Opintokurssi**.
3. Napsauta **Sivuasettelu** ja napsauta **Learning Course Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Opintosäätiön kohteiden tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opintosäätiön kohde -objektille Education Cloudissa.

Taulu 64. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opintosäätiön kohteiden tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opintosäätiön kohde -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, lisää siihen komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opintosäätiön tietuesivulle komponentteja näyttääksesi kohokohtia ja lisätietoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.

Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen. Muista poistaa **Liittyvä**-välilehti (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Opintojen lopputulosten kohteiden tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opintojen lopputulosten kohde -objektille Education Cloudissa.

Taulu 65. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opintojen lopputulosten kohteiden tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opintojen lopputulosten kohde -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

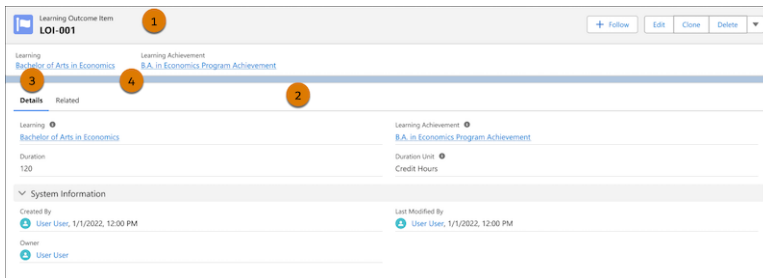
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opintojen lopputulosten kohde tietuesivulle komponentteja näyttääksesi kohokohtia, lisätietoja ja viiteluetteloita.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).

Sivujen määrittysten viimeistely

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.

2. Valitse **Opintojen lopputulosten kohde**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learning Outcome Item Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opinto-ohjelmien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opinto-ohjelma-objektille Education Cloudissa.

Taulu 66. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelmien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määritysten ja kokoonpanon tarkasteluoikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimus -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

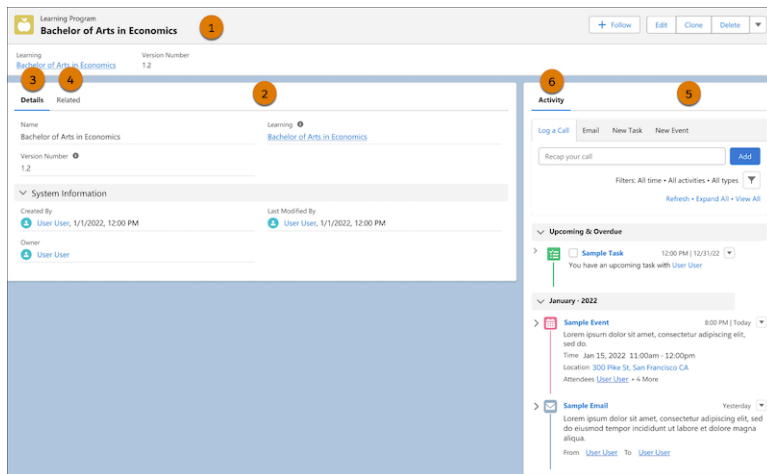
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen opinto-ohjelmien tietuesivulle

Lisää opinto-ohjelmien tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita, toimintoja, huomautuksia ja tiedostoja.

Lisää komponentit tämän näyttekuvan mukaisesti.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun lisäät komponentteja tietuesivulle. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

1. Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
2. Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
3. Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
4. Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
5. Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Muuta välilehtien nimiksi **Toiminta** ja **Huomautukset** ja tiedostot (5).
6. Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).
7. Napsauta **Huomautukset ja tiedostot** ja lisää **Viiteluettelo – Yksittäinen** -komponentti (7). Valitse viiteluetteloksi **Huomautukset**.
8. Lisää toinen **Viiteluettelo – Yksittäinen** -komponentti Huomautukset-komponentin alle (7). Valitse viiteluetteloksi

Tiedostot.

9. Tallenna työsi.

Opinto-ohjelman sivun määritysten viimeistelemine
Viimeistele tietuesivun määitykset ja aktivoi se.

Huomautusten ottaminen käyttöön

Ota Huomautukset-ominaisuus käyttöön näyttääksesi Huomautukset-viiteluettelon tietuesivulla.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Huomautukset** ja valitse **Huomautusten asetukset**.
2. Valitse **Ota huomautukset käyttöön**.
3. Tallenna muutoksesi.

Sivuasettelu muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Opinto-ohjelma**.
3. Napsauta **Sivuasettelu** ja napsauta **Learning Program Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Opinto-ohjelmasuunnitelmien tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opinto-ohjelmasuunnitelma-objektille Education Cloudissa.

Taulu 67. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelmasuunnitelmien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opinto-ohjelmasuunnitelma-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

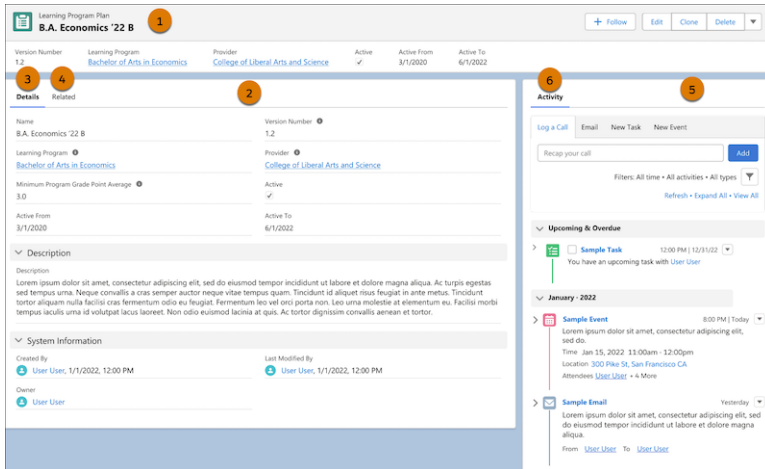
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opinto-ohjelmasuunnitelmien tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Opinto-ohjelmasuunnitelma**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learning Program Plan Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimusten tietuesivun määrittäminen

Määritä tietuesivu Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimus -objektille Education Cloudissa.

Taulu 68. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimusten tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimus -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

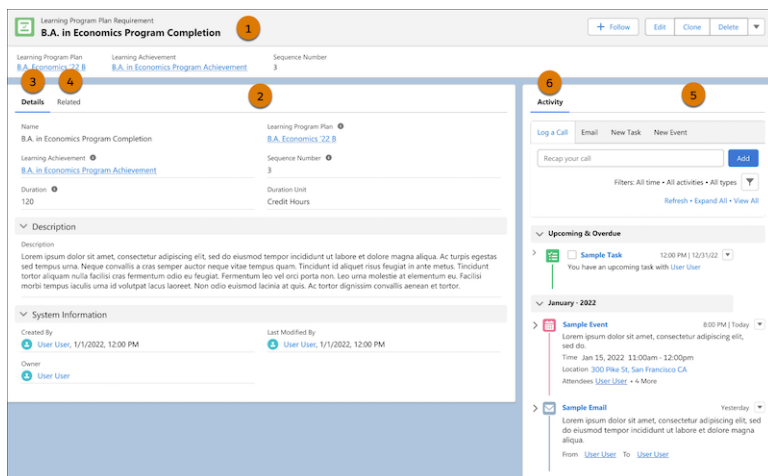
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimusten tietuesivulle komponentteja näyttääksesi lisätietoja, viiteluetteloita ja toimintoja.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti oikeanpuoleiseen sarakkeeseen. Poista toinen välilehdistä ja muuta jäljelle jääneen välilehden nimeksi **Toiminta** (5).
- Napsauta **Toiminta** ja lisää **Toiminnot**-komponentti (6).

Sivujen määrittysten viimeistely

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasetteluun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.

2. Valitse **Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimus**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Learning Program Plan Requirement Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Ohjelman jakson hakemuksen aikajanan tietuesivun määrittäminen
Määritä tietuesivu Ohjelman jakson hakemuksen aikajana -objektille Education Cloudissa.

Taulu 69. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Ohjelman jakson hakemuksen aikajanan tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Ohjelman jakson hakemuksen aikajana -objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

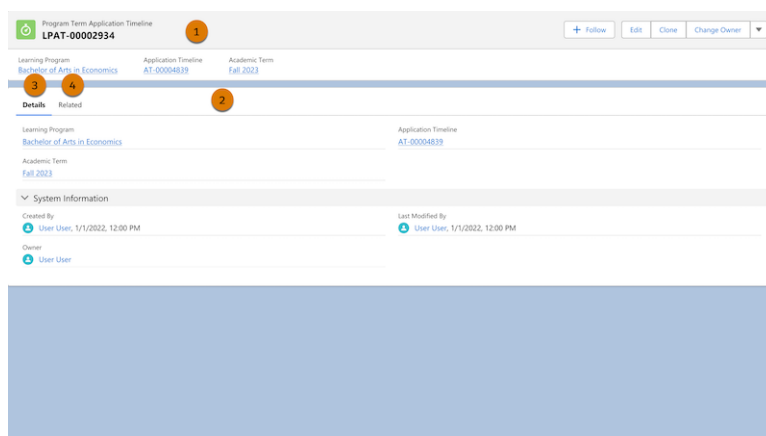
Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää ohjelman jakson hakemuksen aikajanan tietuesivulle komponentteja näyttääksesi kohokohtia, lisätietoja ja viiteluetteloita.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.



Kun olet lisännyt komponentit,

tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

**Note**

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Korostuspaneeli**-komponentti ylimpään osioon (1).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti vasempaan sarakkeeseen (2).
- Napsauta **Lisätiedot** ja lisää **Tietueen lisätiedot** -komponentti (3).
- Napsauta **Liittyvä** ja lisää **Viiteluettelot**-komponentti (4).

Sivujen määrittysten viimeistely

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määritykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Ohjelman jakson hakemuksen aikajana**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Program Term Application Timeline Layout**.
4. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Prospektien tietuesivun määrittäminen

Määritä prospektien tietuesivu Tili (henkilötili) -objektille Education Cloudissa.

Taulu 70. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Prospektien tietuesivun määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Tietuesivun luominen

Luo tietuesivu Tili-objektille Lightning-sovellusrakentajassa.

Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen luonti ja konfigurointi](#).

Kun olet luonut sivun, siirry seuraavaan osioon lisätäksesi komponentteja.

Komponenttien lisääminen tietuesivulle

Lisää ja määritä Lightning-verkkokomponentteja prospektien tietuesivuille.

Lisää komponentteja tämän mallin mukaisesti.

The screenshot displays the Salesforce Recruiter Console for a prospect named Sophia. The interface includes a top navigation bar with 'Recruitment & Admissions' and 'Recruiter Console' tabs. The main content area is divided into several sections:

- 1. Profile Card:** Located at the top left, it shows the prospect's name 'Sophia' and various filters like 'Prospect Student', 'Undergraduate', 'International Student', 'First-Generation', 'High GPA', and 'Sponsor Family'.
- 2. Timeline:** Located below the profile card, it shows a chronological list of events such as 'Campus Visit' (Jul 16, 2022), 'Phone Engagement' (Jul 10, 2022), and 'Request for Information' (May 6, 2022).
- 3. Action Launcher:** Located at the top center, it provides a search bar for finding actions or flows and a 'Task' button.
- 4. Details:** Located in the center, it shows account information (Account Owner, Admin User), contact details (Phone, Fax, Website, E-mail address), and system information (Created by, Last edited by).
- 5. RFIs (2):** Located at the top right, it shows a list of recent Request for Information records with details like Subject, Type, Recruiter, and Category.
- 6. Actions & Recommendations:** Located at the bottom right, it shows suggested actions such as 'Respond to RFI' and 'Fall campus tours are starting and Sophia lives in state'.

The bottom of the console features a navigation bar with icons for Phone, Notes, History, My Appointments, and Video Call.



Note

Sinun täytyy mukauttaa joitakin välilehtiä, kun kopioit tämän mallin. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sivujen välilehtien lisääminen ja mukauttaminen Lightning-sovellusrakentajalla](#).

- Vedä **Flexcard**-komponentti (1) vasemmalle ja syötä Flexcard-kortin nimeksi EDUAdmissionsPersonProfileCard.
- Vedä **Aikajana**-komponentti (2) vasemmalle (flexcard-kortin alapuolelle). Jos et näe komponenttia, katso lisätietoja kohdasta [Aikajanan määrittäminen](#).

- Vedä **Toimintokäynnistin**-komponentti (3) ylimpään osioon. Katso lisätietoja tämän komponentin määrittämisestä kohdasta [Toimintokäynnistin](#).
- Vedä **Välilehdet**-komponentti (4) toimintokäynnistimen alle. Luo ja määritä nämä välilehdet komponentin ominaisuuksista oikealta:
 - Lisätiedot: Lisää ja määritä **Tietueen lisätiedot** -komponentti täältä. Lisätietoja on kohdassa [Tietueen lisätiedot](#).
 - Liittyvä: Lisää ja määritä **Viiteluettelot**-komponentti täältä. Lisätietoja on kohdassa [Tietueen viiteluettelo](#).
 - Tee ajanvaraus: Lisää **Flexcard**-komponentti täältä ja määritä se käyttämällä Flexcard-kortin nimeä `EDUSchedulerScheduleAppointment`.
 - Osallistuminen: Lisää ja määritä **Interaktiivisen luettelon osallistuminen** -komponentti täältä. Lisätietoja on kohdassa [Interaktiivisen luettelon osallistuminen](#).
- Vedä **Flexcard**-komponentti (5) oikealle ja syötä Flexcard-kortin nimeksi `EDUAdmissionsRFIListFromAccountContainer`.
- Vedä **Toiminnot ja suositukset** -komponentti (6) oikealle (flexcard-kortin alapuolelle).

Kun olet lisännyt komponentit, tallenna muutoksesi ja jatka seuraavaan osioon.

Sivujen määrittysten viimeistely

Viimeistele tietuesivun määrittäykset ja aktivoi se.

Tietuesivun aktivointi

Kun olet määrittänyt sivusi, tuo se näkyviin käyttäjillesi. Lisätietoja on kohdassa [Lightning Experience -tietuesivujen aktivointi](#).

Sivuasettelun muokkaaminen

Suosittellemme, että poistat **Huomautukset ja liitteet** -komponentin viiteluetteloiden komponenteista välttyäksesi identtisiltä komponenteilta.

1. Napsauta Määrittäykset-valikosta **Objektien hallinta**.
2. Valitse **Tili**.
3. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta **Account Layout**.
4. Napsauta Account Layout -asettelusta **Viiteluettelot** ja poista **Huomautukset ja liitteet**.
5. Tallenna muutokset.

Koulutusportaalin määrittäminen

Tarjota räätälöity itsepalveluportaali erilaisille opiskelijoille Kokemusten rakentajan avulla. Brändää portaalisi ja lisää käyttövalmiita tai mukautettuja Lightning-komponentteja, asetteluita ja teemoja.

Taulu 71. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Voit koulutusportaalimallilla palvella erilaisten yksityishenkilöiden tarpeita käyttämällä yhtä Experience Cloud -sivustoa. Varmistaaksesi, että portaalikäyttäjät voivat käyttää vain tarvitsemiaan ominaisuuksia voit käyttää komponenttien näkyvyyden hallintaan kohdeyleisöjä ja käyttöoikeusjoukkoa. Hakijat, opiskelijat, alumnit ja jopa opiskelijat, joilla on päällekkäisiä rooleja, voivat yhdellä kirjautumisella käyttää oikeastaan kaikkea tarvitsemaansa ollakseen vuorovaikutuksessa oppilaitoksesi kanssa. Esimerkiksi seuraavaa tutkintoa hakeva opiskelija ja alumni, joka hakee jatkuvaa oppimista, voivat hallita kaikkia toimintojaan samasta portaalista.

Yksityishenkilöt voivat käyttää portaaliasi rekisteröityäkseen oppilaitokseesi, hakea kursseille ja ohjelmiin, seurata ja hallita hakemuksia, pyytääkseen tietoja, varatakseen tapaamisia, tehdä hakuja alumnihakemistoon ja suorittaa muita tehtäviä.

Vaikka koulutusportaali sisältää koulutuskohtaisia komponentteja helppoutta varten, voit myös luoda portaalista alusta asti. Lisätietoja on kohdassa [Experience Cloud -sivuston rakentaminen ja mukauttaminen](#).

Kohdista käyttäjillesi Education Cloud for Experience Cloud Access -käyttöoikeusjoukko myöntääksesi heille pääsyn portaalin.

Koulutusportaalimalli sisältää komponentteja, jotka on suunniteltu tukemaan hakijoita, opiskelijoita, alumneja ja erilaisia näiden roolien yhdistelmiä. Voit määrittää sivuja ja komponentteja hallitaksesi niiden käyttöoikeuksia oppilaitoksesi prosessien ja yksityishenkilöidesi tarpeiden perusteella. Seuraavat välilehdet ovat mallissa oletuksena käytettävissä:

- Aloitus: Sisältää välilehdet, joissa näkyy luodut hakemukset ja hakijan lähettämät tietopyynnöt sekä tehtävät ja tapaamislueletot.
- Hakemukset: Luettelo portaalikäyttäjän luomista hakemuksista sekä niiden tilat ja lisätiedot. Portaalikäyttäjät voivat myös aloittaa uuden hakemuksen täältä.
- Tietopyynnöt: Luettelo hakijan lähettämistä tietopyynnöistä sekä niiden tilat ja lisätiedot.

- Tapaamiset: Luettelo portaalikäyttäjän ja henkilökunnan jäsenten välisistä ajoitetuista tapaamisista. Portaalikäyttäjät voivat myös tehdä ajanvarauksia täältä.
- Menestystiimi: Sisältää kaksi välilehteä, joilla näkyy menestystiimin jäsenten yhteystiedot ja muut portaalikäyttäjälle kohdistetut tukiresurssit. Portaalikäyttäjät voivat hakea resursseja ja tehdä ajanvarauksia täältä.
- Tukiohjelmat: Sisältää kaksi välilehteä, joilla portaalikäyttäjät voivat hakea tukiohjelmia ja tarkastella niiden ohjelmien tietoja, joihin he ovat rekisteröityneet.
- Opinto-ohjelmat: Luettelo portaalikäyttäjän opinto-ohjelmasuunnitelmista.
- Alumniprofiili: Näyttää kentät, jotka portaalikäyttäjä voi täyttää henkilökohtaisilla tiedoilla omien profiiliensa luomiseksi.
- Hakemisto: Sisältää haettavan luettelon julkisista profileista.

Koulutusportaalin luominen

Laadi portaali, josta hakijat, opiskelijat ja almunet voivat käyttää oppilaitoksesi palveluita.

Taulu 72. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

TARVITTAVAT KÄYTTÖOIKEUDET	
Koulutusportaalin luominen:	Education Cloud Full Access



Note

Sinun täytyy ottaa digitaaliset kokemukset käyttöön organisaatiollesi ja rekisteröidä toimialue luodaksesi Experience Cloud -sivuston. Lisätietoja on kohdassa [Digitaalisten kokemusten ottaminen käyttöön](#).

1. Etsi ja valitse Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä **Kaikki sivustot** Digitaaliset kokemukset -osiosta.
2. Napsauta Digitaaliset kokemukset -sivulta **Uusi**.
3. Valitse Lightning Experiencen ohjatusta kulusta **Koulutusportaali** -malli. Voit myös valita Build Your Own, jos haluat kehittää mukautetun sivuston.
4. Napsauta **Aloita**.
5. Anna sivustolle nimi ja napsauta **Luo**.

6. Mukauta ja lisää ominaisuuksia kokemusten rakentajan avulla. Lisätietoja on kohdassa [Sivustojen mukauttaminen kokemusten rakentajalla](#).

Käyttäjien lisääminen koulutusportaaliin

Myönnä Education Cloud Experience -**sivuston** käyttöoikeus kohdistamalla henkilöstön jäsenille ja opiskelijoille lisenssi, profiili ja käyttöoikeudet.

Taulu 73. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
TARVITTAVAT KÄYTTÖOIKEUDET	
Käyttäjien lisääminen Education Cloud Experience - sivustollesi:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Tilit**.
2. Napsauta tiliä.
3. Tarkasta tai lisää tilin yhteyshenkilöiden viiteluettelosta yhteyshenkilötietue henkilölle, jonka haluat lisätä sivustoon.
4. Napsauta yhteyshenkilön lisätietosivulta  ja valitse **Ota asiakaskäyttäjä käyttöön**. Salesforce luo käyttäjätietueen, jonka jotkin tiedot on täytetty valmiiksi. Lisätietoja on kohdassa [Experience Cloud -sivustojen käyttäjien luominen](#).
5. Valitse Uusi käyttäjä -sivulta profiili, jonka loit myöntääksesi pääsyn Experience Cloud -sivustolle. Katso lisätietoja kohdasta [Oletuskokemuksen kohdistaminen käyttäjäprofiilille](#).
6. Täytä muut kentät tarvittaessa ja tallenna muutoksesi.
7. Vahvista, että käyttäjillä on oikeat käyttöoikeudet. Lisätietoja on kohdassa [Experience-sivuston käyttäjien käyttöoikeusjoukkojen vahvistaminen](#).
8. Luo käyttäjälle tapaustietue. Lisätietoja on kohdassa [Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi](#).
9. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **kaikki sivustot** ja valitse **Kaikki sivustot**.
10. Napsauta **Työtilat** sen sivuston vierestä, johon haluat lisätä käyttäjiä.
11. Napsauta **Hallinta** ja sitten **Jäsenet**.
12. Lisää luomasi profiili myöntääksesi pääsyn Experience-sivustolle ja tallenna muutoksesi.
13. Napsauta vasemmanpuoleisesta paneelistä **Asetukset** ja sitten **Aktivoi**.
14. Vahvista napsauttamalla **OK**.

Koulutusportaalin käyttöoikeuden hallitseminen

Voit hallita yhdessä käyttöoikeusjoukkojen, järjestelmän käyttöoikeuksien ja kohdeyleisöjen kanssa portaalin käyttöoikeutta ja näkyvyyttä käyttäjäroolien mukaan. Käyttöoikeusjoukot myöntävät käyttöoikeuden ja ryhmittävät portaalikäyttäjät roolin mukaan, järjestelmän käyttöoikeudet linkittävät käyttöoikeusjoukot kohdeyleisöihin ja kohdeyleisöt määrittävät portaalin käyttäjäryhmät, joilla on kunkin portaalisivun ja **-komponentin** käyttöoikeus.

Education Cloud sisältää järjestelmän käyttöoikeudet, joilla määritetään hakija-, opiskelija- ja alumnikäyttäjät. Yksityishenkilöilläsi voi olla yksi tai useampi näistä käyttöoikeuksista.

Käyttöoikeusjoukot portaalikäyttäjien organisoimiseen

Jos et ole vielä tehnyt sitä, luo käyttöoikeusjoukkoja koulutusportaalisi käyttäjille.

Katso lisätietoja kohdista [Käyttöoikeusjoukkojen luominen](#) ja [Käyttöoikeusjoukkojen kohdistamisen hallinta](#). Voit esimerkiksi luoda yhden käyttöoikeusjoukon hakijoille, yhden opiskelijoille ja yhden alumneille.

Käyttöoikeusjoukkoa käytetään kohdistamaan objektien ja kenttien käyttöoikeuksia yksityishenkilöille, jotta he voivat käyttää portaalissa olevia komponentteja.

Käyttöoikeusjoukoilla voidaan myös myöntää käyttöoikeuksia portaaliisi.

Kaikki koulutusportaalin käyttäjät tarvitsevat Education Cloud for Experience Cloud User -käyttöoikeusjoukkolisenssin. Tämä käyttöoikeusjoukko myöntää käyttäjille portaalin kenttien luku- ja muokkausoikeuksien yhdistelmän skenaariosta riippuen. Sitten järjestelmän käyttöoikeudet yhdessä kohdeyleisöjen kanssa auttavat räätälöimään yksityishenkilöidesi kokemuksia heidän rooliensa perusteella.



Tärkeää

Education Cloudin vakimuotoiset järjestelmän käyttöoikeusjoukot tarjoavat käyttäjille käyttöoikeudet, joita he tarvitsevat asiaankuuluvien portaalielementtien käyttämiseen ja työstämiseen. Lisätietoja objektien ja kenttien käyttöoikeuksien lisäämisestä tai poistamisesta on kohdissa [Objektien käyttöoikeuksien muokkaaminen profileissa](#) ja [Kenttien käyttöoikeuksien määrittäminen käyttöoikeusjoukoissa ja profileissa](#).

Kun olet kohdistanut portaalikäyttäjille käyttöoikeusjoukon, käytä sitä myöntääksesi portaalin käyttöoikeudet. Lisätietoja on kohdassa [Jäsenien lisääminen Experience Cloud -sivustollesi](#).

Järjestelmän käyttöoikeuksien kohdistaminen portaalikäyttäjän käyttöoikeusjoukkoon

Portaalin käyttöoikeuksia hallitaan järjestelmän käyttöoikeuksien ja käyttäjän käyttöoikeuksien ja kohdeyleisön kanssa.

Taulu 74. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
TARVITTAVAT KÄYTTÖOIKEUDET	
Järjestelmän käyttöoikeuksien kohdistaminen portaalikäyttäjän käyttöoikeusjoukkoon:	Education Cloud Full Access

Voit kohdistaa kolme järjestelmän käyttöoikeutta käyttäjille sen perusteella, kuinka haluat heidän käyttävän portaalia.

- Alumnien yhteisösivut: Tarjoaa pääsyn alumni tarkoitettuihin komponentteihin ja sivuihin.
- Hakijan yhteisösivut: Tarjoaa pääsyn hakija tarkoitettuihin komponentteihin ja sivuihin.
- Opiskelijoiden yhteisösivut: Tarjoaa pääsyn opiskelijoille tarkoitettuihin komponentteihin ja sivuihin.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta käyttöoikeusjoukon nimeä, johon haluat käyttää järjestelmän käyttöoikeuksia.
3. Napsauta **Järjestelmän käyttöoikeudet**.
4. Napsauta **Muokkaa** ja ota käyttöön asiaankuuluvat järjestelmän käyttöoikeudet.
5. Tallenna muutokset.
6. Napsauta vastaavasti muun käyttöoikeusjoukon nimeä, johon haluat käyttää järjestelmän käyttöoikeuksia.

Koulutusportaaliementtien käyttöoikeuden hallitseminen kohdeyleisöjen avulla

Koulutusportaalimalli sisältää hakija-, opiskelija- ja alumnikomponentit oletusarvoisesti. Tarjotaksesi räätälöityjä ja asianmukaisia kokemuksia kaikille portaalikäyttäjillesi voit tehdä portaalisivuista ja **-komponenteista** näkyvät vain tietyille kohdeyleisöille.

Taulu 75. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	

TARVITTAVAT KÄYTTÖOIKEUDET

Koulutusportaali-elementtien käyttöoikeuden hallitseminen:

Education Cloud Full Access

Seuraavien vaiheiden avulla ohjeistetaan, kuinka kohdeyleisö luodaan Uusi kohdeyleisö **-ikkunassa**, jonka voit avata Kokemusten rakentajan Kohdista kohdeyleisö **-ikkunasta**. Voit käyttää Kohdista kohdeyleisö **-ikkunaa** sivuvariaatiosta, brändäysjoukosta tai komponentista. Katso lisätietoja siitä, kuinka siirtyä Kohdista kohdeyleisö- ja Uusi kohdeyleisö **-ikkunoihin** seuraavista:

- [Kohdeyleisön kohdistaminen brändäysjoukkoon](#)
 - [Kohdeyleisön kohdistaminen komponenttiin](#)
 - [Kohdeyleisön kohdistaminen komponenttivariaatioon](#)
 - [Kohdeyleisön kohdistaminen sivuvariaatioon](#)
1. Napsauta Kohdista kohdeyleisö **-ikkunassa** **Uusi kohdeyleisö**.
 2. Syötä kohdeyleisön nimi.
 3. Valitse ehtotyyppi **Käyttöoikeus**. Napsauta sitten **Vakio**.

New Audience
Define criteria for your audience. Then use the audience to control who sees what.

* Audience Name
Alumni

Audience Criteria
Audience Matches When
All Conditions Are Met

Criteria Type
Permission >
Standard >

Operator
Select Operator...

Value
Enter Value...

+ Add Condition Permission

Cancel Save

4. Valitse **Alumnien yhteisösivut**, **Hakijan yhteisösivut** tai **Opiskelijoiden yhteisösivut** sisältääksesi käyttäjiä, joilla on soveltuvat järjestelmän käyttöoikeudet kohdeyleisössä.

5. Valitse operaattorista **Yhtä kuin**.
6. Valitse arvosta **true**.
7. Tallenna muutokset.

Katso myös

[Kohdeyleisön luominen Aura-sivustolle](#)

Koulutusportaalin suojaus

Suunnittele ja ota käyttöön suojausmalli portaalillesi.

Taulu 76. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
TARVITTAVAT KÄYTTÖOIKEUDET	
Koulutusportaalin suojauksen määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Portaalin suojauksen perusteet

Ensimmäinen vaihe koulutusportaalisi määrittämisessä on luoda oppilaitoksellesi sopiva suojausmalli.

Voit räätälöidä portaalin suojauksen käyttämällä organisaationlaajuisia oletusarvoisia jakoasetuksia, käyttöoikeusjoukkoja ja jakojoukkoja.

**Note**

Portaalit tukevat vain ulkoisia käyttäjiä, jotka eivät työskentele oppilaitoksessasi, kuten alumneja, opiskelijoita ja hakijoita. Varmista, että suojausmallisi ottaa nämä käyttäjät huomioon. Lisätietoja on kohdassa [Experience Cloud -sivustojesi jakaminen turvallisesti vieraskäyttäjille](#).

Portaalikäyttäjän määrittäminen

Portaalikäyttäjien täytyy olla organisaatiosi käyttäjiä ja heillä täytyy olla Education Cloud for Experience Cloud User -lisenssi. Education Cloud for Experience Cloud User -**lisenssi** edellyttää, että liität roolin tiliin.

Jos portaalisi tukee yli 50 000 käyttäjää kerralla, harkitse tilien roolien optimointia ulkoisille käyttäjille. Lisätietoja on kohdassa [Tilien roolien optimointi suorituskyvyn parantamiseksi ja skaalaamiseksi](#).

Jos otat roolien optimoinnin käyttöön, saman Salesforce-käyttäjän omistamiin tileihin kuuluvilla portaalikäyttäjillä on yhteinen rooli. Tätä tekee rooleihin perustuvasta jakamisesta riskialtista, koska portaalikäyttäjät voivat käyttää toistensa tietueita. Jos aiot optimoida tilien roolit, suosittelemme, ettet käytä rooleihin perustuvaa jakamista.

Huomioi myös organisaatiosi roolien ja yhteisöihin perustuvien käyttäjien määrien rajoitukset. Lisätietoja on kohdassa [Experience Cloud -käyttäjälisenssit](#).

**Note**

Älä kohdista yhteisöihin perustuvaa lisenssiä sisäisille käyttäjille.

Interaktiivisen segmentoinnin määrittäminen

Käytä Education Cloudin älykästä profiilien segmentointia kohdennettua markkinointia varten.

Taulu 77. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Sisäänottojen ohjaajana voit määrittää ehtoja profiilien segmentoinnille ja luoda interaktiivisia luetteloita potentiaalisista opiskelijoista, joilla on samanlaisia ominaisuuksia. Nämä luettelot voidaan kohdistaa henkilöstölle, joka voi kohdentaa markkinointia tietyille profiiliryhmille.

Lisätietoja interaktiivisen segmentoinnin ottamisesta käyttöön organisaatiossasi on kohdassa [Yleisten komponenttien määrittäminen](#).

KATSO MYÖS:

- [Interaktiivinen segmentointi](#)

OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa

Valmistaudu käyttämään OmniStudiota Education Cloudin kanssa.

Taulu 78. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

OmniStudion edellytykset Education Cloudissa

Valmistaudu käyttämään OmniStudiota Education Cloudissa.

Taulu 79. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Varmista ennen hakemuslomakkeen mukauttamista, että olet suorittanut edellytykset.

1. Asenna OmniStudio-paketti. Lisätietoja on kohdassa [OmniStudio-paketin asennukseen valmistautuminen](#).
2. Kohdista OmniStudio Admin -käyttöoikeusjoukkolisenssi itsellesi. Lisätietoja on kohdassa [OmniStudio käyttöoikeusjoukkolisenssit](#).

Suosittellemme myös, että käytät näitä resursseja tutustuaksesi OmniStudion, OmniScripts-komentosarjojen, DataRaptorien ja integrointitoimenpiteiden perusteisiin.

- [Trailhead: Get To Know OmniStudio](#)
- [OmniStudio-dokumentaatio](#)
- [OmniStudio DataRaptors](#)
- [OmniStudio Integration Procedures](#)



Note

Jos haluat testata OmniStudiota olemassa olevassa sandboxissa, päivitä sandbox ja lisää siihen OmniStudio-lisenssit tai [täsmää tuotanto- ja sandbox-lisenssit ilman sandboxin päivitystä](#).

OmniStudion FlexCards-kortit Education Cloudissa

Education Cloudin OmniScripts-komentosarjat sisältävät esimääritettyjä FlexCards-kortteja, joita voit kloonata ja mukauttaa näyttääksesi staattisia tai dynaamisia lisätietoja tapaamisten määrittämisessä tai hakemyslomakkeissa.

Taulu 80. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa:	Education Cloud Full Access
	JA
	OmniStudio Designer
	JA
	OmniStudio Runtime

Nykyiset FlexCards-kortit käyttävät Salesforce-datan noutamiseen DataRaptoreita. Jos haluat näyttää dynaamisia tietoja, kuten henkilökunnan jäsenen sähköpostiosoitteen tai puhelinnumeron, määritä DataRaptorit noutamaan muita tietoja Salesforce-objektista. Lisätietoja on kohdassa [FlexCards-korttien perusteet](#).

FlexCards-korttien käyttäminen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio**.
2. Valitse OmniStudio-alasvetoluettelosta **OmniStudio FlexCards**.

Esimerkkejä FlexCards-kokoonpanoista

Alla on muutamia ideoita, joilla pääset alkuun FlexCards-korttien määrittämisessä.

- Lisää painike, joka avaa verkkosivustosi: Käytä Toiminto-näyttöelementtiä ja näitä ominaisuuksia:
 - Toiminnon tyyppi: Navigoi
 - Kohde: Web-sivu
 - URL: Verkkosivustosi URL-osoite
 - Avaa kohteessa: Uusi välilehti/ikkuna
 - Näytä painikkeena: Valittu
- Lisää painike, joka näyttää tulevat tapaamiset: Kloonaa FlexCard-kortti EDUSchedulerScheduleAppointmentSite ja määritä nämä asetukset:
 - Ominaisuudet: Poista HasCases-ehto ja muuta Tee ajanvaraus -painikkeen otsikoksi Näytä tulevat tapaamiset.
 - Määitykset: Muuta paljastetun ApiPageName-attribuutin oletusarvoksi tapaamisten luettelon näyttävän Experience-sivustosi sivun API-nimi. Muuta myös tietolähteen tyyppi Ei mitään.
- Muuta ajanjaksoa saatavuudelle ilman ajanvarausta, enintään 10 päivän mittaiseksi: Kun lisäät FlexCard-kortin EDUSchedulerDropIn Experience-sivustosi sivulle, määritä Näytetyt päivät -attribuutin oletusarvoksi päivien määrä, joille haluat näyttää ilman ajanvarausta tehdyt tapaamiset. Esimerkki: {"ShowDetails" : true, "StaffId": "{!StaffId}", "Days": 10} näyttää vapaat ajat seuraavalta 10 päivältä.
- Käytä Teksti-näyttöelementtiä lisätäksesi ohjetekstejä, kuten miten päästä kampukselle tai teknisen tuen yhteystiedot. Syötä sitten tekstiä elementin ominaisuuksiin.
- Käytä Teksti-näyttöelementtiä lisätäksesi ilmoituksia, kuten lomapäivien aukioloajat tai kampuksen tulevat tapahtumat. Syötä sitten tekstiä elementin ominaisuuksiin.

Lisätietoja on kohdassa [FlexCards-korttien käytön aloittaminen](#).

OmniStudio DataRaptorit Education Cloudissa

Education Cloudin OmniScript-komentosarjat käyttävät DataRaptoreita Salesforce-datan lukemiseen tai kirjoittamiseen tai yksivaiheisten datamuunnosten suorittamiseen.

Taulu 81. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudio käyttäminen Education Cloudin kanssa:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Luo lisää DataRaptorita tarvittaessa noutaaksesi FlexCards-kortteihin lisätietoja, kuten henkilökunnan sähköpostiosoitteen. Lisätietoja on kohdassa [OmniStudio DataRaptors](#).

DataRaptorien käyttäminen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio**.
2. Valitse OmniStudio-alasvetoluettelosta **OmniStudio DataRaptors**.

OmniStudio integraatiotoimenpiteet Education Cloudissa
 Education Cloudin OmniScript-komentosarjat käyttävät integraatiotoimenpiteitä vuorovaikuttaakseen erilaisten datatyyppejen kanssa, kuten REST API -rajapinnat ja Apex-luokat. Yksi integraatiotoimenpide voi suorittaa useita toimintoja.

Taulu 82. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudio käyttäminen Education Cloudin kanssa:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Luo lisää integraatiotoimenpiteitä tarvittaessa, esimerkiksi noutaaksesi lisätietoja yhteyshenkilö- tai tilitietueesta. Lisätietoja on kohdassa [OmniStudio integraatiotoimenpiteet](#).

Integrointitoimenpiteiden käyttäminen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio**.
2. Valitse OmniStudio-alasvetoluettelosta **OmniStudio Integration Procedures**.

OmniStudio ja käännökset

Joitakin otsikoita ei ole käännetty teknisten rajoitusten vuoksi.

Taulu 83. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Lisätietoja on kohdassa [OmniStudio](#).

OmniScript-virheiden vianmääritys

Jos saat virheviestin, jossa kerrotaan, että OmniScript ei toimi, poista OmniScript käytöstä ja ota se uudelleen käyttöön.

Taulu 84. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudio käyttäminen Education Cloudin kanssa:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Omniscritps**.
2. Valitse Omniscritp-luettelosta virheviestissä mainittu OmniScript.
3. Napsauta **Deaktivoi versio**.
4. Kun OmniScript on deaktivoitu, napsauta **Valmis**.
5. Napsauta **Aktivoi versio**.

6. Kun OmniScript on aktivoitu, napsauta **Valmis**.

Education Cloud -kenttien valintaluetteloarvojen tarkastaminen

Education Cloud vaatii, että tietyt kentät sisältävät valintaluetteloarvoja, jotta se voi toimia oikein ja tarjota käyttäjillesi yhdenmukaisen kokemuksen.

Taulu 85. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Akateeminen taso -valintaluettelon arvojen tarkastaminen

Käytä oppilaitoksellesi sopivia valintaluetteloarvoja. Education Cloud sisältää joitakin yleisiä arvoja, mutta voit lisätä tai poistaa niitä tarvittaessa.

Tarkasta seuraavien objektien Akateeminen taso -kentän valintaluetteloarvot:

- Opinto
- Opintosaaavutus
- Opintokurssi
- Opintosäätiön kohde
- Opintojen lopputulosten kohde
- Opinto-ohjelma
- Opinto-ohjelman suunnitelma
- Opinto-ohjelman suunnitelman vaatimus



Tärkeää

Syötä näille objekteille samat arvot, koska arvot näytetään monissa paikoissa opiskelijaportaaliin.

Hakemuksen kategoria -valintaluettelon arvojen tarkastaminen

Tarkasta Alustavan hakemuksen viite- ja Yksityishenkilön hakemus -objektien Hakemuksen kategoria -kentän valintaluetteloarvot.

Käytä oppilaitoksellesi sopivia valintaluetteloarvoja. Education Cloud sisältää joitakin yleisiä arvoja, mutta voit lisätä tai poistaa niitä tarvittaessa.

**Tärkeää**

Syötä näille objektille samat arvot, koska niitä käytetään opiskelijoiden hakemustietueiden lopullisen päätöksen päivämäärien määrittämiseen oikein.

Kentät, joiden valintaluetteloita ei voi muokata

Joissakin objekteissa on valintaluettelokenttiä, joita et voi tarkastella tai joiden valintaluetteloarvoja et voi muokata.

Objekti	Kentät
Hakemuksen aikajana	Tyyppi
Kurssitarjonnan osallistujan tulos	Osallistujan tuloksen tila
Työntekijä	Toimeksisaajan tyyppi
Opinto	Tyyppi
Sijainti	Aikavyöhyke
Henkilön toimintarajoite	- Tila - Vahvistaja
Henkilön koulutus	- Tila - Vahvistuksen tila
Alustavan hakemuksen viite	Hakemustyyppi
Ohjelma	Käyttötyyppi
Palvelualueen jäsen	Alueen tyyppi
Työtyyppiryhmä	Ryhmän tyyppi

Katso myös:

- [Valintaluetteloarvojen lisääminen tai muokkaaminen](#)

Akateemisten prosessien automatisointi

Automatisoi kulkujen avulla akateemisia prosesseja, kuten tapausten luominen ja kohdistaminen, tai automatisoi hakemusten tarkastusprosessi.

Taulu 86. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi

Käytä Education Cloud -kulkujen malleja luodaksesi ja ratkaistaksesi tapauksia automaattisesti ja kohdistaksesi tukihenkilöstöä opiskelijoille.

Taulu 87. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi:	Education Cloud Full Access

Oppilaitokset tarjoavat opiskelijoille tukea monilla eri osa-alueilla, mukaan lukien taloudellinen tuki, akateeminen neuvonta ja vammaispalvelut. Prosessien automatisointi auttaa oppilaitostasi varmistamaan, että opiskelijat saavat tarvitsemaansa tukea oikeaan aikaan. Käytä Education Cloud -kulkujen malleja käsitelläksesi tapauksia ja kohdistaksesi menestystiimejä opiskelijoille automaattisesti.

Education Cloud -kulkujen mallit

Education Cloud tarjoaa sinulle kulkujen malleja, joita voit mukauttaa luodaksesi ja ratkaistaksesi tapauksia tiettyjen ehtojen perusteella ja kohdistaksesi opiskelijoille tukihenkilöstön.

Kulku	Mitä se tekee
EDU Cloud: Tapaustiimin kohdistaminen kurssitarjonnan reputtaneelle osallistujalle	Kohdistaa opiskelijalle menestystiimin, jos hän ei pääse kurssista läpi.
EDU Cloud: Tapaustiimin kohdistaminen pääaineen rekisteröineelle opiskelijalle	Kohdistaa opiskelijalle neuvonantajan ja neuvontatiimin, kun hän ilmoittaa pääaineensa. Tämä kulku poistaa kohdistukset, jos oppilas jättää pääaineensa kesken.
EDU Cloud: Tapaustiimin jäsenten kohdistaminen lukukauden keskiarvosanalle	Kohdistaa oppilaalle akateemisen koeajan neuvonantajan, kun oppilaan keskiarvosana tippuu alle 2,5:n. Tämä kulku poistaa kohdistuksen, jos oppilas parantaa keskiarvosanaansa yli 2,5:n seuraavana lukukautena.
EDU Cloud: Tapaustiimin kohdistaminen urheiluopiskelijalle	Kohdistaa oppilaalle akateemisen tukitiimin, joka erikoistuu urheiluopiskelijoihin.
EDU Cloud: Tapaustiimien kohdistaminen veteraaneille ja kansainvälisille opiskelijoille	Kohdistaa oppilaalle akateemisen tukitiimin, joka erikoistuu sotaveteraaneihin tai kansainvälisiin opiskelijoihin.

Kulku	Mitä se tekee
EDU Cloud: Peruutetun tai hylätyn hakemuksen tapauksen sulkeminen	Sulkee avoimen hakemuksen tapauksen automaattisesti, jos hakemus peruutetaan tai hylätään.
EDU Cloud: Ajanjaksoon liitettyjen tapausten sulkeminen	Luo tapauksen, kun opiskelija rekisteröityy lukukaudelle.
EDU Cloud: Combine Case Team Collections Without Record Duplications	Estää identtiset tapaustiimit.
EDU Cloud: Arvosanahälytyksen luominen	Luo hälytyksen, jos oppilaan arvosana tippuu alle C:n. Tämä kulku luo myös tehtävän tapaustiimin jäsenelle, jos oppilaalla on hylätty arvosana.
EDU Cloud: Create Related Case for New Individual Application	Luo tapauksen, kun henkilö lähettää uuden hakemuksen.

Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen

Ennen kuin käytät näitä kulkua, luo tukiprosessi ja tapausten tietuetyyppi tukipyyntöjen hallintaa varten.

Tukiprosessin luominen

Rakenna prosessi tukipyyntöjen käsittelyä varten. Katso ohjeet Trailhead-moduulista [Create a Process for Managing Support Cases](#).

Tapausten tietuetyypin luominen

Luo tukiprosessia varten Tapaus-objektille tietuetyyppi, joka liittyy tarjoamaasi tukeen. Katso ohjeet Trailhead-moduulista [Create Record Types](#).

Tapaustiimin roolien luominen

Jokaisella tapaustiimin jäsenellä on tietty rooli. Luo tapauksiasi käsitteleville ihmisille tapaustiimin rooleja, kuten Sisäänoton neuvoja ja Talousneuvoja.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Tapaustiimi` ja valitse **Tapaustiimin roolit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä uudelle jäsenroolille nimi.
4. Valitse roolille haluamasi tapausten käyttöoikeudet.
5. Tallenna muutokset.

Esimääritettyjen tapaustiimien luominen

Kun olet luonut roolit, luo esimääritettyjä tapaustiimejä tietyille ryhmille tai tiimeille, jotka tukevat oppilaitoksesi opiskelijoita. Voit luoda esimääritetyn tiimin tukeaksesi kansainvälisiä hakijoita, toisen tiimin tietyille kouluille tai erillisiä tiimejä jokaiselle akateemiselle tasolle.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Tapaustiimi` ja valitse **Esimääritetyt tapaustiimit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä tiimin nimi. Esimerkki: `Ylioppilaan hakemus`.
4. Lisää tiimin jäseniä ja valitse heille jäsenroolit.
5. Tallenna muutokset.

Tapausten luominen ja menestystiimien kohdistaminen kuluilla

Education Cloud tarjoaa kulkujen malleja, joita voit mukauttaa tapausten hallintaa ja menestystiimien kohdistamista varten.

Oppilaitoksilla on monia ihmisiä ja tiimejä, jotka auttavat oppilaita opintomatkinsa eri osa-alueissa. Miten sitten organisoitkaan tukihenkilöstösi, voit varmistaa, että yksittäiset tapaukset ohjataan oikeille tiimeille.

Koska ne ovat malleja, sinun täytyy luoda kopio kuluista, joita haluat mukauttaa. Kulun kopioiminen:

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Valitse EDU Cloud -kulku.
3. Napsauta **Tallenna nimellä**
4. Syötä kulullesi otsikko, API-nimi ja valinnainen kuvaus.

Kun olet kopioinut kulun, sinun täytyy suorittaa muita määritystehtäviä ja aktivoida kulku.

Katso myös:

- [Koulutuskulkujen määrittäminen](#)
- [Kulun aktivointi tai deaktivointi](#)

Koulutuskulkujen määrittäminen

Päivitä kulun elementit luodaksesi ja kohdistaksesi tapauksia oppilaitoksessasi.

Taulu 88. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

EDU Cloud: Tapaustiimin kohdistaminen kurssitarjonnan reputtaneelle osallistujalle

Kohdista akateeminen tukitiimi automaattisesti opiskelijalle, joka ei pääse kurssista läpi.

Taulu 89. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Tapaustiimin kohdistaminen kurssin reputtaneelle osallistujalle:

Education Cloud Full Access

Ennen aloittamista

Muista luoda tukiprosessi ja tietuetyyppi hallitaksesi tapauksia, kun opiskelijat eivät pääse kurssista läpi.

Lisätietoja on kohdassa [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#).

Kulun elementtien päivittäminen

Määritä tapaustietueen tyyppin ja ennalta määritetyn tapaustiimin elementit kululle, joka kohdistaa tapaustiimin opiskelijalle, joka reputtaa kurssitarjontaa.

Tapausten tietuetyypin lisääminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team for Failed Course Offering Participant -kulkusi.
3. Napsauta **Get Student Case** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Napsauta **Lisää kenttä** ja valitse **RecordTypeId**.
5. Syötä Arvo-kenttään aiemmin luomasi tapausten tietuetyypin tunnus. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypin tunnuksen tarkastaminen](#).
6. Napsauta **Valmis**.

Esimääritetyn tapaustiimin elementtien päivittäminen

1. Napsauta **Get Academic Predefined Case Team 1** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.

2. Määritä suodatusehtosi Filter Predefined Case Team Records -osiosta.
 - a. Kenttä: Syötä `Nimi`.
 - b. Operaattori: Valitse **Yhtä kuin**.
 - c. Arvo: Syötä haluamasi esimääritetyn tapaustiimin nimi.
3. Napsauta **Valmis**.
4. Toista tämä prosessi **Get Academic Predefined Case Team 2** -elementille.

EDU Cloud: Tapaustiimin kohdistaminen pääaineen rekisteröineelle opiskelijalle

Kohdista akateeminen neuvonantaja automaattisesti opiskelijoille, kun he ilmoittavat valinneensa pääaineensa.

Taulu 90. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaustiimin kohdistaminen pääaineen rekisteröineelle opiskelijalle:	Education Cloud Full Access

Ennen aloittamista

Määritä tukiprosessi, tunnista tapaustiimin roolit ja luo opinto-ohjelmasuunnitelmat, jotka sinun tarvitsee kohdistaa akateemisille neuvonantajille ja opiskelijoille.

- Luo tapausten tukiprosessi ja tapausten tietuetyyppi hallitaksesi oppilaan pääaineen rekisteröitymiseen liittyviä tapauksia. Lisätietoja on kohdassa [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#).
- Luo tapaustiimin rooleja ensisijaiselle neuvonantajalle ja neuvonantajalle. Lisätietoja on kohdassa [Tapaustiimin roolien luominen](#).
- Luo opinto-ohjelmasuunnitelmat oppilaitoksesi pääaineille.
 1. Hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Opinto-ohjelmasuunnitelmat**.
 2. Napsauta **Uusi**.
 3. Syötä Nimi-kenttään opinto-ohjelmasuunnitelmalle nimi, joka sisältää sanan "Pääaine". Esimerkiksi `Pääaine englantia`.
 4. Valitse tähän opinto-ohjelmasuunnitelmaan liitetty opinto-ohjelma.
 5. Syötä muut haluamaasi tiedot ja tallenna muutoksesi.

Kulun elementtien päivittäminen

Lisää tapaustietueen tyyppi, opinto-ohjelmasuunnitelmat ja ennalta määritetyt tapaustiimit kulkuusi.

Tapausten tietuetyypin lisääminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team for Learner Program Major Enrollment -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Student Case** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Napsauta **Lisää kenttä** ja valitse **RecordTypeId**.
5. Syötä Arvo-kenttään aiemmin luomasi tapausten tietuetyypin tunnus. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypin tunnuksen tarkastaminen](#).
6. Napsauta **Valmis**.

Opinto-ohjelmasuunnitelman päätöselementtien muokkaaminen



Vihje

Luo päätöstaulukko liiketoimintasääntöjen järjestelmässä (BRE) ja lisää kulkuun toimintoelementti, joka kutsuu liiketoimintasääntöjen järjestelmää. Lisätietoja on kohdassa [Päätöstaulukko](#).

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team for Learner Program Major Enrollment -kulun kopio.
3. Napsauta **Is Learning Program Plan for an English Major?** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Päivitä Lopputuloksen API-nimi- ja Arvo-kentät aiemmin luomiasi opinto-ohjelmasuunnitelmia vastaaviksi.
5. Napsauta **Valmis**.
6. Toista tämä prosessi toiselle **Is Learning Program Plan for an English Major?** -elementille.

Get Primary Advisor -elementin päivittäminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team for Learner Program Major Enrollment -kulun kopio.

3. Napsauta **Get Primary Advisor** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Määritä suodatusehtosi Filter User Records -osiosta.
 - a. Kenttä: Syötä *Nimi*.
 - b. Operaattori: Valitse **Yhtä kuin**.
 - c. Arvo: Syötä ensisijaisen neuvonantajan nimi.
5. Napsauta **Valmis**.
6. Toista tämä prosessi jokaiselle **Get Primary Advisor** -elementille.

Get Advising Team -elementin päivittäminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Kulut* ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team for Learner Program Major Enrollment -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Advising Team** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Määritä suodatusehtosi Filter Predefined Case Team Records -osiosta.
 - a. Kenttä: Syötä *Nimi*.
 - b. Operaattori: Valitse **Yhtä kuin**.
 - c. Arvo: Syötä haluamasi esimääritetyn tapaustiimin nimi.
5. Napsauta **Valmis**.
6. Toista tämä prosessi jokaiselle **Get Advising Team** -elementille.

EDU Cloud: Tapaustiimin jäsenten kohdistaminen lukukauden keskiarvosanalle
Kohdista akateemisen koeajan neuvonantaja automaattisesti opiskelijoille, joiden keskiarvosana tippuu määritetyn tason alle.

Taulu 91. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaustiimin kohdistaminen lukukauden keskiarvosanalle:	Education Cloud Full Access

Ennen aloittamista

Määritä tukiprosessit ja luo ennalta määritetyt tapaustiimit, joita käytetään EDU Cloudin kanssa: Assign Case Team Members for Academic Term GPA -kulun kopio.

- Luo tukiprosessi ja tietuetyyppi hallitaksesi tapauksia ja kohdistaksesi tapaustiimejä akateemisella koeajalla oleville opiskelijoille. Lisätietoja on kohdassa [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#).
- Muista luoda esimääritetyt tapaustiimit opiskelijoille, joiden sukunimet alkavat kirjaimilla A–M ja N–Ö.

Kulun elementtien päivittäminen

Tapaustietueen tyyppin ja ennalta määritettyjen tapaustiimien lisääminen EDU Cloudiin: Assign Case Team Members for Academic Term GPA -kulun kopio.

Tapausten tietuetyypin lisääminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team Members for Academic Term GPA -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Student Case** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Napsauta **Lisää kenttä** ja valitse **RecordTypeId**.
5. Syötä Arvo-kenttään aiemmin luomasi tapausten tietuetyypin tunnus. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypin tunnuksen tarkastaminen](#).
6. Napsauta **Valmis**.

Esimääritettyjen tapaustiimien elementtien päivittäminen



Note

Kulun Academic Case Team 1 on tiimi, joiden tukemien opiskelijoiden sukunimi alkaa kirjaimilla A–M. Academic Case Team 2 tukee opiskelijoita, joiden sukunimi alkaa kirjaimilla N–Ö.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team Members for Academic Term GPA -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Academic Predefined Case Team 1** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Määritä suodatusehtosi Filter Predefined Case Team Records -osiosta.
 - a. Kenttä: Syötä `Nimi`.
 - b. Operaattori: Valitse **Yhtä kuin**.
 - c. Arvo: Syötä haluamasi esimääritetyn tapaustiimin nimi.
5. Napsauta **Valmis**.

6. Toista tämä prosessi **Get Academic Predefined Case Team 2** -elementille.

EDU Cloud: Tapaustiimin kohdistaminen urheiluopiskelijalle
Kohdista akateeminen tukitiimi automaattisesti urheiluopiskelijoille.

Taulu 92. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaustiimin kohdistaminen urheiluopiskelijalle:	Education Cloud Full Access

Ennen aloittamista

Määritä tukiprosessit ja luo jäsenroolit, joita käytetään EDU Cloudin kanssa: Assign Case Team to Student Athlete -kulun kopio.

- Luo tukiprosessi ja tapausten tietuetyyppi kohdistaksesi tapaustiimejä urheiluopiskelijoille. Lisätietoja on kohdassa [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#).
- Luo jäsenrooli urheiluopiskelijoille. Lisätietoja on kohdassa [Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden mallintaminen](#).

Kulun elementtien päivittäminen

Tapaustietueen tyytin ja ennalta määritettyjen tapaustiimien lisääminen EDU Cloudiin: Assign Case Team to Student Athlete -kulun kopio.

Tapausten tietuetyypin lisääminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team to Student Athlete -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Student Case** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Napsauta **Lisää kenttä** ja valitse **RecordTypeId**.
5. Syötä Arvo-kenttään aiemmin luomasi tapausten tietuetyypin tunnus. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypin tunnuksen tarkastaminen](#).
6. Napsauta **Valmis**.

Esimääritetyn tapaustiimin elementtien päivittäminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `kulut` ja valitse **Kulut**.

2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Team to Student Athlete -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Opiskelija Predefined Case Team** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Määritä suodatusehtosi Filter Predefined Case Team Records -osiosta.
 - a. Kenttä: Syötä *Nimi*.
 - b. Operaattori: Valitse **Yhtä kuin**.
 - c. Arvo: Syötä haluamasi esimääritetyn tapaustiimin nimi.
5. Napsauta **Valmis**.
6. Toista tämä prosessi **Get Academic Predefined Case Team 2** -elementille.

EDU Cloud: Tapaustiimien kohdistaminen veteraaneille ja kansainvälisille opiskelijoille

Kohdista akateeminen tukitiimi automaattisesti opiskelijoille, jotka ovat sotaveteraaneja tai kansainvälisiä opiskelijoita.

Taulu 93. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaustiimien kohdistaminen veteraaneille ja kansainvälisille opiskelijoille:	Education Cloud Full Access

Ennen aloittamista

Luo tukiprosessi ja tapausten tietuetyypit veteraaneille ja kansainvälisille opiskelijoille.

Lisätietoja on kohdassa [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#).

Kulun elementtien päivittäminen

Tapaustietueen tyypin ja ennalta määritettyjen tapaustiimien lisääminen EDU Cloudiin: Assign Case Teams for Veterans and International Students -kulun kopio.

Tapausten tietuetyypin lisääminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Kulut* ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Assign Case Teams for Veterans and International Students -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Student Case** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.

4. Napsauta **Lisää kenttä** ja valitse **RecordTypeId**.
5. Syötä Arvo-kenttään aiemmin luomasi tapausten tietuetyypin tunnus. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypin tunnuksen tarkastaminen](#).
6. Napsauta **Valmis**.

Esimääritetyn tapaustiimin elementtien päivittäminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Create Related Case for New Individual Application -kulun kopio.
3. Napsauta **Get Veteran Case Team** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Määritä suodatusehtosi Filter Predefined Case Team Records -osiosta.
 - a. Kenttä: Syötä `Nimi`.
 - b. Operaattori: Valitse **Yhtä kuin**.
 - c. Arvo: Syötä haluamasi esimääritetyn tapaustiimin nimi.
5. Napsauta **Valmis**.
6. Toista tämä prosessi **Get International Case Team** -elementille.

EDU Cloud: Peruutetun tai hylätyn hakemuksen tapauksen sulkeminen
Sulje avoimen hakemuksen tapaus automaattisesti, kun hakemus peruutetaan tai hylätään.

Taulu 94. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Peruutetun tai hylätyn hakemuksen tapausten sulkeminen:	Education Cloud Full Access

Tämän kulun käyttäminen ei edellytä määritystoimia, mutta voit mukauttaa sitä oppilaitoksellesi sopivaksi. Jos haluat mukauttaa tätä kulkua ja muuttaa ehtoja, joiden perusteella tapaus suljetaan:

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Close Case for Canceled or Denied Application -kulun kopio.
3. Napsauta **Should Related Case Be Closed?**.
4. Napsauta **Muokkaa elementtiä**.

5. Muuta ehtoja ja napsauta **Valmis**.

EDU Cloud: Ajanjaksoon liitettyjen tapausten sulkeminen

Sulje avoimen hakemuksen tapaus automaattisesti, kun opiskelija rekisteröityy lukukaudelle.

Taulu 95. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Lukukauteen liitettyjen tapausten sulkeminen:	Education Cloud Full Access

Tämän kulun käyttäminen ei edellytä määritystoimia, mutta voit mukauttaa sitä oppilaitoksesi sopivaksi. Jos haluat mukauttaa tätä kulkua ja muuttaa ehtoja, joiden perusteella tapaus suljetaan:

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Close Related Cases for Term -kulun kopio.
3. Napsauta muutettavaa elementtiä ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Tee muutoksesi ja napsauta **Valmis**.

EDU Cloud: Arvosanahälytyksen luominen

Luo tietuehälytys automaattisesti, kun opiskelijan arvosana tippuu alle C:n, ja kohdistaa neuvonantaja, jos opiskelija saa hylätyn arvosanan.

Taulu 96. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Arvosanahälytyksen luominen:	Education Cloud Full Access

Tämän kulun käyttäminen ei edellytä määritystoimia. Suorita kuitenkin seuraavat toimet ennen kulun käyttämistä:

- Luo tukiprosessi ja tapausten tietuetyypit opiskelijoille, joilla on matalat arvosanat.
- Luo tapaustiimin rooli ensisijaiselle neuvonantajalle.

Tämä kulku käynnistyy, kun kurssitarjonnan osallistujan tulostietue päivitetään.

Jos haluat luoda hälytyksen, kun kurssitarjonnan osallistujan tulostietue luodaan, sinun täytyy määrittää sille erillinen kulku. Kloonaa EDU Cloud: Create Grade Alert -kulun malli ja päivitä Alku-elementin logiikka.

Katso myös:

- [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#)
- [Tapausten luominen ja menestystiimien kohdistaminen kuluilla](#)
- [Elementtien lisääminen ja muokkaaminen automaattisessa asettelussa](#)

EDU Cloud: Create Related Case for New Individual Application

Luo automaattisesti tapaus, kun henkilö lähettää uuden hakemuksen.

Taulu 97. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapausten luominen uusille hakemuksille:	Education Cloud Full Access

Ennen aloittamista

Luo tukiprosessi ja tapausten tietuetyyppi uusille hakijoille.

Lisätietoja on kohdassa [Ennen aloittamista: Tukiprosessin ja tapaustiimien luominen](#).

Kulun elementtien päivittäminen

Tapaustietueen tyyppin lisääminen EDU Cloudiin: Create Related Case for New Individual Application -kulun kopio.

Tapausten tietuetyypin lisääminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Avaa EDU Cloud: Create Related Case for New Individual Application -kulun kopio.
3. Napsauta **Luo tapaus** ja napsauta sitten **Muokkaa elementtiä**.
4. Napsauta **Lisää kenttä** ja valitse **RecordTypeId**.
5. Syötä Arvo-kenttään aiemmin luomasi tapausten tietuetyypin tunnus. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyypin tunnuksen tarkastaminen](#).
6. Napsauta **Valmis**.

Ajan tasalla pysyminen Education Cloud -julkaisujen kanssa

Katso tietoja Education Cloud -tuotteiden päivityksistä ja julkaisuaikataulusta.

Taulu 98. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Pääkäyttäjänä supervoimasi on Salesforcen hyödyntäminen, jotta voit auttaa organisaatiotasi tavoitteiden täyttämisessä. Pysy ajan tasalla Education Cloud -julkaisujen kanssa ja tutustu ensimmäisten joukossa uusiin ominaisuuksiin, joita oppilaitoksesi voi käyttää.

Katso tuleviin julkaisuihin valmistautumista koskevia webinaareja, etsi vinkkejä yhteisön jäseniltä ja löydä linkkejä julkaisuhuomautuksiin [Education Release Readiness](#) -ryhmästä.

Jos haluat yksityiskohtaisia tietoja kustakin tuotejulkaisusta, katso [Salesforce.org-julkaisuhuomautukset](#). Yleisiä tietoja Salesforce-julkaisuista on kohdassa [Salesforce-julkaisuihin valmistautuminen](#).

Oppilaitoksesi määrittäminen Education Cloudissa

Käytä Education Cloud -objekteja oppilaitoksesi mallintamiseen.

Kampuksesi mallintaminen

Hallitse oppilaitoksesi tiloja mallintamalla ne Education Cloudissa. Voit kohdistaa sijainneille eri käyttötarkoituksia sekä hallita varauksia ja aikatauluja.

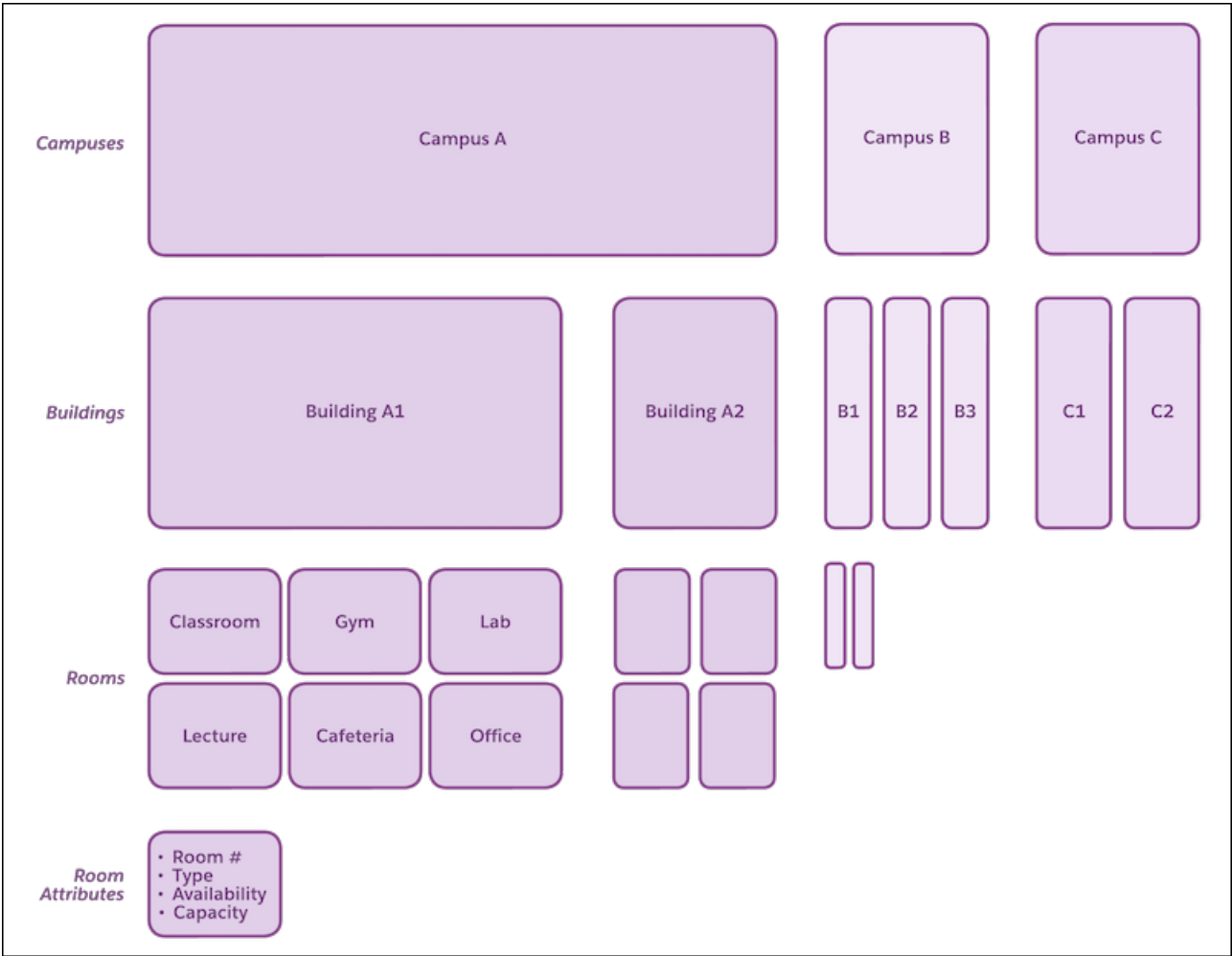
Taulu 99. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kampuksesi mallintaminen:	Education Cloud Full Access

Tässä on yhteenveto tiloihin liittyvistä kohteista:

- Sijainti: Edustaa tietoja oppilaitoksesi tilojen sijainnista.
- Sijainnin käyttö: Edustaa tietoja sijainnin yleisestä tarkoituksesta.

Alla on esimerkki sijainneista.



Alla on esimerkki opiskelijan aikataulusta, jossa käytetään koko mallin tietoja.

Overlap of Course Management, Enrollment and Scheduling Models								Facilities			Academic Periods		
Course/ Course Offering		Faculty		Course Scheduling				Campus/Building/ Room			Term		
Course	Title	Class ID	Instructor	Days	Start	End		Location	Building	Room	Dates	Units	Open
1	MAT 101	Intro to Algebra	123456	Fitzpatrick	MWF	1:00 PM	1:50 PM	Campus A	A1	204	08/16-12/16	3	2 of 60
2	MAT 101	Intro to Algebra	654321	Fitzpatrick	MWF	2:00 PM	2:50 PM	Campus A	A1	204	08/16-12/16	3	18 of 60
3	MAT 234	Discrete Math Structures	987654	Yank	TTH	9:00 AM	10:45 AM	Campus A	A1	201	08/16-12/16	3	55 of 60

Kampusmallin luominen
Määritä oppilaitoksesi tilat ja niiden niitä käytetään.

Sijainnin luominen

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Sijainnit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi ja määritä sijainnin tyyppi.
4. Syötä muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

Sijainnin käytön määrittäminen

1. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Sijainnin käyttö**.
2. Napsauta **Uusi sijainnin käyttö**.
3. Syötä nimi ja valitse sijainnin tyyppi..
4. Syötä muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

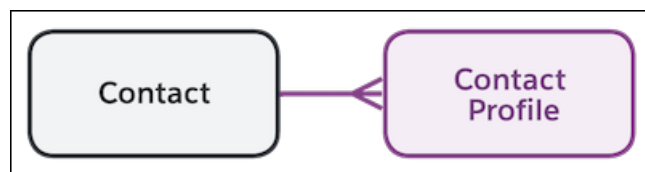
Opetushenkilöstön, henkilökunnan, opiskelijoiden ja alumnien mallintaminen

Käytä opetushenkilöstön, henkilökunnan, opiskelijoiden ja alumnien mallintamiseen Henkilötili-objektia.

Taulu 100. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opetushenkilöstön, henkilökunnan ja opiskelijoiden mallintaminen:	Education Cloud Full Access

Opetushenkilöstö, henkilökunta, pääkäyttäjät, opiskelijat ja alumnit mallinnetaan Henkilötili-objektilla, joka on Salesforcen vakio-objekti. Yhteyshenkilöprofiili-objekti on liitetty Yhteyshenkilö-objektiin, ja se sallii sinun seurata henkilön henkilötietoja ja demografisia tietoja, kuten syntymäpäivä, etninen alkuperä, ensimmäisen sukupolven opiskelija ja muita lisätietoja.



Kun olet rakentanut mallisi ja täyttänyt sen datalla, voit yhdistää Henkilötili-objektista saadut henkilötiedot ja demografiset tiedot muihin tietoihin, jotka on saatu asiaan liittyvistä objekteista, kuten Yhteyshenkilöprofiili. Lopputuloksena on yhtenäinen opiskelijatietue, joka auttaa sinua tarkastelemaan, ymmärtämään ja palvelemaan datan takaa löytyvää henkilöä.

**Note**

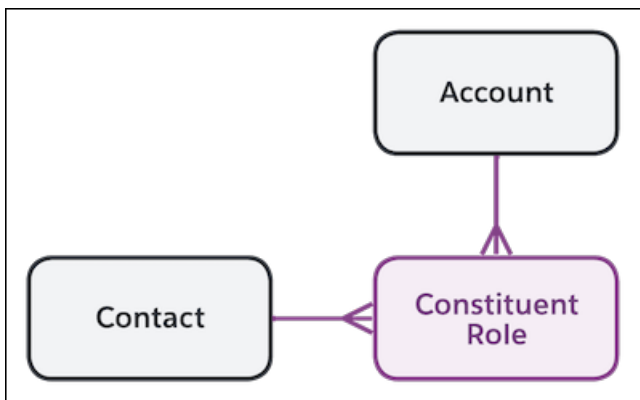
Salesforce-ohjeessa ja muussa dokumentaatiossa sana **tili** yksinään viittaa sekä yritystileihin että henkilötiliisiin. Käytämme termejä **yritystili** ja **henkilötili**, kun näiden kahden tilityypin välillä on eroavaisuuksia.

Henkilötilien elinkaaren hallinta

Käytä Jäsenrooli-objektia tallentaaksesi tietoja henkilön roolista.

Oppilaitokset palvelevat yksityishenkilöitä, jotka toimivat eri rooleissa – epäillyt, prospektit, hakijat, opiskelijat, opetushenkilöstö, henkilökunta, alumnit, lahjoittajat, vanhemmat jne. On tärkeää, että ymmärrät ihmisten nykyiset ja menneet suhteet oppilaitokseesi, jotta voit palvella heitä oikein.

Jäsenrooli-objekti on liitetty Tili- ja Yhteyshenkilö-objekteihin, ja se sisältää henkilön rooliin liittyviä tietoja, jotta voit seurata ja hallita ihmisten suhdetta oppilaitokseesi ajan myötä.



Voit segmentoida henkilötiliä roolin mukaan raportointia, tietueiden jakamista ja viestintää varten.

Jäsenroolin luominen

Käytä Jäsenrooli-objektia tallentaaksesi tietoja henkilön roolista oppilaitoksen kanssa.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Jäsenroolit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse henkilötyyppi ja rooliin liitettävä henkilö.
4. Valitse roolin tyyppi ja tila.

5. Lisää muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

Kotitalouksien mallintaminen

Määritä suhteita määrittääksesi, miten opiskelijat ja muut tilit liittyvät toisiinsa, esimerkiksi kotitalouksien muodossa.

Taulu 101. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kotitalouksien mallintaminen:	Education Cloud Full Access

Education Cloud tarjoaa seuraavat objektit suhteiden hallintaan:

- Tili: Organisaatiot tai kotitaloudet.
- Henkilötili: Yksittäiset henkilöt, kuten henkilökunnan jäsenet tai opiskelijat.
- Tili-yhteyshenkilö-suhde: Miten organisaatiot liittyvät yksittäisiin henkilöihin tai henkilöiden ryhmiin, kuten suhde opiskelijan ja hänen koulunsa välillä tai opiskelijan ja hänen kotitaloutensa välillä.
- Yhteyshenkilö-yhteyshenkilö-suhde: Miten yksittäiset henkilöt liittyvät toisiinsa, esimerkiksi vanhemman ja hänen lapsensa välinen suhde tai sisarusten välinen suhde.

Katso [Opetushenkilöstön, henkilökunnan, opiskelijoiden ja alumnien mallintaminen](#).

Voit tarkastella näitä yhteyksiä visuaalisesti käyttämällä graafista esitysmuotoa interaktiivisessa suhdekeskuksessa (ARC). Voit myös rakentaa monimutkaisempia suhteita käyttämällä osapuolten suhderyhmiä: Lisätietoja on kohdissa [Asiakassuhteiden hallinta interaktiivisessa suhdekeskuksessa \(ARC\)](#) ja [Osapuolten suhderyhmät](#).

Yhteyshenkilöt useisiin tileihin -suhteiden ottaminen käyttöön

Määritä tiliasetukset siten, että henkilökuntasi voi liittää yhteyshenkilön useisiin tileihin ja että opiskelijat voivat kuulua kotitalouksiin.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Tiliasetukset** ja valitse **Tiliasetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse **Salli käyttäjien liittää yhteyshenkilö useisiin tileihin** -vaihtoehto ja tallenna muutoksesi.

Kotitalouksien tietuetyypin luominen tileille

Luo kotitalouksien tietuetyyppi, joka edustaa ryhmää, jolla on yhteisiä ominaisuuksia.

1. Avaa Objektien hallinta Tietuetyypit Tilit-objektista Tietuetyypit.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse olemassa olevaksi tietuetyypiksi **Päätieto**.
4. Syötä otsikoksi `Kotitalous`.
5. Valitse **Aktiivinen**.
6. Valitse profilit, jotka voivat käyttää tietuetyyppiä, ja napsauta sitten **Seuraava**.
7. Valitse sivuasettelut, joita tietuetyyppi koskee, ja tallenna muutoksesi.

Suhteiden viiteluetteloiden lisääminen tileille ja henkilötileille

Lisää Asiaan liittyvät yhteyshenkilöt- ja Asiaan liittyvät tilit -viiteluettelot tilien ja henkilötilien tietuesivuille, jotta henkilökunnan jäsenet voivat hallita kotitalouksia niistä käsin.

1. Avaa Objektien hallinta -sivulta Tilit-objektista Sivuasettelut.
2. Napsauta **Account Layout**.
3. Napsauta **Viiteluettelot** ja vedä **Asiaan liittyvät yhteyshenkilöt** -viiteluettelo paletista asetteluun.
4. Tallenna muutoksesi.
5. Avaa Objektien hallinta -sivulta Henkilötilit-objektista Sivuasettelut.
6. Napsauta **Person Account Layout**.
7. Napsauta **Viiteluettelot** ja vedä **Asiaan liittyvät tilit** -viiteluettelo paletista asetteluun.
8. Tallenna muutoksesi.

Kotitalousten luominen Education Cloudissa

Luo kotitaloustilejä, joihin opiskelijat voivat kuulua.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Tili**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Kotitalous** ja napsauta **Seuraava**.
4. Syötä kotitalouden lisätiedot ja tallenna muutoksesi.

Kotitalouden jäsenten lisääminen Education Cloudissa

Lisää opiskelijoita kotitalouksiin kotitaloustilistä tai henkilötilistä.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Tili**.

2. Napsauta kotitaloustiliä, johon haluat lisätä jäsenen, tai napsauta henkilötiliä, jonka haluat lisätä kotitalouteen.
3. Napsauta Liittyvä-välilehdestä **Lisää suhde**.
4. Jäsenten lisääminen:
 - Jos avasit kotitaloustietueen, valitse henkilö Yhteyshenkilö-viiteluettelosta.
 - Jos avasit henkilötilitietueen, valitse kotitalous Tili-viiteluettelosta.
5. Valitse tarvittaessa rooli ja tallenna muutoksesi.

Akateemisen kalenterisi mallintaminen

Käytä Education Cloud -objekteja lukuvuoden, lukukausien ja istuntojen mallintamiseen.

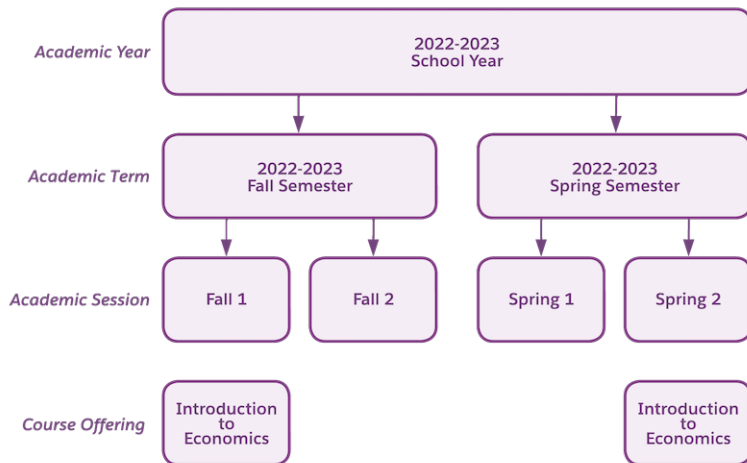
Taulu 102. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Akateemisen kalenterisi mallintaminen:	Education Cloud Full Access

Luo tietueiden hierarkia mallintaaksesi akateemisen kalenterisi käyttämällä näitä objekteja:

- Lukuvuosi – Määrittää koko lukuvuoden.
- Lukukausi – Määrittää lukukauden, joka voi sisältää muita ajanjaksoja, luodakseen tietyn ajanjakson raportointia ja kurssitarjontoja varten.
- Akateeminen istunto – Määrittää kurssitarjontojen ajanjaksot oppilaitoksesi kalenterin mukaan, käytä sitten puolivuosisittaisia, neljännesvuosisittaisia, kolmekuukautisia tai muun kestoisia lukukausia.

Nyt tutustumme Astro Universityn esimerkkiin nähdäksemme tarkemmin, miten nämä objektit toimivat yhdessä. Astro Universityn lukuvuodessa on kaksi lukukautta, jotka molemmat kestävät 18 viikkoa. Vaikka monet Astro Universityn kurssit kestävät koko lukukauden, jotkin kurssit ovat lyhyempiä. Astro University jakaa siis lukukauden kahteen istuntoon lyhyempiä kursseja varten. Taloustieteen johdanto on kurssi, joka kestää 9 viikkoa ja joka tarjotaan vain kaksi kertaa lukuvuoden aikana. Ensimmäinen tarjonta on syksyn 1 akateemisessa istunnossa ja toinen kevään 2 akateemisessa istunnossa.



Nämä objektit ovat joustavia, joten kalenterin monimutkaisuudella ei ole merkitystä. Voit luoda kalenterin, joka sopii eri aikatauluihin, kuten näissä Astro Universityn esimerkeissä:

- Oikeustieteellinen oppilaitos ja kauppakorkeakoulu noudattavat erilaisia aikatauluja. He luovat kullekin koululle erillisen lukukausitietueen, joka liittyy samaan lukuvuoteen.
- Astro University tarjoaa paikan päällä tapahtuvan opetuksen lisäksi virtuaalikursseja. Virtuaalikurssit eivät noudata perinteistä aikataulua, vaan niihin voi ilmoittautua 6–8 viikon välein. Lukukausien aikavälit voivat olla juuri niin lyhyitä kuin tarvitset.
- Koululla järjestetään erityinen ja pitkäkestoinen kielikylpyohjelma, joka tapahtuu päällekkäin tavallisen lukukauden aikana, jota muut kuin kielikylpyopiskelijat noudattavat. Nämä lukukaudet voivat tapahtua samanaikaisesti.

Akateemisen kalenterisi määrittäminen

Ennen kuin voit aloittaa hakemusten hyväksymisen, luoda kurssiaikataulun tai rekisteröidä ihmisiä oppilaitokseesi, sinun täytyy määrittää akateeminen kalenteri.

Lukuvuosietietueen luominen

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Lukuvuodet**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä lukuvuodelle nimi.



Vihje

Jos oppilaitoksesi käyttää useita lukuvuosia, käytä tätä kenttää osoittaaksesi, mitä lukuvuosi edustaa.

4. Syötä vuosi ja halutessasi kuvaus ja tallenna muutoksesi.

Lukukausitietueen luominen

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Lukukaudet**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä lukukaudelle nimi.
4. Jos haluat tehdä tästä lukukaudesta aktiivisen, valitse **Aktiivinen**.
5. Syötä muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

Akateemisen istunnon tietueen luominen

Akateeminen istunto on aika, jolloin tarjoat kurssia. Voit määrittää ajanjaksot oppilaitoksesi kalenterin mukaan, käytä sitten puolivuosittaisia, neljännesvuosittaisia, kolmekuukautisia tai muun kestoisia lukukausia.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Akateemiset istunnot**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä akateemiselle istunnolle nimi.
4. Jos haluat tehdä tästä akateemisesta istunnosta aktiivisen, valitse **Aktiivinen**.
5. Syötä muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen

Käytä Education Cloud -objekteja oppilaitoksesi opintojen, kurssien, kurssitarjontojen ja aikataulujen mallintamiseen.

Taulu 103. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

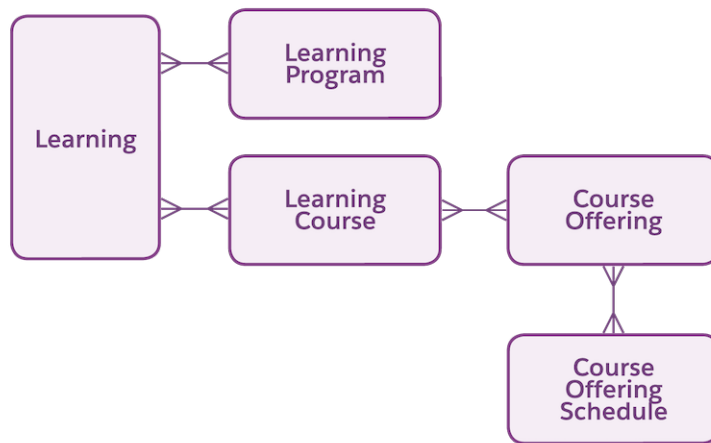
Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kurssien ja opinto-ohjelmien mallintaminen:	Education Cloud Full Access

Kurssien ja opetussuunnitelmien mallintaminen Education Cloudissa käyttää näitä objekteja:

Objekti	Mitä objekti edustaa
Opinto	Tietoja, jotka määrittävät opetussuunnitelman, joka voidaan tarjota yhteyshenkilölle kurssina, ohjelmana tai paikan päällä tapahtuvana kokemuksena.
Opintokurssi	Tietoja kurssista, joka on pakollinen opintojen viitekehysessä.

Objekti	Mitä objekti edustaa
Opinto-ohjelma	Tietoja ohjelmasta, joka vaaditaan tutkinnon saamiseen.
Kurssitarjonta	Koulutuskurssin esiintymä, joka sisältää koulutuskurssin sijainnin ja päivämäärät.
Kurssitarjonnan aikataulu	Tietoja kurssitarjonnalle määritetystä aikataulusta.

Tämä kaavio osoittaa, miten nämä objektit liittyvät toisiinsa.



Opinnot ja opintokurssit

Opinto edustaa tietoja opetussuunnitelmasta, jonka voit tarjota yhteyshenkilölle kurssina, ohjelmana tai paikan päällä tapahtuvana kokemuksena.

Kun luot uuden opintotietueen, määritä, näytetäänkö se opinto-ohjelmana vai opintokurssina. Esimerkiksi Biology 101 voisi olla opinto-ohjelma tai yksittäinen opintokurssi. Biology 101 sisältyy Astro Universityn koulutusohjelmaan, joten he luovat Biology 101:lle opintotietueen. Kun he luovat opintotietueen, he päättävät, että Biology 101 kannattaa näyttää opintokurssina. Seuraavaksi he luovat Biology 101:lle opintokurssitietueen, joka sisältää esimerkiksi kurssin numeron, tutkimusalan ja kurssin tason.

Kurssitarjonnat

Kurssitarjonta tekee oppikurssista konkreettisemmän ajassa ja avaruudessa.

Kurssitarjontatietue tarjoaa tiettyjä lisätietoja, mukaan lukien akateeminen istunto, fyysinen tila, sijainti, alkamis- ja päättymispäivät jne. Tässä esimerkissä Astro University luo kurssitarjontatietueen Biology 101 -kurssin jokaiselle esiintymälle, joita opiskelijat voivat valita.

Kurssitarjonnan aikataulu

Kun olet luonut kurssitarjonnan, on tärkeää, että opiskelijat tietävät, milloin ja mihin heidän täytyy tulla paikalle. Kurssitarjonnan aikataulu sisältää nämä tiedot ja aikataulujen vaihtelut.

Luokka voi esimerkiksi kokoontua 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 kahta kurssitarjonnan aikataulua. Yksi kurssitarjonnan aikataulutietue (CSH-149723) ottaa huomioon maanantain, keskiviikon ja perjantain esiintymät. Toinen kurssitarjonnan aikataulutietue (CSH-149724) ottaa huomioon tiistain ja torstain esiintymät.

Hallitse kurssitarjontaa Akateemiset toiminnot -sovelluksen avulla.

KATSO MYÖS:

- [Akateemiset toiminnot -sovellus](#)
- [Opintokurssin luominen](#)

Opinto-ohjelmatarjontojen hallinta

Käytä Education Cloud -objekteja oppilaitoksesi tarjoamien ohjelmien mallintamiseen.

Taulu 104. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

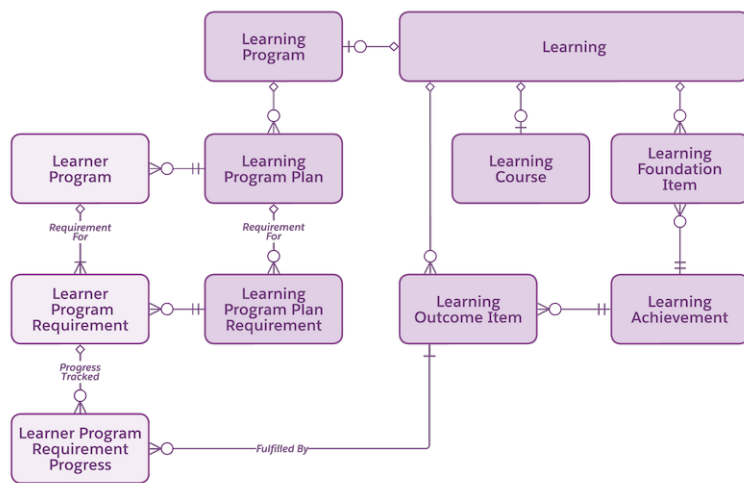
Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Ohjelmatarjontojen mallintaminen:	Education Cloud Full Access

Käytä ohjelman objekteja seurataksesi tarjoamiesi ohjelmien rakennetta ja hallintaa sekä niihin ilmoittautumisen ja niiden suorittamisen edellytyksiä.

- Opinto – Tietoja, jotka määrittävät opetussuunnitelman, joka voidaan tarjota yhteyshenkilölle kurssina, ohjelmasta tai paikan päällä tapahtuvana kokemuksena.
- Opinto-ohjelma – Tietoja ohjelmasta, joka vaaditaan tutkinnon saamiseen.
- Opinto-ohjelmasuunnitelma – Tietoja suunnitelmasta, joka luodaan opinto-ohjelman suorittamista varten.
- Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimus – Tietoja opinto-ohjelmasuunnitelmaan sisältyvien opintojen lopputulosten vaatimuksista.
- Opinto-ohjelma – Tietoja opinto-ohjelmasuunnitelmasta, joka luodaan tietylle opiskelijalle.
- Opinto-ohjelman vaatimus – Vaatimus, jonka opiskelijan täytyy suorittaa hänelle kohdistetussa opinto-ohjelmasuunnitelmassa.

- Opinto-ohjelman vaatimuksen edistyminen – Tietoja vaatimuksen edistymisestä, jonka opiskelijan täytyy suorittaa osana kohdistettua ohjelmasuunnitelmaa.
- Opintosäätiön kohde – Edellytys, yhteisvaatimus tai suositeltu opinto, joka vaaditaan opinnotulokselle.
- Opintosaaavutus – Oppimistoiminnan lopputulos.
- Opintojen lopputulosten kohde – Opinnot ja siihen liittyvän lopputuloksen välinen kartoitus.

Ohjelmat voivat olla tutkinto- tai opintopisteohjelmia, akateemisia tukiohjelmia, vapaa-ajan ohjelmia, jatkokoulutuksia ja muita ohjelmia. Käytämme kaikkien niiden mallintamiseen samoja arkkitehtuurisia rakennuspalikoita Education Cloudissa.

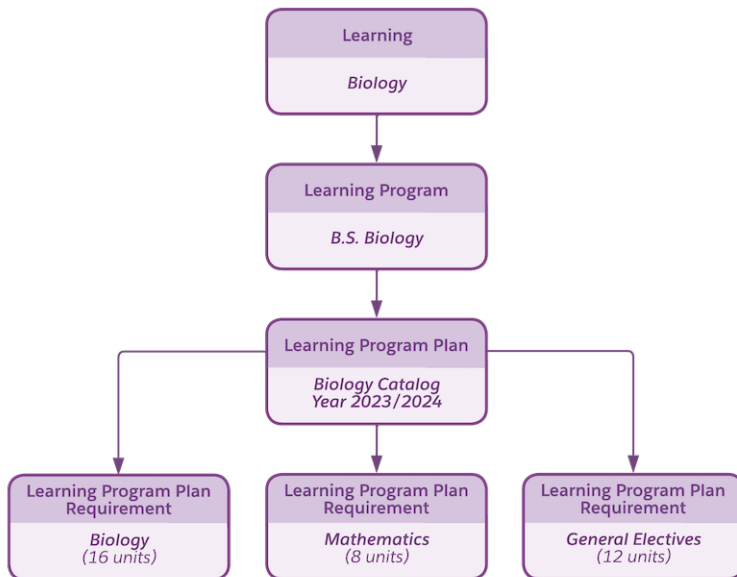


Esimerkki tutkinnon kurssitarjonnasta

Katso esimerkki siitä, kuinka Education Cloud **-objektit** esittävät kurssitarjonnan.

Astro Universityn biologisten tieteiden osasto tarjoaa biologian perustutkinnon. Tämä tutkinto-ohjelma esitetään seuraavilla objekteilla.

- Astro Universitylla opetetaan esimerkiksi biologiaa.
- B.S. Biology -tutkinto on Astro Universityn tarjoama opinto-ohjelma.
- Biology Catalog Year 2023–2024 on B.S. Biology -tutkinnon opinto-ohjelmasuunnitelma.
- Opinto-ohjelmasuunnitelma sisältää kaikki opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimukset, mukaan lukien biologian, matematiikan ja yleiset kurssit.



Ansaitakseen B.S. Biology -tutkinnon, opiskelijat suorittavat yliopiston kurssikatalogissa kuvatut opintokurssit. Nämä tutkinnon yleiset vaatimukset on organisoitu käyttämällä Opinto-ohjelmasuunnitelma-objektia. Kun opiskelija on ilmoittautumassa lukuvuodelle 2023–2024, opinto-ohjelmasuunnitelmätietue nimeltään Biology Catalog Year 2023–2024 edustaa vaatimuksia, jotka ovat voimassa sillä hetkellä. Kun Astro University laatii seuraavan lukuvuoden kataloginsa, vaatimukset muuttuvat todennäköisesti jonkin verran, jolloin ne tallennetaan toiseen ohjelmasuunnitelmätietueeseen nimeltään Biology Catalog Year 2024–2025.

LEARNING PROGRAM PLAN

Learning Program Plan Name	Learning Program	
Biology Catalog Year 2023/2024	B.S. Biology	☒ Active
Biology Catalog Year 2022/2023	B.S. Biology	☐ Active

Opinto-ohjelmasuunnitelma-objekti edustaa yleistä vaatimusten joukkoa. Opinto-ohjelmasuunnitelman vaatimus -objekti edustaa yksittäisiä vaatimuksia, kuten vaadittuja kursseja, opinnäytetöitä tai harjoittelujaksoja.

Suosittellemme, että luot tilit oppilaitoksesi jokaiselle osastolle tai koululle pitääksesi ohjelmasi järjestyksessä. Kun luot myöhemmin tietueita, voit kohdistaa ne asiaankuuluvalla tilille.

Hallitse ohjelmatarjontaa Akateemiset toiminnot -sovelluksen avulla.

KATSO MYÖS:

- [Akateemiset toiminnot -sovellus](#)
- [Opinto-ohjelman luominen](#)
- [Opinto-ohjelmasuunnitelman luominen](#)

Epäiltyjen ja prospektien mallintaminen

Käytä Education Cloudia epäiltyjen ja potentiaalisten opiskelijoiden seuraamiseen ja hallintaan. Voit esimerkiksi määrittää ehtoja, joilla epäilty ylennetään potentiaaliseksi opiskelijaksi automaattisesti tai manuaalisesti.

Taulu 105. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Käytä epäiltyjen ja potentiaalisten opiskelijoiden tietojen tallentamiseen Liidi- ja Tili (Henkilötili) -objekteja, tässä järjestyksessä. Kun potentiaalinen opiskelija osoittaa olevansa kiinnostunut oppilaitoksestasi, luo hänelle (henkilö)tilitietue ja lisää siihen hänen tietonsa, jotta rekrytointitiimi voi olla häneen paremmin yhteydessä. Koska epäilty ei ole vielä osoittanut kiinnostusta, luo liiditietue. Kun epäilty osoittaa kiinnostusta, hänet muunnetaan automaattisesti (henkilö)tiliksi. Lisätietoja on kohdassa [Liidien muuntamisessa huomioitavia asioita](#).

Esimerkki

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.

Taulu 106. 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 kohdennettuja markkinointisähköposteja liideille, ja Louis vastaa yhteen niistä ja pyytää lisätietoja Computer Science -ohjelmasta. Rekrytoija vastaa sähköpostiin ja muuntaa Louisin liiditietueen (henkilö)tilitietueeksi.

Taulu 107. Henkilötilitietue

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

Nyt rekrytoija voi tarjota Louisille henkilökohtaisemman kokemuksen, joka keskittyy Computer Science -ohjelman tarjontaan.

Sisäänottohakemusten mallintaminen

Käytä Education Cloud -objekteja tarkastaaksesi ja hallitaksesi hakijan tietoja, koulutushistoriaa ja ansioluetteloita.

Taulu 108. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experience
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Hakemusten hallinta käyttää hakijan tietojen mallintamiseen useita objekteja. Tämä taulukko selittää, miten sisäänottoa koskevat objektit toimivat hakemusprosessissa.

Objekti	Miten se liittyy hakemuksiin
Lukukaudelle rekisteröityminen	Edustaa lukukautta, jolle hakija rekisteröityy.
Hakemuksen päätös	Edustaa oppilaitokselle lähetetyn hakemuksen julkistettua päätöstä.
Hakemuksen tarkastus	Edustaa oppilaitokselle lähetettyä hakemukselle suoritettua tarkastusta.
Yksityishenkilön hakemus	Liittyy sen henkilön tiliin, joka lähettää hakemuksen oppilaitokseen tai ohjelmaan. Voidaan liittää myös yhteyshenkilöön, joka laatii hakemuksen hakijan puolesta.
Henkilötili	Sisältää sen henkilön tiedot, joka lähettää hakemuksen oppilaitokseen tai ohjelmaan.
Alustavan hakemuksen viite	Tallentaa kesken olevat hakemukset, jotta hakijat voivat viimeistellä hakemuksensa myöhemmin.

Kun hakija rekisteröityy opiskelijaportaaliin, Education Cloud luo hänelle automaattisesti henkilötilin. Jos muunnat henkilötilejä Experience Cloud -käyttäjiksi, muista sisällyttää mukaan henkilötilissä oleva sähköpostiosoite välttyäksesi identtisiltä tietueilta.

Education Cloud tarjoaa malleja kuluille, jotka luovat hakijalle automaattisesti tapauksen ja kohdistavat tapauksen asiaankuuluvalla tukihenkilöstön jäsenelle. Voit myös sulkea tapauksen automaattisesti, kun hakemus hylätään tai peruutetaan tai kun hakija rekisteröityy oppilaitokseen.

Esimerkkejä hakijoiden datatietueista

Katso esimerkki siitä, miten Education Cloud jäsentelee hakijan datatietueet.

Opiskelija Madison Hadzic on valmistumassa Daisy Bates Academy -koulusta ja hakemassa Astro University -yliopistoon syyslukukaudelle 2023. Education Cloud luo Madisonin hakemukselle seuraavat tietueet.

Tietue	Tietueen nimi	Tietue luotiin, kun...	Mitä tietue edustaa...
Hakemuksen tapaus	00001003	Madison lähettää hakemuksensa Astro Universityyn.	Madisonille kohdistettu tapaus.
Yhteyshenkilö-yhteyshenkilö-suhde	CCR-006147	Madison syöttää hakemukseensa perheenjäsenen, kuten huoltajan tai sisaruksen.	Madisonin ja hänen perheenjäsenensä välinen suhde.
Yhteyshenkilön profiili	00049821	Madison lähettää hakemuksensa Astro Universityyn.	Madisonin henkilötiliin liitetyt profiilitiedot.
Asiakirjojen tarkistuslistan kohde	Henkilökohtainen essee	Madison lataa hakemuksensa esseen palvelimelle.	Madisonin hakemukseen liitetty tiedosto.
Yksityishenkilön hakemus	IA-2681	Madison lähettää hakemuksensa Astro Universityyn.	Henkilön sisäänottohakemus.
Henkilötili	Madison Hadzic	Madison rekisteröityy Astro Universityn opiskelijaportaaliin lähettääkseen hakemuksensa.	Madisonin henkilötili.
Henkilön koulutus	High School -todistus	Madison syöttää High School -koulutushistoriansa tai huoltajansa koulutustason.	Lisätietoja Madisonin koulutushistoriasta oppilaitoksen tai arvosanan mukaan.
Henkilön työhistoria	Acme-tuotteet	Madison lisää huoltajansa työnantajan tiedot.	Madisonin tai hänen huoltajansa työhistoria.
Henkilön tentti	PEX-005971	Madison syöttää standardoidusta tentistä saamansa arvosanat.	Standardoidun tekstin yhdistelmäosiosta tai yksittäisestä osiosta saadut pisteet.
Henkilön kieli	PL-0804	Madison syöttää kielen hakemuslomakkeen Kielitaito-osioon.	Madisonin kielitaidot määritetyllä kielellä.

Tietue	Tietueen nimi	Tietue luotiin, kun...	Mitä tietue edustaa...
Alustavan hakemuksen viite	PAR-004581	Madison aloittaa hakemuksen.	Alustava hakemuslomake ennen lähetystä.

Katso myös:

- [Hakemusportaalien luominen ja määrittäminen](#)
- [Akateemisten prosessien automatisointi](#)

Opiskelijoiden avustaminen Ohjelmien hallinta - ominaisuudella

Käytä Education Cloudin Student Success- ja mentorointisovelluksia määrittääksesi, suunnitellaksesi ja toimittaaksesi ei-akateemisia palveluita ja aloitteita, jotka tukevat erilaisten opiskelijoiden oppimatkoja.

Taulu 109. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Oppilaitokset järjestävät monia erilaisia tukiohjelmia ja aloitteita, joita täytyy seurata. Yliopisto voi esimerkiksi auttaa valmistuvia opiskelijoita löytämään töitä järjestämällä työnhakuohjelman, joka tarjoaa palveluina esimerkiksi uraneuvontaa, ansioluettelotyöpajoja, taitojen arviointeja, haastatteluharjoituksia ja verkostoitumistapahtumia. Education Cloud tarjoaa Student Success- ja mentorointisovellusten kautta ohjelmien hallintaominaisuuksia, jotka sallivat oppilaitosten järjestää ohjelmia tehokkaasti oikeassa mittakaavassa. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmien hallinta -sovelluksen käytön aloittaminen](#).

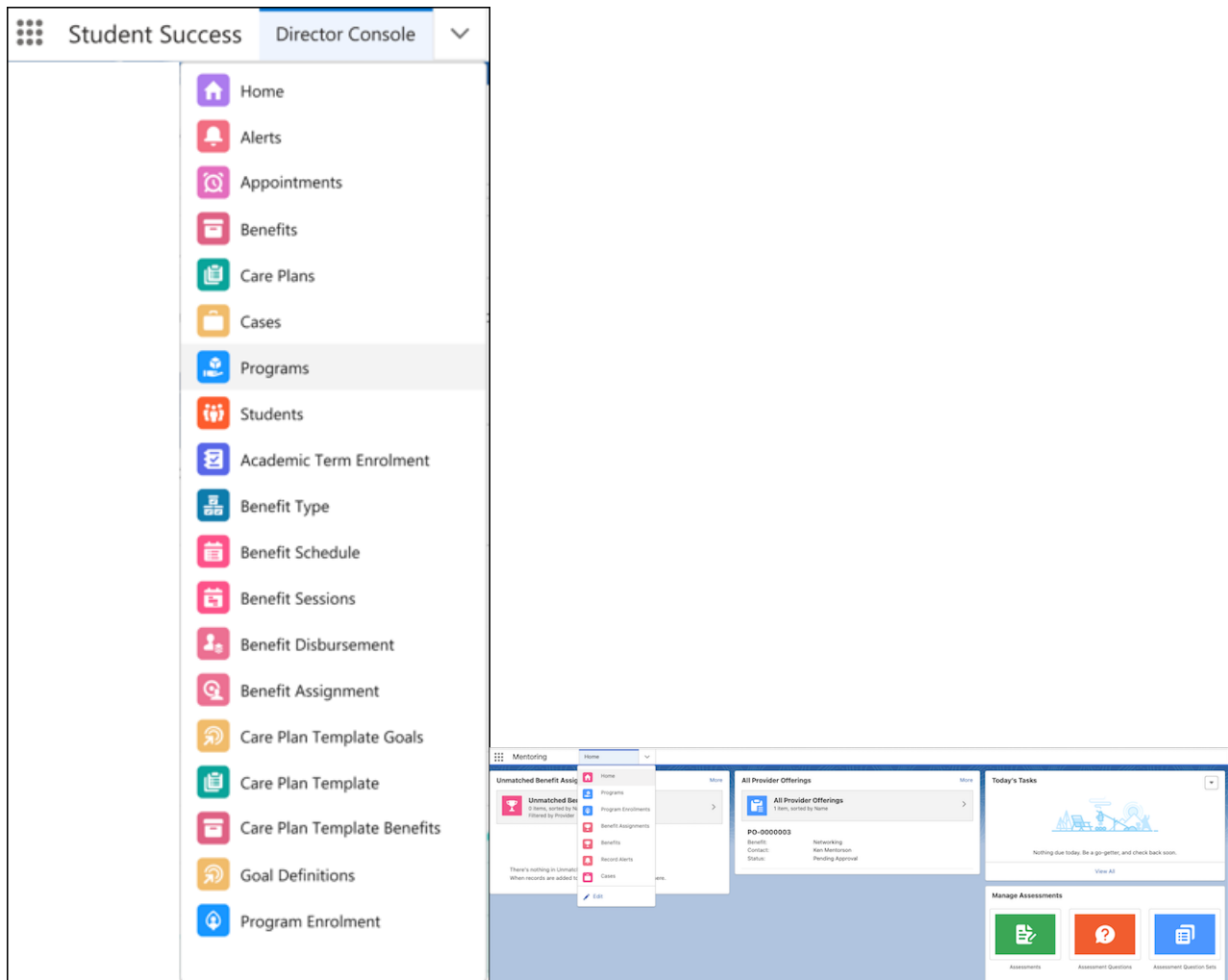
Ohjaajat voivat mallintaa ohjelmia ja määrittää niiden sisältämiä etuja Student Success- ja mentorointisovellusten avulla. Kun neuvonantaja lisää jokin seuraavista eduista opiskelijan hoitosuunnitelmiin, opiskelija rekisteröidään automaattisesti vastaaviin ohjelmiin. Mentoroinnin ohjaajat voivat yhdistää opiskelijan mentorille. Education Cloudissa käytettävissä ovat etujen tyypit ovat:

- Vapaaehtoinen: Työpajat, joilla on useita ajoitettuja istuntoja.
- Rahallinen: Apurahat tai lahjoitukset.
- Neuvonta: Neuvontaistunnot.

**Note**

Määritä etujen typeille mittayksikkö välttyäksesi virheiltä, kun luot etuja. Lisätietoja on kohdassa [Mittayksiköiden lisääminen Ohjelmien hallinta -sovellukselle](#).

Voit käynnistää työnkulkuja Student Success- ja mentorointisovellusten navigointivalikosta luodaksesi ohjelmia, ohjelmiin rekisteröitymisiä ja etuja. Lisätietoja ohjelmien hallinnan työnkulusta on kohdassa [Ohjelmien hallinnan työnkulku](#).



Tukiohjelman luominen

Luo ohjelma auttaaksesi opiskelijoita oppilaitoksesi tarjoamien palveluiden ja aloitteiden osalta.

Taulu 110. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Ohjelman luominen:	Education Cloud Full Access
--------------------	-----------------------------

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success** tai **Mentorointi**.
2. Valitse sovelluksen navigointivalikosta **Ohjelmat**.
3. Napsauta **Uusi** ja syötä lisätiedot.
4. Tallenna muutokset.

Arviointikysymysten luominen ohjelmaan rekisteröitymisen arvioinnillesi

Luo arviointikysymyksiä ymmärtääksesi opiskelijan vaatimuksia ja määrittääksesi, kuinka häntä voitaisiin tukea parhaiten.

Taulu 111. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Kaikkien rekisteröityneiden opiskelijoiden haasteiden, tavoitteiden ja haaveiden ymmärtäminen on tärkeää palkitsevan oppimiskokemuksen tarjoamiseksi. Education Cloudin Student Success- ja mentorointisovellusten avulla voit mallintaa monia erilaisia ohjelmia ja seurata etujen allokontia koko oppilaitoksessa, mikä auttaa sinua vastaamaan opiskelijoiden vaatimuksiin tehokkaammin. Voit jopa julkaista tarjoamiasi ohjelmia opiskelijaportaalisasi, jotta opiskelijat voivat tarkastella niiden lisätietoja ja omia rekisteröitymisiään.

Voit lisätä Student Success- ja mentorointisovelluksessa ohjelmaan arvioinnin, joka sisältää esimääritettyjä kysymyksiä. Arviointikysely näkyy portaalisasi, kun opiskelija rekisteröityy ohjelmaan. Automaatio tallentaa lähetetyt vastaukset tietueiksi, jotka liitetään ohjelmaan rekisteröitymiseen. Neuvonantajat ja mentoroinnin ohjaajat voivat tarkastella vastauksia selvittääkseen opiskelijan vaatimukset ja määrittääkseen, täyttääkö ohjelma opiskelijan tarpeet ja miten opiskelijoita voitaisiin tukea parhaiten.

Neuvonta- ja mentorointiohjelmat tarjoavat etuja, joissa edun tyyppin kategoria on neuvonta tai vastaavasti mentorointi. Kun opiskelija rekisteröityy ohjelmaan, hänet rekisteröidään automaattisesti vastaavaan neuvonta- tai mentorointietuun, ja järjestelmä luo edun kohdistuksen tietueen. Sen jälkeen neuvontaohjelmiin osallistuva opiskelija voi varata tapaamisen ohjelmaan kohdistetun menestystiimin jäsenen kanssa, mikä

luo automaattisesti edun maksun. Edun maksun tila päivitetään tapaamisen tilan perusteella. Mentorointiohjelmassa mentorit voivat rekisteröityä edun palveluntarjoajana mentoriportaali Experience Cloud -sivustolla. Mentoroinnin ohjaajat voivat sitten käyttää arviointeja yhdistääkseen mentoroitavan mentorin kanssa edun kohdistustietueessa.

Education Cloud sisältää seuraavat integraatiotoimenpiteet, kulut ja kutsuttavat toiminnot, jotka tekevät ohjelmaan rekisteröitymisen prosesseista automaattisia.

Resurssin API-nimi	Tyyppi	Kuvaus
EDUProgramMgmt_EnrollInProgram	Integraatiotoimenpide	Rekisteröi opiskelijan tukiohjelmaan ja: • luo ohjelmaan rekisteröitymisen tietueen. • luo edun kohdistuksen tietueen. • luo opiskelijalle tehtävän tehdä ajanvaraus neuvojan kanssa.  Note Myöntääksesi tehtävien käyttöoikeuden ota käyttöön opiskelijan profiilin asetuksista Muokkaa tehtäviä ja Toimintojen käyttöoikeus.  Note Myöntääksesi tehtävien käyttöoikeuden ota käyttöön opiskelijan profiilin asetuksista Muokkaa tehtäviä ja Toimintojen käyttöoikeus. • luo tapauksen ja siihen liittyvät tietueet, jos ohjelmalla on menestystiimi eikä tilille ole avoimia tapauksia, joilla olisi määritetty tietuetyyppi. • liittää arviointitietueen ohjelmaan rekisteröitymiseen, jos sovellettavissa.
createBenefitDisbursementForServiceAppointment	Kulutus	Luo edun maksun tietueen jokaiselle palvelutapaamisen tunnukselle.
CreateBnftDisbForAppt	Kulku	Kutsuu kutsuttavaa createBenefitDisbursementForServiceAppointment-toimintoa.
UpdateBnftDisbByAppt	Kulku	Päivittää olemassa olevan edun maksun tilan tai luo uuden.
BatchGenBenefitDisb	Kulku	Suorittaa päivittäin erätöitä, jotka käynnistävät CreateBnftDisbForAppt-kulun.

Resurssin API-nimi	Tyyppi	Kuvaus
CreateMentorEnrollmentRec	Kulku	Luo mentorista jäsenroolitietueen edun palveluntarjoajille edun palveluntarjoajatietueen luonnin yhteydessä.
CreateMenteeEnrollmentRec	Kulku	Luo mentoroitavasta edun kohdistuksen tietueen ja jäsenroolitietueen yhteydenottoa varten ohjelmaan rekisteröitymistietueen luonnin yhteydessä.
ShareMentoringRecOfds	Kulku	Jakaa tietueet mentorin ja mentoroitavan välillä Experience Cloud -sivuston käyttöoikeutta varten.  Note Tämä kulku jakaa tietueet automaattisesti. Sisäinen julkinen lukuoikeus ohjelmaan rekisteröitymistietueessa aiheuttaa kulun epäonnistumisen.
CreaUpdtCtctCtctRelaRec	Kulku	Luo tai päivittää yhteyshenkilö-yhteyshenkilö-suhdetietueet edun tarjoajille, jotka edustavat mentorien ja mentoroitavien välistä suhdetta.
UpdateMentorCstnRoleRec	Kulku	Päivittää jäsenroolitietueen ei-aktiiviseksi, kun liittyvä palveluntarjoajan tarjontatietue merkitään ei-aktiiviseksi.
DeactvMenteeCstnRoleRec	Kulku	Poistaa käytöstä jäsenroolitietueen mentoroitavalle, kun ohjelmaan rekisteröityminen päättyy.

**Note**

Ohjelmaan rekisteröitymisen tietue voidaan luoda ohjelman tilasta riippumatta. Suosittelemme, että otat rajoituksia käyttöön organisaatiossasi tarvittaessa.

Arviointikysymysten luominen ohjelmaan rekisteröitymisen arvioinnillesi
Luo arviointikysymyksiä ymmärtääksesi opiskelijan vaatimuksia ja määrittääksesi, kuinka häntä voitaisiin tukea parhaiten.

Taulu 112. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Arviointikysymysten luominen:	Education Cloud Full Access JA Industry Assessment
-------------------------------	--

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Arviointikysymykset**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi ja kehitysnimi.
4. Valitse datatyyppi, kuten teksti.
5. Valitse kategoria.
6. Syötä kysymyksen teksti.
7. Valitse **Aktiivinen**.
8. Syötä muut lisätiedot ja tallenna muutoksesi.
9. Luo vastaavasti lisää kysymyksiä.

Arvioinnin luominen ohjelmaan rekisteröitymiselle

Luo Omni-prosessi, joka näyttää arviointikysymyksiä ja tallentaa vastaukset, kun opiskelijat rekisteröityvät ohjelmaan.

Taulu 113. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Arviointien luominen:	Education Cloud Full Access JA Industry Assessment JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Arviointikysymykset**.
2. Napsauta **Valitse kysymykset**.
3. Syötä nimi Luo lomake -sivun OmniScriptin lisätiedot -osioon.
4. Valitse kieli.

5. Syötä tyyppi ja alatyyppi. Tyyppiä ja alatyyppiä käytetään määrittämään ehdot, kun luot jakosääntöjä Omni-prosessista. Lisätietoja on kohdassa [Organisaatiosi määrittäminen Student Success -komponenteille](#).
6. Napsauta Uusi OmniScript -osiosta **Muokkaa vaihetta** -kuvaketta ja syötä vaiheelle nimi. Lisää enemmän vaiheita tarvittaessa.
7. Etsi kysymyksiä käyttämällä hakukenttää ja suodattimia ja vedä sitten valitut kysymykset asiaankuuluvaan vaiheeseen.
8. Napsauta **Rakenna OmniScript**.
9. Etsi ja vedä Rakenna-paneelistä **Integraatiotoimenpiteen toiminto** -elementti OmniScript-elementtien luetteloon.
10. Syötä nimi Integraatiotoimenpiteen toiminnon ominaisuudet -osioon.
11. Syötä integraatiotoimenpiteeksi `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
12. Aktivoi integraatiotoimenpide.
 - a. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio integrointitoimenpiteet**.
 - b. Laajenna **EDUProgramMgmt/EnrollInPgm** ja valitse sitten **EnrollInPgm (Version 1)**.
 - c. Mukauta integraatiotoimenpidettä lisätäksesi tai muuttaaksesi valintoja.
 - d. Napsauta Rakenne-paneelistä **Toimenpiteen kokoonpano**.
 - e. Napsauta **Aktivoi versio**.
13. Vedä Rakenna-välilehdessä **Navigointitoiminto**-elementti OmniScript-elementtien luetteloon.
14. Syötä nimi Navigointitoiminnon ominaisuudet -osioon.
15. Syötä objektin API-nimeksi `ProgramEnrollment`.
16. Syötä tietueen tunnuksesi `%programEnrollmentId%`.
17. Napsauta **Aktiivinen versio** ja napsauta sitten **Valmis**.

Tukiohjelman luominen arvioinnilla

Luo neuvonta- tai mentorointiohjelma, joka suorittaa arvioinnin, kun opiskelijat rekisteröityvät portaalista.

Taulu 114. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Tukiohjelmien luominen arvioinneilla:

Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success** tai **Mentorointi**.
2. Valitse sovelluksen navigointivalikosta **Ohjelmat**.
3. Napsauta **Uusi tukiohjelma**.
4. Syötä ohjelmalle nimi ja alkamispäivä.
5. Etsi ja valitse menestystiimi Lisätiedot-osiosta.

**Note**

Suosittelemme, että liität neuvonta-ohjelmat menestystiimeihin varmistaaksesi, että ominaisuudet toimivat odotetulla tavalla.

6. Valitse **Näytä opiskelijaportalissa** -vaihtoehto, jotta opiskelijat voivat nähdä ohjelman.
7. Syötä Omni-prosessi-kenttään arviointisi OmniScript-komentosarjan nimi.
8. Valitse Edut-osiosta luotavan koulutusedun tyyppi.
9. Syötä edun nimi Edun lisätiedot -osiin.
10. Syötä edun tyyppi, kuten *Neuvonta* tai *Mentorointi*.
11. Jos haluat sallia edun käytön, napsauta **Aktiivinen**.
12. Syötä muut lisätiedot ja tallenna muutoksesi.

Jäsenten tai tapaustiimien lisääminen neuvontaa koskevaan tapaukseen
Lisää yksittäisiä jäseniä tai tiimejä neuvontaa koskevan tapauksen menestystiimiin.

Taulu 115. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Jäsenten tai tapaustiimien lisääminen neuvontaa koskevaan tapaukseen:

Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Valitse sovelluksen navigointivalikosta **Tapaukset**.
3. Napsauta tapausta, jonka tietuetyyppi on *Neuvonta*.
4. Napsauta tapaustietueen sivulta **Neuvonta**-välilehteä.

5. Napsauta Menestystiimi-osiosta **Lisää jäsen**, etsi ja lisää tapaustiimin jäsen ja tallenna muutoksesi.
6. Valitse tapaustiimiin tai jäseneen liitettävä ohjelma ja tallenna muutoksesi.
7. Napsauta **Lisää tiimi**, etsi ja lisää esimääritettyjä tapaustiimejä ja tallenna muutoksesi. Lisätietoja on kohdassa [Tapaustiimien määrittäminen ennalta](#).

Opiskelija voi napsauttaa opiskelijaportaalin Ohjelmaan rekisteröitymiset -välilehdestä **Tee ajanvaraus** ajoittaakseen tapaamisen kenen tahansa kohdistetun tapaustiimin jäsenen kanssa.

Katso myös:

- [OmniStudio Integration Procedures](#)

Opiskelijoiden rekrytoiminen ja hyväksyminen instituutioosi

Education Cloud tarjoaa opiskelijoille saumattoman kokemuksen aina hakemuksesta rekisteröintiin ja auttaa työntekijöitä järjestämään sisäänottoprosessin tehokkaasti.

Rekrytointi ja sisäänotto -sovellus

Käytä Education Cloudin Rekrytointi ja sisäänotto -sovellusta tarkastellaksesi ja hallitaksesi opiskelijoiden hakemuksia, tehtäviä ja tapaamisia, seurataksesi tietopyyntöjä, hallitaksesi potentiaalisia opiskelijoita, tehdäksesi havaintoja analytiikasta ja paljon muuta.

Taulu 116. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksen käyttäminen:	Education Cloud Full Access

Rekrytointi ja sisäänotto -sovellus pitää sisäänottovirkailijoiden ja tarkastajien tehtävät ajan tasalla, jotta he voivat työskennellä tehokkaammin ja valvoa sisäänottoprosessin toimintaa reaaliajassa. Voit mukauttaa Rekrytointi ja sisäänotto -sovellusta oppilaitoksesi tarpeiden mukaisesti, esimerkiksi luomalla asetteluja ja ominaisuuksia eri rooleille käyttämällä [Lightning-sovellusrakentajaa](#).

Alla on Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksen oletusarvoisten välilehtien yhteenveto:

- Aloitus: Näyttää mittaristoja, tapaamisia ja tehtäviä käyttäjän roolin ja käyttöoikeuksien perusteella. Esimerkiksi sisäänottojen ohjaaja tai virkailija näkee sisäänottokonsolin, kun taas hakemusten tarkastaja näkee tarkastajan konsoli.
- Koulutustietojen pyynnöt: Näyttää Koulutustietojen pyynnöt -objektin kaikkien tietueiden luettelon (tietopyynnöt).
- Interaktiiviset luettelot: Näyttää prospektien luetteloita, joita voidaan kohdistaa henkilöstölle kohdennettua markkinointia varten.

Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksesi mukauttaminen

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Rekrytointi ja sisäänotto**.
2. Hae Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Lightning-sovellusrakentaja** ja valitse sitten **Lightning-sovellusrakentaja**.
3. Valitse muokattava sivu luettelosta tai napsauta **Uusi** luodaksesi uuden.
4. Mukauta sovellusta vaatimuksiesi mukaan. Voit vetää ja pudottaa komponentteja ja muokata niitä luodaksesi mukautettuja ominaisuuksia. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sovellusrakentaja](#).

Tietopyyntö-komponentti

Käytä Education Cloudia luodaksesi tietopyyntölomakkeita sekä kohdistaksesi ja seurataksesi tapauksia.

Taulu 117. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tietojen pyytäminen:	Education Cloud for Experience Cloud Access

Potentiaalisilla opiskelijoilla, vanhemmilla ja ohjaajilla on joskus kysymyksiä kurssitarjonnoista, kampuksen tiloista, kouluelämästä, kampuksen ulkopuolisista yhteisöistä ja niin edelleen, jotta he voivat päättää, onko oppilaitoksesi oikea paikka heille. Hakijoilla on kysyttävää hakuprosessista, ohjelmista jne. Hyväksytyt opiskelijat etsivät vastaavasti tietoja esimerkiksi valitsemistaan ohjelmista, taloudellisesta tuesta, majoituksesta tai erityisopiskelijoiden palveluista.

Luo Education Cloudin avulla pyyntöjä tietolomakkeista (RFI), ja anna ne saataville instituution verkkosivustolle. Kun käyttäjä lähettää pyynnön, RFI:n tiedot tallennetaan koulutustietojen pyyntöobjektiin ja tapaus luodaan. Tämän jälkeen tietopyyntötapaus

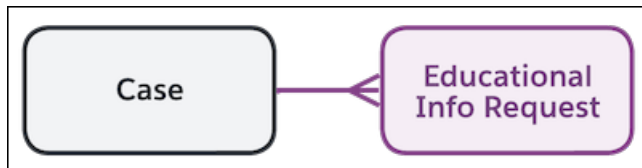
voidaan kohdistaa automaattisesti tai manuaalisesti tietyille henkilökunnan jäsenille. Järjestelmä yhdistää pyytäjien käyttäjätilit sähköpostiosoitteisiin estääkseen identtisten tietueiden syntymistä. Jos opiskelija lähettää esimerkiksi useita pyyntöjä samalla sähköpostiosoitteella, pyyntötietueet liitetään samaan tiliin.



Note

Pääkäyttäjien täytyy varmistaa, että käyttäjätiliin ja henkilötiliin liitetyt sähköpostiosoitteet ovat samoja. Jos sähköpostiosoitteet eivät vastaa toisiaan, luodaan identtiset henkilötilit.

Education Cloud käyttää erillistä Omni-Channel-ratkaisua reitittääkseen tietopyyntöjen tapaukset käytettävissä olevalle henkilökunnalle. Lisätietoja Omni-Channelin määrittämisestä on kohdassa [Omni-Channelin määrittäminen](#).



Tietopyynnön määrittäminen

Luo tukiprosessi ja määritä tietuetyyppi Tapaus-objektille.

Taulu 118. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tietopyyntöjen määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Tukiprosessin luominen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Tukiprosessit** ja valitse sitten **Tukiprosessit**.
2. Napsauta **Uusi** ja valitse Olemassa oleva tukiprosessi -osiosta **Päätiedot**.
3. Anna tukiprosessille nimi (kuten **Tietopyyntöjen prosessi**) ja kuvaus.
4. Napsauta **Tallenna**.
5. Jätä Tapauksen tila -osio ennalleen ja tallenna muutoksesi.

Tietopyynnön kohdistaminen Tapaus-objektin tietuetyypille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään objektien hallinta ja valitse **Objektien hallinta**.
2. Napsauta **Tapaus** ja napsauta sitten Tietuetyypit-osiosta **Uusi**.
3. Valitse Olemassa oleva tietuetyyppi -valikosta **Päätieto**.
4. Määritä tietuetyypin otsikoksi ja nimeksi Tietopyyntö ja kirjoita kuvaus.
5. Valitse aiemmin luomasi tukiprosessi.
6. Valitse **Aktiivinen** aktivoidaksesi tietuetyypin.
7. Valitse **Salli käyttö** kaikille profiileille.
8. Valitse valituille profiileille **Valitse oletukseksi** -vaihtoehto profiilin vierestä tehdäksesi siitä oletusarvoisen tietuetyypin kyseisen profiilin käyttäjille.
9. Napsauta **Seuraava**.
10. Valitse sivuasettelu vaihtoehto määrittääksesi, mitä sivuasettelu näyttää tämän tietuetyypin tietueille.
11. Tallenna muutokset.

Prospektien muuntosuhteen ennustaminen pisteytyksen kehysjärjestelmällä

Käytä pisteytyksen kehysjärjestelmää saadaksesi ennusteita siitä, miten todennäköisesti potentiaalinen opiskelija rekisteröityy oppilaitokseesi. Ennusteet perustuvat siihen, missä määrin potentiaalinen opiskelija on ollut yhteydessä oppilaitokseesi. Kun sisäänottotiimin jäsenet tietävät, ketkä potentiaaliset opiskelijat ovat kiinnostuneimpia, he voivat keskittyä kyseisiin opiskelijoihin ja parantaa sisäänottosuhtettasi.

Taulu 119. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
CRM Analytics -mallin kokoonpanon luominen:	Education Cloud Full Access

Luo CRM Analytics -mallikokoonpano pisteytyksen kehysjärjestelmässä käyttämällä Prospect Engagement Score (Education Cloud) -mallin kokoonpanotyyppiä saadaksesi ennusteita. Jos haluat määrittää esimääritetyn kohdemuuttujan, valitse **Prospect Engagement Score (Education Cloud)**.

Katso myös:

- [CRM Analytics -mallikokoonpanon luominen ja määrittäminen ennusteille](#)

Hakemusten käytön aloittaminen

Valmistaudu luomaan, hyväksymään ja hallitsemaan oppilaitoksesi hakemuksia.

Taulu 120. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemuslomakkeiden määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määritysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus

Education Cloud tarjoaa joustavan ja mukautettavissa olevan hakemuskokemuksen. Voit käyttää Education Cloudin yksivaiheista hakemusmallia tai voit käyttää OmniStudion komponentteja oman hakemuksesi luomiseen.

Voit luoda yksivaiheisen hakemuksen, jolloin hakija täyttää ja lähettää hakemuksen yhdellä kertaa. Tai voit luoda monivaiheisen hakemuksen, jolloin voit suorittaa kunkin hakemuksen vaiheen eri aikaan tai eri keinoin. Esimerkiksi hakija lähettää lomakkeen tänään syöttämällä nimensä ja syntymäaikansa, ja viikkoa myöhemmin palaa täyttämään koulutushistoriansa. Hakijoiden ei tarvitse täyttää vaiheita lineaarisesti.

Education Cloud tarjoaa myös joustavuutta siinä, kuka voi lähettää hakemuksen potentiaalisen opiskelijan puolesta. Opiskelijat voivat lähettää hakemuksia itse sekä kolmannet osapuolet voivat lähettää hakemuksen opiskelijan puolesta, kuten vanhempi, huoltaja, hoitaja tai agentti.

Valitsemastasi hakemustyylistä huolimatta on olemassa yleinen valmistelu ja kokoonpano, jolla hyväksytään hakemuksia oppilaitokseesi, mukaan lukien jakoasetusten, sivuasetteluiden ja tietueiden luominen.

OmniStudioon tutustuminen

Lue lisää OmniStudion työkaluista ja komponenteista, joita voit käyttää hakemuslomakkeessa.

Taulu 121. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experience

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

**Tärkeää**

Kopioi käytettävät Education Cloudin OmniStudio-komponentit, vaikka et aio mukauttaa niitä.

Tutustu OmniStudion, OmniScripts-komentosarjojen, DataRaptorien ja integrointitoimenpiteiden perusteisiin ennen kuin aloitat hakemuslomakkeen käyttämisen. Katso [OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa](#).

Hakemustietojen suojaaminen

Hyödynnä useita strategioita varmistaaksesi, että tiedot on suojattu luvattomalta käytöltä.

Hakemusprosessin aikana keräät hakijaan liittyviä tietoja moniin objekteihin. Salesforce-tietueen luonut käyttäjä on oletusarvoisesti sen omistaja. Jos haluat rajoittaa tietojen käyttöoikeutta niiden luomisen jälkeen, harkitse seuraavien suojaustoimenpiteiden käyttämistä hakijan ja hakemuksen tietojen suojaamiseen.

Suojaustoimenpide	Mitä voin tehdä?
Objektitason suojaus	Käytä käyttöoikeusjoukkoja suojataksesi objekteja, joita et halua Experience Cloud -käyttäjien käyttävän.
Kenttätason suojaus	Estä käyttäjiä näkemästä tai muokkaamasta objektin tiettyjä kenttiä. Haluat esimerkiksi luultavasti, että hakijalla on hakemustietueensa Maksettu summa -kentän lukuoikeus, jotta hän voi nähdä häneltä perityn summan. Älä kuitenkaan salli hänen muokata Maksettu summa -kenttää, jotta hän ei muuta arvoja vahingossa tai vilpillisesti.
Tietuetason suojaus	Myönnä Experience Cloud -käyttäjille pääsy vain tiettyihin tietueisiin.
Omistajuuden siirto	Siirrä tiettyjen tietueiden, kuten yksityishenkilön hakemuksen tietueen, omistajuus sen luojalta asiaankuuluville osapuolille.
Jakojoukot	Myönnä Experience Cloud -käyttäjille pääsy asiaankuuluviin tietueisiin käyttämällä jakojoukkoja.

Lisätietoja on kohdassa [Luottamuksellisten tietojen hallinta](#).

Hakemusten jakamisessa huomioitavia asioita

Mieti, miten ja milloin jaat hakemustietoja hakijoille.

Taulu 122. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Jakoasetusten muuttaminen:	Education Cloud Full Access

Tutustu näihin jakamisessa huomioitaviin asioihin ennen kuin määrität hakemuksesi.

- Päivitä jakoasetuksesi varmistaaksesi, että portaalikäyttäjät näkevät hakemusten tiedot ja asiakirjat portaalissa.
- Hakemusten päätösten tietueet jaetaan automaattisesti Experience Cloud -käyttäjille päätösten julkaisupäivänä ja hakemuksen aikaisena julkaisupäivänä, jonka määrität Hakemuksen aikajana -objektissa.

Ulkoisten jakoasetusten päivittäminen

Organisaationlaajuisissa oletusasetuksissasi määritetyt ulkoiset jakoasetukset koskevat käyttäjiä, joilla on Customer Community Plus -lisenssi. Lisätietoja on kohdassa [Ulkoisten organisaationlaajuisten oletusarvoisten jakoasetusten määrittäminen](#).

**Note**

Seuraavassa taulukossa olevat asetukset ovat ehdotuksia. Määritä kunkin objektin käyttöoikeudet toteutusta ja tarpeitasi vastaaviksi.

Objekti	Käyttöoikeuden tyyppi
Lukukausi	Julkinen vain luku
Lukuvuosi	Julkinen vain luku
Toimintasuunnitelmamalli	Julkinen vain luku
Hakemuksen päätös	Yksityinen  Tärkeää Oletusasetus hakemuksen päätökselle on Yksityinen. Virheiden välttämiseksi älä muuta tätä asetusta ulkoisille käyttäjille.
Hakemuksen renderöintimenetelmä	Julkinen vain luku
Hakemuksen vaiheen määritelmä	Julkinen vain luku

Objekti	Käyttöoikeuden tyyppi
Hakemuksen aikajana	Julkinen vain luku
Yhteyshenkilö	Yksityinen
Yhteyshenkilö-yhteyshenkilö-suhde	Yksityinen
Yhteyshenkilön profiili	Yksityinen
Tentti	Julkinen vain luku
Maan geokoodi	Julkinen vain luku
Yksityishenkilön hakemus	Yksityinen
Yksityishenkilön hakemustehtävä	Yksityinen
Opinto-ohjelma	Julkinen vain luku
Opinto	Julkinen vain luku
Omni-datan muunnos	Julkinen vain luku
Omni-prosessi	Julkinen vain luku
Omni UI -kortti	Julkinen vain luku
Osapuolen roolin suhde	Julkinen vain luku
Henkilön koulutus	Yksityinen
Henkilön työhistoria	Yksityinen
Henkilön tentti	Yksityinen
Henkilön kieli	Yksityinen
Alustavan hakemuksen viite	Yksityinen
Ohjelman jakson hakemuksen aikajana	Julkinen vain luku

Sisäisten jakoasetusten päivittäminen

Varmista, että jakoasetuksesi on määritetty oikein, jotta käyttäjät näkevät asiaankuuluvat objektit. Päivitä esimerkiksi oletusarvoiset sisäiset jakoasetukset, jotta käyttäjät voivat nähdä portaalikäyttäjän luomat yhteyshenkilöt ja hakemukset. Nämä oletusarvoiset jakoasetukset koskevat käyttäjiä, joilla on Vakiokäyttäjä-profiili ja Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukko Lisätietoja on kohdassa [Sisäisten organisaationlaajuisten oletusarvoisten jakoasetusten määrittäminen](#).

Tietueiden hallitseminen hakemuksille

Luo tietueita ja määritä asetukset, jotka tukevat hakemuslomakettasi.

Taulu 123. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Yhteyshenkilöprofiilitietueiden luominen automaattisesti

Rakenna kulku, joka luo automaattisesti yhteyshenkilöprofiilitietueen, kun hakijalle luodaan henkilötilitietue.

Taulu 124. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Hakemuslomakkeen kentät täytetään automaattisesti tiedoilla, jotka hakija on jo jakanut oppilaitoksellesi. Hakija tarvitsee yhteyshenkilöprofiilitietueen, jotta tietojen automaattinen täyttö toimisi oikein. Voit automatisoida tämän prosessin käyttämällä kulkua. Lisätietoja on kohdassa [Laadi kulku](#).

Hakemuksia tukevien tietueiden ja asetusten määrittäminen

Luo tietueita ja määritä asetukset, jotka tukevat hakemuslomakettasi.

Taulu 125. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Hakemusten tietueiden ja asetusten määrittäminen:	Education Cloud Full Access
---	-----------------------------

Varmista, että nämä tietueet ja asetukset ovat hakijoiden käytettävissä.



Tärkeää

Määritä luomiesi tietueiden ulkoiseksi jakoasetukseksi Julkinen vain luku. Lisätietoja on kohdassa [Jakosäännöt](#).

Yksityishenkilöiden hakemusten tietuetyypin määrittäminen

1. Luo yksityishenkilöiden hakemusten tietuetyppi.
 - a. Avaa Objektien hallinta -sivulta Yksityishenkilön hakemus -objektista **Tietuetyypit**.
 - b. Napsauta **Uusi**.
 - c. Syötä tietuetyypin otsikko ja paina sitten sarkainnäppäintä, niin tietuetyypin nimi täytetään automaattisesti.
 - d. Valitse profilit, joille haluat myöntää tämän tietuetyypin käyttöoikeudet.
 - e. Valitse sivuasettelu, jonka tämän profiilin käyttäjät näkevät tarkastellessaan tämän tietuetyypin tietueita.
 - f. Tallenna muutoksesi.
2. Määritä hakemusten tietuetyppi.
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään ominaisuuksien asetukset ja valitse **Hakemusten RecordType-kokoonpano**.
 - b. Napsauta **Uusi hakemusten RecordType-kokoonpano**.
 - c. Syötä otsikko.
 - d. Valitse hakemusten käytön tyypiksi **Education Cloud**.
 - e. Valitse objektin nimeksi **Yksityishenkilön hakemus**.
 - f. Syötä tietuetyypin nimeksi aiemmin luomasi tietuetyypin otsikko.
 - g. Tallenna muutoksesi.

Ohjelman jakson hakemuksen aikajanan sivuasettelun määrittäminen

1. Siirry ohjelman jakson hakemuksen aikajana -objektin hallinta-asetusten Sivuasettelu-osioon.
2. Napsauta **Ohjelman jakson hakemuksen aikajanaa**.
3. Vedä **Toimintasuunnitelmamallin versio -kenttä** sivuasettelun tieto-osioon.
4. Tallenna muutokset.

Ohjelman jakson hakemuksen aikajanatietueiden luominen

Luo tietue, joka edustaa hakemukseen liittyvää opinto-ohjelmaa, lukukautta ja hakemuksen aikajanaa. Kun luot hakemuksen, kohdista ohjelman jakson hakemuksen aikajanatietue hakemuksen toimintasuunnitelmamalliin.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Ohjelman jakson hakemuksen aikajanat**.

2. Napsauta **Uusi**.
3. Etsi ja valitse opinto-ohjelma, hakemuksen aikajana, lukukausi ja toimintasuunnitelmamallin versio, joka liittyy tähän ohjelman jakson hakemuksen aikajanaan.
4. Tallenna muutokset.

Yksityishenkilön hakemus -sivun Korostukset-komponentin määrittäminen

1. Avaa yksityishenkilön hakemuksen tietuesivu.
 - a. Avaa Objektien hallinta -sivulta Yksityishenkilön hakemus -objektista **Lightning-tietuesivut**.
 - b. Napsauta **Individual Application Record Page** ja napsauta sitten Lisätiedot: Lightning-sivu -osiosta **Muokkaa**.
 2. Määritä korostuspaneeli.
 - a. Napsauta **Korostukset-paneeli**-komponenttia.
- **Note**

Jos aloitit Education Cloudin käytön ennen Summer '23 -julkaisua, poista FlexCard-kortti **EDUAdmissionsIndividualApplicationHighlightsPanel** **Korostukset-paneeli**-komponentin alta.
- b. Varmista, että **Näytä tiivistettynä (vain tietokone)** -valinta ei ole valittuna ominaisuuksien paneelissa.
 - c. Napsauta Määritä kentät kompakteilla sivuasetteluilla -osiosta **Järjestelmäoletus**.
 3. Luo kompakti asettelu.
 - a. Napsauta **Kloonaa**.
 - b. Syötä otsikko ja nimi.
 - c. Lisää Valitut kentät -sarakeeseen kentät, jotka haluat näyttää. Suosittelemme valitsemaan kentät **Tili, Yhteyshenkilö, Opinto-ohjelma, Lukukausi** ja **Hakemuksen tyyppi**.
 - d. Tallenna muutoksesi.

4. Kohdista kompakti asettelu.
 - a. Napsauta **Kohdista kompaktit asettelut**.
 - b. Valitse Ensisijainen kompakti asettelu -kentästä asettelu, jonka loit aiemmissa vaiheissa.
 - c. Tallenna muutoksesi.

Päivitä Lightning-sovellusrakentajassa yksityishenkilön hakemuksen tietuesivu ja varmista, että uusi asettelu on valittuna Määritä kentät kompakteilla sivuasetteluilla -osiossa.

Tilan polun lisääminen yksityishenkilöiden hakemusten tietuesivulle

1. Luo Yksityishenkilön hakemus -objektiin polku, joka viittaa Hakemuksen tila - valintaluetteloon. Lisätietoja on kohdassa [Käyttäjien opastaminen polulla](#).
2. Lisää polku yksityishenkilöiden hakemusten tietuesivulle.
 - a. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Yksityishenkilön hakemukset**.
 - b. Avaa yksityishenkilön hakemuksen tietue.
 - c. Napsauta **Määrittelyt** ja valitse sitten **Muokkaa sivua**.
 - d. Vedä **Polku**-komponentti sivulle ja tallenna muutoksesi.
 - e. Napsauta **Aktivoi**.
 - f. Napsauta **Kohdista organisaation oletukseksi** ja napsauta sitten **Seuraava**.
 - g. Tallenna muutokset.

Tilien tietuetyypin luominen

Kun hakijat syöttävät koulutushistoriansa, he voivat valita yläkoulut ja lukiot, joissa he ovat opiskelleet. Luo tietuetyypit **Yläkoulu**- ja **Lukio**-tileille näiden tietojen tukemiseksi. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyyppien luominen](#).

Osapuolten roolien suhteiden luominen

Hakijat tarjoavat huoltajiinsa ja sisarusiinsa liittyviä tietoja. Lisäksi he tarjoavat suosituskirjeidensä kirjoittaneiden henkilöiden nimet. Voit tunnistaa kaikkien näiden henkilöiden väliset suhteet luomalla osapuolten roolien suhteita.

Roolin nimi	Liitetyn roolin nimi
Huoltaja	Lapsi
Sisarus	Sisarus
Suosittelija	Hakija

Osapuolten roolien suhteiden luominen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Osapuolen roolin suhteet**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä roolin nimi. Kirjoita esimerkiksi `Huoltaja`.
4. Syötä asiaan liittyvän roolin nimi. Kirjoita esimerkiksi `Lapsi`.
5. Valitse suhdeobjektin nimeksi **Yhteyshenkilö-yhteyshenkilö-suhde**.
6. Tallenna muutoksesi ja toista vaiheet luodaksesi osapuolten roolien suhteet sisaruksille ja suositteijoille.

Tenttien luominen

Luo tenttitietueita SAT-, ACT- ja Muu-luokille, jotta hakijat voivat tarjota standardoituja tenttituloksia.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Tentit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä tentille nimi. Kirjoita esimerkiksi `SAT`.
4. Tallenna muutoksesi ja toista vaiheet luodaksesi tentit ACT- ja Muu-luokille.

Maiden geokoodien luominen

Luo geokooditietueet maille, joissa hakijat asuvat. Hakemuslomake käyttää näitä tietueita maantiedettä ja kansallisuutta koskeville kentille.

Maiden geokoodien tietueiden luominen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Maiden geokoodit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä maan IsoCode-arvo.
4. Tallenna muutoksesi ja toista vaiheet luodaksesi geokooditietueet kaikille oppilaitoksesi tukemille maille.

Osavaltio- ja Maa-valintaluetteloiden määrittäminen

Määritä Osavaltio- ja Maa-valintaluettelot Salesforcessa, jotta hakijat voivat käyttää hakemuksessa maiden ja osavaltioiden hakusuhdekenttiä. Lisätietoja on kohdassa [Osavaltio- ja maa/alue-valintaluetteloiden määrittäminen](#).

Asiakirjojen tarkistuslistan kohteiden asiakirjatyyppien luominen

Luo asiakirjatyypppejä esseille, pöytäkirjoille tai muille asiakirjoille, joita haluat hakijoiden lähettävän. Lisätietoja on kohdassa [Asiakirjatyyppin määrittäminen](#).



Note

Asiakirjatyyppit eivät edellytä muita jakoasetuksia tai -sääntöjä. Voit lisätä niitä Määitykset-valikosta.

Yksityishenkilön hakemus -objektin Opinto-ohjelma-kentän käyttöoikeuden määrittäminen

Myönnä Yksityishenkilön hakemus -objektin Opinto-ohjelma-kentän lukuoikeus käyttäjille, jotka vahvistavat, tarkastavat ja hyväksyvät hakemuksia. Lisätietoja on kohdassa [Kenttätason suojauksen määrittäminen kentälle kaikissa profileissa](#).

Nimiliitteiden ja toisten nimien ottaminen käyttöön

Ota nimiliitteet ja toiset nimet käyttöön, jotta ne voidaan tallentaa ja täyttää automaattisesti tulevissa hakemuksissa.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään [käyttöliittymä](#) ja valitse **Käyttöliittymä**.
2. Valitse **Ota toiset nimet käyttöön henkilöiden nimissä**.
3. Valitse **Ota nimiliitteet käyttöön henkilöiden nimissä**.
4. Tallenna muutoksesi.

Hakemusportaalien luominen ja määrittäminen

Luo Experience Cloud -sivustoportaaleja, joissa käyttäjät voivat lähettää hakemuksia oppilaitokseesi.

Taulu 126. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakijaportaalin luominen:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Experience Cloud tarjoaa Experience Cloud **-mallin**, jonka avulla voit luoda hakijaportaaleja. Malli on määritetty siten, että käyttäjät voivat hakea itse itselleen paikkaa. Jos haluat sallia vanhempien, huoltajien tai agenttien hakea hakijan puolesta, käytä mallia luodaksesi ja mukauttaaksesi erillisen portaalin kyseisille käyttäjille.

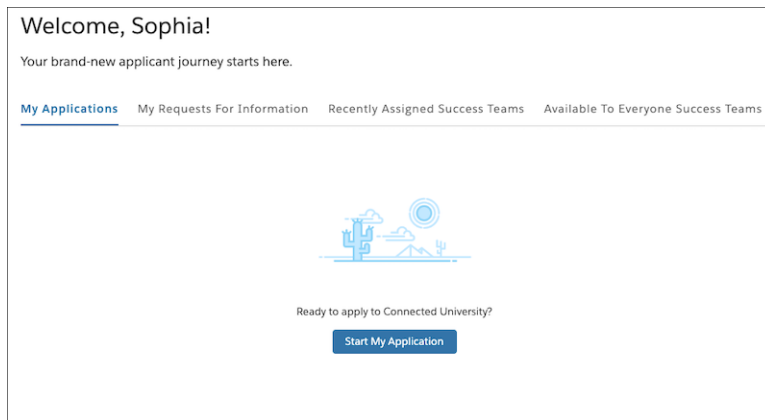
Experience Cloud -sivuston luominen hakemuksia varten

Luo Experience Cloud -sivusto kullekin hakijaportaalin tyyppille käyttämällä Kokemusten rakentajan Koulutusportaalimallia.

Taulu 127. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakijaportaalin luominen:	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittämisoikeus JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Ole sivuston jäsen JA sinulla on määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA olet kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja kyseisellä sivustolla

**Note**

Sinun täytyy ottaa digitaaliset kokemukset käyttöön organisaatiollesi ja rekisteröidä toimialue luodaksesi Experience Cloud -sivuston.

1. Etsi ja valitse Määritykset-valikosta **Kaikki sivustot** Digitaaliset kokemukset -osiosta.
2. Napsauta Digitaaliset kokemukset -sivulta **Uusi**.
3. Valitse Lightning Experiencen määrittyskulusta **Koulutusportaali** -malli.

**Note**

Koulutusportaalinmalli tukee hakijoita, opiskelijoita ja alumneja. Tee ominaisuudet käytettäväksi opiskelijarooleilla kohdeyleisöjen avulla.

4. Napsauta **Aloita**.
5. Anna sivustolle nimi ja napsauta **Luo**.
6. Napsauta **Hallinta**.
7. Napsauta **Jäsenet**.
8. Lisää järjestelmän pääkäyttäjä ja kaikki yhteisön profiilit Valitut profiilit **-osioon**.
9. Tallenna muutokset.

Katso myös:

- [Digitaalisten kokemusten ottaminen käyttöön](#)
- [Koulutusportaalin määrittäminen](#)

Hakijaportaalin määrittäminen agentin ja vanhemman käyttöön
Määritä OmniStudio-komponenttien avulla hakijaportaali, jonka kautta vanhemmat ja agentit voivat hakea opiskelijoiden puolesta.

Taulu 128. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

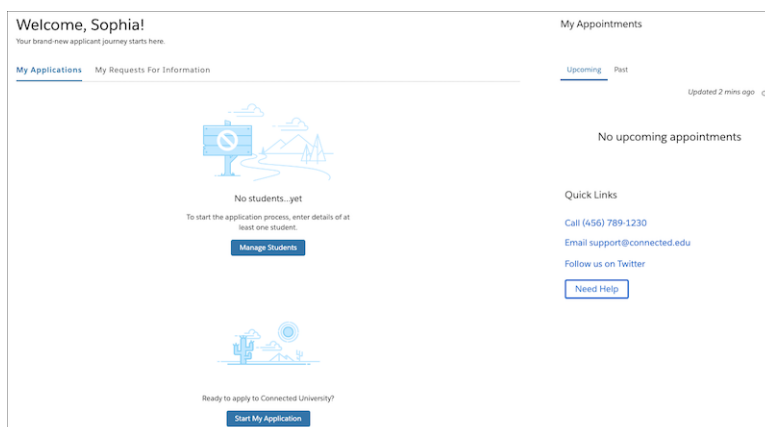
Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakijaportaalin määrittäminen kolmannen osapuolen käyttöä varten:	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Ole sivuston jäsen JA sinulla on määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA olet kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja kyseisellä sivustolla

**Note**

Jos sinulla on portaali hakijalle, jotta tämä voi hakea itse sen kautta, luo toinen portaali ja määritä se kolmannen osapuolen käyttöoikeudelle.

Hakijaportaalin aloitussivun mukauttaminen

Päivä hakijaportaalin aloitussivu, jotta kolmannet osapuolet voivat syöttää tietoja edustamiensa opiskelijoiden puolesta ja lähettää hakemuksia.

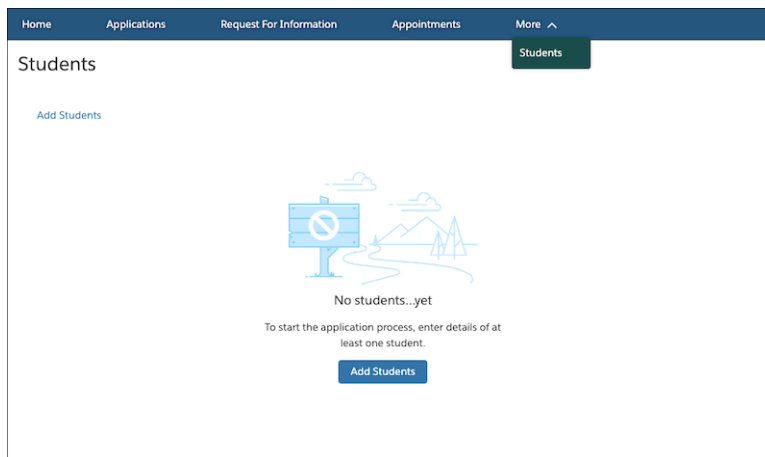


1. Kirjoita Määrittäykset-valikon Pikahaku-kenttään Digitaaliset kokemukset ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta opiskelijaportaalisivustosi vierestä **Rakentaja**.

3. Napsauta aloitussivulla  ja sitten vedä **Flexcard**-komponentti sisältöalueen Aloita hakemus **-kohdan** yläpuolelle.
 - a. Valitse Flexcard-nimeksi **EDUAdmissionsNoStudentData**.
 - b. Syötä näytettäville attribuuteille {"ApiPageName": "Students__c"}.
4. Esikatsele ja julkaise sivustosi.

Opiskelijasivun luominen ja määrittäminen

Lisää sivu hakijaportaaliin, jossa vanhemmat, huoltajat ja agentit voivat hallita edustamiaan opiskelijoita.



1. Napsauta sivustosi Kokemusten rakentajassa  ja **Uusi sivu**.
2. Valitse **Vakiosivu**.
3. Valitse **2 saraketta, 2:1 suhde** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Syötä nimeksi `opiskelijat`.
URL-kenttä täytetään automaattisesti.
5. Syötä API-nimeksi `opiskelijat`.
6. Napsauta **Luo**.
7. Napsauta valikkopalkkia ja valitse sitten **Muokkaa oletusarvoista navigointia**.
8. Napsauta **Lisää valikkokokohde** ja määritä sitten nämä arvot.
 - a. Syötä nimeksi `opiskelijat`.
 - b. Valitse tyyppi **Sivuston sivu**.
 - c. Valitse sivuksi **Opiskelijat**.
9. Tallenna muutokset.
10. Napsauta Opiskelijat-sivulta .

11. Vedä **Muotoillun sisällön editori** -komponentti Sisältö-otsakkeen alueelle.
12. Napsauta **Muokkaa sisältöä** ja syötä opiskelijat. Käytä muita haluamasi muotoiluja.
13. Napsauta  ja vedä **Flexcard**-komponentti sisältö-otsake-osion alle.
14. Valitse Flexcard-nimeksi **EDUAdmissionsNewStudentButton**.
15. Napsauta  ja vedä **Flexcard**-komponentti sisältö-osioon.
16. Valitse Flexcard-nimeksi **EDUAdmissionsMyStudents**.
17. Esikatsela ja julkaise sivustosi.

DataRaptorien päivittäminen kolmannen osapuolen käyttöoikeudelle

Kun haluat yhdistää kolmannen osapuolen opiskelijaan, jolle he lisäävät tietoja, luo erillinen kopioitu versio EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount-DataRaptorista kolmannen osapuolen käyttöoikeutta varten.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio DataRaptorit**.
2. Napsauta EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount-DataRaptorin kopioitua versiota.
3. Määritä tilille suodatin arvoon **Id=Contact:AccountId**.
4. Napsauta **Lisää poimintavaihe**.
5. Valitse Valitse vaihtoehto -kohtaan **Yhteyshenkilö**.
6. Syötä Poiminnan output-polkuun **Yhteyshenkilö**.
7. Määritä suodatin arvoon **Id=CurrentUser:ContactId**.
8. Vedä yhteyshenkilövaihe yläpuolelta tilivaiheeseen.
9. Napsauta **Output**.
10. Napsauta Account:PersonContactId:lle **Muokkaa**.
11. Valitse Poiminnan JSON-polkuun **Contact:Id**.

Integraatiotoimenpiteen päivittäminen kolmannen osapuolen käyttöoikeudelle

Päivitä integraatiotoimenpide opiskelijoiden luonnille viittaamaan DataRaptor kolmansiin osapuoliin.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio integrointitoimenpiteet**.
2. Napsauta integraatiotoimenpiteen EDUAdmissions/CreateMyStudents kopioitua versiota.

3. Napsauta **GetUserPersonAccountInfo**.
4. Valitse DataRaptor-käyttöliittymälle EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount-DataRaptorin kopioitu versio kolmansille osapuolille.

Itserekisteröintisivun määrittäminen

Voit määrittää itserekisteröintisivun uusille portaalikäyttäjillesi. Kun käyttäjät rekisteröityvät itse, he saavat lisenssin ja pakollisen profiilin, jota he tarvitsevat käyttääkseen portaalisi ominaisuuksia.

Taulu 129. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Lisätietoja on kohdassa [Määritä itserekisteröintisivusi](#)

Experience Cloud -sivustosi aktivointi

Suorita hakijaportaalin määitykset loppuun aktivoimalla Experience Cloud -sivustosi.

Taulu 130. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Experience Cloud -sivuston aktivoiminen	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Ole sivuston jäsen JA sinulla on määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA olet kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja kyseisellä sivustolla



Tärkeää

Esikatsela ja testaa sivustosi ennen sen aktivointia.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **digitaaliset** kokemukset ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta Experience Cloud -sivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Asetukset**.
4. Napsauta **Aktivoi** ja napsauta sitten **OK**.

Hakijaportaalikäyttäjien hallitseminen

Valmistele hakijat, jotta he voivat käyttää Experience Cloud -sivustoasi.

Taulu 131. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Profilin luominen hakijakäyttäjille

Kopioi Customer Community Plus -**käyttäjäprofiili** luodaksesi profileja hakijaportaalin käyttäjille.

Taulu 132. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Profilien luominen:	Education Cloud Full Access



Note

Luo profiili kullekin käyttäjätypille, mukaan lukien itse hakevat ja kolmannen osapuolen hakijat.

1. Hae Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä **profiilit** ja valitse **Profiilit**.
2. Napsauta Customer Community Plus User -profiilin vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä nimi hakijaprofiilille ja tallenna muutoksesi.
4. Napsauta **Objektiasetukset**.
5. Napsauta **Tilit** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
6. Tilit-osiosta: Valitse Tietuetyypit ja sivunasettelun kohdistukset -osiosta **Henkilötili**, **Yläkoulu** ja **Lukio**.

7. Tallenna muutokset.

Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen hakijoille ja tarkastajille

Luo ja käyttöoikeusjoukkoja hakijoille ja tarkastajille. Voidakseen lähettää ja tarkastaa instituutiosi hakemuksia käyttäjien on oltava Customer Community Plus **-käyttäjiä** ja heillä on oltava Experience Cloud for Experience Cloud **-lisenssi**.

Taulu 133. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Näiden käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen:	Education Cloud Full Access JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkasteluoikeus JA Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen

Käyttöoikeusjoukon luominen hakijoille

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud for Experience Cloud Access -käyttöoikeusjoukon vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä uudelle käyttöoikeusjoukollesi otsikko ja API-nimi.
4. Tallenna muutokset.
5. Napsauta uuden käyttöoikeusjoukon nimeä ja napsauta sitten **Objektiasetukset**.
6. Napsauta **Asiakirjojen tarkistuslistan kohteet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
7. Ota käyttöön objektien käyttöoikeuksille vain **Luku** ja **Luonti**, ja tallenna muutoksesi.
8. Napsauta Asiakirjojen tarkistuslistan kohteen vierestä , valitse **Yksityishenkilön hakemustehtävät** ja napsauta **Muokkaa**.
9. Valitse kentän käyttöoikeuksien kyseisille kentille **Lukuoikeus**.
 - Hakemuksen vaiheen määritelmä
 - Alustavan hakemuksen viite
10. Tallenna muutokset.

11. Napsauta Yksityishenkilön hakemustehtävien vierestä , valitse **Omni-prosessit** ja napsauta **Muokkaa**.
12. Valitse kentän käyttöoikeuksien kyseisille kentille **Lukuoikeus**.
 - Aktiivinen
 - Kieli
 - Alatyypit
 - Tyyppi
 - Verkkokomponentti käytössä
13. Tallenna muutokset.

Tarkastajan käyttöoikeusjoukon luominen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud Reviewerille **Kloonaa**.
3. Syötä uudelle käyttöoikeusjoukollesi otsikko ja API-nimi.
4. Tallenna muutokset.
5. Napsauta uuden käyttöoikeusjoukon nimeä ja napsauta sitten **Objektiasetukset**.
6. Napsauta **Alustavan hakemuksen viite** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
7. Valitse objektin käyttöoikeuksille **Luku**.
8. Tallenna muutokset.

Jakojoukon luominen hakijoille

Luo jakojoukko käyttäjille, jotka hakevat itse.

Taulu 134. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakijan jakojoukon luominen:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Digitaaliset kokemukset** ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta Jakojoukot-osiosta **Uusi**.

3. Kirjoita otsikoksi Hakijoiden portaalin jakojoukko.
4. Lisää itse hakija valittuihin profileihin Valitse profiilit -osiosta.
5. Valitse **Tili**-objekti.
6. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta **Asetus**.
7. Valitse nämä kentät:
 - Käyttäjä: **Account.PersonContact**
 - Kohdetili: **PersonContact**
 - Käyttöoikeustaso: **Luku/kirjoitus**
8. Napsauta **Päivitä**.
9. Tallenna muutokset.

Jakojoukon luominen vanhemmille, huoltajille ja agenteille
Luo jakojoukko käyttäjille, jotka hakevat hakijan puolesta.

Taulu 135. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Jakojoukon luominen kolmansille osapuolille:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Digitaaliset kokemukset ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta Jakojoukot-osiosta **Uusi**.
3. Syötä jakojoukolle otsikko, kuten K-12 hakijan jako. Paina **sarkainnäppäintä** täyttääksesi Jakojoukon nimi -kentän automaattisesti.
4. Lisää kolmannen osapuolen hakijaprofiilit Käytettävissä olevat profiilit -**sarakkeesta** Valitut profiilit -**sarakkeeseen**.
5. Lisää objekteille nämä objektit Valitut objektit -**sarakkeeseen**.
 - Yksityishenkilön hakemus
 - Yksityishenkilön hakemustehtävä
 - Henkilön koulutus
 - Henkilön työhistoria
 - Henkilön tentti

6. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Yksityishenkilön hakemus -**objektin** vierestä **Määritä**.
7. Valitse nämä kartoitusarvot:
 1. Valitse käyttäjäksi **Contact.RelatedAccount**.
 2. Valitse kohdetiliksi **Account**.

**Note**

Valitse **IndividualApplication.Account**, kun määrität yksityishenkilön hakemustehtävän käyttöoikeutta.

3. Valitse käyttöoikeustasoksi **Luku/kirjoitus**.
8. Napsauta **Päivitä**.
9. Määritä vastaavasti jäljellä olevien objektien käyttöoikeus.
10. Tallenna muutokset.

Jos haluat jakaa opiskelijan hakemustietueet vanhempien tai kolmansien osapuolten kanssa, varmista, että yhteyshenkilön ja tilin hakukentät täytetään hakemuksen päätös-, henkilön koulutus- ja henkilön tentti -**tietueissa**.

Salli käyttäjien liittää yhteyshenkilö useisiin tileihin

Määritä tiliasetukset siten, että huoltajat ja agentit voivat lähettää hakemuksia useille tileille.

Taulu 136. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Salli käyttäjien liittää yhteyshenkilö useisiin tileihin:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Tiliasetukset** ja valitse **Tiliasetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse **Salli käyttäjien liittää yhteyshenkilö useisiin tileihin** -vaihtoehto ja tallenna muutoksesi.

Tilien jakosääntöjen luominen

Kun olet luonut Yläkoulu- ja Lukio-tietuetyypit Tili-objektille, luo jakosääntö, joka myöntää portaalikäyttäjille Vain luku -oikeudet tietueisiin.

Taulu 137. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tilien jakosääntöjen luominen:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Jakoasetukset** ja valitse sitten **Jakoasetukset**.
2. Napsauta Tili: Jakosäännöt -osiosta **Uusi**.
3. Syötä säännölle otsikko ja nimi.
4. Syötä tarvittaessa kuvaus.
5. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
6. Lisää Valitse jaettavat tietueet -osioon nämä ehdot:
 - Valitse kentäksi **Tilitietueen tyyppi**.
 - Valitse operaattoriksi **Yhtä kuin**.
 - Valitse arvoksi **Yläkoulu, Lukio**.
7. Siirry Valitse käyttäjät, joiden kanssa jaetaan -osioon ja valitse **Julkiset ryhmät** ja **Kaikki asiakasportaalin käyttäjät**.
8. Valitse nämä kentät Valitse käyttäjille käyttöoikeustaso -osiosta:
 - Tilin ja sopimuksen oletuskäyttöoikeus: **Vain luku**
 - Mahdollisuuden käyttöoikeus: **Yksityinen**
 - Tapauksen käyttöoikeus: **Yksityinen**
9. Tallenna muutoksesi.

Lisätietoja on kohdassa [Ehtoihin perustuvien jakosääntöjen luominen](#).

Hakemusten luominen

Luo OmniStudio-komponenttien ja Education Cloud --**objektien** avulla hakemuksia oppilaitoksellesi.

Taulu 138. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Hakemuksissa huomioitavat asiat

Tunnista hakemuksesi vaiheet ja OmniStudio-komponentit, joita käytetään kussakin vaiheessa.

Taulu 139. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Ennen kuin aloitat hakemuksen luonnin Education Cloudissa, on tärkeää ajatella luotavaa hakemuskokemusta.

Hakemuksen tarkoituksen ja päämäärän määrittäminen

Määritä selkeästi hakemuksesi tarkoitus. Onko se perusopiskelijan vai maisterin sisäänpääsyyn? Onko se yleinen hakemus, jota voidaan käyttää koko oppilaitokselle, vai onko tiettyä ohjelmaa tai osastoa varten?

Hakemuksen muodon tunnistaminen

Haluatko yksivaiheisen hakemuksen, jonka hakija täyttää ja lähettää hakemuksen yhdellä kertaa? Vai haluatko luoda monivaiheisen hakemuksen, jolloin kukin hakemuksen vaihe voidaan suorittaa eri aikaan tai eri keinoin. Hakija voi esimerkiksi täyttää ensimmäisen vaiheen tänään ja lähettää lomakkeen syöttämällä vain nimensä ja syntymäaikansa. Viikkoa myöhemmin hän voi jatkaa toiseen vaiheeseen ja syöttää koulutushistoriansa. Hakijoiden ei tarvitse täyttää vaiheita lineaarisesti.

Kerättävien tietojen kategorisoiminen

Hahmottele hakemuksen tavoitteet, kuten hakijan akateemisten saavutusten esittely, opintojen ulkopuoliset aktiviteetit ja henkilökohtaiset ominaisuudet. Sisällytä kaikki pakolliset akateemisten ja henkilökohtaisten tietojen kentät.

Seuraavassa on esimerkki hahmotelmasta, jossa näytetään mahdolliset hakemuksen vaiheet ja kunkin vaiheen keräämät tiedot.

Hakemuksen vaihe	Kerätyt tiedot
Profilili	Hakijan yhteystiedot ja demografiset tiedot.
Perhe	Tiedot hakijan vanhemmista, huoltajista ja sisaruksista.
Testaus	Hakijan testaustiedot, mukaan lukien pisteet ja testipäivät.

Hakemuksen vaihe	Kerätyt tiedot
Toisen asteen tai high school -koulutus	Hakijan käymät toiseen asteen koulut.
College tai yliopistokoulutus	Hakijan käymät colleget tai yliopistot.
Tiedostot	Hakemuksen pakolliset asiakirjat, kuten pöytäkirjat ja henkilökohtaiset esseet.

OmniStudio-komponentit kuvaamaan hakemuksen vaiheita

Kun olet tehnyt joitakin alustavia suunnitelmia, tunnista hakemustasi kuvaavat OmniStudio-komponentit.

Taulu 140. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

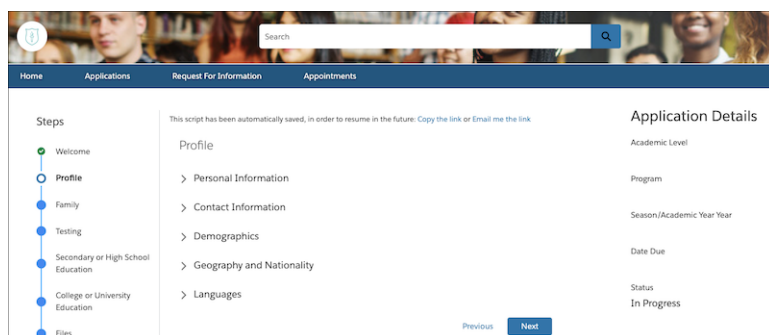
Education Cloud tarjoaa OmniScriptit ja FlexCardit, joita voit kopioida ja käyttää keräämään ja näyttämään hakijan tietoja. Kerää OmniScripteillä tietoja hakijoista ja FlexCardeilla näyttämään tiedot tarkastajille.



Tärkeää

Kopioi käytettävät Education Cloudin OmniStudio-komponentit, vaikka et aio mukauttaa niitä.

Seuraavassa on esimerkki hakemuksesta ja yleiskuvaus, jossa näytetään kullekin vaiheelle käytettävät OmniScriptit.



Hakemuksen vaihe	Hakijan OmniScript	Mitä tietoja se kerää
Profiili	EDUAdmissions/ProfileWrapper	Kerää ja tallentaa hakijan profiilitiedot.
Perhe	EDUAdmissions/FamilySectionWrapper	Kerää ja tallentaa hakijan perhetiedot.
Testaus	EDUAdmissions/NewTestResultSectionWrapper	Kerää ja tallentaa hakijan testitiedot.

Hakemuksen vaihe	Hakijan OmniScript	Mitä tietoja se kerää
Toisen asteen tai high school -koulutus	EDUAdmissions/ NewSecondaryEducationSectionWrapper	Kerää ja tallentaa hakijan koulutustiedot.
College tai yliopistokoulutus	EDUAdmissions/CollegeSectionWrapper	Kerää ja tallentaa hakijan college-tiedot.
Tiedostot	EDUAdmissions/NewFileSectionWrapper	Kerää ja tallentaa hakijan tiedostot.

Jotta tarkastajat voivat arvioida hakemuksen CRM:ssä, näytä FlexCardien avulla hakijasta kerätyt tiedot.

The screenshot shows the 'Individual Application' page for 'Sophia Student'. At the top, there are tabs for 'Contact', 'Learning Program', 'Academic Term', and 'Application Type'. Below these, there are sections for 'Application Materials', 'Related Records', and 'System Information'. The 'Profile' section is highlighted in the left sidebar. The main content area shows the 'Profile' section with sub-sections: 'Personal Information' (Name: Sophia Student, Pronouns, Gender Identity: Female, Birthdate: 1/18/2005), 'Contact Information' (Primary Address: 123 Main St., Concord, California 94521, United States; Alternate Address, Primary Phone Number: 5555555555, Alternate Phone Number), and 'Demographics' (Ethnicity: Not Hispanic or Latino, Race: Asian, Military Service, Military Branch).

Tässä ovat Education Cloudin FlexCardit, jotka toimivat esimerkkihakemuksessamme.

Hakemuksen vaihe	Tarkastajan FlexCard
Profilii	EDUAdmissionsProfileSection
Perhe	EDUAdmissionsFamilySection
Testaus	EDUAdmissionsTestResultsSection
Toisen asteen tai high school -koulutus	EDUAdmissionsEducationSection
College tai yliopistokoulutus	EDUAdmissionsEducationSection
Tiedostot	EDUAdmissionsFilesSection

Education Cloud tarjoaa enemmän OmniStudio-komponentteja kuin tässä esimerkissä on lueteltu. Voit kopioida komponentteja ja mukauttaa niitä tarpeidesi mukaan.

Hakemuksen vaiheiden määrittäminen

Luo hakemuksen vaiheen määritelmätietueita, jotka edustavat hakemuksen eri vaiheita.

Taulu 141. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemuksen vaiheiden määrittäminen:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Hakemuksen vaihe` ja valitse **Hakemuksen vaiheen määritelmät**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Anna hakemuksen vaiheen määritelmälle nimi, kuten `Profiilin vaihe`.
4. Valitse hakemuksen vaiheen määritelmän omistajan nimi.
5. Anna tarvittaessa hakemuksen vaiheen määritelmälle kuvaus.
6. Valitse tyypiksi **Rekrytointi ja sisäänotto**.
7. Tallenna muutokset.

OmniStudio-komponenttiversioiden luominen ja aktivoiminen
Kopioi ja käytä Education Cloudin OmniScriptsejä ja FlexCardeja keräämään ja näyttämään hakijan tietoja.

Taulu 142. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
OmniStudio-komponenttiversioiden luominen ja aktivoiminen:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

OmniScripts

Luo omia versioita OmniScripts-komponenteista, joita haluat käyttää keräämään hakijan tietoja hakemuksesta.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniScripts**.
2. Napsauta OmniScriptiä, joka vastaa hakemuksen vaiheen määritelmääsi.
Esimerkiksi EDUAdmissions/ProfileWrapper.
3. Napsauta kopioitavaa versiota.
4. Napsauta **Uusi versio**.
5. Napsauta **Muokkaa**, vaihda version nimi ja tallenna muutoksesi.
6. Napsauta **Aktivoi versio**.
7. Luo vastaavasti versio kullekin OmniScriptille, joita haluat käyttää hakemuksessa.

**Note**

Joissakin OmniScripteissä on Tallenna myöhempää varten **-linkki**, jonka avulla hakijat voivat tallentaa edistymisensä ja jatkaa hakemusta myöhemmin. Voit tarvittaessa muokata OmniScriptiä ja poistaa tämän ominaisuuden. Tai voit määrittää vahvistussäännön, jolla estetään lisämuutokset osioon, kun sen on merkitty valmiiksi. Lisätietoja on kohdassa [Vahvistussäännöt](#).

FlexCards

Luo omia versioita FlexCards-komponenteista, joita haluat käyttää näyttämään hakijan tietoja hakemuksen tarkastajille.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **FlexCards**.
2. Napsauta FlexCardia, joka vastaa hakemuksen vaiheen määritelmääsi.
Esimerkiksi EDUAdmissionsProfileSection.
3. Napsauta kopioitavaa versiota.
4. Napsauta **Uusi versio**.
5. Napsauta **Muokkaa**, vaihda version nimi ja tallenna muutoksesi.
6. Napsauta **Aktivoi versio**.
7. Luo vastaavasti versio kullekin FlexCardille, jota haluat käyttää hakemuksessa.

Hakemuksen renderöintimenetelmän tietueiden luominen

Luo hakemuksen renderöintimenetelmän tietueet kullekin OmniScriptille ja FlexCardille, joita haluat käyttää hakemuksessa.

Taulu 143. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Hakemuksen renderöintimenetelmän tietueiden luominen	Education Cloud Full Access
--	-----------------------------

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Hakemuksen renderöinti` ja valitse **Hakemuksen renderöintimenetelmät**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Anna nimi hakemuksen renderöintimenetelmälle. Esimerkiksi `Profiilin OmniScript`.
4. Valitse menetelmä tietueelle aiemmin luomasi OmniScriptin kopio.
5. Valitse menetelmän tyypille vaihtoehto.
 - OmniScript
 - FlexCard
6. Valitse käyttötyypille **Rekrytointi ja sisäänotto**.
7. Tallenna muutokset.
8. Luo vastaavasti hakemuksen renderöintimenetelmän tietueet kullekin OmniScriptille ja Flexcardille.

Hakemuksen renderöintimenetelmän kohdistustietueiden luominen

Luo hakemuksen renderöintimenetelmän kohdistustietueita yhdistämään hakemuksen vaiheiden määrittelyt niitä vastaaviin hakemuksen renderöintimenetelmiin.

Taulu 144. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition-**, **Performance Edition-**, **Unlimited Edition-** ja **Developer Edition -** versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Hakemuksen renderöintimenetelmän kohdistustietueiden luominen:	Education Cloud Full Access
--	-----------------------------

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Hakemuksen renderöinti` ja valitse **Hakemuksen renderöintimenetelmän kohdistukset**.
2. Napsauta **Uusi**.

3. Anna nimi hakemuksen renderöintimenetelmän kohdistukselle.
Esimerkiksi `Profiilin vaihe`.
4. Jos haluat tehdä tästä kohdistuksesta aktiivisen, valitse **Aktiivinen**.
5. Hakemuksen renderöintimenetelmälle etsi ja valitse tähän kohdistukseen liittyvä hakemuksen renderöintimenetelmä. Esimerkiksi **Profiilin OmniScript**.
6. Valitse hakemuskomponentille hakemuksen vaiheen määritelmä, joka vastaa valitsemaasi hakemuksen renderöintimenetelmää.
7. Tallenna muutokset.
8. Luo vastaavasti hakemuksen renderöintimenetelmän kohdistustietueet kullekin hakemuksen vaiheen määritelmälle.

Toimintasuunnitelmamallin luominen

Luo hakemustasi kuvaava toimintasuunnitelmamalli. Kullekin luomallesi hakemukselle vaaditaan erillinen toimintasuunnitelmamalli.

Taulu 145. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hoitosuunnitelmamallin luominen:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Toimintasuunnitelma` ja valitse **Toimintasuunnitelmien asetukset**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä toimintasuunnitelmamallille nimi.
Esimerkki: `Ylioppilaan hakemus`.
4. Anna tarvittaessa toimintasuunnitelmamallille kuvaus.
5. Valitse toimintasuunnitelmamalliksi **Industries**.
6. Valitse kohdeobjektiksi **Alustavan hakemuksen viite**.
7. Tallenna muutokset.

Tehtävien lisääminen toimintasuunnitelmamalliin

Kohdista kukin hakemuksen vaiheen määritelmätietue toimintasuunnitelmamalliisi.

Taulu 146. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tehtävien lisääminen toimintasuunnitelmamalliin:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Toimintasuunnitelma** ja valitse **Toimintasuunnitelmien asetukset**.
2. Napsauta toimintasuunnitelmamallia.
3. Napsauta **Uusi yksityishenkilön hakemustehtävä**.
4. Anna yksityishenkilön hakemustehtävälle nimi, kuten **Profiilin vaihe**.
5. Etsi ja valitse tehtävään liittyvä hakemuksen määritelmän vaihe. Esimerkiksi **Profiilin vaihe**.
6. Jos haluat tehdä tästä tehtävästä pakollisen hakemukselle, valitse **Pakollinen**.
7. Tallenna muutokset.
8. Toista tämä prosessi hakemuksen kullekin vaiheelle.
9. Jos haluat muuttaa vaiheiden järjestystä, napsauta **Järjestä uudelleen**, vedä vaiheet haluttuun järjestykseen ja tallenna muutoksesi.
10. Napsauta **Julkaise malli**.

Toimintasuunnitelmamallin kohdistaminen ohjelman jakson hakemuksen aikajanaan

Lisää toimintasuunnitelmamalli, joka edustaa hakemustasi ohjelman jakson hakemuksen aikajanan tietueelle.

Taulu 147. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Toimintasuunnitelmamallin kohdistaminen ohjelman jakson hakemuksen aikajanaan:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Ohjelman jakson hakemuksen aikajana**.

2. Napsauta ohjelman jakson hakemuksen aikajanaa.
3. Napsauta  ja valitse sitten **Muokkaa**.
4. Toimintasuunnitelmamallin versiolle etsi ja valitse toimintasuunnitelmamalli.
5. Tallenna muutokset.

Hakemusten hallinta

Määritä oppilaitoksesi hakemusprosessi ja hallitse sitä.

Taulu 148. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Sisäänottokonsoliin ja tarkastajan konsoliin tutustuminen

Sisäänottokonsoli ja tarkastajan konsoli tarjoavat sisäänotoista vastaaville henkilöille ja hakemusten tarkastajille keskeisen sijainnin, josta he voivat keskittyä hakemusten tarkastamiseen, tarkastella kriittisiä tehtäviä ja ryhtyä seuraaviin tärkeisiin vaiheisiin.

Taulu 149. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

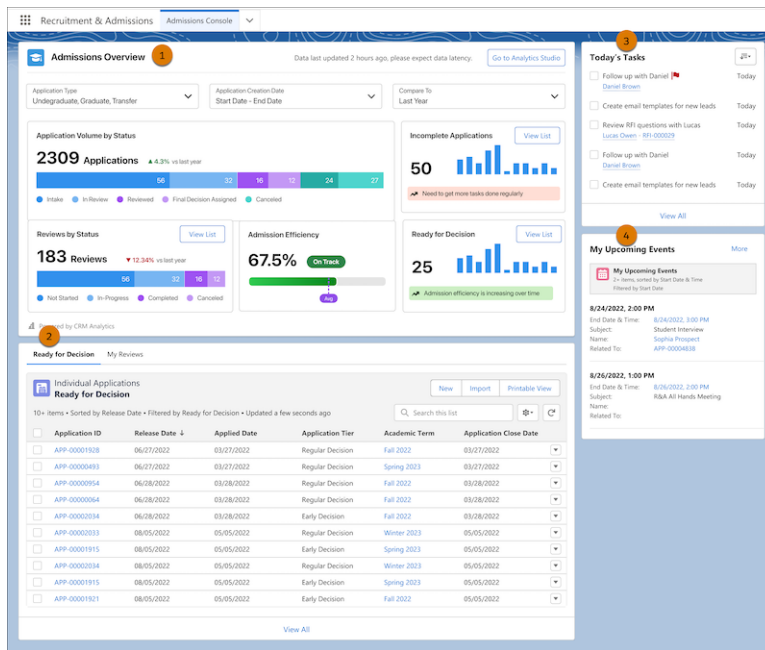
Kun avaat Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksen, saavut aloitussivulle, joka on suunniteltu roolisi ja lisenssisi tyyppin mukaan. Education Cloud sisältää erilliset konsolit sisäänottojen vastuhenkilöille ja hakemusten tarkastajille. Lisätietoja on kohdassa [Education Cloud -konsolien määrittäminen](#).

Konsoleihin tutustuminen

Kukin konsoli tarjoaa sisäänotoista vastaaville ja hakemusten tarkastajille paikan, josta he näkevät heille kohdistetut hakemusten tarkastukset sekä päivittäiset ja tulevat tehtävänsä ja tapahtumansa. Sisäänotosta vastaavat näkevät myös oppilaitoksensa hakijoiden tilaan liittyviä yleisiä datahavaintoja.

Sisäänottokonsoli

Sisäänottokonsoli on tarkoitettu oppilaitoksesi sisäänotosta vastaaville käyttäjille. Näillä käyttäjillä on Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukkolisenssi. Heillä on Education Cloudin laajimmat käyttöoikeudet, joten heillä on enemmän dataa ja tietoja käytettävissään.



- Tarkasta hakemusten määrä, hakemusten tarkastusten tila, sisäänoton tehokkuus, keskeneräiset hakemukset ja päätöstä odottavat hakemukset (1).
- Tarkasta päätöstä odottavat hakemukset, keskeneräiset hakemukset ja tarkastettavaksi kohdistetut hakemukset (2).
- Tarkasta tänään erääntyvät tehtävät. Napsauta **Näytä kaikki** nähdäksesi kaikki tehtävät (3).
- Katso tulevat tapahtumat ja tehtävät, joiden eräpäivä on pian (4).

Tarkastajan konsoli

Tarkastajan konsoli on tarkoitettu ihmisille, jotka tarkastavat oppilaitokseesi lähetettyjä hakemuksia. Tarkastajat voivat oppilaitoksesi jäseniä tai ulkoisia kumppaneita. Näillä käyttäjillä on Education Cloud Reviewer -käyttöoikeusjoukkolisenssi. Se tarjoaa heille pääsyn elementteihin, joita he tarvitsevat hakemusten tarkastelemiseen ja hyväksymiseen.

The screenshot displays the 'Recruitment & Admissions' Reviewer Console. The main area is a table titled 'Application Reviews' with columns: Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The table lists various review items with their respective dates and statuses. On the right sidebar, there are two sections: 'Today's Tasks' with a list of tasks like 'Follow up with Daniel', 'Create email templates for new leads', and 'Review RFI questions with Lucas'; and 'My Upcoming Events' with two events: '8/24/2022, 2:00 PM' and '8/26/2022, 1:00 PM'.

- Katso tarkastusta varten kohdistettujen hakemusten luettelo (1).
- Tarkasta tänään erääntyvät tehtävät. Napsauta **Näytä kaikki** nähdäksesi kaikki tehtävät (2).
- Tarkasta tulevat tapahtumat ja tehtävät, joiden eräpäivä on pian (3).

Kulkujen käyttäminen hakemusten hallintaan

Luo kulku, joka auttaa sinua hakemusten tarkastamisessa ja tietueiden hallinnassa.

Taulu 150. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Kulkujen luominen Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

Hakemusten tarkastusprosessin automatisointi

Käytä kulkua edistääksesi yksityishenkilön hakemuksia tarkastusprosessin läpi.

Taulu 151. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemusten tarkastusprosessin automatisointi:	Education Cloud Full Access

Käytä näitä kulkujen malleja kohdistaksesi yksityishenkilön hakemuksen tietueen automaattisesti henkilölle, joka on vastuussa tarkastusprosessin seuraavasta vaiheesta.

Kulun malli	Mitä se tekee?
Application Intake	Päivittää yksityishenkilön hakemuksen tilan Käsitellään-tilasta Tarkastuksessa-tilaan.  Note Tämän kulun Intake Screen -elementti edellyttää, että siirrät hakemuksen Valmiina tarkastettavaksi -tilaan manuaalisesti automatisointiprosessin aloittamiseksi.
Hakemuksen tarkastus	Päivittää yksityishenkilön hakemuksen tilan Tarkastuksessa-tilasta Valmiina päätettäväksi -tilaan, jos kaikki tarkastukset on suoritettu.
Hakemuksen päätös	Päivittää yksityishenkilön hakemuksen tilan Valmiina päätettäväksi -tilasta Hakemuksen päätös -tilaan, jos Hakemuksen päätös -kenttä sisältää arvon.
Application Decision Creation	Luo yksityishenkilön hakemukselle hakemuksen päätöksen tietueen ja kohdistaa sen päätösjonoon, jos yksityishenkilön hakemuksen tilaksi on määritetty Valmiina päätettäväksi.
Application Review Creation	Kutsuu Application Review Creation Sub-Flow -kulkua, kun yksityishenkilön hakemuksen tietueen tilaksi on määritetty Tarkastuksessa.
Application Review Creation Sub-Flow	Kohdistaa kolme hakemuksen tarkastuksen tietuetta esimääritettyyn jonoon. Application Review Creation- ja Application Auto-Admit -kulut käyttävät molemmat tätä alakulkua.
Application Auto-Admit	Tekee automaattisesti Ota sisään -päätöksen, jos nämä ehdot täyttyvät: - Yksityishenkilön hakemuksen tila on Tarkastuksessa. - Hakijan yhteyshenkilöprofiilitietueen Ensisijainen kansalaisuus -kentän arvoksi on määritetty Yhdysvallat. - Kaikki hakijan Henkilön koulutus -objektissa olevat keskiarvosanojen tietueet ovat yli 75 % arvosana-asteikosta.

Hakemusten tarkastuskulkujen käyttöön valmistautuminen

Noudata näitä ohjeita ennen hakemusten tarkastuskulkujen käyttämistä.

Jonojen luominen hakemusten tarkastamista ja hakemusten päätösten luontia varten

Application Review Creation Sub-Flow- ja Application Decision Creation -kulut edellyttävät, että määrität jonoja prosessin kullekin osalle. Muista sisällyttää seuraavat jonojen nimet niitä vastaaviin kulkuihin. Lisätietoja on kohdassa [Jonojen luominen](#).

Kulku	Jonon nimi
Application Review Creation Sub-Flow	Application_Reviews
Application Decision Creation	Application_Decisions

Kulun kopioiminen ja aktivoiminen

Koska kyse on malleista, sinun täytyy luoda kuluista kopio ennen niiden käyttämistä sekä aktivoida kulut.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **kulut** ja valitse **Kulut**.
2. Valitse kulun malli.
3. Napsauta **Tallenna nimellä**
4. Syötä kulullesi otsikko, API-nimi ja halutessasi kuvaus.
5. Tallenna muutokset.
6. Napsauta **Aktivoi**.



Tärkeää

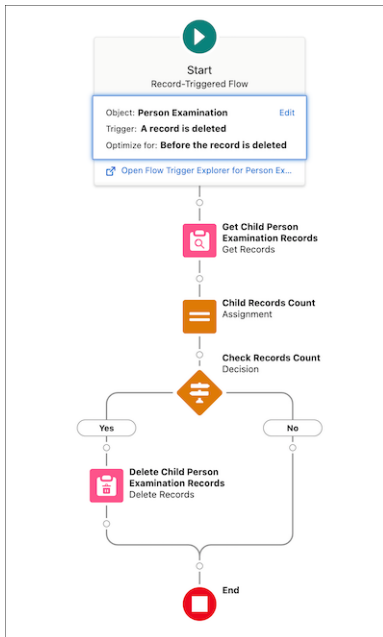
Aktivoi joko Application Review Creation -kulku tai Application Auto-Admit -kulku, mutta älä molempia, jotta välttyt dataongelmilta.

Kulun luominen henkilöiden tenttitietueiden poistamiseksi

Poista alitason tietueet automaattisesti, kun poistat ylätason Henkilön tentti -tietueen.

Education Cloud esittää standardoitujen kokeiden tietoja, jotka hakija lähettää Henkilön tentti -objektin tietueina. Joillakin standardoiduilla kokeilla on kaksitasoinen tietuehierarkia, joka sisältää ylätason Henkilön tentti -tietueen ja alitason Henkilön tentti -tietueita.

Esimerkiksi ACT-kokeessa on kokonaispistemäärä ja erilliset pistemäärät eri osa-alueille, kuten tiede ja matematiikka. Suosittelemme, että luot kulun, joka poistaa alitason tietueet, kun poistat ylätason Henkilön tentti -tietueen.



Kulun elementtien lisätiedot

Tämä taulukko kuvaa, mitä kulun kukin elementti tekee.

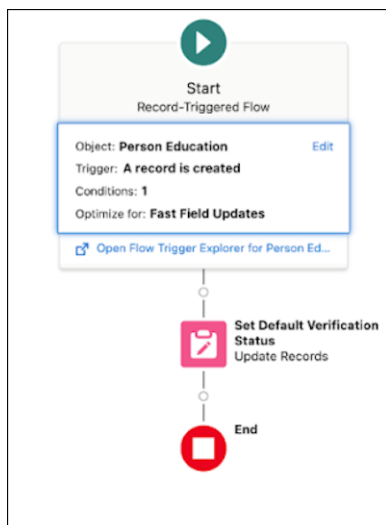
Kulun elementti	Mitä se tekee?
Alku	Henkilön tentin tietueen poistaminen käynnistää kulun.
Nouda alitason Henkilön tentti -tietueet	Etsii alitason Henkilön tentti -tietueet, joiden ParentPersonExaminationId-hakusuhdekenttä vastaa poistetun Henkilön tentti -tietueen tunnusta.
Alitason tietueiden määrä	Kohdistaa edellisestä vaiheesta saadun kyselyn tuloksen määrän ChildRecordSize-muuttujaan. Tämä muuttuja määrittää, suoritetaanko poistovaihe.
Tarkasta tietueiden määrä	Jos ChildRecordSize-muuttujan arvo on nolla, kulku noudattaa oletusarvoista lopputulosta päättyy. Jos arvo on suurempi kuin nolla, Poista alitason Henkilön tentti -tietueet -elementti suoritetaan seuraavaksi.
Poista alitason Henkilön tentti -tietueet	Poistaa Henkilön tentti -tietueet Nouda alitason Henkilön tentti -tietueet -elementin noutamasta kokoelmasta. Tämän jälkeen kulku päättyy.

Katso myös:

- [Flow Builder](#)

Vahvistuksen oletusarvoisen tilan määrittäminen Henkilön koulutus -objektille
Luo kulku määrittääksesi Henkilön koulutus -objektin Vahvistuksen tila -kentän oletusarvon, kun joku luo Henkilön koulutus -tietueen, jolla ei ole arvoa kyseisessä kentässä.

Hakijoilla ei ole Henkilön koulutus -objektin kirjoitusoikeutta, joten tämä kulku vaaditaan varmistamaan, että Henkilön koulutus -tietueen tila on Ei vahvistettu.



Kulun elementtien lisätiedot

Kulun elementti	Mitä se tekee?
Alku	Kulku käynnistyy, kun joku Henkilön koulutus -tietueen, jolla ei ole arvoa Vahvistuksen tila -kentässä.
Määritä vahvistuksen oletusarvoinen tila	Määrittää Vahvistuksen tila -kentän arvoksi Ei vahvistettu.

Katso myös:

- [Flow Builder](#)

Hakemusten vahvistaminen, tarkistaminen ja päätösten teko

Työstä hakemusta hakuprosessin kussakin vaiheessa.

Taulu 152. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemusten vahvistaminen, tarkistaminen ja päätösten teko:	Education Cloud Full Access

Kun potentiaalinen opiskelija lähettää hakemuksen oppilaitokseesi, hakemus käsitellään tarkastus- ja hyväksymisprosessin kautta. Ensin sisäänotoista vastaava virkailija vahvistaa, että hakemus sisältää kaikki tarvittavat tiedot ja että tiedot ovat hyväksyttäviä. Seuraavaksi oppilaitoksesi tarkastaja käy hakemuksen läpi ja suosittelee, tulisiko hakija ottaa sisään vai ei. Lopuksi sisäänottojen ohjaaja tarkastaa suositukset ja tekee lopullisen päätöksen.

Hakuprosessin hallinta

Education Cloud tarjoaa kulkujen malleja, jotka kohdistavat yksityishenkilön hakemuksen tietueen automaattisesti henkilölle, joka on vastuussa tarkastusprosessin seuraavasta vaiheesta.

Lisätietoja on kohdassa [Hakemusten tarkastusprosessin automatisointi](#).

Hakemusten vahvistaminen

Kun vahvistat hakemuksen, tarkat hakijan lähettämät tiedot ja asiakirjat ja vahvistat, että ne sisältävät kaiken tarvittavan.

Hakijan lähettämät tiedot riippuvat oppilaitoksesi vaatimuksista, ja ne voivat sisältää pöytäkirjoja, suosituskirjeitä ja paljon muuta. Käytä sisäänottokonsolia tai tarkastajan konsolia aloituspisteenäsi ja avaa sitten yksityishenkilöiden hakemusten tietueita.

Vahvistussivuun tutustuminen

Vahvistussivu näyttää hakemusmateriaalit siistissä järjestyksessä, jotta voit tarkastaa ne.

- Tarkasta hakemuksen tarkastusprosessin tila (1).
- Tarkasta yleinen edistyminen navigointialueelta. Jokaisessa kohteessa näytetään tilakuvake. Napsauta vaatimusta nähdäksesi sen päänäkymässä (2).
- Määritä kohteen hyväksynnän tila (3).
- Muokkaa kohteen hyväksynnän tilaa (4).
- Tarkasta vahvistusta odottavien tietueiden määrä (5).

Vaatimuksen hyväksyminen, hylkääminen tai päivittäminen

Tarkasta yksityishenkilön hakemuksessa vaadittu kohde, määritä kohteen hyväksynnän tila ja hallitse kohteeseen liitettyjä tiedostoja ja tietueita.

1. Napsauta vaatimusta navigointialueelta tarkastaaksesi hakijan tarjoamat tiedot ja asiakirjat. Vahvistamillasi kohteilla on Valmiina käsiteltäväksi -merkintä sekä toimintopainikkeita, joilla niiden hyväksynnän tilan voi merkitä.
2. Merkitse asiakirjojen tai tietojen hyväksynnän tila yksityishenkilön hakemuksen tietueessa. Napsauta tarkistuslistan kohteen nimeä avataksesi asiakirjan esikatseluikkunassa. Joitakin lisätietoja, kuten koepisteitä, ei näytetä erillisessä esikatseluikkunassa. Vahvista tiedot hakemustietueessa.
3. Jos haluat muokata tietuetta, napsauta  ja valitse **Muokkaa**. Tee ja tallenna muutoksesi.
4. Kun olet vahvistanut kohteen, napsauta **Luovu**, **Hylkää** tai **Hyväksy**. Hyväksy- tai Hylkää-painikkeen painaminen päivittää liitetiedoston sisältävän asiakirjojen tarkistuslistan kohteen tietueen tilakentän. Jos haluat muuttaa tilaa, napsauta **Muokkaa tilaa**, valitse uusi tila ja tallenna muutoksesi.
5. Jos haluat muuttaa vaatimuksen tilaa, napsauta **Muokkaa tilaa**, valitse uusi tila ja tallenna muutoksesi.
6. Tiedoston tai tietueen poistaminen hakemuksesta:
 - a. Napsauta kohteen vierestä  ja valitse **Poista**.
 - b. Napsauta **Poista**.

Asiakirjojen lisääminen hakemukseen

Jos hakija lähettää sinulle viime hetkellä suosituskirjeen tai toisen esseen, jonka hän haluaa lisätä materiaaleihinsa, voit lisätä asiakirjan hänen hakemustietueeseensa.

1. Avaa yksityishenkilön hakemuksen tietue sovelluksesta.
2. Napsauta **Tiedostot** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Syötä kaikki uutta kohdetta koskevat tiedot.
4. Napsauta **Lataa tiedostoja palvelimelle**, valitse palvelimelle ladattava tiedosto ja napsauta sitten **Valmis**.



Note

Jos suljet ikkunan poistamatta palvelimelle ladattua tiedostoa, tiedosto poistetaan yksityishenkilön hakemuksen tietueesta, mutta ei Salesforcesta.

5. Tallenna muutokset.

Tarkasta uusi asiakirja hakemuksen tarkastuksen sivulta ja asiakirjojen tarkistuslistan kohteiden luettelosta.

Tenttitietueiden lisääminen hakemukseen

Jos sinulla on hakijalta saadut koetulokset, voit lisätä ne yksityishenkilön hakemuksen tietueeseen.

1. Avaa yksityishenkilön hakemuksen tietue Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksesta.
2. Napsauta **Koetulokset** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Syötä koetulosta koskevat tiedot ja tallenna muutoksesi.
4. Jos haluat lisätä aihekohtaisia pisteitä koetietueeseen, napsauta tietueesta **Uudet pisteet**, syötä asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

Hakemusten tarkastaminen

Kun hakija lähettää hakemuksen oppilaitokseesi, hakemukset käsittelevä henkilö tarkastaa, että hakija antoi kaikki vaaditut tiedot. Kun kaikki tiedot on saatu, hakemus on valmiina tarkastettavaksi.

Avaa hakemus tarkastusta varten käyttämällä sisäänottokonsolia tai tarkastajan konsolia aloituspisteenäsi. Niistä voit nähdä sinulle kohdistetut hakemukset ja tutustua sovellukseen. Lisätietoja on kohdassa [Sisäänottokonsoliin ja tarkastajan konsoliin tutustuminen](#).

Tarkastussivuun tutustuminen

Tarkastussivu näyttää hakemusmateriaalit siistissä järjestyksessä, jotta voit tarkastaa ne.

- Tarkasta hakemuksen tarkastuksen tila (1).
- Tarkasta yleinen edistymisen navigointialueelta. Jokaisessa kohteessa näytetään tilakuvake (2).
- Napsauta vaatimusta navigointialueelta nähdäksesi vaatimuksen yhdessä vieritettävissä näkymässä. PDF-tiedostot näytetään sisäänrakennetussa tarkasteluohjelmassa, joka sisältää työkaluja, kuten keskitys, zoom ja sivun kääntäminen. Hakijan tarjoamat tiedot, kuten hänen syntymäpäivänsä tai muut hänen vastaamansa kysymykset, näytetään asiakirjojen kanssa (3).
- Syötä kommentit ja lähetä suosituksesi (4).

Vaatimusten tilan arviointi

Yksityishenkilön hakemuksen navigointiosiossa on erilaisia kuvakkeita, jotka riippuvat kunkin vaatimuksen tilasta.

Kuvakkeet osoittavat vaatimusten tilat seuraavalla tavalla.

Kuvake	Tarkistuslistan tila	Kohde on tiedosto	Kohde on dataa	Vaatimusten käsitteleminen
	Valmiina käsiteltäväksi	Tiedosto on liitetty ja sen tilaksi on määritetty Ei vahvistettu.	Tila on Ei vahvistettu, mutta sitä ei ole merkitty vielä hyväksytyksi, hylätyksi tai luovotetuksi.	Jos vähintään yksi vaatimus on odottavassa tilassa, sen ylätaso on odottavassa tilassa.
	Valmis	Tiedosto on liitetty ja sen tilaksi on määritetty Hyväksytty tai Luovutettu.	Tila on Hyväksytty tai Luovutettu.	Kaikki tämän alueen vaatimukset on suoritettu.
	Hylätty	Tiedosto liitetään ja sen tilaksi määritetään Hylätty.	Tilaksi on määritetty Hylätty.	Ei sovellettavissa.

Asiakirjojen ja datan tarkastaminen

Tarkasta hakijan oppilaitoksesi lähettämät tiedot, mukaan lukien pöytäkirjat, suosituskirjeet ja paljon muuta.

Napsauta tarkistuslistan kohteen nimeä avataksesi asiakirjan esikatseluikkunassa ja napsauta sitten esikatselukuvaa. Kun olet tarkastanut asiakirjan, sulje esikatseluikkuna. Joitakin tietoja, kuten koepisteitä, ei näytetä erillisessä esikatseluikkunassa. Tarkasta tiedot hakemustietueessa.

Suosituksesi lähettäminen

Tee yksityishenkilön hakemukselle suositus hakijan hyväksymiseksi tai hylkäämiseksi.

1. Avaa yksityishenkilön hakemuksen tietue Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksesta.
2. Napsauta Hakemuksen arvostelut -osiosta  ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Napsauta **Hakemuksen suositus** ja valitse vaihtoehto:
 - **Odottaa**
 - **Päästä sisään**
 - **Myönnä ehdollisena**
 - **Estä**
4. Syötä muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

**Tärkeää**

Kun olet lähettänyt suosituksesi, et voi enää muuttaa sitä, vaan ainoastaan tarkastella sen sisältöä.

Hakemusten tarkastamisessa huomioitavia asioita

Valmistele organisaatiosi ja käyttäjäsi hakemuksen tarkastusprosessia varten.

- Kun tarkastajat lähettävät sisäänottoa koskevia suosituksia, tarkastuksen päättymispäivä syötetään automaattisesti. He eivät voi muokata tätä päivämäärää, ellei heillä ole erityisiä käyttöoikeuksia.
- Salesforce-pääkäyttäjä määrittää hakemuksen tarkastussivulla käytettävissä olevat tietue-toiminnot. Näihin toimintoihin sisältyvät Muokkaa, Vaihda omistaja ja Poista. Jotkin näistä toiminnoista edellyttävät erityisiä käyttöoikeuksia. Kysy sisäänottotiimiltäsi, mitä toimintoja voit suorittaa tarkastussivulla.

Lopullisen sisäänottopäätöksen tekeminen

Kun hakemus on läpäissyt tarkastusprosessin, se on valmiina lopullista päätöstä varten.

Sinä teet hakemusta koskevan lopullisen päätöksen suoraan yksityishenkilön hakemuksen tietueessa. Suosittelemme, että avaat yksityishenkilön hakemuksen sisäänottokonsolista.

**Note**

Tavallisesti vain tietyt sisäänotosta vastaavat henkilökunnan jäsenet tekevät sisäänottopäätöksiä. Jos et voi päivittää näitä kenttiä, sinulla ei ole tarvittavia käyttöoikeuksia.

1. Avaa yksityishenkilön hakemuksen tietue Rekrytointi ja sisäänotto -sovelluksesta.
2. Tarkasta hakemuksen arvostelut Hakemuksen arvostelut -osiosta.
3. Napsauta Hakemuksen päätökset -osiosta  ja napsauta sitten **Uusi**.
4. Napsauta **Hakemuksen suositus** ja valitse vaihtoehto:
 - **Päästä sisään**
 - **Rekisteröi**
 - **Odotuslista**
 - **Estä**
 - **Peruutettu**
5. Syötä muut asiaankuuluvat tiedot ja tallenna muutoksesi.

Asiakirjojen hallinnan toteutuksessa huomioitavia asioita

Katso, mitä tiedostotyyppejä Education Cloud tukee ja miten voit käyttää niitä.

Taulu 153. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Education Cloud tarjoaa perusratkaisun asiakirjojen hallintaan. Asiakirjat täytyy tallentaa Salesforce-tiedostoiksi, jotta ne voidaan näyttää Education Cloud -komponentteina. Kun hakijat lisäävät asiakirjoja hakemukseensa, tallenna ne automaattisesti Salesforce Files. Voit käyttää niitä yksityishenkilön hakemuksen tietueessa ja Asiakirjojen tarkistuslistan kohde - objektissa.

Education Cloud -komponenteissa näytetään nämä tiedostotyytit:

- .pdf – Kopiosuojattuja PDF-tiedostoja ei voi esikatsella.
- .doc, .docx, .xls, .xlsx ja .ppx – Nämä tiedostomuodot sisältävät Microsoft® Office 97 – Microsoft Office 2007 Word-, Excel- ja PowerPoint-tiedostot. Joitakin Microsoft Office - asiakirjoja ei voi esikatsella, ja joitakin ei näytetä oikein esikatseluissa.
- .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, ja .png
- .txt, .rtf

Katso muita huomioitavia asioita kohdasta [Sisältötiedostojen esikatselun ongelmat](#).

Jokaisen asiakirjojen tarkistuslistan kohde täytyy olla yksilöllinen Salesforce-tiedosto. Toisin sanoen et voi liittää Salesforce-tiedostoa, joka on jo lisätty toiseen asiakirjojen tarkistuslistan kohteeseen. Voit kuitenkin liittää Salesforce-tiedoston muihin Salesforcessa oleviin tietueisiin, kuten yksityishenkilön hakemukseen.

Jotkin oppilaitokset haluavat säilyttää asiakirjoja tietyn ajan vuosissa tai poistaa ne, kun tietty määrä sisäänottosyklejä on kulunut. Education Cloud ei tarjoa erikoistuneita automatisointiratkaisuja tai arkistointityökaluja asiakirjojen hallintaa varten. Luo oppilaitoksellesi suunnitelma, joka kattaa asiakirjojen koko elinkaaren. Lisätietoja tilarajoituksista on kohdissa [Tiedostojen koko- ja jakorajoitukset](#) ja [Datan ja tiedostojen tallennustilojen rajoitukset](#).

Hakijat voivat hakea oppilaitokseen useita kertoja, esimerkiksi jatko-opiskelijaksi hakeva opiskelija. Varmista, että mahdollisesti toteuttamasi automatisointiratkaisu liittää hakemuksen asiakirjat oikeaan hakemukseen.

Tarjoamme seuraavat asiakirjojen tarkistuslistan kohteiden tilat auttaaksemme sisäänotosta vastaavaa henkilökuntaa ja hakijoita seuraamaan hakemuksia.

Asiakirjojen tarkistuslistan kohteen tila	Tila Education Cloud -komponenteissa
Uusi	Valmiina käsiteltäväksi
Luovutettu	Luovutettu
Vahvistettu	Hyväksytty
Hylätty	Sisäännotosta vastaava henkilökunta ja ulkoiset tarkistajat näkevät Hylätty-tilan ja hakijat näkevät Vaatii huomiota -tilan.

Tilan päivittäminen automaattisesti uuden asiakirjan latauksessa

Päivitä tämän Apex-koodin avulla automaattisesti tila, kun opiskelija lataa asiakirjasta uuden version samaan asiakirjojen tarkistuslistan kohteeseen.

Tilan päivittäminen Apexilla uuden asiakirjan latauksessa

```
trigger ContentVersionTrigger on ContentVersion (after insert, after update)
{
    ContentVersionTriggerHandler cvth = new ContentVersionTriggerHandler();
    cvth.handleAfter(trigger.new);
}
```

Luokka logiikalla: ContentVersionTriggerHandler

```
public without sharing class ContentVersionTriggerHandler {

    private static final Schema.SObjectType SUBJECT_TYPE_DCI =
        DocumentChecklistItem.getSObjectType();

    public void handleAfter(List<ContentVersion> contentVersions){
        Map<Id, DocumentChecklistItem> relatedDCIs =
            getDocumentChecklistItemIds(contentVersions);
        markAssociatedDCIsAsPending(relatedDCIs.keySet());
    }

    private static Map<Id, DocumentChecklistItem>
        getDocumentChecklistItemIds(List<ContentVersion> contentVersions) {
        Set<Id> cdIds = new Set<Id>();
        Map<Id, DocumentChecklistItem> documentChecklistItems = new Map<Id,
            DocumentChecklistItem>();

        for (ContentVersion cv : contentVersions) {
            cdIds.add(cv.ContentDocumentId);
        }

        for (ContentDocumentLink cdlRecord : [Select LinkedEntityId FROM
            ContentDocumentLink WHERE ContentDocumentId IN: cdIds]) {
            Id linkedRecordId = cdlRecord.LinkedEntityId;
            if (linkedRecordId.getSObjectType() == SUBJECT_TYPE_DCI) {
                documentChecklistItems.put(linkedRecordId, new
                DocumentChecklistItem(Id = linkedRecordId));
            }
        }

        return documentChecklistItems;
    }
}
```

```

    }

    private static void markAssociatedDCIAsPending(Set<Id>
documentChecklistItemIdSet) {
        List<DocumentChecklistItem> updatableDCIs = new
List<DocumentChecklistItem>();

        for (Id currentDciId : documentChecklistItemIdSet) {
            updatableDCIs.add(new DocumentChecklistItem(Id =
currentDciId, Status = 'Pending'));
        }

        update updatableDCIs;
    }
}

```

Testiluokka

```

@Test
private class ContentVersionTriggerHandlerTest {
    @Test
    static void testHandleAfter(){
        // setup test data
        Account acct = new Account(Name='TEST_ACCT');
        insert acct;
        DocumentChecklistItem dci = new DocumentChecklistItem(WhoId
= UserInfo.getUserId(), Name='Test DCI', Status = 'Rejected',
ParentRecordId=acct.Id);
        insert dci;
        ContentVersion cv = new ContentVersion(Title = 'Test Document',
PathOnClient = 'TestDocument.pdf', VersionData = Blob.valueOf('Test
Content'), IsMajorVersion = true);
        insert cv;
        List<ContentVersion> cvList = [SELECT Id, Title, ContentDocumentId
FROM ContentVersion WHERE Id = :cv.Id];
        ContentDocumentLink cdl = new ContentDocumentLink(LinkedEntityId =
dci.id, ContentDocumentId = cvList[0].ContentDocumentId, shareType = 'V');
        insert cdl;

        //run test
        Test.startTest();
        cv.Description = 'test update';
        update cv;

        //assert
        for (DocumentChecklistItem adci : [SELECT Id, Status FROM
DocumentChecklistItem WHERE Id = :dci.Id]) {
            System.assertEquals('Pending', adci.Status, 'Document Checklist
Item should be Pending');
        }

        Test.stopTest();
    }
}

```

Hakemusasiakirjojen ja -datan poistaminen

Katso, miten voit poistaa henkilötietoja Education Cloudista.

Taulu 154. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hakemusasiakirjojen ja -datan poistaminen:	Education Cloud Full Access

Hakemukset sisältävät paljon henkilötietoja, joita kutsutaan myös henkilöllisyyden määrittämistä koskeviksi tiedoiksi (PII, Personally Identifiable Information). Jos hakijat tai opiskelijat pyytävät tiimiäsi poistamaan henkilötietonsa, sinun täytyy voida poistaa hakemustiedot ja -asiakirjat, kuten pöytäkirjat ja suosituskirjeet.

Yksityishenkilön hakemuksen poistaminen ei poista siihen liitettyjä tehtäviä, asiakirjojen tarkistuslistan kohteita tai tiedostoja.

Katso lisätietoja Education Cloudista ja henkilötiedoista kohdasta [Tietoturva ja yksityisyys](#).

**Tärkeää**

Tavallisesti vain sisäänottojen ohjaajat tai Salesforce-pääkäyttäjät hallitsevat hakemustietoja ja -asiakirjoja. Jos oppilaitoksesi aikoo nimetä muita henkilökunnan jäseniä poistamaan tietoja ja asiakirjoja, varmista, että heillä on tarvittavat käyttöoikeudet. Jos olet sisäänotoista vastaava henkilökunnan jäsen etkä pysty noudattamaan kuvattuja ohjeita suorittaessasi näitä tehtäviä, pyydä Salesforce-pääkäyttäjääsi tarkastamaan käyttöoikeutesi.

Asiakirjojen poistaminen

Education Cloudissa kaikki hakijaan liittyvät asiakirjat tallennetaan asiakirjojen tarkistuslistan kohteiden tietueiksi. Et voi poistaa tiedostoja oletusarvoisesti asiakirjojen tarkistuslistan kohteista.

Liitteitä sisältävien tarkistuslistan kohteiden ottaminen käyttöön

Ota käyttöön asetus, joka sallii käyttäjien poistaa asiakirjojen tarkistuslistan kohteita, jotta he voivat poistaa asiakirjoja.

1. Hae Määitykset-valikon Pikahaku-kentästä **Asiakirjojen tarkistuslistan asetukset** ja valitse **Asiakirjojen tarkistuslistan asetukset**.
2. Ota **Liitteitä sisältävät tarkistuslistan kohteet** -vaihtoehto käyttöön.

Kun olet ottanut Liitteitä sisältävät tarkistuslistan kohteet -asetuksen käyttöön ja poistat tiedoston asiakirjojen tarkistuslistan kohteen, kun ne ovat vielä liitettyjä toisiinsa, et voi poistaa tiedostoa myöhemmin Salesforcesta.

Hakemuksen vaatimuksen asiakirjan poistaminen

1. Hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Asiakirjojen tarkistuslistan kohteet**.
2. Napsauta toimintovalikkoa  poistettavan tiedoston vierestä ja valitse **Poista**.
3. Vahvista napsauttamalla **Poista**.

Datan poistaminen

Hakijan hakukysymyksiin antamista vastauksista saadut tiedot tallennetaan moniin eri tietueisiin. Kysymyksen aihealue määrittää tietueen tyyppin. Esimerkiksi yhteyshenkilötietue sisältää päivämäärän ja henkilön koulutuksen tietue sisältää tietoja lukiosta, jossa hakija opiskeli aiemmin.

1. Hae ja valitse sovelluskäynnistimestä objekti, joka sisältää poistettavan tietueen.
2. Napsauta  ja valitse sitten **Poista**. Voit myös poistaa tietueesta yksittäisiä kenttiä, jos haluat poistaa tiettyjä tietoja.
3. Vahvista napsauttamalla **Poista**.

Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden poistaminen](#).

Akateemisten toimintojen hallinta

Hallitse oppilaitoksesi akateemista tarjontaa, mukaan lukien kurssit, ohjelmat ja mukautetut opintovaihtoehdot.

Akateemiset toiminnot -sovellus

Käytä Education Cloudin Akateemiset toiminnot -sovellusta luodaksesi kursseja ja ohjelmia, määrittääksesi opetuksen lopputuloksia, rakentaaksesi ohjelmasuunnitelmia, hallitaksesi akateemisia aikatauluja ja paljon muuta.

Taulu 155. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Akateemiset toiminnot -sovellus sallii rekisteröinnistä vastaavan henkilökunnan hallita oppilaitoksen akateemista tarjontaa (tai opintotarjontaa). Sovelluksen avulla henkilöstö voi:

- käyttää ohjattua opintotoimintoa luodakseen ja ajoittaakseen kursseja, ohjelmia ja mukautettuja akateemisia tarjontoja.
- hallita kurssiin tai ohjelmaan rekisteröitymisen edellytyksiä, rinnakkaisia vaatimuksia ja suosituksia.
- hallita opintojen lopputulosten kohteita ja opintosäätiön kohteita ja liittää niitä opintosaavutuksiin.
- käyttää opinto-ohjelmasuunnitelmien rakentajaa luodakseen ja hallitakseen ohjelmasuunnitelmia.

Lisätietoja Akateemiset toiminnot -sovelluksen ottamisesta käyttöön ja määrittämisestä on kohdassa [Akateemiset toiminnot -sovelluksen määrittäminen](#).

Opintokurssin luominen

Käytä Education Cloudin Akateemiset toiminnot -sovelluksen ohjattua opintotoimintoa opintokurssin luomiseen.

Opintokurssi on Education Cloudin perusyksikkö, jonka päälle rakennat monimutkaisempia tarjontoja, kuten ylioppilas- tai tohtoriohjelmia. Kun luot opinnon, kuten kurssin tai ohjelman, voit lisätä edellytyksiä, rinnakkaisia vaatimuksia ja suosituksia opiskelijoille, jotka haluavat rekisteröityä. Jokaisella opinnotella on oletusarvoinen opinnon lopputulos, joka on liitetty opintosaavutukseen. Voit luoda opinnotelle halutessasi lisää opinnot lopputuloksia. Tarkastele asiaan liittyviä tietueita opinnot tai opinnot lopputuloksen tietueen viiteluetteloista.

Taulu 156. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opintokurssin luominen:	Education Cloud Full Access

Edellytykset

- Varmista, että Opintosaavutus- ja Opintosaavutusten kokoonpano -objektit on määritetty organisaatiossasi. Katso [Akateemiset toiminnot -sovelluksen määrittäminen](#).
1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Akateemiset toiminnot**.
 2. Valitse sovelluksen aloitussivun navigointivalikosta **Opintokurssit**.
 3. Napsauta **Uusi ohjatusta opintotoiminnosta**.

4. Syötä kurssille nimi.
5. Jos haluat sallia kurssin käytön, valitse **Aktiivinen**.
6. Syötä muut lisätiedot ja napsauta sitten **Seuraava**.
7. Lisää halutessasi kurssiin rekisteröitymiselle edellytyksiä, rinnakkaisia vaatimuksia ja suosituksia.

**Note**

Lisää useita ehtoja ryhmitettynä logiikan mukaan:

- Kaikki ehdot täyttyvät (AND): Lisää opintosaavutusten tyyppejä ja määritä niille vaadittu vähimmäisarvosana ja kesto.
- Mikä tahansa ehto täyttyy (OR): Lisää opintotyyppejä ja määritä niille vaadittu vähimmäisarvosana.

8. Napsauta **Seuraava**.
9. Jos haluat lisätä oletuslopputuloksen lisäksi toisen lopputuloksen, napsauta **Lisää opintojen lopputulos**.
10. Napsauta **Valmis**.

Opinto-ohjelman luominen

Käytä Education Cloudin Akateemiset toiminnot -sovelluksen ohjattua opintotoimintoa opinto-ohjelman luomiseen.

Taulu 157. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelman luominen:	Education Cloud Full Access

Edellytykset

- Varmista, että Opintosaavutus- ja Opintosaavutusten kokoonpano -objektit on määritetty organisaatiossasi. Katso [Akateemiset toiminnot -sovelluksen määrittäminen](#).
1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Akateemiset toiminnot**.
 2. Valitse sovelluksen aloitussivun navigointivalikosta **Opinto-ohjelmat**.
 3. Napsauta **Uusi ohjatusta opintotoiminnosta**.

4. Valitse ohjelman tyyppi ja napsauta sitten **Seuraava**.

**Note**

Ohjelmatyypit ovat käytettävissä vain, jos mukautettujen opintosaavutustyyppien tietueita on määritetty.

5. Syötä ohjelmalle nimi.
6. Jos haluat sallia ohjelman käytön, valitse **Aktiivinen**.
7. Syötä muut lisätiedot ja napsauta sitten **Seuraava**.
8. Lisää halutessasi ohjelmaan rekisteröitymiselle edellytyksiä, rinnakkaisia vaatimuksia ja suosituksia.

**Note**

Voit lisätä useita ehtoja ryhmitettynä logiikan mukaan:

- Kaikki ehdot täyttyvät (AND): Lisää opintosaavutusten tyypejä ja määritä niille vaadittu vähimmäisarvosana ja kesto.
- Mikä tahansa ehto täyttyy (OR): Lisää opintotyypejä ja määritä niille vaadittu vähimmäisarvosana.

9. Napsauta **Seuraava**.
10. Jos haluat lisätä oletuslopputuloksen lisäksi toisen lopputuloksen, napsauta **Lisää opintojen lopputulos**.
11. Napsauta **Valmis**.

Opintokurssin tai opinto-ohjelman muokkaaminen

Käytä Akateemiset toiminnot -sovelluksen ohjattua toimintoa opintojen muokkaamiseen.

Taulu 158. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opintokurssin tai opinto-ohjelman muokkaaminen:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Akateemiset toiminnot**.

2. Valitse sovelluksen navigointivalikosta muokattavan opinno-tyyppi. Esimerkiksi opinto-ohjelmat.
3. Napsauta opintotietueen toimintovalikosta **Muokkaa opintojen ohjatussa toiminnossa**.
4. Anna pakolliset tiedot ja napsauta **Seuraava**.
5. Lisää tai poista tarvittaessa edellytysten, rinnakkaisten vaatimusten ja suositusten ehtoja, ja napsauta **Seuraava**.
6. Valitse tarvittaessa opintojen lopputulokset ja tallenna muutoksesi.



Note

- Edellytysten, rinnakkaisten vaatimusten ja suositusten muokkaaminen irrottaa opintosäätiön kohteen, ja liittyy uuden opintosäätiön kohteen opintoihin.
- OR-logiikalla ryhmitettyjen ehtojen uudelleenmäärittäminen poistaa liitetyn opintosäätiön kohdetietueen.
- Et voi muuttaa tai poistaa opintoihin liittyvää opintosaavutusta tai opintojen lopputulosta. Voit kuitenkin lisätä uusia opintosaavutuksia ja opintojen lopputuloksia.

Opinto-ohjelmasuunnitelman luominen

Kun olet luonut opinto-ohjelman, käytä ohjelmasuunnitelmien rakentajaa järjestelläksesi ohjelman yksittäisiä elementtejä, kuten pakollisia ja valinnaisia kursseja.

Taulu 159. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opinto-ohjelmasuunnitelman luominen:	Education Cloud Full Access

Määritä [Akateemiset toiminnot -sovellus](#) ennen ohjelmasuunnitelman luomista.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Opinto-ohjelmasuunnitelmat**.
2. Avaa ohjelmasuunnitelmien rakentaja napsauttamalla **Uusi ohjelmasuunnitelma**.
3. Syötä ylätasoon opinto-ohjelmalle nimi ja napsauta sitten **Seuraava**.

4. Syötä suunnitelman lisätiedot ja tallenna muutoksesi.
Ominaisuuksien paneelit renderöivät kenttiä dynaamisesti nykyiselle käyttäjälle kohdistetusta oletusarvoisesta sivuasettelusta.
5. Lisää ohjelmasuunnitelmaan elementtejä, kuten kategorioita, pakollisia kursseja ja valinnaisia kursseja, ja tallenna sitten kurssin ja kategorian noodin lisätietoihin tekemäsi muutokset.
Jos haluat lisätä kurssinoodin ominaisuuksien paneeliin kategorian, aseta kurssinoodi kategorianoodiin.
6. Tallenna ohjelmasuunnitelmaan tekemäsi muutokset napsauttamalla **Tallenna luonnos** tai **Tallenna ja sulje**.
7. Kun olet valmis julkaisemaan ohjelmasuunnitelman muiden käytettäväksi, napsauta **Julkaise**.
Yli 1 000 tietuetta sisältävien ohjelmasuunnitelmien julkaisu voi joskus kestää kauan.
Kun olet julkaissut ohjelmasuunnitelman, et voi enää muokata sitä.

**Vihje**

Opintokurssien hakupalkki sisältää Näytä kaikki tulokset haulle -linkin, joka avaa ikkunan, josta voit suorittaa kattavamman haun. Opintokurssin ikkunan hakupalkki sisältää vaihtoehdon, jolla voit lisätä uuden opintokurssin, mutta vaihtoehto ei ole käytettävissä. Jos haluat luoda kursseja, etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Opintokurssit** ja napsauta sitten **Uusi ohjatusta opintotoiminnosta**.

Ohjelmasuunnitelman muokkaaminen

Muokkaa ohjelmasuunnitelmia käyttämällä ohjelmasuunnitelmien rakentajaa, äläkä muokkaamalla opinto-ohjelmasuunnitelman tietueen lisätietosivua, jotta tiedot taltioidaan ja näytetään oikein.

1. Napsauta opinto-ohjelmasuunnitelmien luettelonäkymästä päivitettävälle ohjelmasuunnitelmalle

ja valitse **Muokkaa ohjelmasuunnitelmaa**.
2. Tee muutoksesi ja napsauta sitten **Tallenna ominaisuudet**.
3. Napsauta **Tallenna luonnos** tai **Tallenna ja sulje**.

Ohjelmasuunnitelman poistaminen

1. Napsauta opinto-ohjelmasuunnitelmien luettelonäkymästä poistettavalle ohjelmasuunnitelmalle



ja valitse **Poista**.

2. Vahvista napsauttamalla **Poista**.

Katso myös:

- [Opintokurssin luominen](#)
- [Opinto-ohjelman luominen](#)
- [Sivuasettelut](#)

Opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenveto opiskelijoille

Salli opiskelijoiden tarkastella opinto-ohjelmasuunnitelman lisätietoja opiskelijaportaalisissa.

Taulu 160. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experience
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Käytä opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenveto **-komponenttia** Education Cloudista Experience-sivustollasi, jotta opiskelijat voivat tarkastella opinto-ohjelmasuunnitelman lisätietoja, kuten kuvausta, vaatimuksia ja liittyvien opinto-ohjelmien tietoja. Laadi opinto-ohjelmasuunnitelmat ohjelmasuunnitelmien rakentajalla ja näytä suunnitelmat sitten luettelomuodossa opiskelijaportaalisissa. Opiskelijat voivat napsauttaa luettelon mitä tahansa ohjelmasuunnitelmaa nähdäkseen helposti sen tiedot kattavasti.



Note

Luettelonäkymässä näkyy myös luonnostilassa olevat opinto-ohjelmasuunnitelmat. Opiskelijat eivät kuitenkaan voi tarkastella luonnossuunnitelmien tietoja opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenvedossa.

Rekisteröinnistä vastaava henkilökunta voi tarkastella Opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenveto **-välilehden** tietoja vastaavan opinto-ohjelmasuunnitelman tietuesivulla.

Organisaation määrittäminen opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenvetoa varten

Määritä organisaatiosi siten, että opiskelijat voiva käyttää Opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenveto **-komponenttia**.

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Organisaation määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Edellytykset:

- Varmista, että Akateemiset toiminnot -ominaisuus on käytössä. Katso [Akateemiset toiminnot -sovelluksen määrittäminen](#).

1. Ota tarvittavien objektien käyttöoikeudet käyttöön:

- Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Jakoasetukset** ja valitse **Jakoasetukset**.
- Napsauta Oletusjakoasetukset-osiosta **Muokkaa**.
- Myönnä objekteille seuraavat käyttöoikeudet:

Objekti	Sisäinen oletuskäyttöoikeus	Ulkoinen oletuskäyttöoikeus
Opinto	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Opintosaavutus	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku

2. Antaaksesi käyttöoikeuden opiskelijaportaalin käyttäjille kohdista Education Cloud for Experience Cloud Access **-käyttöoikeusjoukko**. Lisätietoja on kohdassa [Käyttöoikeusjoukkojen kohdistamisen hallinta](#).

Opiskelijaportaalin määrittäminen opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenvetoa varten

Lisää Kokemusten rakentajan avulla Ohjelmasuunnitelman yhteenveto **-komponentti** opiskelijaportaaliin.

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Opiskelijaportaalin määrittäminen opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenveto -komponentilla :	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus



Note

Sinun täytyy ensin ottaa digitaaliset kokemukset käyttöön organisaatiollesi ja rekisteröidä toimialue luodaksesi Experience Cloud -sivuston. Lisätietoja on

kohdassa [Digitaalisten kokemusten ottaminen käyttöön](#). Varmista myös, että olet sivuston jäsen, joko Salesforce-pääkäyttäjä tai kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **kaikki sivustot** ja valitse Digitaalisten kokemusten osiosta **Kaikki sivustot**.
2. Valitse sivusto tai luo sivusto. Katso lisätietoja kohdasta [Koulutusportaalin määrittäminen](#).
3. Lisää Kokemusten rakentajassa luettelosisivu teemojen navigointivalikon opinto-ohjelmasuunnitelmille.
 - a. Napsauta teeman navigointivalikkoa nähdäksesi sen asetukset.
 - b. Määritä näytettävien kohteiden enimmäismäärän kenttä.
 - c. Napsauta **Muokkaa oletusnavigointia** ja valitse sitten **Lisää valikkokohte**.
 - d. Uuden valikkokohteen määrittäminen opinto-ohjelmasuunnitelmille:

Kenttä	Arvo
Nimi	Opinto-ohjelmasuunnitelmat
Tyyppi	Salesforce-objekti
Objektityyppi	Opinto-ohjelmasuunnitelma
Oletusarvoinen luettelonäkymä	Kaikki opinto-ohjelmasuunnitelmat

- e. Tallenna muutokset.
4. Opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenvedon lisääminen opinto-ohjelmasuunnitelman objektisivulle:
 - a. Luo objektisivu Opinto-ohjelmasuunnitelma-objektille. Lisätietoja on kohdassa [Mukautettujen sivujen luominen kokemusten rakentajalla](#).
 - b. Poista opinto-ohjelmasuunnitelman lisätiedot **-sivulta** komponentit, joita ei tarvita.
 - c. Napsauta **Komponentit** ja vedä **Opinto-ohjelmasuunnitelman yhteenvedo -komponentti** sivulle.
5. Lisää muita mukautuksia tarvittaessa, esikatsela sivustoasi ja julkaise se. Lisätietoja on kohdassa [Sivustojen mukauttaminen kokemusten rakentajalla](#).

Opiskelijoiden menestymisen tukeminen oppilaitoksessasi

Käytä Education Cloudia auttaaksesi opiskelijoita saavuttamaan akateemiset tavoitteensa.

Opiskelijaportaali Student Success -komponentit

Käytä Education Cloudin Student Success -komponentteja parantaaksesi oppilaitoksesi opiskelijaportaalia oppilaille suunnatuilla itsepalveluominaisuuksilla.

Taulu 161. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Kokemusten rakentajan avulla voit rakentaa rekisteröityneille oppilaillesi sivuston käyttämällä mukautettuja asetteluita, teemoja ja brändäystä. Voit lisätä ominaisuuksia käyttämällä käyttövalmiita tai mukautettuja Lightning-verkkokomponentteja. Salesforce Lightning Experience tekee verkkosivujen rakentamisesta helppoa. Lisätietoja on kohdassa [Experience Cloud -sivustosi rakentaminen ja mukauttaminen](#).

Lightning-verkkokomponentit opiskelijoiden menestykselle lisäävät opiskelijaportaaliisi itsepalveluominaisuuksia. Alla on yhteenveto siitä, mitä oppilaat voivat tehdä:

- Tarkastella omaa menestystiimiään ja kohdistettuja neuvonantajia.
- Tarkastella neuvonantajien lisätietoja, lähettää kysymyksiä ja tarkastaa neuvonantajien saatavuus.
- Tarkastella menneitä ja tulevia tapaamisia sekä ajoittaa ja hallita tapaamisia.
- Tarkastele ja rekisteröidy tukiohjelmiin, ja tee arviointeja.
- Tarkastella omia hoitosuunnitelmiaan, tavoitteitaan ja etujaan.
- Tarkastella ja hallita omia tehtäviään ja toimintasuunnitelmiaan.

Opiskelijaportaalia tuetaan mobiililaitteilla, mikä sallii opiskelijoiden tarkastella hoitosuunnitelmiansa ja menestystiimiensä lisätietoja sekä tehdä ajanvarauksia neuvonantajien kanssa ollessaan liikkeellä.

Organisaatiosi määrittäminen Student Success -komponenteille

Määritä organisaatiosi salliaksesi oppilaiden tarkastella tietoja ja vuorovaikuttaa Student Success -komponenttien kanssa opiskelijaportaalisasi.

Taulu 162. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Organisaatiosi määrittäminen Student Success -komponenteille:	Education Cloud Full Access JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Edellytykset

- Student Success on käytössä. Katso [Student Success -sovelluksen määrittäminen](#).
- Ohjelmien ja etujen hallinta-asetukset ovat käytössä. Katso [Sidonnaisten ominaisuuksien määrittäminen](#).
- Discovery Framework on käytössä. Katso [Valinnaisten ominaisuuksien määrittäminen](#).
- OmniStudio-paketti on asennettu. Lisätietoja on kohdassa [OmniStudio-paketin asentaminen tai päivittäminen](#).

1. Määritä henkilötietokenttien näkyvyys:

- a. Hae ja valitse Määrittämisvalikon Pikahaku-kentästä **Objektien hallinta**.
- b. Napsauta objektien luettelosta **Käyttäjä**.
- c. Valitse **Kenttäjoukot** ja napsauta **PersonalInfo_EPIM**.
- d. Poista kenttäjoukosta osoitekentät, kuten Katuosoite, Kaupunki, Osavaltio/provinssi, Maa ja Postinumero.
- e. Poista myös Faksi-, Puhelin-, Matkapuhelin-, Sähköposti- ja Valokuva-kentät.
- f. Tallenna kenttäjoukkoon tekemäsi muutokset. Pois jätetyt kentät ovat nyt näkyvissä käyttäjille.
- g. Ota muita käyttöoikeuksia käyttöön näyttääksesi sähköpostikentät ulkoisille käyttäjille. Lisätietoja on kohdassa [Experience Cloud -sivuston käyttäjän sähköpostiosoitteen näyttäminen ulkoisille käyttäjille tai vieraskäyttäjille](#).

2. Ota ohjelmien ja etujen hallinta käyttöön.
 - a. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Ohjelmien ja etujen hallinta-asetukset**.
 - b. Ota käyttöön **Luo ja hallitse ohjelmiasi, etujasi ja tavoitteitasi** -vaihtoehto.
 - c. Ota käyttöön **Salli käyttäjien käyttää kaikkia edun kohdistusten ja tavoitteen kohdistusten tietueita, kun Ota käyttöön etujen kohdistusten ja tavoitteiden kohdistusten ylätasoinen tietueiden käyttöoikeudet** -vaihtoehto.
3. Ota tarvittavien objektien käyttöoikeudet käyttöön:
 - a. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Jakoasetukset**.
 - b. Napsauta Oletusjakoasetukset-osiosta **Muokkaa**.
 - c. Muokkaa objektien käyttöoikeuksia kuvatulla tavalla:

Objekti	Sisäinen oletuskäyttöoikeus	Ulkoinen oletuskäyttöoikeus
Toimintasuunnitelma	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Toimintasuunnitelmamalli	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Arviointikysymys	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Etutyyppe	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Ohjelma	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Ohjelmaan rekisteröityminen	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Palveluresurssi	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Menestystiimi	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Mittayksikkö	Julkinen vain luku	Julkinen vain luku
Käyttäjä	Julkinen vain luku	Yksityinen



Note

- Käyttäjä voi nähdä tapauksen vain, jos hänet on määritetty tapauksen yhteyshenkilöksi. Lisätietoja on kohdassa [Asiakasportaalien käyttäjien käytettävissä olevat tapaukset](#).
- Jotta käyttäjät voivat lisätä tehtäviä toisen käyttäjän luomiin toimintasuunnitelmiin, myönnä julkinen luku/kirjoitusoikeus oletusarvoiseksi sisäiseksi käyttöoikeudeksi ja ulkoinen oletuskäyttöoikeus toimintasuunnitelmille.
- Voidakseen käyttää toimintasuunnitelmamallia tehtävillä, jotka toiset käyttäjät ovat kohdistaneet, käyttäjällä on oltava kyseisten käyttäjätietueiden käyttöoikeudet.

d. Tallenna muutokset.

4. Tarjoa tehtävien hallintaan tarvittavat profiilin käyttöoikeudet:

- a. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **Profiilit** ja valitse sitten **Profiilit**.
- b. Etsi luettelosta Customer Community Plus Login User ja napsauta **Muokkaa**.
- c. Ota käyttöön yleisistä käyttäjän käyttöoikeuksista **Toimintojen käyttöoikeus** ja **Muokkaa tehtäviä**.
- d. Tallenna muutokset.

5. Määritä hoitosuunnitelmaobjektin sivuasettelu:

- a. Etsi ja valitse Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
- b. Valitse objektien luettelosta **Hoitosuunnitelma** ja napsauta sitten **Sivuasettelut**.
- c. Luo ja määritä sivuasettelu. Napsauta esimerkiksi **Viiteluettelot** ja lisää **Avoimet toiminnot**-, **Edun kohdistukset**- ja **Tavoitteen kohdistukset** -luettelot näyttääksesi ne hoitosuunnitelman viiteluetteloina.
- d. Toista edelliset vaiheet määrittääksesi sivuasettelun Edun kohdistus-, Tavoitteen kohdistus- ja Tehtävä-objekteille.
- e. Napsauta **Sivuasettelut** ja sitten **Sivuasettelun kohdistus** kohdistaa uuden asettelun vaadituille profileille.

6. Määritä ohjelmaobjektin sivuasettelu:

- a. Etsi ja valitse Määitykset-valikosta **Objektien hallinta**.
- b. Valitse objektien luettelosta **Ohjelma** ja napsauta sitten **Sivuasettelut**.
- c. Napsauta Kentät ja vedä sitten **Menestystiimi** Ohjelman lisätiedot -osioon.
- d. Toista edelliset vaiheet **Omni-prosessille** ja **Näytä opiskelijaportalissa**.
- e. Tallenna muutokset.

7. Luo jakosääntö salliaksesi pääsyn tarvittavaan Omni-prosessiin:
 - a. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Jakoasetukset**-vaihtoehto Suojaus-osiosta
 - b. Napsauta Omni-prosessi: Jakosäännöt -osiosta **Uusi**.
 - c. Syötä säännölle otsikko ja nimi.
 - d. Siirry Valitse säännön tyyppi -osioon ja valitse **Ehtoihin perustuva**.
 - e. Siirry Valitse jaettavat tietueet -osioon ja lisää nämä ehdot:

Kenttä	Operaattori	Arvo
Suunnitteluohjelman mukautuksen tyyppi	yhtä kuin	Discovery Framework
Tyyppi	yhtä kuin	<i>YourOmniScriptType</i>
Alatyyppi	yhtä kuin	<i>YourOmniScriptSubType</i>

- f. Siirry Valitse käyttäjät, joiden kanssa jaetaan -osioon ja valitse **Julkiset ryhmät Kaikki asiakasportaalin käyttäjät**.
 - g. Siirry Valitse käyttäjille käyttöoikeustaso -osioon ja valitse **Vain luku**.
 - h. Tallenna muutoksesi.
8. Tarjoa pääsy Apex-luokkaan, joka tarvitaan OmniScripts-komentosarjojen suorittamiseen:
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Profiilit` ja valitse sitten Käyttäjät-osiosta **Profiilit**.
 - b. Napsauta profiilien luettelosta **Customer Community Plus User**.
 - c. Napsauta Apex-luokan käyttöoikeus otettu käyttöön -osiosta **Muokkaa**.
 - d. Valitse Käytettävissä olevat Apex-luokat -luettelosta **BusinessProcessDisplayController** ja napsauta **Lisää**.
 - e. Tallenna muutoksesi.

9. Myönnä tarvittavat käyttöoikeudet portaalikäyttäjille toimintasuunnitelmien hallitsemiseksi:
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **käyttöoikeus** ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
 - b. Etsi luettelosta Education Cloud for Experience Cloud Access ja napsauta **Kloonaa**.
 - c. Syötä otsikko, API-nimi ja kuvaus.
 - d. Napsauta **Tallenna**.
 - e. Valitse uusi käyttöoikeusjoukkosi.
 - f. Napsauta Sovelluksista **Objektiasetukset**.
 - g. Valitse **Toimintasuunnitelmat** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
 - h. Valitse Objektioikeudet-osiosta **Luo** ja **Muokkaa**.
 - i. Tallenna muutokset.
10. Määritä toimintasuunnitelmamallin kohdistusobjektin sivuasettelu:
 - a. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään objektien hallinta ja valitse **Objektien hallinta**.
 - b. Valitse objektien luettelosta **Toimintasuunnitelmamallin kohdistus** ja napsauta sitten **Sivuasettelut**.
 - c. Valitse olemassa oleva sivuasettelu tai luo uusi.
 - d. Napsauta Kentät ja vedä sitten **Liittyvä tietuetyyppi** toimintasuunnitelmamallin kohdistuksen lisätiedot -osioon.
 - e. Tallenna muutokset.
11. Määritä toimintasuunnitelmamallin objektin sivuasettelu:
 - a. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Toimintasuunnitelmamalli**.
 - b. Napsauta Määritykset-valikosta **Muokkaa objektia**.
 - c. Napsauta **Sivuasettelut**.
 - d. Napsauta Kentät ja vedä sitten **Näytä opiskelijaportaalissa** toimintasuunnitelmamallin lisätiedot -osioon.
 - e. Tallenna muutokset.

12. Myönnä tarvittavat käyttöoikeudet portaalikäyttäjille ohjelmaan rekisteröitymiseksi:
 - a. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **käyttöoikeus** ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
 - b. Valitse vaiheessa 9 luotu käyttöoikeusjoukko.
 - c. Napsauta Sovelluksista **Objektiasetukset**.
 - d. Valitse **Ohjelmaan rekisteröityminen** ja napsauta **Muokkaa**.
 - e. Valitse Objektioikeudet-osiosta **Lue, Luo** ja **Muokkaa**.
 - f. Tallenna muutoksesi.
 - g. Toista vaiheet h–i **Edun kohdistukset** -objektille.
13. Nimitä prosessin automaatiolle oletustyönkulkukäyttäjä. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce-organisaatiosi oletustyönkulkukäyttäjän tunnistaminen](#).
14. Aktivoi kulut luodaksesi ja päivittääksesi etujen maksut automaattisesti.
 - a. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **kulut** ja valitse **Kulut**.
 - b. Napsauta luettelosta **EDU Cloud: Luo etujen maksuerät palvelutapaamisille**.
 - c. Napsauta **Tallenna nimellä**
 - d. Syötä kulun otsikko, kulun API-nimi ja kuvaus.
 - e. Tallenna muutoksesi.
 - f. Napsauta **Aktivoi**.
 - g. Toista vaiheet a–f **EDU Cloud: Päivitä edun maksu palvelutapaamisen mukaan** -kululle.

Opiskelijaportaali määrittäminen Student Success -komponenteilla
 Käytä kokemusten rakentajaa lisätäksesi opiskelijaportaaliin Student Success -komponentteja ja määrittääksesi ne.

Taulu 163. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Opiskelijaportaali määrittäminen Student Success -komponenteilla:

Education Cloud Full Access

JA

Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus

JA

Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus

JA

OmniStudio Designer

JA

OmniStudio Runtime

**Note**

Sinun täytyy ensin ottaa digitaaliset kokemukset käyttöön organisaatiollesi ja rekisteröidä toimialue luodaksesi Experience Cloud -sivuston. Lisätietoja on kohdassa [Digitaalisten kokemusten ottaminen käyttöön](#). Varmista myös, että olet sivuston jäsen, joko Salesforce-pääkäyttäjä tai kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **kaikki sivustot** ja valitse Digitaalisten kokemusten osiosta **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta Digitaaliset kokemukset -sivulta **Uusi**.
3. Valitse Lightning Experiencen ohjatusta toiminnosta **Koulutushakemusten portaali** -malli.
4. Napsauta **Aloita**.
5. Anna sivustolle nimi ja napsauta **Luo**.
6. Napsauta Omat työtilat -osiosta **Rakentaja** avataksesi kokemusten rakentajan uudessa välilehdessä.
7. Poista tarpeettomat komponentit olemassa olevasta asettelusta.

8. Lisää ja määritä neuvonantajan profiilisivu:
 - a. Napsauta Sivun ominaisuudet -kuvaketta ylälaidasta ja valitse **+ Uusi sivu**.
 - b. Valitse **Vakiosivu** ja valitse sivulle haluamasi asettelu.
 - c. Syötä nimi ja URL-osoite, syötä API-nimeksi `AdvisorProfile` ja tallenna muutoksesi. Voit myös käyttää `AdvisorPageName`-muuttujaa kutsuaksesi mukautettua sivua.
 - d. Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, etsi ja valitse **Flexcard**-komponentti ja vedä se uudelle sivulle.
 - e. Syötä oikeanpuoleisessa ikkunassa oleviin flexcard-kortin ominaisuuksiin nimi `EDUStudentAdvisorProfile` ja syötä näytettävät attribuutit muodossa `{"StaffId": "{!StaffId}"}`.
9. Lisää ja määritä menestystiimien sivu:
 - a. Napsauta Sivun ominaisuudet -kuvaketta ylälaidasta ja valitse **+ Uusi sivu**.
 - b. Valitse **Vakiosivu** ja valitse sivulle haluamasi asettelu.
 - c. Syötä nimeksi `Menestystiimit`, syötä URL-osoite ja tallenna muutoksesi. Voit myös käyttää `SuccessTeamPageName`-muuttujaa kutsuaksesi mukautettua sivua.
 - d. Vedä **Välilehdet**-komponentti sivulle ja käytä oikeanpuoleista ominaisuuksien ikkunaa lisätäksesi mukautetut `Kohdistettu minulle`- ja `Lisätuki`-välilehdet.
 - e. Vedä **Flexcard**-komponentti `Kohdistettu minulle` -välilehteen ja syötä oikeanpuoleiseen ominaisuuksien ikkunaan nimi `EDUStudentSuccessTeamsAssignedToMe`.
 - f. Vedä **Flexcard**-komponentti `Saatavilla kaikille` -välilehteen ja syötä oikeanpuoleiseen ominaisuuksien ikkunaan nimi `EDUStudentSuccessTeamsAvailableToEveryone`.
10. Määritä objektiivu ohjelmalle:
 - a. Napsauta Sivun ominaisuudet -kuvaketta vasemmasta yläkulmasta ja valitse **+ Uusi sivu**.
 - b. Valitse **Objektisivut**.
 - c. Etsi ja valitse Uusia objektiivuja -osiosta **Ohjelma** ja valitse sitten **Seuraava**.
 - d. Napsauta **Luo**. Ohjelman lisätietosivu avautuu sivueditorissa oletusarvoisesti.
 - e. Poista komponentit, jotka eivät ole pakollisia.
 - f. Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, etsi ja valitse **Flexcard**-komponentti ja vedä se uudelle sivulle.
 - g. Syötä flexcard-kortin oikeanpuoleiseen ominaisuuksien ikkunaan nimi `EDUProgramMgmtProgramOverview`.

11. Toista vaihe 10 ohjelmaan rekisteröityminen **-objektille** ja lisää FlexCard-komponentti nimellä `EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage`.
12. Toista vaihe 10 toimintasuunnitelmaobjektille ja lisää toimintasuunnitelman tietuesivukomponentti.
13. Määritä aloitussivu ohjelmille:
 - a. Napsauta Sivun ominaisuudet -kuvaketta vasemmasta yläkulmasta ja valitse **+ Uusi sivu**.
 - b. Valitse **Vakiosivu**, valitse **Joustava asettelu** ja napsauta **Seuraava**.
 - c. Syötä nimi, URL-osoite ja API-nimi. Käytä esimerkiksi arvoja ohjelmien aloitussivu, `OhjelmienAloitussivu` ja `OhjelmienAloitussivu`, tässä järjestyksessä.
 - d. Napsauta **Luo**.
 - e. Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, etsi ja valitse **Flexcard-**komponentti ja vedä se uudelle sivulle.
 - f. Syötä flexcard-kortin oikeanpuoleiseen ominaisuuksien ikkunaan nimi `EDUProgramMgmtProgramHome`.
14. Määritä arviointien sivu:
 - a. Napsauta Sivun ominaisuudet -kuvaketta vasemmasta yläkulmasta ja valitse **+ Uusi sivu**.
 - b. Valitse **Vakiosivu**, valitse **Joustava asettelu** ja napsauta **Seuraava**.
 - c. Syötä nimeksi `AssessmentView`, syötä URL-osoite ja tallenna muutoksesi. Voit myös käyttää Flexcards-korttien `EDUProgramMgmtProgramHome` ja `EDUProgramMgmtProgramOverview` `AssessmentPageName`-kenttää mukautetun sivun määrittämiseksi.
 - d. Napsauta **Luo**.
 - e. Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, etsi ja valitse **Vlocity LWC Omniscrypt Wrapper** -komponentti ja vedä se uudelle sivulle.

15. Määritä sivu toimintasuunnitelmille:

- Napsauta Sivun ominaisuudet -kuvaketta vasemmasta yläkulmasta ja valitse **+ Uusi sivu**.
- Valitse **Vakiosivu**, valitse **Joustava asettelu**.
- Anna nimi ja URL. Esimerkiksi `omat_toimintasuunnitelmat` ja `myactionplans`.
- Napsauta **Luo**.
- Poista komponentit, jotka eivät ole pakollisia.
- Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, etsi ja valitse **Toimintasuunnitelman tietuesivu -komponentti** ja vedä se uudelle sivulle.

16. Määritä teeman navigointivalikko:

- Napsauta teeman navigointivalikkoa nähdäksesi sen asetukset.
- Määritä näytettävien kohteiden enimmäismäärä.
- Napsauta **Muokkaa oletusnavigointia** ja valitse sitten **Lisää valikkokohde**.
- Määritä uusi valikkokohde hoitosuunnitelmille

Kenttä	Arvo
Nimi	Hoitosuunnitelmat
Tyyppi	Salesforce-objekti
Objektityyppi	Hoitosuunnitelma
Oletusarvoinen luettelonäkymä	Oletus

- Tallenna muutokset.
- Toista vaiheet c–e tehtäville.
- Toista vaiheet c–e menestystiimeille käyttämällä näitä arvoja:

Kenttä	Arvo
Nimi	Menestystiimit
Tyyppi	Sivuston sivu
Sivu	Menestystiimit

- Toista vaiheet c–e ohjelmille käyttämällä näitä arvoja:

Kenttä	Arvo
Nimi	Ohjelmat
Tyyppi	Sivuston sivu

Kenttä	Arvo
Sivu	Ohjelmien aloitussivu

- i. Toista vaiheet c–e toimintasuunnitelmille käyttämällä näitä arvoja:

Kenttä	Arvo
Nimi	Toimintasuunnitelmat
Tyyppi	Sivuston sivu
Sivu	Omat toimintasuunnitelmat

- j. Tallenna muutokset.

17. Määritä aloitussivun sivupalkki:

- a. Vedä **Välilehdet**-komponentti aloitussivun sivupalkkiin ja lisää mukautetut välilehdet **Menestystiimit**, **Tapaamiset** ja **Hoitosuunnitelmat**.
- b. Vedä **Flexcard**-komponentti kuhunkin välilehteen ja määritä ne:

Välilehti	Flexcard-kortin nimi
Menestystiimit	EDUStudentRecentlyAssignedSuccessTeam
Tapaamiset	EDUStudentMyAppointmentsHeader  Note Kun käyttäjä napsauttaa Tee ajanvaraus, ponnahdusikkunassa näytetään työnkulku, joka luo tapaamisen. Voit myös käyttää Koulutushakemusten portaali-mallissa käytettävissä olevaa Tapaamiset-sivua.
Hoitosuunnitelmat	EDUStudentRecentlyAssignedCarePlan

- c. Vedä **Omat tapaamiset** -komponentti Tapaamiset-välilehteen flexcard-kortin alle.

18. Lisää muita mukautuksia tarvittaessa, esikatsele sivustoasi ja julkaise se. Lisätietoja on kohdassa [Sivustojen mukauttaminen kokemusten rakentajalla](#).

Student Success -sovellus

Käytä Education Cloudin Student Success -sovellusta tarjotaksesi opiskelijoille tasa-arvoisen, yhtenäisen ja yhteistyötä edistävän tukikokemuksen.

Taulu 164. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Student Success -sovellus tarjoaa keskeisen paikan, josta voit seurata ja edistää opiskelijoiden menestymistä yksittäisen oppilaan tasolla oppilaitoksessasi. Voit mukauttaa sovellusta oppilaitoksesi tarpeiden mukaisesti, esimerkiksi luomalla asetteluita tai lisäämällä komponentteja [Lightning-sovellusrakentajaa](#).

Kun ohjaaja tai neuvonantaja avaa sovelluksen, aloitussivu näyttää heidän roolilleen ja lisenssityypilleen räätälöityjä ominaisuuksia.

Alla on yhteenveto siitä, mitä ohjaajat voivat tehdä:

- Kohdistaa neuvonantajia ja hallita menestystiimejä
- Hallita oppilastietueiden hälytyksiä
- Hallita hoitosuunnitelmia, tavoitteita ja tehtäviä.
- Hallita ohjelmia, etuja, etujen aikatauluja ja maksuja.
- Tarkastella oppilaitoksen keskeisimpiä suorituskykyindikaattoreita (KPI) koskien oppilaiden edistymistä sekä hankkia havaintoja Analytics-mittaristoista.

Neuvonantajat voivat:

- Luoda ja hallita oppilastietueiden hälytyksiä
- Luoda ja hallita hoitosuunnitelmia, tavoitteita ja tehtäviä sekä kohdistaa niitä opiskelijoille.
- Rekisteröidä oppilaita ohjelmiin ja etuihin
- Tarkastella KPI-mittareita koskien oppilaiden edistymistä sekä hankkia havaintoja Analytics-mittaristoista.
- Tarkastella ohjelmia, etuja, etujen aikatauluja ja maksuja.

Student Success -sovelluksen ottaminen käyttöön organisaatiossasi

Ota Student Success käyttöön, jotta voit luoda keskitetyn paikan, joka tarjoaa opiskelijoille tukea akateemikoille, urheilijoille, terveyteen, taloudelliseen apuun ja moneen muuhun.

Taulu 165. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Student Successin ottaminen käyttöön:

Education Cloud Full Access

1. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Määritä Education Cloud**.
2. Napsauta Student Success -sovelluksen kohdalta **Ota käyttöön**.

Kun se on käytössä:

- Student Success -sovellus on käytettävissä sovelluskäynnistimestä.
- Aikajana-komponentin kokoonpanoasetukset ovat käytettävissä. Sinun täytyy kuitenkin ottaa aikajana käyttöön.
- Education Cloudia koskevia valintaluetteloarvoja on saatavilla tapausten ja ohjelmien hallintaan liittyville kentille ja objekteille.

Student Success -sovelluksesi mukauttaminen

Mukauta Student Success -sovellusta oppilaitoksesi tarpeiden mukaisesti, esimerkiksi luomalla asetteluja ja ominaisuuksia eri rooleille käyttämällä Lightning-sovellusrakentajaa.

Taulu 166. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Student Success -sovelluksen mukauttaminen:

Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Hae ja valitse Määritykset-valikon Pikahaku-kentästä **Lightning-sovellusrakentaja**.
3. Valitse muokattava sivu luettelosta tai napsauta **Uusi** luodaksesi uuden.

Mukauta sovellusta vaatimuksiesi mukaan. Voit lisätä komponentteja ja muokata niitä luodaksesi mukautettuja ominaisuuksia. Lisätietoja on kohdassa [Lightning-sovellusrakentaja](#).

Katso myös:

- [Ohjaajan konsolin määrittäminen Student Success -sovellukselle](#)
- [Neuvonantajien konsolin määrittäminen](#)
- [Opiskelijoiden avustaminen Ohjelmien hallinta -ominaisuudella](#)
- [Opiskelijoiden suorituskyyyn valvominen hälytyksillä](#)
- [Opiskelijoiden tukeminen hoitosuunnitelmilla](#)

Opiskelijoiden tukeminen hoitosuunnitelmillä

Käytä Education Cloudin Student Success -sovellusta luodaksesi henkilökohtaisia hoitosuunnitelmia, jotka auttavat opiskelijoita menestymään.

Taulu 167. VAADITUT VERSIOT

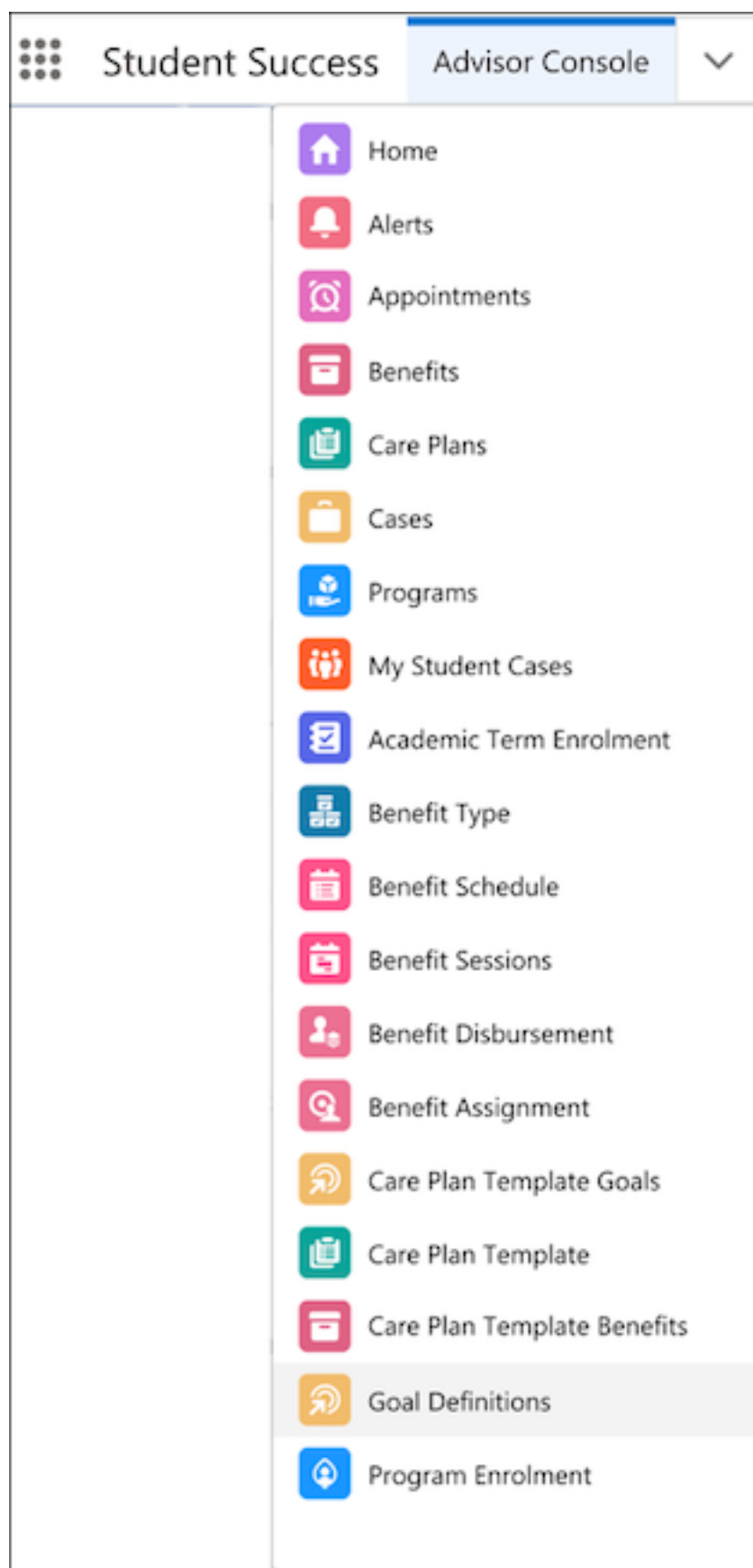
Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Jokainen ihminen on erilainen, ja heillä on erilaiset koulutustarpeet. Opiskelijoiden tarpeiden ymmärtäminen ja heidän tukeminen on tärkeää, jotta voit tarjota palkitsevan oppimiskokemuksen. Oppilaitosten neuvonantajat ohjaavat opiskelijoita heidän oppimatkansa eri osa-alueilla ja auttavat heitä vastaamaan haasteisiin.

Education Cloudin hoitosuunnitelmien avulla neuvonantajat voivat seurata helposti kutakin tapausta sekä kohdistaa opiskelijoille tavoitteita ja tehtäviä, jotka auttavat heitä saavuttamaan tavoitteensa vaiheittain. Neuvonantajana voit luoda opiskelijoiden tarpeisiin mukautettuja hoitosuunnitelmia. Tavoitteiden ja tehtävien lisäksi voit lisätä hoitosuunnitelmaan tiettyjä etuja, jolloin opiskelija rekisteröidään automaattisesti edut sisältävään ohjelmaan.

Voit lisätä hoitosuunnitelman suoraan opiskelijan tapaukseen tai opiskelijan tapaukselle luotuun hälytykseen. Lisätietoja on kohdassa [Hoitosuunnitelmat](#).

Voit käynnistää Student Success -sovelluksen neuvonantajien konsolin navigointivalikosta työnkulkuja, jotka luovat hoitosuunnitelmia, hoitosuunnitelmamalleja, tavoitteita ja etuja.



Mobiiliystävällinen opiskelijaportaali sallii opiskelijoiden tarkastella hoitosuunnitelmiansa ja menestystiimiensä lisätietoja sekä tehdä ajanvarauksia neuvonantajien kanssa ollessaan liikkeellä.

Hoitosuunnitelman luominen

Luo hoitosuunnitelma, joka auttaa opiskelijaa vastaamaan haasteisiin ja saavuttamaan koulutustavoitteensa.

Taulu 168. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hoitosuunnitelman luominen:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Napsauta neuvonantajien konsolin navigointivalikkoa ja valitse **Hoitosuunnitelmat**.
3. Napsauta **Uusi** ja syötä hoitosuunnitelmalle nimi ja kuvaus.
4. Etsi ja valitse opiskelijan tapaus Tapaus-kentästä liittääksesi sen hoitosuunnitelmaan.
5. Valitse Tila-kentästä **Luonnos**.
6. Etsi ja valitse Osallistuja-kentästä opiskelijan henkilötili.
7. Anna muut asiaankuuluvat lisätiedot ja tallenna muutoksesi.

Nyt voit muokata uutta hoitosuunnitelmaa lisätäksesi siihen tavoitteiden määritelmiä ja etuja. Kun olet valmis, määritä hoitosuunnitelman tilaksi Aktiivinen.

Hoitosuunnitelmamallin luominen

Luo hoitosuunnitelmamalli käyttämällä usein käytettyjä etuja ja tavoitteita, joita voidaan käyttää uudelleen hoitosuunnitelmien luomiseen.

Taulu 169. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hoitosuunnitelmamallin luominen:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Napsauta neuvonantajien konsolin navigointivalikkoa ja valitse **Hoitosuunnitelmamalli**.
3. Napsauta **Uusi** ja syötä hoitosuunnitelmamallille nimi ja kuvaus.
4. Valitse Tila-kentästä **Luonnos** ja tallenna muutoksesi.

Lisää tavoitteiden määritelmiä ja etuja uuden hoitosuunnitelmamallin viiteluettelonäkymästä ja kohdista malli olemassa oleviin hoitosuunnitelmiin. Kun olet valmis, määritä hoitosuunnitelmamallin tilaksi Aktiivinen. Lisätietoja on kohdassa [Hoitosuunnitelmamallin luominen](#).

Hoitosuunnitelmien lisääminen hälytyksiin

Lisää hoitosuunnitelma tietuehälytyksiin tukeaksesi niitä vastaavia opiskelijoita.

Taulu 170. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hoitosuunnitelmien lisääminen hälytyksiin:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Napsauta neuvonantajien konsolin navigointivalikkoa ja valitse **Tietuehälytykset**.
3. Valitse tietuehälytykset ja napsauta sitten **Lisää hoitosuunnitelma**.
4. Syötä nimi ja valitse hoitosuunnitelman tila.
5. Vahvista osallistujat, lisää muut asiaankuuluvat lisätiedot ja napsauta **Seuraava**.
6. Lisää tai poista tavoitteiden määritelmiä ja etuja tarvittaessa ja napsauta sitten **Lisää**.
7. Tarkasta hoitosuunnitelman lisätiedot ja tallenna muutoksesi.

Opiskelijoiden suorituskyvyn valvominen hälytyksillä

Käytä Education Cloudissa tietuehälytyksiä valvoaksesi opiskelijoiden suorituskykyä osallistumisen, arvosanojen ja muiden tilastojen perusteella.

Taulu 171. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Hälytysten määrittäminen:	Education Cloud Full Access

Hälytykset auttavat tukihenkilöstöä pysymään ajan tasalla arvosanoja, osallistumista ja muita osa-alueita koskevista huolenaiheista, jotka saattavat hidastaa opiskelijan etenemistä. Tietuehälytys-objekti on liitetty Tapaus-objektiin, eli hälytykset riippuvat opiskelijan tapauksesta. Lisätietoja hälytysten mukautettujen kategorioiden luomisesta ja hälytysten vakavuustasojen kohdistamisesta on kohdassa [Tietuehälytysten kategorioiden määrittäminen](#).

Education Cloudin Student Success -sovellusta käyttävänä neuvonantajana voit luoda hälytyksen manuaalisesti tai määrittää kulkuja, jotka luovat hälytyksiä ja kostavat tehtäviä automaattisesti. Voit tarkastella oppilaaseen liitettyjä hälytyksiä oppilaan tilisivuilta. Voit lisätä hoitosuunnitelman hälytykseen tai useisiin hälytyksiin (enintään 20:een kerralla), jotta voit tukea oppilaita ennakoivasti. Voit myös valita useita aktiivisia tai ei-aktiivisia hälytyksiä ja muuttaa niiden tilaa kerralla.

Katso myös

- [Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi](#)
- [Koulutuskulkujen määrittäminen](#)

Hälytyksen luominen manuaalisesti

Luo tietuehälytys saadaksesi ilmoituksen opiskelijan tietueeseen tehdyistä muutoksista.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Napsauta neuvonantajien konsolin navigointivalikkoa ja valitse **Tietuehälytykset**.
3. Napsauta **Uusi**.
4. Syötä asiaankuuluvat lisätiedot ja tallenna muutoksesi. Lisätietoja on kohdassa [Tietuehälytyksen luominen manuaalisesti](#).

Hälytysten tilan muuttaminen

Määritä yhden tai useamman tietuehälytyksen tila aktivoitaksesi tai deaktivoitaksesi niitä.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Student Success**.
2. Napsauta neuvonantajien konsolin navigointivalikkoa ja valitse **Tietuehälytykset**.
3. Valitse tietuehälytykset, joilla on sama tila, ja napsauta **Muuta tilaa**.

Opiskelijoiden menestystiimit

Käytä Education Cloudia luodaksesi ja kohdistaksesi tapaustiimejä, jotka tukevat kunkin oppilaan edistymistä.

Taulu 172. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Education Cloudin menestystiimit ovat esimääritettyjä tapaustiimejä, jotka on kohdistettu oppilaan tapaukseen. Voit kohdistaa oppilaan useisiin menestystiimeihin, joilla on eri kategorioita, kuten akateeminen, urheilu, terveys jne. niiden tapaustietueiden tyyppien perusteella. Jokainen menestystiimi sisältää neuvonantajia, joilla on erilaisia rooleja, mikä tarjoaa oppilaille paremmin saatavilla olevia ja parempilaatuisia neuvontapalveluita.

Kun menestystiimien komponentit on lisätty opiskelijaportaaliin, oppilaat voivat:

- Tarkastella heille kohdistettuja menestystiimejä ja oppilaitoksessa saatavilla olevia menestystiimejä kategorioittain.
- Hakea neuvonantajia, tarkastella neuvonantajien lisätietoja ja saatavuutta ilman ajanvarausta sekä lähettää kysymyksiä.
- Tehdä ajanvarauksia neuvonantajien kanssa.

Katso myös:

- [Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi](#)

Toimintasuunnitelmat opiskelijoille

Toimintasuunnitelmat auttavat opiskelijoita saavuttamaan tavoitteensa käsittelemällä pienempiä ja paremmin hallittavissa olevia tehtäviä tai vaiheita. Education Cloudilla opiskelijat voivat luovat toimintasuunnitelmia itselleen.

Taulu 173. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Käytä Education Cloudin toimintasuunnitelmamalleja luodaksesi tehokkaasti toimintasuunnitelmia, joissa on tavallisesti tai yleisesti käytettäviä tehtäviä. Neuvonantajana voit luoda toimintasuunnitelmamalleja, jotka näkyvät opiskelijaportaalin toimintakeskuskomponentissa. Toimintakeskuksessa opiskelijat voivat käyttää heille käytettävissä olevia malleja luodakseen itselleen toimintasuunnitelmia. Jos se on sallittua, opiskelijat voivat myös lisätä tehtäviä toimintasuunnitelmamallista luotuun toimintasuunnitelmaan.

Toimintakeskuksessa opiskelijat voivat:

- Tarkastella kaikkia tehtäviä ja toimintasuunnitelmia, jotka liittyvät heidän yhteyshenkilö-, tapaus- ja ohjelmaan rekisteröitymistietueisiinsa.
- Tarkastella tehtäviensä kokonaisvaltaista edistymistä.
- Päivittää tehtäviensä tilan.
- Tarkastella heille käytettävissä olevia toimintasuunnitelmamalleja.
- Käyttää toimintasuunnitelmamalleja luodakseen itselleen kohdistettuja toimintasuunnitelmia.

Opiskelijan tapaustietueen Toimintasuunnitelmat-välilehdellä neuvonantaja voi:

- Tarkastella opiskelijalle kohdistettuja toimintasuunnitelmia.
- Kohdistaa opiskelijalle uusia toimintasuunnitelmia.

Toimintasuunnitelmamalliobjekti liittyy tapaukseen tai ohjelmaan kohdeobjektina. Lisäksi toimintasuunnitelmamallin kohdistusobjekti liittyy mallin tiettyyn tapaustietuetyyppiin tai ohjelmatietueeseen. Siksi opiskelija voi tarkastella kyseistä toimintasuunnitelmamallia Toimintakeskuksessa vain, jos opiskelijalla on määritetyn tapaustietuetyypin avoin tapaus tai hän on rekisteröitynyt määritettyyn tukiohjelmaan. Esimerkiksi vain Ulkomailla opiskelu **-ohjelmaan** rekisteröitynyt opiskelija voi tarkastella kyseisen ohjelman toimintasuunnitelmamalleja.

Voit myös lisätä toimintasuunnitelmamallin hoitosuunnitelmamalliin kohdistaksesi ja hallitaksesi helposti hoitosuunnitelman tehtäviä. Katso lisätietoja kohdasta [Tehtävien luominen hoitosuunnitelmille toimintasuunnitelmamallien avulla](#).



Note

Jos hoitosuunnitelmaan liittyvä tapauksen osallistuja muuttuu, vastuuhenkilön kohdekenttää hoitosuunnitelmaan liittyville tehtäville ei automaattisesti päivitetä.

KATSO MYÖS:

- [Toimintasuunnitelmat](#)
- [Organisaatiosi määrittäminen Student Success -komponenteille](#)
- [Opiskelijaportaalisi määrittäminen Student Success -komponenteilla](#)

Toimintasuunnitelmamallin luominen

Luo toimintasuunnitelmamalli, jotta opiskelijat voivat helposti luoda toimintasuunnitelmia.

Taulu 174. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Hoitosuunnitelmamallin luominen:	Education Cloud Full Access
----------------------------------	-----------------------------

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Toimintasuunnitelmamallit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä toimintasuunnitelmamallille nimi.
4. Jotta opiskelijat voivat lisätä toimintasuunnitelmaan tehtäviä, valitse **Salli käyttäjien lisätä kohteita toimintasuunnitelmiin**.
5. Valitse toimintasuunnitelmatyypistä **Industries**.
6. Valitse kohdeobjektista tarvittaessa **Tapaus** tai **Ohjelma**.
7. Näytä malli opiskelijaportaalissa valitsemalla **Näytä opiskelijaportaalissa**.
8. Anna muut asiaankuuluvat lisätiedot ja tallenna muutoksesi.

Luo seuraavaksi toimintasuunnitelmamallin kohdistus liittääksesi toimintasuunnitelmamallisi tiettyyn tukiohjelmaan tai tapautietuetyypiin.

Toimintasuunnitelmamallin kohdistuksen luominen

Liitä toimintasuunnitelmamallisi tiettyyn tukiohjelmaan tai tapautietuetyypiin.

Taulu 175. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Toimintasuunnitelmamallin luominen:	Education Cloud Full Access
-------------------------------------	-----------------------------

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Toimintasuunnitelmamallin kohdistukset**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Ohjelma** tai **Tapaus** toimintasuunnitelmamalliisi liittyväksi objektiksi.
4. Määritä ohjelmalle ohjelmatietue. Valitse tapaukselle Liittyvä tietuetyyppi **-osiosta Tapaus** ja valitse sitten tapautietuetyyppi.
5. Valitse toimintasuunnitelmamallin versio.
6. Tallenna muutokset.

Tehtävien lisääminen toimintasuunnitelmamalliin

Lisää asiaankuuluvia tehtäviä toimintasuunnitelmamalliin, jotta opiskelijat voivat helposti luoda toimintasuunnitelmia.

Taulu 176. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tehtävien lisääminen toimintasuunnitelmamalliin:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Toimintasuunnitelmamallit**.
2. Valitse malli ja napsauta **Uusi tehtävä**.
3. Syötä aihe, prioriteetti ja päivät.
4. Jos haluat tehdä tästä tehtävästä pakollisen, valitse **Pakollinen**.
5. Kohdista tehtävä tietylle käyttäjälle tai valitse **Vastuuhenkilön kohde** kohdistaaksesi tehtävän automaattisesti mallin kohdetapaukseen tai -ohjelmaan liittyvälle käyttäjälle.
6. Anna muut asiaankuuluvat lisätiedot ja tallenna muutoksesi.
7. Vastaavasti lisää tehtäviä.
8. Jos haluat tehdä mallin opiskelijoiden käytettäväksi, napsauta **Julkaise malli**.



Note

Et voi muokata tai poistaa toimintasuunnitelmamallia, kun se on julkaistu. Malli voidaan kuitenkin poistaa käytöstä.

Alumnien ja jatko-opintojen tukeminen oppilaitoksessa

Education Cloud tarjoaa alumnille paikan, josta he voivat pitää yhteyttä oppilaitokseesi ja muihin alumneihin. Lisäksi se auttaa henkilöstöä hallitsemaan alumneja tehokkaasti ja lähestymään heitä keskitetystä sijainnista.

Alumnikäyttäjien hallinta

Tarkasta, päivitä ja syötä alumneihin liittyviä tietoja.

Taulu 177. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Alumnikäyttäjien hallinta:	Education Cloud Full Access

Alumnikäyttäjien määrittäminen

Valmistele alumnikäyttäjät, jotta he voivat käyttää Experience Cloud -sivustoasi.

Käyttöoikeusjoukon luominen alumneille

Luo ja määritä käyttöoikeusjoukko alumnikäyttäjille.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud for Experience Cloud Access -käyttöoikeusjoukon vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä alumnien käyttöoikeusjoukolle otsikko ja API-nimi ja tallenna muutoksesi.
4. Napsauta alumnien käyttöoikeusjoukkoa ja napsauta sitten **Objektiasetukset**.
5. Napsauta **Henkilön koulutukset** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
6. Valitse objektin käyttöoikeuksiksi **Lue**, **Luo**, **Muokkaa** ja **Poista**.
7. Valitse Kentän käyttöoikeudet -osiosta Instituutio-kentälle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus**.
8. Tallenna muutoksesi.
9. Napsauta Henkilön koulutukset -objektin -kuvaketta ja valitse sitten **Henkilön työhistoriat**.
10. Napsauta **Muokkaa**.
11. Valitse objektin käyttöoikeuksiksi **Lue**, **Luo**, **Muokkaa** ja **Poista**.
12. Tallenna muutoksesi.

Profilin luominen alumneille

Luo profiili alumnikäyttäjille.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **profiilit** ja valitse sitten **Profiilit**.
2. Napsauta Customer Community Plus User -profilin vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä profiilin nimeksi **Alumniyhteisön käyttäjä** ja tallenna muutoksesi.

Jakojoukon luominen alumneille

Luo jakojoukko alumnikäyttäjille.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta Jakojoukot-osiosta **Uusi**.
3. Syötä jakojoukolle otsikko, kuten `Alumnien jako`. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Jakojoukon nimi -kentän automaattisesti.
4. Lisää alumnien profiili Käytettävissä olevat profiilit -sarakeeseen Valitut profiilit -sarakeeseen.
5. Lisää **Tili-** ja **Henkilön akateeminen tunnustus** -objektit Valitut objektit -sarakeeseen.
6. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Tili-objektin vierestä **Määritä**.
7. Valitse nämä kartoitusarvot:
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact.Account**.
 - b. Valitse kohdetiliksi **Id**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Luku/kirjoitus**.
8. Napsauta **Päivitä**.
9. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Henkilön akateeminen tunnustus -objektin vierestä **Määritä**.
10. Valitse nämä kartoitusarvot:
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact**.
 - b. Valitse henkilön akateemisen tunnustuksen kohdearvoksi **LearnerContact**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Vain luku**.
11. Napsauta **Päivitä**.
12. Tallenna muutoksesi.

Alumnien Experience Cloud -sivuston käyttäjien luominen

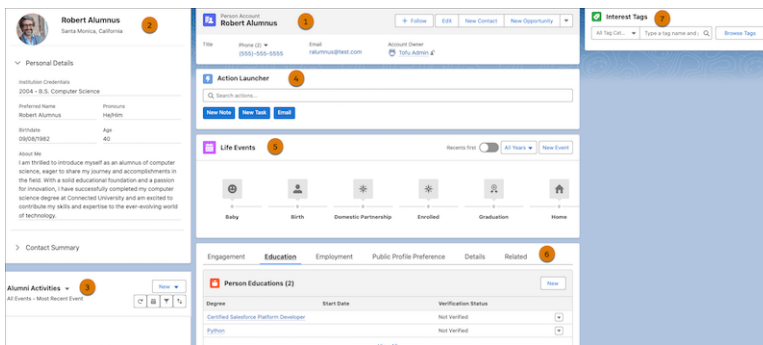
Kohdista alumnien profiili ja käyttöoikeusjoukko myöntääksesi alumnikäyttäjille käyttöoikeuden alumnien Experience Cloud -sivustollesi.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Tilit**.
2. Napsauta tiliä.
3. Tarkasta tai lisää tilin Yhteyshenkilöt-viiteluettelosta yhteyshenkilötietue henkilölle, jonka haluat lisätä sivustolle.

4. Napsauta yhteyshenkilön lisätietosivulta  ja valitse **Ota asiakaskäyttäjä käyttöön**. Salesforce luo käyttäjätietueen, jonka jotkin tiedot on täytetty valmiiksi.
5. Valitse Uusi käyttäjä -sivulta profiili, jonka loit myöntääksesi pääsyn Experience Cloud -sivustolle.
6. Täytä muut kentät tarvittaessa ja tallenna muutoksesi.
7. Kohdista käyttäjälle käyttöoikeusjoukko, jonka loit alumneille.

Alumnikäyttäjän tietojen tarkasteleminen ja päivittäminen

Tarkastele tili- ja profilitietoja sekä koulutus- ja työhistoriaa.



Voit suorittaa alumnin tilitietueen sivulla seuraavia toimia.

Komponentti	Mitä voin tehdä?
Korostuspaneeli (1)	Tarkastele käyttäjän tilin lisätietoja.
Alumnin profiili -kortti (2)	Tarkastele lisätietoja, joita käyttäjä lisäsi alumniprofilinsa sivulle.  Note Käyttäjän sijainti saadaan hänen tilitietueensa sivulla määritetystä postiosoitteesta. Jos käyttäjällä ei ole postiosoitetta, et näe hänen sijaintiaan profiilikortissa.
Aikajana (3)	Tarkastele käyttäjän toimintojen ja vuorovaikutusten aikajanaa. Jos haluat luoda alumnikäyttäjälle uuden tapauksen, palvelutapaamisen, tietuehäilytyksen tai hoitosuunnitelman, napsauta Uusi . Jos haluat nähdä uuden tietueen aikajanalla, napsauta  .
Toimintokäynnistin (4)	Lisää huomautus, luo tehtävä tai lähetä sähköposti.
Elämäntapahtumat (5)	Tarkastele alumnikäyttäjän elämäntapahtumia ja saavutuksia. Jos haluat lisätä tapahtuman, napsauta Uusi tapahtuma .

Komponentti	Mitä voin tehdä?
Osallistuminen (6)	Tarkastele käyttäjälle kohdistettuja tapauksia ja hälytyksiä.  Note Jos haluat nähdä luomasi tietuehälytykset Aikajana-komponentissa, napsauta  -kuvaketta Aikajana-komponentista ja Hälytykset-komponentista. Tietuehälytyksiä ei näytetä Hälytykset-komponentissa, jos niiden päätietueeksi on kohdistettu henkilötili ja niiden Mikä tietue -kenttään on kohdistettu toinen objekti.
Suhteet (6)	Tarkastele alumnikäyttäjän suhteita kaaviossa.
Koulutus (6)	Tarkasta alumnikäyttäjän Henkilön koulutus- ja Henkilön akateeminen tunnustus -tietueet. Henkilön akateemisen tunnuksen tietueet luodaan, kun käyttäjän opinto-ohjelman tietue merkitään valmiiksi.
Työhistoria (6)	Tarkasta alumnikäyttäjän työhistoria Henkilön työhistoria -viiteluettelosta. Voit myös luoda käyttäjälle Henkilön työhistoria -tietueita.  Tärkeää Jos haluat näyttää alumnikäyttäjän profiilisivun alumniportaalissa, Henkilön työhistoria -tietueet täytyy yhdistää käyttäjän yhteyshenkilötietueeseen.
Lisätiedot (6)	Tarkastele käyttäjän tilin lisätietoja.
Portaaliprofiilin valinta (6)	Katso, onko alumni tehnyt hakemistoprofilistaan julkisen.
Viiteluettelot (6)	Tarkasta Yksityishenkilön hakemukset-, Henkilön työhistoriat-, Henkilön julkisen profiilin valintajoukot-, Henkilön akateemiset tunnuks- ja Henkilön koulutukset -viiteluettelot.
Mielenkiinnon tunnisteet (7)	Tarkastele ja lisää alumnikäyttäjän tarpeisiin, mielenkiinnon kohteisiin ja lähestymismahdollisuuksiin liittyviä tunnisteita.

Katso myös:

- [Experience Cloud -sivustokäyttäjien luominen](#)
- [Profiilin luominen alumneille](#)
- [Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen yksittäiselle käyttäjille](#)
- [Tilien tietuesivun määrittäminen](#)

Alumniyhteisösi määrittäminen

Käytä kokemusten rakentajaa muuttaaksesi alumniyhteisösi brändäystä ja lisätäksesi käyttövalmiita tai mukautettuja Lightning-komponentteja, asetteluja ja teemoja, jotta voit tarjota alumneille paremman kokemuksen.

Taulu 178. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Alumniyhteisösi määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus JA Määritysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Ole sivuston jäsen JA sinulla on määritysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA olet kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja kyseisellä sivustolla

Education Cloud tarjoaa Lightning-komponentteja, joita voit käyttää Experience Cloud -sivustollasi luodaksesi yhteisön, jossa alumnit voivat pitää yhteyttä toisiinsa. Luo esimerkiksi profiilisivu, josta alumnit voivat jakaa tietoja koulutuksestaan ja työkokemuksestaan, sekä hakemisto, josta käyttäjät voivat hakea muita käyttäjiä ja pitää toisiinsa yhteyttä.

Ennen aloittamista: Asiaan liittyvien objektien käyttöoikeuksien myöntäminen

Myönnä alumnikäyttäjille tarvittavien objektien käyttöoikeudet, jotta käyttäjät voivat nähdä muiden alumnien julkiset profiilit.

Varmista, että alumnikäyttäjillä on seuraavien objektien käyttöoikeudet.

Objekti	Mitä se sisältää?
Yhteyshenkilön profiili	Tilin demografiset tiedot.
Henkilön akateeminen tunnustus	Alumnikäyttäjään liitetyt tunnukset, kuten tutkinnot, sertifikaatit tai kunniamerkit.
Henkilön koulutus	Tietoja henkilön ammatillisesta koulutuksesta.
Henkilön työhistoria	Tietoja henkilön työhistoriasta.

Objekti	Mitä se sisältää?
Henkilön julkinen profiili	Alumnikäyttäjää koskevia tietoja, jotka näytetään hänen julkisessa profilissaan.
Henkilön julkisen profiilin valintajoukko	Alumnikäyttäjää koskevia tietoja, jotka näytetään hänen julkisessa profilissaan.
Käyttäjä	Edustaa henkilöä, joka voi kirjautua yhteisöön.

Alumnien Experience Cloud -sivuston luominen

Luo Experience Cloud -sivusto alumnien profilisivuille ja alumnien hakemistollesi.

1. Varmista, että Digitaaliset kokemukset -ominaisuus on käytössä.
2. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
3. Napsauta **Uusi**.
4. Valitse **Asiakaspalvelu** ja napsauta sitten **Aloita**.
5. Syötä nimeksi `Alumnit` ja URL-osoitteeksi `alumnit`.
6. Napsauta **Luo**.

Jäsenten kohdistaminen alumnien Experience Cloud -sivustolle

Myönnä alumnien profiiliin kohdistetuille käyttäjille pääsy Experience Cloud -sivustollesi.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta alumninyhteisön sivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Jäsenet**.
4. Siirry Valitse profiilit -osioon ja valitse Haku-vaihtoehdoksi **Asiakas**.
5. Lisää alumnien profiili Valitut profiilit -sarakeeseen.
6. Tallenna muutoksesi.

Profilisivun luominen alumneille

Lisää Experience Cloud -sivustollesi sivu alumnien hakemistoa varten.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta Education Cloud -sivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Vakiosivu**.

5. Valitse **1 täyden leveyden sarake** ja napsauta sitten **Seuraava**.
6. Syötä nimeksi oma `alumniprofiili`. URL-kenttä täytetään automaattisesti.
7. Napsauta **Luo**.

Alumnien profiilisivun määrittäminen

Lisää Alumnin profiili **-komponentti** Experience Cloud -sivustollesi ja määritä navigointi.



Tärkeää

Alumnin profiili -komponentti sisältää tietoja Henkilön koulutus- ja Henkilön työhistoria -objekteista. Luo kullekin objektille uudet oletusarvoiset sivuasettelut ja kohdista ne alumnikäyttäjillesi varmistaaksesi, että käyttäjät näkevät objekteista haluamasi kentät. Lisätietoja on kohdassa [Sivuasetteluiden luominen](#).

1. Napsauta Kokemusten rakentajassa Oma alumniprofiili -sivulta .
2. Vedä **Alumnin profiili** -komponentti Sisältö-alueelle.
3. Esikatsele muutoksiasi ja julkaise ne.

Alumnien hakemiston luominen

Lisää Experience Cloud -sivustollesi sivu alumnien hakemistoa varten.

1. Napsauta sivustosi Kokemusten rakentajassa  ja **Uusi sivu**.
2. Valitse **Objektisivut**.
3. Valitse **Henkilön julkinen profiili**.
4. Napsauta **Luo** ja napsauta sitten **Luo** uudelleen.

Alumnien hakemistosivun määrittäminen

Lisää Henkilön julkinen profiili **-komponentti** Experience Cloud -sivustollesi ja määritä navigointi.

1. Poista sivustosi Kokemusten rakentajan Henkilön julkinen profiili **-sivulla** sisältö-alueella olevat komponentit.
2. Napsauta  ja vedä **Alumnin henkilön julkinen profiili -komponentti** sisältö-alueelle.
3. Syötä Henkilön julkisen profiilin tietueen tunnus -kenttään `{!recordId}`.
4. Muokkaa Globaali haku -komponenttia siten, että henkilöiden julkisten profiilien tietueet näytetään hakutuloksissa. Lisätietoja on kohdassa [Globaali hakukenttä](#).
5. Esikatsele muutoksiasi ja julkaise ne.

Hakemiston haussa huomioitavia asioita

- Jos poistat henkilön julkisen profiilin tietueen alumnikäyttäjältä, jonka profiili on määritetty julkiseksi, käyttäjät näkevät Virheellinen sivu -virheviestin, kun he yrittävät avata profiilin tallentamansa linkin tai kirjanmerkin kautta. Voit mukauttaa tätä virhesivua halutessasi oppilaitoksellesi sopivaksi. Lisätietoja on kohdassa [Salesforce-sivustojen virhesivujen kohdistaminen](#).
- Jos teet muutoksia käyttäjän julkisen profiilin tietueeseen, käyttäjän profiilia ei voi hakea ennen kuin järjestelmä on indeksoinut uudet tai muutetun tietueet.
- Et voi hakea luettelonäkymiä Experience Cloudissa mobiililaitteella. Lisätietoja on kohdassa [Luettelonäkymissä ja viiteluetteloissa huomioitavia asioita](#).

Sivun navigoinnin määrittäminen

Luo oletusnavigointi alumnien Experience Cloud -sivustolle.

1. Sivustosi Kokemusten rakentajassa valitse Oma Alumniprofiili **-sivulla** navigointivalikkokomponentti, ja napsauta ominaisuuksien editorissa **Muokkaa oletusnavigointia**.
2. Napsauta **Lisää valikkokohde** ja määritä sitten nämä arvot.
 - a. Syötä nimeksi `Oma alumniprofiili`.
 - b. Valitse tyypiksi **Sivuston sivu**.
 - c. Valitse sivuksi **Oma alumniprofiili**.
3. Tallenna muutokset.
4. Valitse Sivut-valikosta Henkilön julkinen profiili **-sivu**. Valitse sitten navigointivalikkokomponentti, ja napsauta ominaisuuksien editorissa **Muokkaa oletusnavigointia**.
5. Napsauta **Lisää valikkokohde** ja määritä sitten nämä arvot.
 - a. Syötä nimeksi `Alumnien hakemisto`.
 - b. Valitse tyypiksi **Salesforce-objekti**.
 - c. Valitse objektityypiksi **Henkilön julkinen profiili**.
6. Tallenna muutokset.

Alumnien Experience Cloud -sivustosi aktivointi

Suorita alumniyhteisön määritykset loppuun aktivoimalla Experience Cloud -sivustosi.

**Tärkeää**

Esikatselse ja testaa sivustosi ennen sen aktivointia.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään *Digitaa*iset kokemukset ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta alumnien Experience Cloud -sivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Asetukset**.
4. Napsauta **Aktivoi** ja napsauta sitten **OK**.

Henkilöiden julkisten profiilien tietueiden määrittäminen ja ylläpito
Käytä datan käsittelyjärjestelmää ja kulkuja määrittääksesi ja hallitaksesi alumnikäyttäjien julkisten profiilien tietueita. Tämä datan käsittelyjärjestelmän prosessi korjaa myös henkilöiden julkisten profiilien ja henkilöiden julkisten profiilien valintajoukkojen identtiset tietueet.

Ennen aloittamista

Ennen kuin aloitat henkilöiden julkisten profiilien tietueiden luomisen ja hallinnan, varmista, että:

- Education Cloud on käytössä organisaatiossasi.
- Pääkäyttäjälle on kohdistettu Data Pipelines Base User -käyttöoikeusjoukko.
- Alumnien suhteet -sovellus on käytössä.

Datan käsittelyjärjestelmän määritelmän luominen

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään *Datan* käsittelyjärjestelmä ja valitse sitten **Datan käsittelyjärjestelmä**.
2. Napsauta **Päivitä julkisen profiilin tietueet uusimmilla CRM-tiedoilla**.
3. Napsauta  ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
4. Jätä kenttien oletusarvot ennalleen ja tallenna työsi.
5. Napsauta **Aktivoi**.
6. Jos haluat suorittaa datan käsittelyjärjestelmän määritelmäsi, napsauta **Suorita määritelmä** tai määritä ajoitetusti käynnistyvä kulku.

**Note**

Kun kulku on suoritettu, käyttäjät näkevät heidän henkilön julkisen profiilinsa päivitykset. Oletuksena kulut suoritetaan viikoittain, mutta se voidaan asettaa suorittumaan päivittäin.

Oletustyönkulkukäyttäjän määrittäminen

Määritä oletustyönkulkukäyttäjäksi aktiivinen käyttäjä, jolla on Data Pipelines Base User -käyttöoikeusjoukko.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Prosessien automatisointi` ja valitse **Prosessien automatisointiasetukset**.
2. Hae ja valitse Oletustyönkulkukäyttäjä-kentästä käyttäjä, jolle on kohdistettu Data Pipelines Base User -käyttöoikeusjoukko.
3. Tallenna muutoksesi.

Ajoitetusti käynnistyvän kulun luominen mallista

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `kulut` ja valitse **Kulut**.
2. Napsauta **Education Cloud: Suorita alumniprofilien hallintatyö**.
3. Napsauta **Tallenna nimellä** ja syötä kulullesi nimi.
4. Tallenna ja aktivoi kulku.

Datan käsittelyjärjestelmän prosessin mukauttaminen

Kun olet kloonannut datan käsittelyjärjestelmän mallin ja haluat mukauttaa sen logiikkaa tai kartoituksia, voit määrittää erillisen ajoitetusti käynnistyvän kulun.

1. Luo manuaalinen kulku mallista.
 - a. Napsauta **Education Cloud: Suorita profilien hallintatyö**.
 - b. Napsauta **Tallenna nimellä** ja syötä kulullesi nimi.
 - c. Tallenna ja aktivoi kulku.
2. Luo ajoitetusti käynnistyvä kulku, joka kutsuu manuaalista kulkuasi alakulkuna.

Katso myös:

- [Ajoitetusti käynnistyvän kulun käyttäminen datan käsittelyjärjestelmän määritelmän ajoittamiseksi](#)
- [Kulkuelementti: Alakulku](#)

Varainkeruun käyttäminen alumneille ja jatko-opintoihin

Ota Fundraising-työkalut ja -ominaisuudet käyttöön seurataksesi ja hallitaksesi oppilaitoksesi varainkeruutoimia ja -prosesseja.

Taulu 179. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Fundraising-ratkaisun määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Sovelluksen mukautusoikeus

Fundraising on välttämätön ratkaisu oppilaitosten kestävästä kehityksestä ja kasvua varten. Mahdollisuuksien seuranta, kampanjoiden hallinta ja muiden varainkeruutoimien koordinointi vaatii aikaa ja vaivaa. Education Cloudin Fundraising-ratkaisu auttaa virtaviivaistamaan nämä prosessit.

Jos haluat käyttää Fundraising-ratkaisua Education Cloudissa, ota ensin Fundraising käyttöön ja luo ja kohdista sitten käyttöoikeusjoukko käyttäjille. Jos luot ja kohdistat käyttöoikeusjoukon ennen Fundraising-ratkaisun ottamista käyttöön, käyttäjät eivät saa Fundraising-objektien ja -kenttien käyttöoikeuksia.

Fundraising-ratkaisun ottaminen käyttöön

Lisätietoja on kohdassa [Fundraising-ratkaisun määrittäminen](#).



Note

Tämä artikkeli on kirjoitettu Nonprofit Cloud -käyttäjille, mutta samat vaiheet soveltuvat myös Education Cloudille.

Dataputkien ja interaktiivisen segmentoinnin ottaminen käyttöön

Käytä dataputkia yhdistelläksesi, kerätäksesi ja laskeaksesi Salesforce-dataa ja ulkoista dataa. Käytä interaktiivista segmentointia koostaaksesi, suunnitellaksesi ja mukauttaaksesi yhteydenpito-ohjelmiasi varainkeruuta varten.

Lisätietoja on kohdassa [Interaktiivisen segmentoinnin ottaminen käyttöön](#).

Fundraising-käyttöoikeusjoukon luominen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **käyttäjät** ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukon vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä Fundraising-käyttöoikeusjoukollesi otsikko ja API-nimi.
4. Tallenna muutokset.
5. Napsauta Fundraising-käyttöoikeusjoukkoasi.
6. Napsauta **Järjestelmän käyttöoikeudet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
7. Valitse **Fundraising-käyttäjä** ja tallenna muutoksesi.

Fundraising-käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen käyttäjille

Kohdista käyttöoikeusjoukko käyttäjille, jotka tarvitsevat Fundraising-ominaisuuksien käyttöoikeudet, mukaan lukien integrointikäyttäjä. Varmista, että poistat kaikki käyttöön otetut sovellukset ennen kuin kohdistat uuden käyttöoikeusjoukkolisenssin integrointikäyttäjälle. Lisätietoja on kohdassa [Käyttöoikeusjoukkojen kohdistamisen hallinta](#).



Note

Muista valita **Markkinointikäyttäjä**-vaihtoehto käyttäjälle.

Fundraising-ominaisuuksien käyttäminen

Opi seuraamaan liidejä, mahdollisuuksia, lahjoituksia, kampanjoita ja paljon muuta. Lisätietoja on kohdassa [Fundraising](#).

Mentorointiohjelmien luominen

Määritä ja hallitse mentoroinnin tukiohjelmaa, joihin liittyy etuja.

Taulu 180. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Mentorointiohjelmat

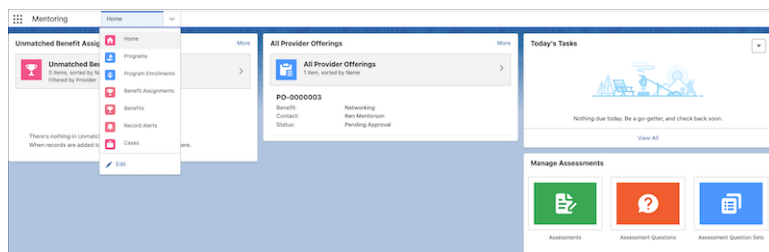
Luo Education Cloudin mentorointiohjelmalla ohjelma, joka yhdistää mentoroitavat ja mentorit, ja hallitse ja kohdista mentorointietuja.

Taulu 181. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Mentorintisovelluksella ohjaajat voivat luoda ja hallita mentorintiohjelmaa sekä määrittää ohjelman sisältämiä etuja. Mentorit rekisteröityvät näihin ohjelmiin mentoritavien portaalista, ja mentorit rekisteröityvät etujen tarjoajina mentorintiportaalista. Mentoroinnin ohjaajat voivat arviointien avulla yhdistää mentoritavan mentorin kanssa, joka voi auttaa käsittelemään mentoritavan tarpeita ja tavoitteita.



Katso lisätietoja mentorintiohjelman määrittämisestä kohdasta [Mallitukiohjelmat](#).

Mentorintiohjelman edut

Määritä mentorintiohjelmalle mentorintiedut ja tunnista edun tarjoajat.

Taulu 182. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Oppilaitoksissa on olemassa monen tyyppistä mentorintia, kuten verkostoitumista, taitojen kehitystä, akateemista neuvontaa ja uran kehittämistä. Katsotaan seuraavaksi kuinka Astro University voi hyödyntää alumneja tarjoamaan nykyisille opiskelijoille työuraan valmistautumista.

Ensiksi Astro University luo etutyypin nimeltä Mentorointi. Seuraavaksi luodaan mentorintietu, joka yhdistää nykyiset opiskelijat alumneihin, jotka voivat tarjota opastusta mahdollisiin työuriin ja opiskelualansa yhteyksiin liittyen. Nyt kun etu on luotu, Astro University tarvitsee jonkun, joka toimii mentorina ja voi tarjota tätä tiettyä etua. Alumni Robert valmistui Astro Universitystä ja sai taloustieteen tutkinnon. Hän voi toimia mentorina nykyisille Astro Universityn taloustieteen opiskelijoille ja tarjota tietoja taloustieteen työmahdollisuuksista. Astro University voi lisätä Robertin edun tarjoajaksi CRM:ssä tai hän voi rekisteröityä edun tarjoajaksi Astro Universityn mentoriportaaliin.

Mentorointietutyyppin luominen

Ryhmittele mentorointiedut etutyypin alle.

Taulu 183. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentorointietutyyppien luominen:	Education Cloud Full Access

1. Hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Etutyypit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä etutyypin nimeksi **Mentorointi**.
4. Valitse prosessityypistä **Koulutus**.
5. Valitse mittayksikkö.
6. Valitse tarvittaessa tyyppi ja kategoria.



Note

Valintaluetteloarvoja kategorialle ei oletusarvoisesti anneta. Organisaation tarpeiden mukaan pääkäyttäjien on lisättävä valintaluetteloarvot objektien hallinnan kentälle

7. Tallenna muutokset.

Mentorointiedun luominen

Määritä etuja mentorointiohjelmalle.

Taulu 184. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentorointiedun luominen:	Education Cloud Full Access

1. Hae ja valitse sovelluskäynnistimestä **Edut**.
2. Napsauta **Uusi**.

3. Kirjoita edun nimi ja kuvaus.
4. Salli käyttäjän rekisteröityä edun tarjoajana Experience Cloud -sivustolla valitsemalla **Rekisteröidy palveluntarjoajana**.
5. OmniProcessissa etsi ja valitse arviointi-OmniScriptin nimi, jos olet lisäämässä arviointia.
6. Valitse ohjelma, johon tätä etua käytetään.
7. Valitse edulle etutyyppi. Valitse esimerkiksi **Mentorointi**.
8. Tee tämä etu käyttäjille saataville valitsemalla **Aktiivinen**.
9. Syötä rekisteröinnin määrälle edun instanssien määrä.
Jos olet esimerkiksi mittaamassa yksittäisiä istuntoja, syötä tämän edun kattavien istuntojen kokonaismäärä.
10. Syötä edun maksun kenttäjoukkoon kenttäjoukon API-nimi, joka sisältää etukohtaiset kentät Edun maksu **-objektissa**.
Näiden kenttien avulla ohjelmapäälliköt voivat tarkastella kenttäjoukon lisäkenttiä ja samalla seurata osallistujien osallistumista.
11. Etsi ja valitse mittayksikkö edulle.
Esimerkkejä ovat tunnit, istunnot, lukukaudet tai mikä tahansa sopii oppilaitoksellesi.
12. Valitse edun tila.
13. Etsi ja valitse edun hallinnasta henkilö, joka valvoo tätä etua.
14. Syötä edulle alkamispäivä ja -aika sekä päättymispäivä ja -aika.
15. Syötä edun vähimmäissummaan edun täyttävä instanssien alhaisin määrä.
16. Syötä edun enimmäissummaan edulle sallittu instanssien korkein määrä.
17. Etsi ja valitse tavoitteen määritelmä, jossa kerrotaan mentorointiedun tavoitehierarkia.
Jos esimerkiksi mentorointietu on taitojen kehittyminen, tavoitteen määritelmä voi näyttää halutuimmat taidot yhdessä keskimääräisten taitojen kanssa, joita edellytetään parhaimman taidon saavuttamiseksi.
18. Tallenna muutokset.

Katso myös:

- [Ohjelmat, tavoitteet ja edut](#)

Etujen tarjoajien hallitseminen

Tunnista henkilöitä tai organisaatioita, jotka voivat tarjota etuja mentoroitaville, käyttämällä palveluntarjoajan tarjonta **-objektia**.

Taulu 185. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Etujen tarjoajien hallitseminen:	Education Cloud Full Access

Alla on esimerkkejä etujen tarjoajista.

- Oppilaitoksesi alumni, joka auttaa opiskelijoita verkostoitumaan oman opiskelualansa ammattilaisten kanssa.
- Organisaatio, joka järjestää opiskelijoille työn ja opintojen ohjelmia.
- Vanhempi opiskelija, joka tarjoaa tuutorointia ensimmäisen vuoden opiskelijoille.

Palveluntarjoajan tarjonnan luominen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Palveluntarjoajan tarjonnat**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Etsi ja valitse edusta etu, joka liittyy kyseiseen palveluntarjoajan tarjontaan.
4. Etsi ja valitse yhteyshenkilöistä henkilö, joka tarjoaa tämän edun.
5. Tee edun tarjonta käytettäväksi valitsemalla **Aktiivinen**-tila.
6. Tallenna muutokset.

Voit sallia käyttäjien rekisteröityä edun tarjoajaksi Experience Cloud -sivustolla, kun määrität ohjelman tai luot edun. Rekisteröityessään edun tarjoajaksi Experience Cloud -sivustollasi kyseiselle käyttäjälle luodaan palveluntarjoajan tarjontatietue.

Edun kohdistustietueen sivu mentorointia varten

Hallitse mentorointisuhteita edun kohdistustietueen sivulla.

Taulu 186. VAADITUT VERSIOT

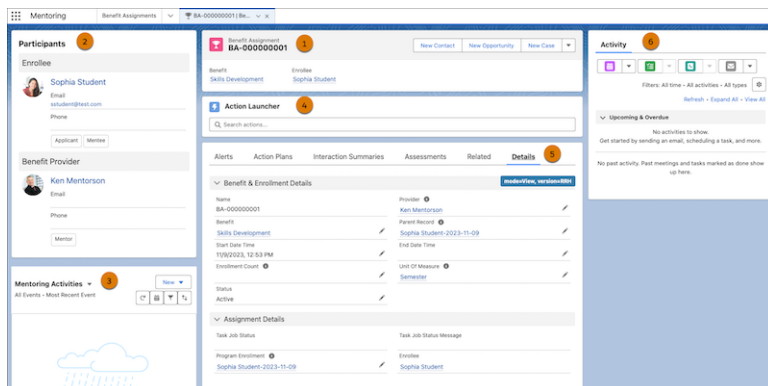
Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	

Kun mentoroitava rekisteröityy mentorointiohjelmaan, se luo edun kohdistuksen tietueen. Mentoroinnin ohjaajat näkevät tältä sivulta liittyviä tietoja ja hallitsevat mentorointisuhteen eri puolia.



Tärkeää

Luodaksesi edun kohdistustietueen CRM:ssä käytä Edun kohdistukset -välilehteä tilitietueen viiteluettelon sijasta.



- Katso edun kohdistustietueen korostukset (1).
- Katso rekisteröityneen (mentoroitava) ja edun tarjoajan (mentorin) nimet ja yhteystiedot (2).
- Katso aikajana mentorointitoiminnoille, jotka liittyvät edun kohdistustietueeseen (3).
- Ryhdy toimiin edun kohdistustietueessa, kuten hälytysten luominen, huomautusten lisääminen, tehtävien luominen ja sähköpostin lähettäminen (4).
- Katso ja työskentele viiteluetteloiden kanssa muun muassa hälytysten, toimintasuunnitelmien, vuorovaikutusten yhteenvetojen, arviointien suhteen (5).
- Katso edun kohdistustietueen toiminnot (6).

Osallistujien mentorointi

Määritä profilit, käyttöoikeusjoukot ja jakaminen ohjaajille, mentoreille ja mentoroitaville.

Mentoroinnin ohjaajien määrittäminen

Luo käyttöoikeusjoukko ja joukon jakosäännöt tarjotaksesi mentoroinnin ohjaajille pääsyn siihen, mitä he tarvitsevat tukeakseen mentorointiohjelmaasi.

Taulu 187. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Mentoroinnin ohjaajien hallitseminen:

Education Cloud Full Access

Käyttöoikeusjoukon luominen mentoroinnin ohjaajille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *käyttäjät* ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukossa **Kloonaa**.
3. Syötä mentoroinnin ohjaajan käyttöoikeusjoukollesi otsikko ja API-nimi.
4. Tallenna muutokset.
5. Napsauta mentoroinnin ohjaajan käyttöoikeusjoukkoasi.
6. Napsauta **Objektiasetukset**.
7. Napsauta **Toimintasuunnitelmat** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
8. Valitse objektin käyttöoikeuksista **Näytä kaikki**.
9. Tallenna muutokset.
10. Luo vastaavasti käyttöoikeusjoukot seuraaville objekteille.
 - Arviointi
 - Arviointikysymys
 - Arviointikysymysjoukko
 - Etutyyppe
 - Jäsenrooli
 - Ohjelma
 - Palveluntarjoajan tarjonta
 - Mittayksikkö

Kohdista myös uusi käyttöoikeusjoukko mentoroinnin ohjaajan julkiseen ryhmään.

Katso myös:

- [Käyttöoikeusjoukkojen kohdistamisen hallinta](#)

Julkisen ryhmän luominen mentoroinnin ohjaajille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Julkiset ryhmät* ja valitse **Julkiset ryhmät**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. syötä otsikko, kuten *Mentoroinnin ohjaaja*.
4. Valitse Saatavilla olevat jäsenet --**luettelosta** jäsenet, jotka haluat kohdistaa ryhmään, ja siirrä heidät sitten Valitut jäsenet -**luetteloon**.
5. Tallenna muutokset.

Jakosääntöjen luominen mentoroinnin ohjaajalle

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Jakoasetukset` ja valitse **Jakoasetukset**.
2. Napsauta ohjelmaan rekisteröitymisen jakosäännöille **Uusi**.
3. Syötä otsikoksi `Aktiivinen ohjelmaan rekisteröitymisen jakaminen`. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
4. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
5. Määritä ehdoiksi seuraavat arvot.
 - a. Valitse Kentästä **On aktiivinen**.
 - b. Valitse operaattorista **yhtä kuin**.
 - c. Valitse arvosta **True**.
6. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten mentoroinnin ohjaajien julkinen ryhmä.
7. Valitse käyttöoikeustasosta **Luku/kirjoitus**.
8. Tallenna muutokset.
9. Napsauta edun kohdistuksen jakosäännöille **Uusi**.
10. Syötä otsikoksi `Edun kohdistuksen mentorointi`. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
11. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
12. Määritä ehdoiksi seuraavat arvot.
 - a. Valitse kentästä **Tila**.
 - b. Valitse operaattorista **yhtä kuin**.
 - c. Valitse arvosta tilakentät.
13. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten mentoroinnin ohjaajien julkinen ryhmä.
14. Valitse käyttöoikeustasosta **Luku/kirjoitus**.
15. Tallenna muutokset.
16. Napsauta etutyypin jakosäännöille **Uusi**.
17. Syötä otsikoksi `Edun tyyppin mentorointi`. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
18. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.

19. Määritä ehdoiksi seuraavat arvot.
 - a. Valitse kentästä **Tila**.
 - b. Valitse operaattorista **yhtä kuin**.
 - c. Valitse arvosta tilakentät.
20. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten mentoroinnin ohjaajien julkinen ryhmä.
21. Valitse käyttöoikeustasosta **Luku/kirjoitus**.
22. Tallenna muutokset.
23. Napsauta asiakirjalausekkeen jakosäännöille **Uusi**.
24. Syötä otsikoksi Asiakirjalausekkeen mentorointi. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
25. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
26. Määritä ehdoiksi seuraavat arvot.
 - a. Valitse kentästä **Tila**.
 - b. Valitse operaattorista **yhtä kuin**.
 - c. Valitse arvosta tilakentät.
27. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten mentoroinnin ohjaajien julkinen ryhmä.
28. Valitse käyttöoikeustasosta **Luku/kirjoitus**.
29. Tallenna muutokset.

Mentoroinnin portaalikäyttäjien määrittäminen

Valmistele käyttäjät, jotta he voivat käyttää mentoroinnin Experience Cloud -sivustoasi.

Taulu 188. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentoroinnin käyttäjien hallitseminen:	Education Cloud Full Access

Profilien luominen mentoreille ja mentoroitaville

1. Kirjoita Määrytykset-valikon Pikahaku-kenttään **Profiilit** ja valitse sitten **Profiilit**.

2. Napsauta Customer Community Plus User -profiilin vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä profiilin nimessä nimi mentorikäyttäjälle ja tallenna muutoksesi.
4. Luo vastaavasti mentoroitavan käyttäjäprofiili.

Mentorin käyttöoikeusjoukon luominen ja kohdistaminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud for Experience Cloud Access -käyttöoikeusjoukon vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä mentorin käyttöoikeusjoukollesi otsikko ja API-nimi.
4. Tallenna muutokset.
5. Kohdista käyttöoikeusjoukko mentorikäyttäjille.

Kentän käyttöoikeuksien määrittäminen mentorin käyttöoikeusjoukolle

1. Napsauta mentorin käyttöoikeusjoukkoasi.
2. Napsauta **Objektiasetukset**.
3. Napsauta **Edun kohdistukset** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
4. Lisää seuraavat kentän käyttöoikeudet.
 - a. Valitse päättymispäivälle ja -ajalle **Lukuoikeus**.
 - b. Valitse palveluntarjoajalle **Lukuoikeus**.
 - c. Valitse alkamispäivälle ja -ajalle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - d. Valitse tilalle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - e. Valitse mittayksikölle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
5. Tallenna muutokset.
6. Napsauta edun kohdistuksen vierestä  ja valitse **Edun maksut**.
7. Napsauta **Muokkaa** ja lisää seuraavat kentän käyttöoikeudet.
 - a. Valitse maksun tilalle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - b. Valitse mittayksikölle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
8. Tallenna muutokset.
9. Napsauta edun maksujen vierestä  ja valitse **Ohjelmat**.
10. Napsauta **Muokkaa**.

11. Valitse päättymispäivälle **Lukuoikeus** ja tallenna muutoksesi.
12. Napsauta ohjelmien vierestä  ja valitse **Ohjelmaan rekisteröitymiset**.
13. Napsauta **Muokkaa** ja lisää seuraavat kentän käyttöoikeudet.
 - a. Valitse hakemuksen päivämäärälle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - b. Valitse yhteyshenkilölle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - c. Valitse päättymispäivälle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - d. Valitse On aktiivinen -kentälle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - e. Valitse alkamispäivälle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - f. Valitse tilalle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
14. Tallenna muutokset.

Mentoroitavan käyttöoikeusjoukon luominen ja kohdistaminen

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta Education Cloud for Experience Cloud Access -käyttöoikeusjoukon vierestä **Kloonaa**.
3. Syötä mentoroitavan käyttöoikeusjoukollesi otsikko ja API-nimi.
4. Tallenna muutokset.
5. Kohdista tämä käyttöoikeusjoukko mentoroitavakäyttäjille.

Kentän käyttöoikeuksien määrittäminen mentoroitavan käyttöoikeusjoukolle

1. Napsauta mentoroitavan käyttöoikeusjoukkoasi.
2. Napsauta **Objektiasetukset**.
3. Napsauta **Edun kohdistukset** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
4. Lisää seuraavat kentän käyttöoikeudet.
 - a. Valitse päättymispäivälle ja -ajalle **Lukuoikeus**.
 - b. Valitse palveluntarjoajalle **Lukuoikeus**.
 - c. Valitse alkamispäivälle ja -ajalle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - d. Valitse tilalle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
 - e. Valitse mittayksikölle **Lukuoikeus** ja **Muokkausoikeus**.
5. Tallenna muutokset.

6. Napsauta edun kohdistuksen vierestä  ja valitse **Edun maksut**.
7. Napsauta **Muokkaa** ja lisää seuraavat kentän käyttöoikeudet.
 - a. Valitse maksun tilalle **Lukuoikeus**.
 - b. Valitse mittayksikölle **Lukuoikeus**.
8. Tallenna muutokset.
9. Napsauta edun maksujen vierestä  ja valitse **Ohjelmat**.
10. Napsauta **Muokkaa**.
11. Valitse päättymispäivälle **Lukuoikeus** ja tallenna muutoksesi.
12. Napsauta ohjelmien vierestä  ja valitse **Ohjelmaan rekisteröitymiset**.
13. Napsauta **Muokkaa**.
14. Valitse objektin käyttöoikeuksille **Luo**.
15. Lisää seuraavat kentän käyttöoikeudet.
 - a. Valitse hakemuksen päivämäärälle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus oikeus**.
 - b. Valitse yhteyshenkilölle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus oikeus**.
 - c. Valitse päättymispäivälle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus oikeus**.
 - d. Valitse On aktiivinen -kentälle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus oikeus**.
 - e. Valitse alkamispäivälle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus oikeus**.
 - f. Valitse tilalle **Lukuoikeus** ja **Muokkaus oikeus**.
16. Tallenna muutokset.

Käyttöoikeusjoukon luominen toimintasuunnitelmille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttöoikeusjoukot ja valitse **Käyttöoikeusjoukot**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Anna otsikko käyttöoikeusjoukollesi, paina sitten sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
4. Valitse lisenssille **Ei mitään** ja tallenna muutoksesi.
5. Napsauta **Järjestelmän käyttöoikeudet** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
6. Ota käyttöön **Toimintojen käyttöoikeus** ja **Muokkaa tehtäviä**.
7. Tallenna muutokset.
8. Kohdista tämä käyttöoikeusjoukko sekä mentoroitava- että mentorikäyttäjille.

Jakamisen hallitseminen mentorointiohjelmalle

Päivitä ohjelman jakosäännöt ja luo jakojoukkoja ohjaajille, mentoreille ja mentoroitaville.

Jakosääntöjen päivittäminen mentorointia varten

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Jakoasetukset` ja valitse **Jakoasetukset**.
2. Valitse jakoasetusten hallinnasta **Ohjelmat**.
3. Napsauta ohjelman jakosäännöille **Uusi**.
4. Syötä otsikoksi ohjelman yhteisön jakaminen. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
5. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
6. Määritä ehdoiksi seuraavat arvot.
 - a. Valitse Kentästä **Näytä opiskelijaportalissa**.
 - b. Valitse operaattorista **yhtä kuin**.
 - c. Valitse arvosta **True**.
7. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten **Kaikki asiakasportaalin käyttäjät**.
8. Valitse käyttöoikeustasosta **Vain luku**.
9. Tallenna muutokset.

Jakosääntöjen päivittäminen etutyyppejä varten

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Jakoasetukset` ja valitse **Jakoasetukset**.
2. Valitse jakoasetusten hallinnasta **Etutyypit**.
3. Napsauta etutyypin jakosäännöille **Uusi**.
4. Syötä otsikoksi Mentoroinnin etutyypin jakaminen. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
5. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
6. Määritä ehdoiksi seuraavat arvot.
 - a. Valitse kentästä **Kategoria**.
 - b. Valitse operaattorista **yhtä kuin**.
 - c. Valitse arvosta **Mentorointi**.
7. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten **Kaikki asiakasportaalin käyttäjät**.
8. Valitse käyttöoikeustasosta **Vain luku**.

9. Tallenna muutokset.

Jakosääntöjen päivittäminen Omni-prosessia varten

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Jakoasetukset` ja valitse **Jakoasetukset**.
2. Valitse jakoasetusten hallinnasta **Omni-prosessit**.
3. Napsauta Omni-prosessi: Jakosäännöt -osiosta **Uusi**.
4. Syötä otsikoksi `Mentoroinnin Omni-prosessin jakaminen`. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
5. Valitse sääntötyypiksi **Ehtoihin perustuva**.
6. Lisää ehdoiksi seuraavat arvot.

Kenttä	Operaattori	Arvo
Suunnitteluohjelman mukautuksen tyyppi	yhtä kuin	Discovery Framework
Tyyppi	yhtä kuin	<i>YourOmniScriptType</i>
Alatyyppi	yhtä kuin	<i>YourOmniScriptSubType</i>

7. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten **Kaikki asiakasportaalin käyttäjät**.
8. Valitse käyttöoikeustasosta **Vain luku**.
9. Tallenna muutokset.

Jakosääntöjen päivittäminen mittayksiköille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Jakoasetukset` ja valitse **Jakoasetukset**.
2. Valitse jakoasetusten hallinnasta **Mittayksiköt**.
3. Napsauta mittayksiköiden jakosääntöjen osiosta **Uusi**.
4. Syötä otsikoksi `Mentoroinnin mittayksiköiden jakaminen`. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi Säännön nimi -kentän automaattisesti.
5. Valitse sääntötyypiksi **Tietueen omistajaan perustuva**.
6. Valitse Mittayksikkö: jäsenten omistama -osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten **Kaikki sisäiset käyttäjät**.
7. Valitse keiden kanssa jaetaan osiosta **Julkiset ryhmät** ja valitse sitten **Kaikki asiakasportaalin käyttäjät**.
8. Valitse käyttöoikeustasosta **Vain luku**.
9. Tallenna muutokset.

Jakojoukon luominen mentoroitaville

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta Jakojoukot-osiosta **Uusi**.
3. Syötä jakojoukolle otsikko, kuten `Mentoroitavan jako`. Paina **sarkainnäppäintä** täyttääksesi Jakojoukon nimi -kentän automaattisesti.
4. Lisää mentoroitavan profiili Käytettävissä olevat profiilit -sarakeesta Valitut profiilit **-luettelo**.
5. Lisää objekteille tili, edun kohdistus ja ohjelmaan rekisteröityminen Valitut objektit **-luettelo**.
6. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Tili-objektille **Määritä**.
7. Valitse nämä kartoitusarvot.
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact.Account**.
 - b. Valitse kohdetiliksi **Id**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Vain luku**.
8. Napsauta **Päivitä**.
9. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Edun kohdistus **-objektille Määritä**.
10. Valitse nämä kartoitusarvot.
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact**.
 - b. Valitse Kohteen edun kohdistukselle **ProgramEnrollment.Contact**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Vain luku**.
11. Napsauta **Päivitä**.
12. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Ohjelmaan rekisteröityminen **-objektin vierestä Määritä**.
13. Valitse nämä kartoitusarvot.
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact**.
 - b. Valitse kohteen ohjelmaan rekisteröitymiselle **Yhteyshenkilö**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Vain luku**.
14. Napsauta **Päivitä**.
15. Tallenna muutokset.

Jakojoukon luominen mentoreille

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta Jakojoukot-osiosta **Uusi**.
3. Syötä jakojoukolle otsikko, kuten `Mentorin jako`. Paina **sarkainnäppäintä** täyttääksesi Jakojoukon nimi -kentän automaattisesti.
4. Lisää mentorin profiili Käytettävissä olevat profiilit -sarakkeesta Valitut profiilit -sarakkeeseen.
5. Lisää objekteille tili, edun kohdistus ja palveluntarjoajan tarjonta Valitut objektit **-luetteloon**.
6. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Tili-objektille **Määritä**.
7. Valitse nämä kartoitusarvot.
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact.Account**.
 - b. Valitse kohdetiliksi **Id**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Luku/kirjoitus**.
8. Napsauta **Päivitä**.
9. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Edun kohdistus **-objektille Määritä**.
10. Valitse nämä kartoitusarvot.
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact**.
 - b. Valitse Kohteen edun kohdistukselle **Palveluntarjoaja**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Luku/kirjoitus**.
11. Napsauta **Päivitä**.
12. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Palveluntarjoajan tarjonta **-objektille Määritä**.
13. Valitse nämä kartoitusarvot.
 - a. Valitse käyttäjäksi **Contact**.
 - b. Valitse kohteen palveluntarjoajan tarjonnalle **Yhteyshenkilö**.
 - c. Valitse käyttöoikeustasoksi **Vain luku**.
14. Napsauta **Päivitä**.
15. Tallenna muutokset.

Mentorointiportaali

Luo Kokemusten rakentajalla portaaleja, joissa mentorit ja mentoroitavat voivat rekisteröityä mentorointietuihin.

Mentoroitavaportaalin luominen

Luo Experience Cloud -sivusto, jossa käyttäjät voivat rekisteröityä mentorointiohjelmiin.

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentorointiportaalin määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Ole sivuston jäsen JA sinulla on määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA olet kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja kyseisellä sivustolla JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Experience Cloud -sivuston luominen mentoroitavaportaalia varten

1. Kirjoita Määrittäykset-valikon Pikahaku-kenttään *digitaaliset kokemukset* ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Koulutusportaali** ja napsauta sitten **Aloita**.
4. Syötä nimeksi *Mentoroitava* ja URL-osoitteeksi *mentoroitava*.
5. Napsauta **Luo**.

Jäsenien kohdistaminen mentoroitavaportaaliin

1. Kirjoita Määrittäykset-valikon Pikahaku-kenttään *digitaaliset kokemukset* ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Jäsenet**.

4. Siirry Valitse profiilit -osioon ja valitse Haku-vaihtoehdoksi **Asiakas**.
5. Lisää mentoroitavan profiili Valitut profiilit -luetteloon.
6. Tallenna muutokset.

Palveluntarjoajan tarjonnan objektin määrittäminen

1. Napsauta Määitykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Palveluntarjoajan tarjonta**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Palveluntarjoajan tarjonnan asettelu**.
3. Napsauta Tallenna-kohdan vierestä  ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
4. Syötä Sivuasattelun nimessä *Mentoroitavan palveluntarjoajan tarjonnan asettelu*.
5. Poista kaikki painikkeet Salesforce-mobiili-, Lightning Experiencen toiminnot- ja Palveluntarjoajan tarjonnan lisätiedot -osioista.
6. Napsauta **Viiteluettelot** ja poista sitten kaikki viiteluettelot sivuasettelusta.
7. Tallenna muutokset.
8. Napsauta **Sivuasattelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
9. Valitse mentoroitavan käyttäjäprofiili.
10. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentoroitavan palveluntarjoajan tarjonnan asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Edun kohdistussivuasattelun määrittäminen ja kohdistaminen mentoroitaville

1. Napsauta Määitykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Edun kohdistus**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Edun kohdistusasettelu**.
3. Napsauta Tallenna-kohdan vierestä  ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
4. Syötä sivuasattelun nimeksi *Mentoroitavan edun kohdistusasettelu* ja tallenna muutoksesi.
5. Poista kaikki painikkeet Salesforce-mobiili-, Lightning Experiencen toiminnot- ja Edun kohdistuksen lisätiedot -osioista.
6. Napsauta **Viiteluettelot**.
7. Vedä toimintasunnitelmat-, edun maksu- ja vuorovaikutusten yhteenvetoluettelot viiteluettelot-osioon.
8. Napsauta edun maksu -osiossa .
9. Napsauta **Painikkeet** ja poista valinta kohdasta **Uusi**.
10. Napsauta **OK**.

11. Napsauta vuorovaikutusten yhteenvedot **-osiossa** .
12. Lisää käytettävissä olevissa kentissä otsikko, tila ja kokousmuistiinpanot Valitut kentät **-luetteloon**.
13. Napsauta **OK**.
14. Tallenna muutokset.
15. Napsauta **Sivuasettelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
16. Valitse mentoroitavan käyttäjäprofiili.
17. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentoroitavan edun kohdistuksen asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Vuorovaikutuksen sivuasettelun luominen ja kohdistaminen mentoroitaville

1. Napsauta Määritykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Vuorovaikutus**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Valitse olemassa olevasta sivuasettelusta **Vuorovaikutuksen asettelu**.
4. Syötä Sivuasattelun nimessä *Mentoroitavan vuorovaikutuksen asettelu*.
5. Tallenna muutokset.
6. Vuorovaikutuksen lisätiedoissa tulee olla vain seuraavat kentät.
 - Nimi
 - Vuorovaikutuksen tyyppi
 - Alkamisaika
 - Päättymisaika
7. Poista kaikki viiteluettelot, paitsi vuorovaikutusten yhteenvedot.
8. Napsauta vuorovaikutusten yhteenvedot **-osiossa** .
9. Lisää käytettävissä olevista kentistä otsikko, tila ja kokousmuistiinpanot Valitut kentät **-luetteloon**.
10. Napsauta **Painikkeet** ja poista valinta kohdasta **Uusi**.
11. Napsauta **OK**.
12. Tallenna muutokset.
13. Napsauta **Sivuasettelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
14. Valitse mentoroitavan käyttäjäprofiili.

15. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentoroitavan vuorovaikutuksen asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Vuorovaikutuksen yhteenvedon sivuasettelun luominen ja kohdistaminen mentoroitaville

1. Napsauta Määritykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Vuorovaikutuksen yhteenvedo**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Valitse olemassa olevassa sivuasettelussa **Vuorovaikutuksen yhteenvedon asettelu**.
4. Syötä Sivuasattelun nimessä `Mentoroitavan vuorovaikutuksen yhteenvedon asettelu`.
5. Tallenna muutokset.
6. Vuorovaikutuksen yhteenvedon lisätiedoissa tulee olla vain seuraavat kentät.
 - Työnimike
 - Vuorovaikutus
 - Liittyvä tietue
 - Tila
 - Kokousmuistiinpanot
7. Poista kaikki viiteluettelot sivuasettelusta.
8. Tallenna muutokset.
9. Napsauta **Sivuasettelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
10. Valitse mentoroitavan käyttäjäprofiili.
11. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentoroitavan vuorovaikutuksen yhteenvedon asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Arviointisivun luominen mentoroitavaportaali

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Vakiosivu**, valitse **Joustava asettelu** ja napsauta **Seuraava**.

5. Syötä nimi *Arviointinäkömä*. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi URL-kentän automaattisesti.

Voit myös käyttää Flexcards-korttien *EDUProgramMgmtProgramHome* ja *EDUProgramMgmtProgramOverview* Näytettävät attribuutit -kenttää kutsuaksesi mukautettua sivua.
6. Napsauta **Luo**.
7. Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, vedä **Vlocity Omniscrypt Wrapper** -komponentti uudelle sivulle.

Edun kohdistussivun luominen mentoroitaville

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään *Digitaaliset kokemukset* ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Objektisivut**.
5. Valitse **Edun kohdistus** ja napsauta **Luo**.
6. Napsauta **Luo**.

Edun kohdistussivun määrittäminen

1. Napsauta edun kohdistuksen lisätietosivulta .
2. Napsauta edun kohdistuksen lisätiedoissa  ja valitse **Sivuasetukset**.
3. Napsauta asettelulle **Vaihda**.
4. Valitse **2 saraketta, 1:2 suhde** ja napsauta sitten **Vaihda**.
5. Vedä Tietuebanneri-komponentti Sisältöalueelta Sisältö-otsakkeen alueelle.
6. Napsauta  ja vedä Flexcard-komponentti sivupalkkialueelle. Valitse Flexcard-nimestä **MentoringParticipantCard**.
7. Poista sisältöalueella tietueen tietojen välilehdet -komponentti.
8. Napsauta  ja vedä **Välilehden asettelu** -komponentti sivupalkkialueelle.
9. Napsauta Välilehden asettelusivulta **Lisää**.

10. Syötä kullekin välilehdelle nimi.
 - a. Napsauta välilehti 1, syötä **Maksut** ja tallenna muutoksesi.
 - b. Napsauta välilehti 2, syötä **Lisätiedot** ja tallenna muutoksesi.
 - c. Napsauta välilehti 3, syötä **Vuorovaikutuksen yhteenvedot** ja tallenna muutoksesi.
 - d. Napsauta uusi välilehti, syötä **Toimintasuunnitelmat** ja tallenna muutoksesi.
11. Napsauta sisältöalueen välilehden asettelukomponentissa **Maksut**.
12. Napsauta  ja vedä **Liittyvä tietueluettelo** -komponentti maksut-alueelle.
 - a. Syötä päätietueessa `{!recordId}`.
 - b. Syötä viiteluettelon nimessä `BenefitDisbursementBenefitAssignments`.
13. Napsauta sisältöalueen välilehden asettelukomponentissa **Lisätiedot**.
14. Napsauta  ja vedä **Tietueen lisätiedot** -komponentti lisätiedot-alueelle. Syötä tietueen tunnuksiksi `{!recordId}`.
15. Napsauta sisältöalueen välilehden asettelukomponentissa **Vuorovaikutuksen yhteenvedot**.
16. Napsauta  ja vedä **Liittyvä tietueluettelo** -komponentti vuorovaikutuksen yhteenvedot -alueelle.
 - a. Syötä päätietueessa `{!recordId}`.
 - b. Syötä viiteluettelon nimessä `Diilit`.
17. Napsauta  ja vedä **Liittyvä tietueluettelo** -komponentti toimintasuunnitelmat-alueelle.
 - a. Syötä päätietueessa `{!recordId}`.
 - b. Syötä viiteluettelon nimessä `ActionPlans`.

Ohjelasivun luominen ja määrittäminen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Digitaaliset kokemukset** ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Objektisivut**.
5. Valitse **Ohjelma** ja napsauta **Luo**.
6. Napsauta **Luo**.
7. Poista kaikki sisältö ohjelman lisätiedot -sivulta.

8. Napsauta  ja vedä **Flexcard**-komponentti sisältö-alueelle. Valitse Flexcard-nimessä **EDUProgramMgmtProgramOverview**.

Ohjelman rekisteröitymissivun määrittäminen

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Ohjelman rekisteröinnin lisätiedot**.
4. Napsauta flexcardia **EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage**.
5. Jos haluat piilottaa Tee ajanvaraus -painikkeen Ohjelmaan rekisteröityminen -sivulta, syötä Näytetyissä attribuuteissa `{"HideScheduleAppointmentButton":true}`.

Komponenttien näkyvyyden hallitseminen kohdeyleisöä käytävillä mentoroitavilla

Luo ja kohdistaa mentoroitavan kohdeyleisö Experience Cloud -sivustollesi hallitaksesi sivuja ja komponentteja, joita mentoroivat käyttäjät voivat nähdä.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten sivulle, jonka haluat määrittää kohdeyleisölle,  ja valitse **Sivusetukset**.
4. Napsauta **Sivuvariaatiot**.
5. Napsauta **Kohdeyleisöjen hallinta** ja napsauta sitten **Uusi kohdeyleisö**.
6. Syötä kohdeyleisön nimeksi `Mentoroitava`.
7. Valitse ehdotyypistä **Profili**.
8. Valitse operaattorista **Yhtä kuin**.
9. Valitse arvosta mentoroitavasi profiili.
10. Tallenna muutokset.
11. Napsauta kullekin sivuvariaatiolle, jonka haluat määrittää kohdeyleisölle,  ja valitse **Muokkaa kohdistusta**.
12. Valitse **Mentoroitava**, napsauta **Kohdistaa** ja napsauta sitten **Valmis**.

Mentoroitavan Experience Cloud -sivustosi aktivointi



Tärkeää

Esikatsela ja testaa sivustosi ennen sen aktivointia.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Digitaaliset kokemukset** ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavan Experience Cloud -sivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Asetukset**.
4. Napsauta **Aktivoi** ja napsauta sitten **OK**.

Mentoriportaalin luominen

Luo Experience Cloud -sivusto, jossa mentorit voivat rekisteröityä mentorointiohjelmiin.

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentorointiportaalin määrittäminen:	Education Cloud Full Access JA Kokemusten luomis- ja määrittäsoikeus JA Määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA Ole sivuston jäsen JA sinulla on määrittysten ja kokoonpanon tarkastelu-oikeus JA olet kokemusten pääkäyttäjä, julkaisija tai rakentaja kyseisellä sivustolla JA OmniStudio Designer JA OmniStudio Runtime

Experience Cloud -sivuston luominen mentoreita varten

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Digitaaliset kokemukset** ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse **Koulutusportaali** ja napsauta sitten **Aloita**.
4. Syötä nimeksi **Mentori** ja URL-osoitteeksi **mentori**.

5. Napsauta **Luo**.

Jäsenien kohdistaminen mentoriportaaliin

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorisivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Jäsenet**.
4. Siirry Valitse profilit -osioon ja valitse Hausta **Asiakas**.
5. Lisää mentorin profiili Valitut profilit -sarakeeseen.
6. Tallenna muutokset.

Arviointisivun luominen mentoriportaalille

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorisivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Vakiosivu**, valitse **Joustava asettelu** ja napsauta **Seuraava**.
5. Syötä nimi Arviointinäköymä. Paina sarkainnäppäintä täyttääksesi URL-kentän automaattisesti.

Voit myös käyttää Flexcards-korttien EDUProgramMgmtProgramHome ja EDUProgramMgmtProgramOverview Näytettävät attribuutit -kenttää kutsuaksesi mukautettua sivua.

6. Napsauta **Luo**.
7. Napsauta vasemmasta yläkulmasta **Komponentit**, vedä **Vlocity LWC Omniscrypt Wrapper** -komponentti uudelle sivulle.

Etujen aloitussivun luominen ja määrittäminen

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentoroitavasivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Vakiosivu**, valitse **Joustava asettelu** ja napsauta **Seuraava**.
5. Syötä nimeksi `Edun aloitussivu`.
6. Syötä URL-osoitteeksi `benefit-home-screen`.

7. Syötä API-nimeksi `Benefit_Home_Screen`.
8. Napsauta **Luo**.
9. Napsauta Edun aloitussivulla  ja vedä Flexcard-komponentti sisältö-alueelle.
 - a. Valitse Flexcard-nimestä **MentoringBenefitHome**.
 - b. Syötä näytetyissä attribuuteissa `{"AssessmentPageName": "AssessmentView__c"}`.

**Note**

Jos arviointisivusi nimi on jokin muu kuin Arviointinäkymä, syötä arviointisivun API-nimi nimen `"AssessmentView__c"` sijaan.

10. Napsauta **Navigointivalikko** ja valitse sitten **Muokkaa oletusarvoista navigointia**.
11. Napsauta **Lisää valikkokohde** ja syötä sitten nämä arvot.
 - a. Syötä nimeksi `Edut`.
 - b. Valitse tyypistä **Sivuston sivu**.
 - c. Valitse sivusta **Edun aloitusnäyttö**.
12. Napsauta **Tallenna valikko** ja napsauta sitten **Julkaise**.

Edun sivun luominen

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorisivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Objektisivut**.
5. Valitse **Etu** ja napsauta **Luo**.
6. Napsauta **Luo**.
7. Poista kaikki sisältö Edun lisätiedot -sivulta.
8. Napsauta  ja vedä Flexcard-komponentti sisältö-alueelle. Valitse Flexcard-nimestä **MentoringBenefitRecordPage**.

Vuorovaikutuksen sivuasettelun luominen ja kohdistaminen mentoreille

1. Napsauta Määritykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Vuorovaikutus**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Valitse olemassa olevasta sivuasettelusta **Vuorovaikutuksen asettelu**.

4. Syötä Sivuasettelun nimessä *Mentorin vuorovaikutuksen asettelu*.
5. Tallenna muutokset.
6. Vuorovaikutuksen lisätiedoissa tulee olla vain seuraavat kentät.
 - Nimi
 - Vuorovaikutuksen tyyppi
 - Alkamisaika
 - Päätymisaika
7. Poista kaikki viiteluettelot, paitsi vuorovaikutusten yhteenvedot.
8. Napsauta vuorovaikutusten yhteenvedot **-osiossa** .
9. Lisää käytettävissä olevista kentistä otsikko, tila ja kokousmuistiinpanot Valitut kentät **-luettelo**.
10. Napsauta **OK**.
11. Tallenna muutokset.
12. Napsauta **Sivuasettelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
13. Valitse mentorin käyttäjäprofiili.
14. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentorin vuorovaikutuksen asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Vuorovaikutuksen yhteenvedon sivuasettelun luominen ja kohdistaminen mentoreille

1. Napsauta Määritykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Vuorovaikutuksen yhteenvedo**.
2. Napsauta **Sivuasettelut** ja napsauta sitten **Uusi**.
3. Valitse olemassa olevassa sivuasettelusta **Vuorovaikutuksen yhteenvedon asettelu**.
4. Syötä Sivuasettelun nimessä *Mentorin vuorovaikutuksen yhteenvedon asettelu*.
5. Tallenna muutokset.
6. Vuorovaikutuksen yhteenvedon lisätiedoissa tulee olla vain seuraavat kentät.
 - Työnimike
 - Vuorovaikutus
 - Liittyvä tietue
 - Tila
 - Kokousmuistiinpanot

7. Poista kaikki viiteluettelot sivuasettelusta.
8. Tallenna muutokset.
9. Napsauta **Sivuasattelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
10. Valitse mentorin käyttäjäprofiili.
11. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentorin vuorovaikutuksen yhteenvedon asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Edun kohdistussivuasattelun määrittäminen ja kohdistaminen mentoreille

1. Napsauta Määitykset-valikon Objektien hallinta -sivulta **Edun kohdistus**.
2. Napsauta **Sivuasattelut** ja napsauta sitten **Edun kohdistusasettelu**.
3. Napsauta Tallenna-kohdan vierestä  ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
4. Syötä sivuasattelun nimeksi *Mentorin edun kohdistusasettelu* ja tallenna muutoksesi.
5. Poista kaikki painikkeet Salesforce-mobiili-, Lightning Experiencen toiminnot- ja Edun kohdistuksen lisätiedot -osioista.
6. Napsauta **Viiteluettelot**.
7. Vedä edun maksu- ja vuorovaikutusten yhteenvedoluettelot viiteluettelot-osioon.
8. Napsauta edun maksu -osiossa .
9. Napsauta **Painikkeet** ja poista valinta kohdasta **Uusi**.
10. Napsauta **OK**.
11. Tallenna muutokset.
12. Napsauta **Sivuasattelun kohdistus** ja napsauta sitten **Muokkaa**.
13. Valitse mentorin käyttäjäprofiili.
14. Valitse käytettävästä sivuasettelusta **Mentorin edun kohdistuksen asettelu** ja tallenna muutoksesi.

Edun kohdistussivun luominen mentoreille

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään *Digitaaliset kokemukset* ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorisivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Objektisivut**.
5. Valitse **Edun kohdistus** ja napsauta **Luo**.

6. Napsauta **Luo**.

Edun kohdistussivun määrittäminen

1. Napsauta edun kohdistuksen lisätietosivulta .
2. Napsauta edun kohdistuksen lisätiedoissa  ja valitse **Sivuasetukset**.
3. Napsauta asettelulle **Vaihda**.
4. Valitse **2 saraketta, 1:2 suhde** ja napsauta sitten **Vaihda**.
5. Poista sisältöalueella tietuebannarikomponentti.
6. Napsauta  ja vedä Edun kohdistuksen korostukset -komponentti sisältö-otsake-alueelle.
7. Napsauta  ja vedä Flexcard-komponentti sivupalkkialueelle. Valitse Flexcard-nimeksi **MentoringParticipantCard**.
8. Poista sisältöalueella tietueen tietojen välilehdet -komponentti.
9. Napsauta  ja vedä Välilehden asettelu -komponentti sivupalkkialueelle.
10. Napsauta Välilehden asetteluikkunasta **Lisää**.
11. Syötä kullekin välilehdelle nimi.
 - a. Napsauta välilehti 1, syötä **Maksut** ja tallenna muutoksesi.
 - b. Napsauta välilehti 2, syötä **Lisätiedot** ja tallenna muutoksesi.
 - c. Napsauta välilehti 3, syötä **Vuorovaikutuksen yhteenvedot** ja tallenna muutoksesi.
 - d. Napsauta uusi välilehti, syötä **Toimintasuunnitelmat** ja tallenna muutoksesi.
12. Napsauta sisältöalueen välilehden asettelukomponentissa **Maksut**.
13. Napsauta  ja vedä Liittyvä tietueluettelo -komponentti maksut-alueelle.
 - a. Syötä päätietueessa `{!recordId}`.
 - b. Syötä viiteluettelon nimessä `BenefitDisbursementBenefitAssignments`.
14. Napsauta sisältöalueen välilehden asettelukomponentissa **Lisätiedot**.
15. Napsauta  ja vedä Tietueen lisätiedot -komponentti lisätiedot-alueelle.
 - a. Syötä tietueen tunnuksiksi `{!recordId}`.
16. Napsauta sisältöalueen välilehden asettelukomponentissa **Vuorovaikutuksen yhteenvedot**.

17. Napsauta  ja vedä Liittyvä tietueluettelo -komponentti vuorovaikutuksen yhteenvedot -alueelle.
 - a. Syötä päätietueessa `{!recordId}`.
 - b. Syötä viiteluettelon nimessä `Diilit`.
18. Napsauta  ja vedä Liittyvä tietueluettelo -komponentti toimintasuunnitelmat-alueelle.
 - a. Syötä päätietueessa `{!recordId}`.
 - b. Syötä viiteluettelon nimessä `ActionPlans`.

Palveluntarjoajan tarjontasivun luominen ja määrittäminen

1. Kirjoita Määrytykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorisivustosi vierestä **Rakentaja**.
3. Napsauta  ja napsauta sitten **Uusi sivu**.
4. Valitse **Objektisivut**.
5. Valitse **Palveluntarjoajan tarjonta** ja napsauta **Luo**.
6. Napsauta **Luo**.
7. Poista kaikki sisältö Palveluntarjoajan tarjonnan lisätiedot -sivulta.
8. Napsauta  ja vedä Flexcard-komponentti sisältö-alueelle.
 - a. Valitse Flexcard-nimestä **MentoringParticipantCard**.
 - b. Syötä näytetyissä attribuuteissa `{"AssessmentPageName":"AssessmentView__c"}`.



Note

Jos arviointisivusi nimi on jokin muu kuin Arviointinäkymä, syötä arviointisivun API-nimi nimen `"AssessmentView__c"` sijaan.

Komponenttien näkyvyyden hallitseminen mentoreille kohdeyleisöä käyttämällä

Luo ja kohdistaa mentoroitavan kohdeyleisö Experience Cloud -sivustollesi hallitaksesi sivuja ja komponentteja, joita mentoroivat käyttäjät voivat nähdä.

1. Kirjoita Määrytykset-valikon Pikahaku-kenttään `Digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorisivustosi vierestä **Rakentaja**.

3. Napsauta  ja napsauta sitten sivulle, jonka haluat määrittää kohdeyleisölle,  ja valitse **Sivuasetukset**.
4. Napsauta **Sivuvariaatiot**.
5. Napsauta **Kohdeyleisöjen hallinta** ja napsauta sitten **Uusi kohdeyleisö**.
6. Syötä kohdeyleisön nimeksi *Mentori*.
7. Valitse ehtotyypistä **Profili**.
8. Valitse operaattorista **Yhtä kuin**.
9. Valitse arvosta mentorin profili.
10. Tallenna muutokset.
11. Napsauta kullekin sivuvariaatiolle, jonka haluat määrittää kohdeyleisölle,  ja valitse **Muokkaa kohdistusta**.
12. Valitse **Mentori**, napsauta **Kohdista** ja napsauta sitten **Valmis**.

Mentorin Experience Cloud -sivustosi aktivointi



Tärkeää

Esikatsele ja testaa sivustosi ennen sen aktivointia.

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään *Digitaaliset kokemukset* ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta mentorin Experience Cloud -sivustosi vierestä **Työtilat** ja valitse sitten **Hallinta**.
3. Napsauta **Asetukset**.
4. Napsauta **Aktivoi** ja napsauta sitten **OK**.

Mentoroitavien yhdistäminen mentoreiden kanssa

Ymmärrä mentoroitaviesi tarpeita ja anna heille heidän menestymiseensä tarvitsemansa edut. Pakollinen

Mentoroitavien ja mentorien täsmääminen arviointien avulla

Luo arviointeja, jotka auttavat mentoroitavien ja mentorien täsmäämisessä.

Taulu 189. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Arviointikysymysten luominen:

Education Cloud Full Access

Lisää arviointi ennalta määritetyillä kysymyksillä, jotka näkyvät portaalissa, kun mentori tai mentoroitava rekisteröityy mentorointiohjelmaan. Automaatio tallentaa lähetetyt vastaukset tietueiksi, jotka liitetään ohjelmaan rekisteröitymiseen. Mentoroinnin ohjaajat käyvät läpi vastaukset ymmärtääkseen mentoroitavan tarpeista ja mitä mentorit voivat tarjota, ja he tekevät sitten molempia hyödyttävän täsmäyksen. Luo erilliset arvioinnit mentoreille ja mentoroitaville.

Arvioinnin luominen

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Arviointikysymykset**.
2. Napsauta **Valitse kysymykset**.
3. Syötä nimi Luo lomake -sivun OmniScriptin lisätiedot -osioon.
4. Valitse kieli.
5. Syötä tyyppi ja alatyyppejä.
 Tyyppejä ja alatyyppejä käytetään määrittämään ehdot, kun jakosääntöjä luodaan Omni-prosessista.
6. Napsauta Uusi OmniScript -osiosta Muokkaa vaihetta -kuvaketta ja syötä vaiheelle nimi. Lisää enemmän vaihteita tarvittaessa.
7. Etsi kysymyksiä käyttämällä hakukenttää ja suodattimia ja vedä sitten valitut kysymykset asiaankuuluvaan vaiheeseen.
8. Napsauta **Rakenna OmniScript**.
9. Vedä Uusi OmniScript -sivun Rakenna-paneelistä Integraatiotoimenpiteen toiminto -elementti OmniScript-elementtien luetteloon.
10. Syötä nimi Integraatiotoimenpiteen toiminnon ominaisuudet -osioon.
11. Syötä arvioinnille integraatiotoimenpide.
 - a. Syötä mentoroitavan arvioinnille `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
 - b. Syötä mentorin arvioinnille `Mentoring/EnrollInPgm`.

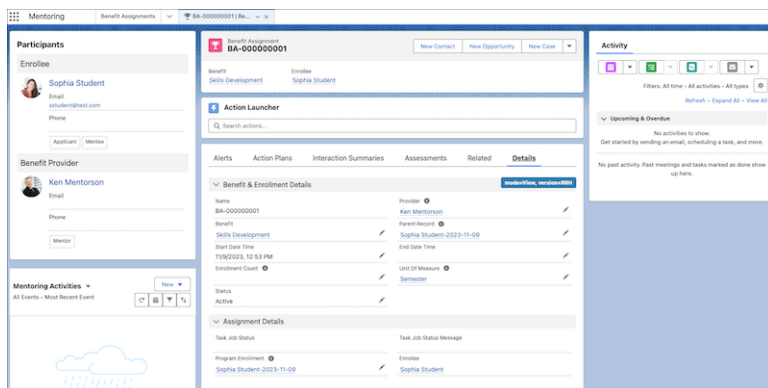
12. Aktivoi integraatiotoimenpide.
 - a. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **OmniStudio integrointitoimenpiteet**.
 - b. Laajenna integraatiotoimenpidettäsi ja valitse aktivoitava versio.
 - c. Mukauta integraatiotoimenpidettä lisätäksesi tai muuttaaksesi tarkistuksia.
 - d. Napsauta Rakenne-paneelistä **Toimenpiteen kokoonpano**.
 - e. Napsauta **Aktivoi versio**.
13. Vedä Rakenna-välilehdessä Navigointitoiminto-elementti OmniScript-elementtien luetteloon.
14. Syötä nimi Navigointitoiminnon ominaisuudet -osioon.
15. Syötä objektin API-nimi.
 - a. Syötä mentoroitavan arvioinnille `ProgramEnrollment`.
 - b. Syötä mentorin arvioinnille `ProviderOffering`.
16. Syötä tietueen tunnus.
 - a. Syötä mentoroitavan arvioinnille `%programEnrollmentId%`.
 - b. Syötä mentorin arvioinnille `%providerOfferingId%`.
17. Napsauta **Aktiivinen versio** ja napsauta sitten **Valmis**.

Mentorin kohdistaminen mentoroitavalle

Kun mentoroitava rekisteröityy etuun, on aika kohdistaa mentori kyseisen edun tarjoamiseksi.

Taulu 190. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Mentoreiden kohdistaminen mentoroitaville:	Education Cloud Full Access



1. Napsauta mentoroitavan edun kohdistustietueessa **Lisätiedot**.
2. Napsauta Edut ja rekisteröitymistiedot **-osiosta Muokkaa palveluntarjoajaa**.
3. Valitse mentoroitavalle kohdistettava mentori.
4. Tallenna muutokset.

Tapaamisten hallinta

Education Cloud tarjoaa keskitetyn itsepalvelujärjestelmän tapaamisten hallintaa varten. Opiskelijat näkevät henkilökuntasi saatavuuden eri osastojen välillä määritettyjen sijaintien ja tapaamisten kanavien perusteella. He voivat tarkastella ja ajoittaa tapaamisia ja jopa liittyä virtuaalitapaamisiin, jos määrität niiden ominaisuuden. Henkilökuntasi voi myös ajoittaa tapaamisia opiskelijoiden puolesta heidän tietueistaan käsin. Kaikkien osastojen yhdistäminen yhteen ajanvaraustyökaluun parantaa opiskelijoiden mahdollisuuksia käyttää kaikkia palveluitasi.

Education Cloud sisältää alustavasti 1 000 tapaamista per kuukausi, sekä lisäksi:

- 150 per kuukausi per CRM-käyttäjä Enterprise Edition -versiossa.
- 200 per kuukausi per CRM-käyttäjä Unlimited Edition -versiossa.

Jos tarvitset enemmän tapaamisia, ota yhteyttä asiakaspäällikköösi.

Salesforce Schedulerin määrittäminen Education Cloudille

Ota Salesforce Scheduler käyttöön Education Cloudille ja määritä jako- ja käyttöoikeusasetukset. Luo sitten datatyyppettä tapaamisten datan mallintamisen tueksi.

Taulu 191. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Ennen kuin määrität Salesforce Schedulerin Education Cloudille, varmista, että pääkäyttäjällesi on kohdistettu Education Cloud Full Access -käyttöoikeusjoukkolisenssi. Katso .

Salesforce Schedulerin ottaminen käyttöön Education Cloudille

Ennen kuin määrität ajanvarausominaisuuden, ota Salesforce Scheduler käyttöön Education Cloudille.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `salesforce schedulerin asetukset` ja valitse sitten **Salesforce Schedulerin asetukset**.
2. Etsi ja ota käyttöön:
 - **Tapahtumien hallinta**
 - **Resurssien tapaamisten jakaminen**
 - **Työvuorojen useat aiheet** – Jos käytät jo Salesforce Scheduleria, suorita nämä [edellytykset](#) ennen kuin otat tämän asetuksen käyttöön.
 - **Ajoita tapaamisia käyttämällä osallistumiskanavia**



Note

Sinun ei tarvitse ottaa Tapaaminen ilman ajanvarausta -asetusta käyttöön määrittääksesi saatavuuden ilman ajanvarausta. Tämä asetus tarvitaan vain [odotuslistoille](#).

3. Napsauta vahvistusikkunasta **Ota käyttöön**.

Työvuorojen ottaminen käyttöön ajoituskäytännössä

Education Cloud käyttää henkilökunnan palvelualueessa määritettyjä työvuoroja määrittääkseen heille käytettävissä olevat ajat.

Taulu 192. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Työvuorojen ottaminen käyttöön Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Ajoituskäytännöt` ja valitse **Ajoituskäytännöt**.
2. Napsauta päivitettävän käytännön vierestä **Muokkaa**.

3. Valitse **Käytä palvelualueen jäsenen työvuoroa** ja tallenna muutoksesi.

Jakoasetusten määrittäminen tapaamisille

Hallitse, miten henkilökunnan jäsenet ja opiskelijat voivat käyttää tietoja jakoasetusten avulla.

Taulu 193. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaamisten jakoasetusten määrittäminen Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

Tarjoamme suosituksia organisaationlaajuisiksi jakoasetuksiksi, mutta voit laajentaa tai rajoittaa käyttöoikeuksia tarvittaessa. Käytä jakosääntöjä hienosäätääksesi käyttöoikeuksia näiden asetusten lisäksi. Voit esimerkiksi sallia henkilökuntasi luoda omia tapaamisten aiheita tai muuttaa tapaamisten kestoa määrittämällä Työtyyppi-objektin oletusarvoiseksi sisäiseksi käyttöoikeudeksi Julkinen luku/kirjoitus. Voit myös luoda sääntöjä tietyille henkilökunnan jäsenille rajoittaaksesi, kuka voi tehdä muutoksia. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden käyttöoikeuksien myöntäminen manuaalisella jaolla Lightning Experiencessa](#).

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Jakoasetukset** ja valitse **Jakoasetukset**.
2. Napsauta **Muokkaa**.
3. Valitse näiden objektien oletusarvoiseksi sisäiseksi ja ulkoiseksi käyttöoikeustasoksi **Julkinen vain luku**:
 - Osallistumiskanavan tyyppi
 - Sijainti
 - Toiminta-ajat
 - Palveluresurssi
 - Palvelualue
 - Työvuoro
 - Menestystiimi
 - Työtyyppi
 - Työtyyppiryhmä
4. Valitse Käyttäjä-objektin oletusarvoiseksi sisäiseksi käyttöoikeustasoksi **Julkinen vain luku**. Suosittelemme, että pidät sen oletusarvoisena ulkoisena käyttöoikeustasona

Yksityinen. Tämä rajoitus estää opiskelijoita käyttämästä kaikkia muita käyttäjiä Salesforcea. Jos haluat sallia opiskelijoiden ajoittaa tapaamisia tukihenkilöstön rooleissa olevien käyttäjien kanssa, luo jakosääntö, joka rajoittaa käyttöoikeudet vain kyseisiin käyttäjiin.

5. Tallenna muutokset.

Lisätietoja siitä, miten Salesforce käyttää jakoasetuksia, on kohdassa [Organisaationlaajuiset oletusarvoiset jakoasetukset](#).

Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen ajanvarauksia tekeville käyttäjille Education Cloudissa

Kun olet luonut tapaamisille käyttöoikeusjoukkoja, kohdista ne henkilökuntasi jäsenille ja opiskelijoillesi.

Taulu 194. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Käyttöoikeusjoukkojen kohdistaminen ajanvarauksia tekeville käyttäjille Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access
 Vihje Tarkasta käytettävissä olevat käyttöoikeusjoukkolisenssit kirjoittamalla Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään Yhtiön asetukset ja valitsemalla Yrityksen tiedot .	

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttäjät ja valitse **Käyttäjät**.
2. Napsauta käyttäjää.
3. Napsauta Käyttöoikeusjoukon kohdistukset -osiosta **Muokkaa kohdistuksia**.
4. Lisää nämä käyttöoikeusjoukot.

Käyttöoikeusjoukko	Kuvaus	Suosittelut käyttäjät
Education Cloud Full Access	Myöntää käyttäjälle Education Cloud -objektien ja -komponenttien käyttöoikeudet.	Henkilökunnan jäsenet
OmniStudio User	Sallii käyttäjien tehdä ajanvarauksia.	Henkilökunnan jäsenet

Käyttöoikeusjoukko	Kuvaus	Suosittelut käyttäjät
Education Cloud for Experience Cloud Access	Myöntää Experience Cloud -käyttäjille Education Cloudin käyttöoikeuden.	Opiskelijat

5. Tallenna muutokset.

Tapaamisten datan määrittäminen

Tutustu kaikkiin Education Cloudin tapaamisten ajoittamisessa tarvittaviin objekteihin ja määritä ne.

Taulu 195. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tapaamisten objektit Education Cloudissa

Education Cloud tarjoaa tehokkaita ja joustavia objekteja tukeakseen oppilaitoksesi datamallia.

Lisätietoja näiden objektien välisistä suhteista on kohdassa [Education Cloud -kehittäjien resurssit](#).

Palveluresurssit (henkilökunta)

Palveluresurssit edustavat tapaamisiin saatavilla olevia henkilökunnan jäseniä, kuten akateemisista asioista, hakemuksista tai taloudellisesta tuesta vastaavia neuvonantajia.

Katso [Palveluresurssien luominen henkilökunnallesi](#).

Palvelualueet (ominaisuudet ja sijainnit)

Palvelualueet edustavat yleisiä ominaisuuksia, joilla tapaamisia voidaan ryhmittää. Ne ovat tavallisesti sijainteja, joissa henkilökuntasi voi järjestää tapaamisia.

Jos yliopistollasi on useita kampuksia, voit määrittää yhden palvelualueen per kampus. Jos henkilökuntasi työskentelee eri sijainneissa eri viikonpäivinä tai haluaa käyttää eri kanavia aiheesta riippuen, palvelualueet voivat ottaa myös nämä asiat huomioon.

Palvelualueita ei kuitenkaan ole rajoitettu vain sijainteihin! Voit mallintaa osastoja tai ryhmitellä aiheita. Voit esimerkiksi käyttää yhtä palvelualueutta sisäänotoille ja toista akateemiselle neuvonnalle.

Taidot

Taidot auttavat opiskelijoita suodattamaan resursseja ja valitsemaan oikean resurssin tapaamisilleen. Taidot ovat erityisen hyödyllisiä aiheille, jotka edellyttävät erityistä asiantuntemusta, kuten monimutkaiset tutkintosuunnitelmat.

Osallistumiskanavien tyypit

Osallistumiskanavien tyypit sisältävät kanavat, joita henkilökuntasi käyttää opiskelijoiden tapaamiseen.

Henkilökunnan jäsen voi tarjota useita kanavia useissa sijainnissa ja useille aiheille. Opiskelija voi esimerkiksi sopia tapaamisesta neuvonantajan kanssa henkilökohtaisesti joinakin päivinä ja videopuheluna toisina.

Työtyyppiryhmät ja työtyypit (tapaamisten aiheet)

Työtyyppiryhmät ja työtyypit edustavat yhdessä tapaamisten aiheita, kuten akateeminen neuvonta, sisäänoton neuvonta, haastattelut tai kampuksen esittelyt ja vierailut.

Työtyyppiryhmät edustavat itse aiheita, kun taas työtyypit toimivat malleina tapaamisten yleisille tiedoille, kuten kestolle. Mallinna työtyyppiryhmät edustamaan aiheiden hierarkiaa. Esimerkiksi akateemisen neuvonnan työtyyppiryhmä voi sisältää alitason työtyyppiryhmiä tutkintojen suunnittelua ja kurssien ajoittamista varten. Kun käyttäjät ajoittavat tapaamisia, he valitsevat aiheen hierarkian alimmalta tasolta. He eivät voi valita ylätason työtyyppiryhmiä, eikä Salesforce sovelle tälle ylätason työtyyppiryhmälle kohdistettua työtyyppiä.

Työtyyppiä voidaan käyttää useissa työtyyppiryhmissä yhteisten ominaisuuksien mukaan. Sen sijaan suosittelemme, että selkeyden vuoksi:

- Kohdistat kuhunkin työtyyppiryhmään vain yhden työtyypin. Jos kartoitat yhteen työtyyppiin useita työtyyppiryhmiä ilman ajanvarausta tapahtuvia tapaamisia varten, Salesforce näyttää vapaiden aikojen luettelossa vain yhden työtyyppiryhmän aiheen nimen.
- Kun käytät aiheita ja ala-aiheita, kohdistat alitason työtyyppiryhmiin vain työtyypin.

Tapaamisten kategoriat

Tapaamisten kategoriat määrittävät, onko tapaaminen tehty ajanvarauksella vai ilman.

Jos henkilökuntasi tarjoaa molemmat vaihtoehdot aiheelle, suosittelemme luomaan aiheen molemmille vaihtoehdoille, esimerkiksi Akateeminen neuvonta (ilman ajanvarausta) ja Akateeminen neuvonta (ajanvarauksella).

Työvuorot

Työvuorot määrittävät henkilökunnan saatavuuden tapaamisiin.

Luo ja päivitä yhden tai useamman palvelualueen työvuoroja käyttämällä henkilökunnan työaikoja. Esimerkiksi:

- Akateemisella neuvonantajalla voi olla työvuoro maanantaisin ja keskiviikkoisin kampuksella ensimmäisen vuoden opiskelijoiden neuvontaa varten ja kaikille opiskelijoille avoin virtuaalinen työvuoro perjantaisin.

- Uraohjaaja tarjoaa neuvontaa ilman ajanvarausta torstaiaamuisin ja haluaa, että Salesforce näyttää heidän olevan varattu hänen lomansa ajan.

Tapaukset ja menestystiimit

Tapaukset ja menestystiimit määrittävät, mitkä tapaustiimit (kohdistetut tai kohdistamattomat) ovat käytettävissä tapaamisille, tapausten tietuetyypin perusteella. Salesforce käyttää olemassa olevien opiskelijoidesi tapaustietueita. Oletetaan esimerkiksi, että oppilaitoksellasi on tapauksia IT-tukea ja akateemista neuvontaa varten. Salli ajanvarausten tekeminen akateemisesta neuvonnasta olevan tapaustiimin kanssa kartoittamalla kyseinen tietuetyppi menestystiimin kautta.

Menestystiimit ovat teknisesti pakollisia vain kohdistamattomille tapaustiimeille, jotta ne näytettäisiin tapaamisten määrittämisessä. Suosittelemme kuitenkin, että kartoitat menestystiimin myös jokaiselle kohdistetulle tiimille. Tämä kokoonpano sallii niiden käytön opiskelijoille, joille niitä ei ole kohdistettu. Jos opiskelija haluaa esimerkiksi tutkia nykyisen opinto-ohjelmansa ulkopuolisia oppiaineita, hän voi pyytää vastaanottovirkailijalta tapaamista toiselta opiskelijalta kuulemansa henkilön kanssa. Jos opiskelijan olemassa olevan tapauksen tietuetyppi vastaa kohdistamattoman tiimin tietuetyypin, Salesforce lisää tapaamisen hänen tapaukseensa. Jos näin ei tapahdu, henkilökunnan jäsenen täytyy luoda tapaus käyttämällä kyseistä tietuetyypin ennen kuin hän tekee ajanvarauksen tiimin kanssa.

Menestystiimit täytyy määrittää, vaikka oppilaitoksesi kohdistaisi opiskelijoille yksittäisiä henkilökunnan jäseniä tapaustiimien sijaan.

Suosittelimme parhaan mahdollisen suorituskyvyn varmistamiseksi, että tapaustiimeissä on alle 20 jäsentä. Jos luot isompia tiimejä, tapaamisten määrittämisellä kestää kauemmin ladata vapaat ajat.

Katso [Tapaustiimien kartoittaminen menestystiimeihin tapaamisten saatavuuden määrittämiseksi](#).

Palvelutapaamiset

Palvelutapaamiset edustavat tapaamisia, joita henkilökuntasi tai opiskelijasi ajoittavat.

Ajanvarausten saatavuus Education Cloudissa

Kun opiskelijat valitsevat tapaamisen aiheen, Salesforce tarkistaa henkilökunnan saatavuuden määrittämiesi tietojen perusteella, kuten aiheiden ja osallistumiskanavien välisen kartoituksen mukaan.

Taulu 196. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Opiskelijat ja henkilökunnan jäsenet voivat sopia tapaamisia vain opiskelijoille, joihin on liitetty tapaus. Katso [Tapaukset ja menestystiimit](#).

Kun luot ja kohdistat opiskelijoille useita tukihenkilöstön tiimejä, opiskelijat voivat ajoittaa tapaamisia kohdistettujen ja kohdistamattomien tiimien kanssa tapaustietueensa perusteella. Oletetaan esimerkiksi, että Cloudy Collegessa opiskelevalla Stephaniella on kaksi avointa tapausta: Akateeminen ja Taloudellinen tuki. Hänen Akateeminen-tapauksensa kohdistetaan opiskelijoiden neuvontatiimille, johon kuuluvat Adam ja Amy. Tukiryhmä käsittelee Taloudellinen tuki -tapauksen. Stephanie voi siis ajoittaa tapaamisia Adamin ja Amyn kanssa sekä kaikkien Taloudellinen tuki -ryhmän jäsenten kanssa.

Tapaamisten ajoittaminen muiden tiimien kanssa

Opiskelijat eivät voi oletusarvoisesti tehdä ajanvarauksia sellaisten henkilökunnan jäsenten kanssa, jotka eivät liity heidän tapaustietueeseensa. Vain henkilökunnan jäsenet voivat tehdä niin opiskelijan tietueesta.

Stephanie haluaa lisätietoja Opiskele ulkomailla -ohjelmasta, mutta hän ei ole tällä hetkellä ohjelmassa, joten hänellä ei ole kohdistettuja neuvonantajia tai tiimejä sitä varten. Hänen luokkatoverinsa kertoo Samista, joka toimii Opiskele ulkomailla -ohjelman neuvonantajana. Koska Sam sisältyy vain Opiskele ulkomailla -ryhmään, Stephanie ei voi varata tapaamista hänen kanssaan suoraan. Niinpä hän menee Opiskele ulkomailla -ohjelman toimistoon pyytämään tapaamista Samin kanssa. Frank on toimiston vastaanottovirkailija ja näkee kaikki käytettävissä olevat tukiryhmät. Hän voi avata Stephanien henkilötilitietueen ja ajoittaa tapaamisen Samin kanssa. Jos Opiskele ulkomailla -tukiryhmä on määritetty käyttämään akateemista tapausta, Salesforce liittyy tapaamisen Stephanien akateemiseen tapaukseen, mutta ei liitä ryhmää tai Samia hänen tapaukseensa. Hänelle kohdistettu neuvonantaja näkee kuitenkin, että tapaaminen tapahtui, joten hän voi harkita kansainvälisten opiskelun käsittelemistä tulevilla keskusteluilla.

Saatavuus ilman varattua aikaa

Näytä ilman ajanvarausta olevien tapaamisten saatavuus henkilökunnan jäsenen profilissa ja opiskelijan portaalissa.

Nähdäksesi ilman ajanvarausta olevien tapaamisten ajat luo työvuoro, joka sisältää tapaamiset ilman ajanvarausta ja jotka täyttävät seuraavat ehdot:

- Liitetyt osallistumiskanavat sisältävät vähintään yhden henkilökohtaisen kanavan.
- Liitetty työvuoro ei sisällä kaikkia aiheita. Jos se sisältää ilman ajanvarausta tehtyjä ja ajoitettujen tapaamisten aiheita, Salesforce näyttää vain ilman ajanvarausta -aiheet.

Salesforce ei huomioi automaattisesti muita kuin arkipäiviä, kuten juhlapäiviä, lomia tai viikonloppuja. Salesforce tarkastaa työvuorot (ja työvuorojen puuttumisen) vain henkilökuntasi saatavuuden määrittämistä varten. Lisätietoja on kohdassa [Työvuoroissa huomioitavia asioita](#).

Salesforce näyttää saatavuuden ilman ajanvarausta oletusarvoisesti seuraavan 7 päivän ajalta, mutta voit mukauttaa ajanjaksoa enintään 10 päivään asti. Katso [OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa](#).

Toiminta-aikojen määrittäminen palvelualueille

Toiminta-ajat ovat pakollisia, kun luot palvelualueita. Education Cloudin Salesforce Scheduler käyttää kuitenkin henkilökunnan jäsenen saatavuuden määrittämiseen työvuoroja toiminta-aikojen sijaan. Työvuorot lisäävät joustavuutta sallimalla esimerkiksi useiden sijaintien käytön.

Taulu 197. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Toiminta-aikojen määrittäminen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Toiminta-ajat**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi ja valitse aikavyöhyke. Salesforce käyttää tätä aikavyöhykettä palvelualueen lomapäiville, kun sellaisia on.
4. Tallenna muutokset.

Katso [Työvuorojen luominen henkilökunnallesi](#).

Palveluresurssien luominen henkilökunnallesi

Luo palveluresursseja tallentaaksesi henkilökunnan tietoja ja liittääksesi henkilökunnan jäseniä palvelualueisiin ja tapaamisten tyypeihin.

Taulu 198. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Palveluresurssien luominen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

Vaikka esitätkin henkilökuntasi jo käyttäjinä sekä yhteyshenkilöinä tai henkilötileinä, voit mallintaa heidät palveluresursseiksi, jotta he ovat käytettävissä tapaamisissa. Lisätietoja on kohdassa [Ohjeita palveluresurssien hallintaan Salesforce Schedulerissa](#).



Note

Samoin kuin käyttäjätietueiden kohdalla, et voi poistaa palveluresursseja. Jos haluat jättää henkilökunnan jäseniä pois ajanvarauksesta, poista **Aktiivinen**-valintaruudun valinta heidän palveluresurssitietueestaan. Käyttäjätietueen deaktivointi deaktivoi myös palveluresurssitietueen.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Palveluresurssit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Valitse käyttäjäksi henkilökunnan jäsen ja syötä nimi. Suosittelemme, että käytät käyttäjän nimeä.
4. Valitse **Aktiivinen**, jotta resurssi on käytettävissä ajanvarauksessa.
5. Valitse resurssityypiksi **Teknikko** ja syötä tarvittaessa kuvaus.
6. Tallenna muutokset.

The screenshot shows the 'New Service Resource' form. The 'Name' field is filled with 'Yui Sato'. The 'Active' checkbox is checked. The 'User' dropdown shows 'Yui Sato'. The 'Resource Type' dropdown is set to 'Technician'. The 'Capacity-Based' checkbox is unchecked. The 'Description' field is empty. At the bottom, there is a search bar for 'Scheduling Constraints'.

Palvelualueiden luominen Education Cloudille

Määritä palvelualueita ryhmittääksesi tapaamisia yhteisten ominaisuuksien perusteella. Palvelualue on tavallisesti yleinen jaettu sijainti, kuten kampus.

Taulu 199. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Palvelualueiden luominen Education Cloudille:

Education Cloud Full Access

Jos haluat sisällyttää palvelualueetietueeseen todellisen sijainnin, jossa henkilökunnan jäsenet järjestävät tapaamisia, muista määrittää kyseinen sijainti, kun määrität oppilaitostasi. Katso [Kampuksesi mallintaminen](#).

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Palvelualueet**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi ja tarvittaessa kuvaus.
4. Valitse **Aktiivinen**, jotta palvelualueeseen voi lisätä jäseniä tai liittää tapaamisia.
5. Jos alueesi on osana suurempaa aluetta, valitse ylätasoinen alue.
6. Valitse alueelle toiminta-ajat. Toiminta-ajat ovat pakollisia palvelualueen kokoonpanossa, mutta Education Cloud ei käytä niitä henkilökunnan jäsenten saatavuuden määrittämiseen. Niiden sijaan käytämme työvuoroja, jotka lisäävät joustavuutta sallimalla esimerkiksi useiden sijaintien käytön.
7. Tallenna muutokset.

New Service Territory

Information

* Name
Campus A

Parent Territory
Search Service Territories...

* Operating Hours
Advisory Hours

Scheduling Constraint
Search Scheduling Constraints...

Active
☐

Address

Country
United States

Address
123 Cloudy Avenue

City
Cloudy City

State/Province
California

Zip/Postal Code
94105

Description
Service territory for campus A

Cancel Save & New Save

8. Napsauta uudesta palvelualueesta **Liittyvä**.

9. Napsauta Palvelualueen jäsenet -osiosta **Uusi**.

Palvelualueen jäsenet ovat resursseja, jotka ovat valmiina työskentelemään kyseisellä alueella. Jos et ole vielä luonut resursseja, voit määrittää resurssin alueet resurssin lisätietosivulta.

10. Valitse palveluresurssi ja alueen tyyppi.

Oletusarvoinen tyyppi on Ensisijainen, joka on tavallisesti alue, jossa palveluresurssi työskentelee useimmiten – esimerkiksi lähellä kotiaan. Toissijaiset alueet ovat alueita, joissa palveluresurssi voi järjestää tapaamisia. Palveluresurssilla voi olla vain yksi ensisijainen palvelualue, mutta useita toissijaisia palvelualueita.

11. Valitse tarvittaessa sijainti.

12. Syötä alkamispäivät ja tarvittaessa päättymispäivät.

13. Tallenna muutokset.

Palveluresurssin tietuesivulla oleva Palvelualueet-viiteluettelo näyttää kaikki palvelualueet, joihin palveluresurssi kuuluu.

Taitojen määrittäminen Education Cloudissa

Luo taitoja, joiden avulla tunnistat henkilökuntasi osaamisalueet, ja kohdista ne sitten opiskelijoille, jotta he voivat tavata parhaiten heidän tarpeisiinsa soveltuvia henkilökunnan jäseniä.

Taulu 200. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessa	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Taitojen määrittäminen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

Sinun ei ole pakko määrittää taitoja, mutta jos teet niin, Education Cloud suodattaa opiskelijoille näytettyjä henkilökunnan jäseniä automaattisesti ajanvarauksen aikana.

Taitojen luominen Education Cloudille

Taidot ovat erityisen hyödyllisiä aiheille, jotka edellyttävät erityistä asiantuntemusta, kuten monimutkaiset tutkintosuunnitelmat.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Taidot** ja napsauta **Taidot**.

2. Napsauta **Uusi**.

3. Syötä nimi ja tarvittaessa kuvaus.

4. Tallenna muutokset.

Taitojen kohdistaminen henkilökunnallesi

Kohdista taitoja henkilökunnan jäsenille Palveluresurssit-sovelluksen avulla.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Palveluresurssit**.
2. Napsauta palveluresurssia ja napsauta sitten **Kohdista taitoja**.
3. Valitse valintaruutu kunkin kohdistettavan taidon vierestä ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Syötä alkamispäivä.
5. Syötä tarvittaessa taitotaso väliltä 0–99,99 riippuen siitä, miten oppilaitoksesi mittaa taitotasoa.
6. Syötä tarvittaessa päättymispäivä. Jos taito tarvitsee esimerkiksi vahvistaa sertifikaatilla vuosittain, voit syöttää päättymispäivän, joka on vuoden päässä alkamispäivästä.
7. Tallenna muutokset.

Kun määrität aiheiden malleja (työtynpejä), liitä samat taidot asiaankuuluviin työtynpeihin. Katso [Aiheiden mallien luominen Education Cloudille](#).

Osallistumiskanavien tyyppien luominen Education Cloudille

Luo osallistumiskanavien tyyppinä, kuten henkilökohtaisille tapaamisille ja puheluille, joiden avulla henkilökuntasi on yhteydessä opiskelijoihin.

Taulu 201. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Osallistumiskanavien tyyppien luominen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Osallistumiskanavan tyytit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi ja valitse yhteydenottopisteen tyyppi. Jos haluat käyttää tapaamisille esimerkiksi puheluita, syötä **Puhelin** ja valitse **Puhelin**. Jos oppilaitoksesi tarjoaa tapaamisia ilman ajanvarausta, määritä henkilökohtaisten tapaamisten kanava, koska Salesforce ei tue virtuaalisia tapaamisia ilman ajanvarausta.
4. Valitse **Aktiivinen** ja valitse käyttötyypiksi **Salesforce Scheduler**.
5. Tallenna muutokset.

6. Toista nämä vaiheet kaikille tapaamisten tyypeille.

Tapaamisten aiheiden luominen Education Cloudille

Määritä työtyyppiryhmiä, jotka edustavat tapaamisten aiheita, kuten akateemista neuvontaa. Liitä sitten tapaustiimin rooli työtyyppiryhmään työtyyppiryhmän roolin kautta.

Taulu 202. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaamisten aiheiden luominen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

Luo itsenäisiä ja toisiinsa liittymättömiä tapaamisten aiheita tai jäsennä ne hierarkiaan. Jos päädyt viimeksi mainittuun vaihtoehtoon, luo ensin ylätasoa aiheita.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Työtyyppiryhmät**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi.
4. Jätä ryhmän tyyppi Oletus.
5. Valitse **Aktiivinen**.
6. Jos aihe on toisen aiheen ala-aihe, valitse sen ylätasoa aihe.
7. Täytä muut kentät tarvittaessa ja tallenna muutoksesi.
8. Napsauta uudesta työtyyppiryhmästä **Liittyvä**.
9. Napsauta Työtyyppiryhmän rooli -osiosta **Uusi**.
10. Syötä tapaamisen aiheeseen liittyvä tapaustiimin rooli ja tallenna muutoksesi. Lisätietoja on kohdassa [Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi](#).
11. Jos haluat kohdistaa aiheeseen useita rooleja, toista vaiheet 9–10 kullekin roolille. Esimerkiksi sisäänottojen työtyyppiryhmä voi sisältää sisäänoton neuvojan ja taloudellisen neuvonantajan roolit.
12. Tallenna muutokset.

Aiheiden mallien luominen Education Cloudille

Määritä tapaamisten lisätietoja esittäviä työtyyppejä, jotka toimivat malleina. Työtyyppien avulla voit säästää aikaa ja tehdä ajanvarauksen yhdenmukaistamisesta helpompaa.

Kun olet luonut työtyyppejä, kohdista ne tapaamisten aiheisiin (työtyyppiryhmiin), osallistumiskanavien tyyppeihin ja palvelualueisiin. Education Cloud käyttää näitä kartoituksia suodattaakseen opiskelijoille näytettäviä tapaamisten aiheita. Voit rajoittaa aiheita esimerkiksi seuraavin tavoin:

- Osallistumiskanavat: Arkaluontoiset aiheet vain henkilökohtaisiin tapaamisiin.
- Sijainnit: Pidemmät tapaamiset ajoitetaan henkilökunnan jäsenen kotia lähimpänä olevaan toimistoon.
- Taidot: Edistyneet aiheet edellyttävät asiantuntemusta.

Aiheiden mallien luominen:

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Työtyypit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi, arvioitu kesto ja keston tyyppi.
4. Määritä tarvittaessa, onko malli tarkoitettu ilman ajanvarausta vai ajoitetusti tapahtuville tapaamisille. Valitse **Tapaamisen kategoria** -alasvetovalikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:
 - Valitse kategoria.
 - Napsauta **Uusi tapaamisten kategoria**, täytä pakolliset kentät ja tallenna muutoksesi. Toista nämä vaiheet kaikille tapaamisten kategorioillesi.

Kun Salesforce suodattaa vapaat ajat ilman ajanvarausta tapahtuville tapaamisille, se jättää pois aiheet, joiden työtyyppi on liitetty ajoitettuun kategoriaan tai joilla ei ole kategoriaa.

5. Täytä muut kentät tarvittaessa ja tallenna muutoksesi.

New Work Type

Description

• Work Type Name
Standard Appointment

Description
Characteristics for standard in-person appointments.

Operating Hours
Search Operating Hours...

• Estimated Duration
30.00

• Duration Type
Minutes

Block Time Before Appointment
5

Block Time Before Unit
Minute(s)

Block Time After Appointment
5

Block Time After Unit
Minute(s)

6. Napsauta uudesta työtyypistä **Liittyvä**.
7. Napsauta Työtyyppiryhmän jäsen -osiosta **Uusi**.
8. Valitse työtyyppiryhmä ja tallenna muutoksesi.
9. Valitse Osallistumiskanavan työtyyppi -osiosta **Uusi**.
10. Valitse osallistumiskanavan tyyppi ja tallenna muutoksesi. Jos valitset useita kanavia ja määrität ilman ajanvarausta tapahtuvat tapaamiset, Salesforce näyttää ilman ajanvarausta tapahtuvien tapaamisten vapaat ajat vain henkilökohtaisille työvuoroille.
11. Napsauta Palvelualueen työtyypit -osiosta **Uusi**.
12. Valitse palvelualue ja tallenna muutoksesi.
13. Jos kohdistit palveluresursseilla taitoja ja haluat Salesforcen huomioivan taidot saatavilla olevan henkilökunnan suodatuksessa, napsauta Taitovaatimukset-osiosta **Uusi**. Katso [Taitojen kohdistaminen henkilökunnallesi](#).
14. Määritä palveluresurssin taidot ja tallenna muutoksesi.

Lisätietoja on kohdassa [Työtyyppien luominen Salesforce Schedulerissa](#).

Työvuorojen luominen henkilökunnallesi

Määritä henkilökunnallesi joustavia työvuoroja tehdäksesi ajoittamisesta helppoa ja kohdista työvuoroihin yksi tai useampi tapaamisen aihe.

Taulu 203. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Työvuorojen luominen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

Palveluresurssit, jotka ovat CRM-, Sales Cloud- tai Service Cloud -käyttäjiä, voivat luoda omia työvuorojaan.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Työvuorot**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä alkamis- ja päättymisajat. Toistuvien työvuorojen kesto voi olla enintään 24 tuntia.
4. Valitse palveluresurssi, jolle määrität työvuoroa. Tähän palveluresurssiin liitetyn palvelualueen jäsenen jäsenyyden päivämäärien täytyy limittyä työvuoron päivämäärien kanssa.
5. Valitse tilaksi **Vahvistettu**.
6. Jos haluat luoda toistuvan työvuoron, valitse tyyppiä **Toistuva** ja määritä sitten työvuoron yleisyys:
 - **Päivittäin**: Valitse yleisyys ja määritä toistuvuusvälin päättymispäivä tai toistumien määrä.
 - **Viikoittain**: Valitse yleisyys ja päivät, jolloin työvuoro toistuu. Määritä sitten toistuvuusvälin päättymispäivä tai toistumien määrä.
 - **Kuukausittain**: Valitse yleisyys ja päivät, jolloin työvuoro toistuu – tiettyinä viikonpäivinä tai tiettyinä päivämäärinä. Määritä sitten toistuvuusvälin päättymispäivä tai toistumien määrä.
7. Valitse palveluresurssin palvelualue.
8. Valitse aikaslotin tyyppiä **Normaali**.
9. Täytä muut kentät tarvittaessa ja tallenna muutoksesi.
10. Napsauta uudesta työvuorosta  ja valitse sitten **Lisää kanavia ja aiheita**.

11. Hae ja valitse kanavia ja aiheita työvuorolle. Jos lisäät kaikki kanavat ja aiheet:

- Kun lisäät aiheita tai kanavia, Salesforce lisää ne työvuoroon automaattisesti.
- Salesforce ei huomioi tätä työvuoroa, kun se määrittää vapaita aikoja ilman ajanvarausta tapahtuville tapaamisille.

Katso [Tapaamisten aiheiden luominen Education Cloudille](#) ja [Osallistumiskanavien tyyppien luominen Education Cloudille](#).

12. Tallenna muutokset.

Kun olet luonut työvuorot, suosittelemme tarkastamaan ne henkilökunnan jäsenen profilissa. Tämä vahvistus varmistaa, että oppilaasi näkevät itsepalveluportaalisissa paikkansapitävät vapaat ajat, varsinkin ilman ajanvarausta tapahtuville tapaamisille.

Lisätietoja on kohdassa [Työvuoroissa huomioitavia asioita](#).

Ajanvarauskokemuksen hallinta Education Cloudissa

Monet henkilökunnan jäsenet ja opiskelijat tekevät ajanvarauksia mieluummin verkosta kuin puhelinkeskuksen kautta. Määritä Experience-sivustosi siten, että he voivat hakea aikaslotteja ja varata tapaamisia itse tietokoneella tai mobiililaitteella..

Taulu 204. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Itsepalvelutapaamiset Education Cloudissa

Education Cloud käyttää Education Cloudin tehoa ja OmniStudion joustavuutta salliakseen sinun mukauttaa käyttäjiesi ajanvarauskokemusta.

Taulu 205. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

OmniScriptin tapaamisten määrittyskulku

Käytä oletusarvoista OmniScript-komentosarjaa tai mukauta sitä tarpeidesi mukaan.

FlexCards-korttien avulla voit näyttää tai tallentaa lisätietoja käyttäjistä järjestelmään tai jopa poistaa esimääritettyjä tietoja. Kun olet tyytyväinen määrittyskulkuusi, ota se käyttöön Experience-sivustollasi.

Taulu 206. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Opiskelijat tekevät ajanvarauksia Experience-sivuston kautta, kun taas henkilökunta tekee ajanvarauksia opiskelijan henkilötilitietueesta.

Katso myös:

- [OmniStudion käyttäminen Education Cloudin kanssa](#)

Opiskelijoiden ja henkilökuntasi tapaamisten näkymä

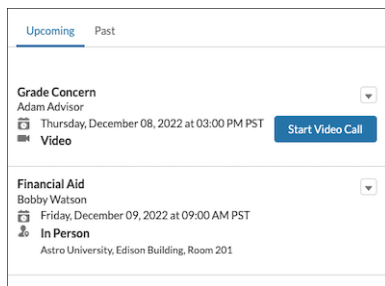
Kun opiskelijat ja henkilökuntasi jäsenet kirjautuvat itsepalveluportaaliin, Salesforce näyttää heidän menneet ja tulevat tapaamisensa, tarjoten kattavan näkymän heidän aikataulustaan.

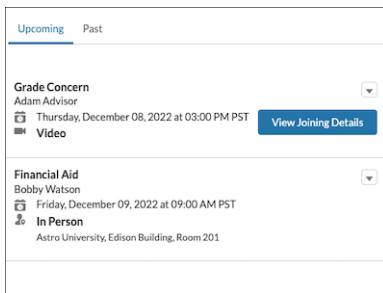
Taulu 207. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Jos rakennat oman sovelluksesi, lisää Oma tapaaminen -komponentti sovelluksen apupalkkiin tarjotaksesi tämän näkymän. Katso [Oma tapaaminen -komponentin lisääminen sovellukseksi apupalkkiin](#).

Jos otat AWS Chime -videopuhelut käyttöön, käyttäjät voivat aloittaa puhelun suoraan tapaamisten apukohteesta. Kun käytät ulkoisia videopuhelupalveluita, Salesforce näyttää Ajanvarauksen URL-osoite -kentän tiedot.





Itsepalveluportaali näyttää opiskelijoille oletusarvoisesti seuraavat tiedot:

- Kokouksen osallistujien nimet.
- Tapaamisen aiheen ja ala-aiheen, jos sellainen on.
- Ajoitettu alkamisaika paikallisella aikavyöhykkeellä.
- Tapaamisen kanava ja sijainti.

Salesforce ei näytä peruutettuja tapaamisia.

Opiskelijat voivat liittyä virtuaalisiin tapaamisiin, kun kaikki nämä ehdot täyttyvät:

- Tapaamisen tila on Käynnissä tai Ajoitettu.
- Tämänhetkinen aika on palvelutapaamisen Aikaisin sallittu alkamisaika- ja Eräpäivä-arvojen välillä.

Katso myös:

- **Blogikirjoitus:** [Unofficial SF: Email Appointment Confirmation with Video Conferencing Information \(3rd Party\) Included](#)
- **Blogikirjoitus:** [Unofficial SF: Create Zoom Meetings from Salesforce \(with Scheduler\)](#)

Itsepalveluna toimivan tapaamisten määrittämissä mukauttaminen Salesforce tarjoaa OmniScript-komentosarjan EDUScheduler, jota voit mukauttaa helppokäyttöisessä ja napsautuksiin perustuvassa käyttöliittymässä tarjotaksesi henkilökunnallesi ja opiskelijoillesi kattavan ja henkilökohtaisen itsepalvelukokemuksen ajanvarauksia varten.

Taulu 208. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

OmniScript noutaa opiskelijan tietueista tietoja, jotka se näyttää tapaamisten määrittämissä sivuilla. Esimerkiksi saatavilla olevien henkilökunnan jäsenten luettelo saadaan opiskelijan tapaustietueeseen kohdistetuista jäsenistä.

Lisätietoja OmniStudio-komponenttien mukauttamisesta on kohdassa [OmniStudio käyttäminen Education Cloudin kanssa](#).



Note

OmniScriptin SetMinsPriorToJoining-vaihe edustaa aikaisinta ajankohtaa, jolloin osallistujat voivat liittyä tapaamiseen, käyttämällä palvelutapaamisesta saatuja arvoja. Jos muokkaat tätä arvoa komentosarjassa, varmista, että syötät minuuttien määrän lainausmerkeissä.

Experience-sivuston käyttäjien käyttöoikeusjoukkojen vahvistaminen
Varmista, että opiskelijoilla ja henkilökunnalla on tarvittavat käyttöoikeudet Experience-sivuston käyttämiseen ja ajanvarausten tekemiseen.

Taulu 209. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

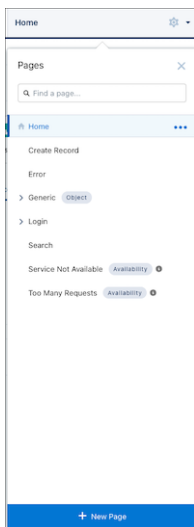
Experience-sivustolla ajanvarauksia tekevät käyttäjät tarvitsevat Education Cloud for Experience Cloud User -käyttöoikeusjoukkolisenssin. Tuemme Customer Community Plus -käyttäjälisenssiä. Katso [Education Cloud -käyttöoikeusjoukkolisenssin kohdistaminen käyttäjille](#).

Experience-sivuston määrittäminen tapaamisille Education Cloudissa
Education Cloud sisältää esimääritetyn Koulutushakemusten portaali -mallin, jonka avulla opiskelijat voivat käyttää ajanvarausominaisuutta. Nämä vaiheet ovat pakollisia vain, jos haluat luoda oman portaalisi.

Taulu 210. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Experience-sivuston määrittäminen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access
	JA
	OmniStudio Designer
	JA
	OmniStudio Runtime

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään `digitaaliset kokemukset` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta **Uusi** ja valitse malliksi **Build Your Own (Aura)**.
3. Napsauta **Aloita**.
4. Syötä nimi ja täydellinen URL-osoite ja napsauta sitten **Luo**.
5. Napsauta **Rakentaja** ja sitten **📄**.
6. Hae **Oma tapaaminen** -komponentti ja vedä se esitysalueellesi.
7. Avaa yläpalkissa olevan työkalupalkin Sivut-valikko ja napsauta sitten **Uusi sivu**.



8. Napsauta **Vakiosivu** ja sitten **Uusi tyhjä sivu**.
9. Valitse asettelu ja napsauta sitten **Seuraava**.
10. Syötä nimi ja URL-osoite, esimerkiksi `Tee ajanvaraus` ja `tee-ajanvaraus`.
11. Syötä API-nimi, esimerkiksi `TeeAjanvaraus__c`, ja napsauta sitten **Luo**.
12. Napsauta **📄**.
13. Hae **OmniScript**-komponentti ja vedä se esitysalueellesi.
14. Valitse tyypiksi **EDUScheduler/StudentAppointment**.
15. Avaa yläpalkissa olevan työkalupalkin Sivut-valikko ja napsauta sitten **Aloit**.
16. Napsauta **📄**.
17. Hae **FlexCard**-komponentti ja vedä se esitysalueellesi.
18. Valitse nimeksi **EDUSchedulerScheduleAppointmentSite FlexCard**.
19. Syötä OmniScript-komponentille luomasi sivun nimi **Paljastetut attribuutit** -kenttään tässä muodossa: `{"ApiPageName" : "<Sivun API-nimi>"}`. Tässä esimerkissä tämä arvo on `{"ApiPageName" : "ScheduleAppointment__c"}`.

20. Napsauta **Julkaise** kahdesti ja napsauta sitten **Selvä**.

Lisätietoja esimääritetyn mallin käyttämisestä on kohdassa [Koulutusportaalin määrittäminen](#).

Salli opiskelijoiden käyttää tapaamisten määrityskulkua

Määritä opiskelijoille jakosääntöjä myöntääksesi heille palvelutapaamistietueidensa tarvittavat luku- ja kirjoitusoikeudet sekä tapaustietueidensa lukuoikeuden.

Taulu 211. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Salli opiskelijoiden käyttää tapaamisia:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **Digitaaliset kokemukset** ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta Jakojoukot-osiosta **Uusi**.
3. Syötä otsikko ja nimi ja tarvittaessa kuvaus. Salesforce näyttää otsikon käyttöliittymässä. Jakojoukon nimi on yksilöllinen nimi, jota API käyttää.
4. Lisää profiili, jonka loit Experience-ajanvaraussivustolle.

5. Lisää **Palvelutapaaminen**-objekti Valitut objektit -osioon.

Sharing Set Edit Save Cancel

Label:

Sharing Set Name:

Description:

Select Profiles Required Information

Available Profiles

- Customer Community User

Selected Profiles

- Customer Community Plus User

Select Objects

Search for: Find

Available Objects

- Account
- Advanced Account Forecast Fact
- Advanced Account Forecast Set Partner
- Application Recommendation
- Award
- Benefit Assignment
- Business Alert
- Business License
- Business Milestone
- Case
- Clinical Encounter
- Course Offering
- DataRaptor Bulk Data
- Examination

Selected Objects

- Service Appointment

Configure Access

Action	Object	Access Determined By	Access Level
Set Up Del	Service Appointment (Access Mapping not configured)	None	None

Save Cancel

6. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta **Asetus**.
7. Valitse **Contact.Account**-käyttäjä.
8. Valitse kohteeksi **Account**.
9. Valitse käyttöoikeustasoksi **Luku/kirjoitus**.

Access Mapping for Service Appointment x

Grant access where

User: (Account)

Matches

Target Service Appointment: (Account)

Access Level:

Update Cancel

10. Napsauta **Päivitä**.
11. Lisää Jakojoukko-sivulta **Tapaus**-objekti.
12. Napsauta Määritä käyttöoikeus -osiosta Tapaus-objektin vierestä **Asetus**.
13. Valitse **Contact**-käyttäjä.

14. Valitse kohteeksi **Account.PersonContact**.

15. Valitse käyttöoikeustasoksi **Vain luku**.

16. Napsauta **Päivitä**.

17. Tallenna muutokset.

Koko nimien näyttäminen lempinimien sijaan Experience-ajanvaraussivustolla

Määritä tapaamisten määrittyskulun näyttämät nimet selkeiksi.

Taulu 212. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet	
Experience-sivuston asetusten muokkaaminen Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määitykset-valikon Pikahaku-kenttään **kaikki sivustot** ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta Experience-sivustosi vierestä **Työtilat**.
3. Napsauta **Hallinta** ja sitten **Valinnat**.
4. Poista **Näytä lempinimet** -vaihtoehdon valinta.
5. Tallenna muutokset.

Oma tapaaminen -komponentin lisääminen sovellukseksi apupalkkiin
Education Cloud sisältää valmiiksi määritetyn sovelluksen, joka tarjoaa kattavan näkymän käyttäjiesi tapaamisista. Jos rakennat oman sovelluksen, lisää Oma tapaaminen -komponentti sovelluksen apupalkkiin tarjotaksesi tämän näkymän.

Taulu 213. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
--

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Education Cloud -sovellusten muokkaaminen:	Education Cloud Full Access
--	-----------------------------

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellus` ja valitse **Sovellusten hallinta**.
2. Etsi sovellus, johon haluat lisätä Oma tapaaminen -komponentin, napsauta  ja valitse sitten **Muokkaa**.
3. Napsauta **Apukohteet (vain tietokone)** ja sitten **Lisää apukohde**.
4. Hae ja valitse **Omat tapaamiset**.
5. Määritä apukohteen ominaisuudet ja tallenna muutoksesi.

Ajanvarauksia tekevien käyttäjien lisääminen Education Cloud Experience -sivustollesi

Myönnä opiskelijoille ja henkilökunnan jäsenille pääsy Education Cloud Experience -sivustosi ajanvarausominaisuuteen.

Taulu 214. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Käyttäjien lisääminen Education Cloud Experience -sivustollesi:	Education Cloud Full Access
---	-----------------------------

Ennen kuin lisäät käyttäjiä Education Cloud Experience -sivustoosi, varmista, että olet suorittanut seuraavat edellytykset:

1. Luo Education Cloud -käyttäjiä.
2. Luo jokaiselle käyttäjälle tapaustietue.
3. Luo profiili ja myönnä ille Experience-sivuston käyttöoikeus.

Ajanvarauksia tekevien käyttäjien lisääminen Experience Cloud -sivustollesi:

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `kaikki sivustot` ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta **Työtilat** sen sivuston vierestä, johon haluat lisätä käyttäjiä.
3. Napsauta **Hallinta** ja sitten **Jäsenet**.

4. Lisää luomasi profiili myöntääksesi pääsyn Experience-ajanvaraussivustolle ja tallenna muutoksesi.
5. Napsauta vasemmanpuoleisesta paneelistä **Asetukset**, **Aktivoi** ja napsauta sitten vahvistusikkunasta **OK**.

Katso myös:

- Opiskelijoiden rekrytoiminen ja hyväksyminen instituutioon
- Tapausten luomisen ja kohdistamisen automatisointi

Tapaamisten ajoittaminen opiskelijoille

Ajoita opiskelijoille tapaamisia henkilökunnan jäsenten kanssa tilitietueen sivulta.

Taulu 215. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

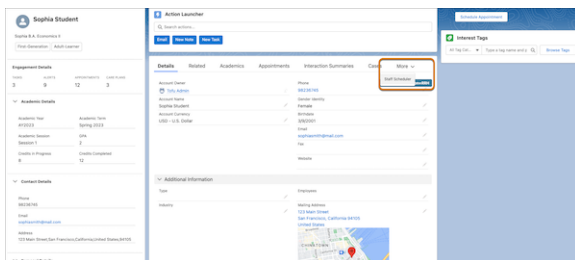
Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Tapaamisten ajoittaminen Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access
---	-----------------------------

Varmista ennen tapaamisen ajoittamista, että olet lisännyt Henkilöstötapaamisten ajoitus -komponentin tilien tietuesivulle. Lisätietoja on kohdassa [Tilien tietuesivun määrittäminen](#).

1. Napsauta opiskelijan henkilötilin tietuesivulta **Staff Scheduler**. Jos et näe Staff Scheduler -vaihtoehtoa, napsauta **Enemmän**.



2. Syötä Suodattimet-osioon seuraavat ehdot:
 - a. Hae ja valitse tukihenkilöstön jäsen tai tiimi.
 - b. Valitse aihe.
 - c. Valitse kanava.
3. Napsauta **Hae**.

4. Valitse tulosten luettelosta aika sille henkilökunnan jäsenelle, jonka haluat tavata. Voit lajitella tulosten luettelon näyttämään aikaisimmat saatavilla olevat tapaamiset tai opiskelijan viimeksi tapaamat henkilökunnan jäsenet.
5. Syötä mahdolliset kommentit ja tee ajanvaraus.

Tapaustiimien kartoittaminen menestystiimeihin tapaamisten saatavuuden määrittämiseksi

Menestystiimit määrittävät, mitkä tapaustiimit (kohdistetut tai kohdistamattomat) tai henkilökunnan jäsenet ovat käytettävissä ajoitusta varten tapausten tietuetyyppiä käytettäessä.

Taulu 216. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Tapaustiimien kartoittaminen menestystiimeihin Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

Kun opiskelijoidesi tapaukset ovat valmiita, kartoita tapaustiimejä tai yksittäisiä henkilökunnan jäseniä menestystiimeihin. Suosittelemme, että kartoitat menestystiimin jokaiselle tapaustiimille, kohdistetuille tai kohdistamattomille. Tämä kokoonpano sallii niiden varauksen opiskelijoille, joille niitä ei ole kohdistettu. Jos opiskelija haluaa esimerkiksi tutkia nykyisen opinto-ohjelmansa ulkopuolisia oppiaineita, hän voi pyytää vastaanottovirkailijalta tapaamista toiselta opiskelijalta kuulemansa henkilön kanssa.

1. Etsi ja valitse sovelluskäynnistimestä **Menestystiimit**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Syötä nimi.
4. Valitse tietuetyyppi tapaustiimeille, joiden varauksen haluat sallia.

5. Syötä tapaustiimin nimi tarkalleen **Oletusarvoinen kohdistamaton tapaustiimi** -kenttään. Tiimi voi sisältää joko:
 - Henkilökunnan jäseniä, joka on kohdistettu opiskelijoihin, joiden käytön haluat sallia muille opiskelijoille heidän kohdistustensa ulkopuolelta.
 - Kohdistamattomia henkilökunnan jäseniä, jotka ovat käytettävissä kaikille opiskelijoille.

Jos kohdistat opiskelijoille tapaustiimien sijaan yksittäisiä henkilökunnan jäseniä, syötä tähän kenttään mikä tahansa arvo, esimerkiksi N/A.
6. Jos haluat sallia opiskelijoiden ajoittaa tapaamisia tapaustiimin kanssa itsepalveluportaalin kautta, valitse **Voi ajoittaa itse**.
7. Jos haluat ottaa menestystiimin tietueen käyttöön, valitse **On aktiivinen**.
8. Valitse tarvittaessa oppilaitoksesi osaston tili, joka liitetään menestystiimiin.
9. Tallenna muutokset.

Virtuaalitapaamisten määrittäminen AWS Chimeillä

Kun olet määrittänyt Salesforce Schedulerin Education Cloudille, määritä virtuaalitapaamiset Amazon Web Services (AWS) Chime SDK -ohjelmistolla lisätäksesi ääni- ja video-ominaisuuksia opiskelijaportaaliin.

Taulu 217. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Varmista, että Salesforce Scheduler -määrittäksesi sisältävät käyttäjien käyttöoikeudet ja tapaamisten datakokoontalon. Katso [Salesforce Schedulerin määrittäminen Education Cloudille](#) ja [Tapaamisten datan määrittäminen](#).

Kun henkilökunnan jäsenet liittyvät AWS Chime -puheluun, heillä on moderaattorin rooli. Sen avulla he voivat hallita kokousta laajemmin kuin opiskelijat, jotka liittyvät tavallisina osallistujina. Moderaattorit voivat esimerkiksi mykistää kaikki osallistujat tai lopettaa kokouksen kaikkien osalta.

Kokousten järjestäjien tulisi aina ilmoittaa suullisesti osallistujille kokouksen alussa tai sitä ennen, jos he aikovat taltioida kokoukseen. Suosittelemme, että kokousten osallistujille kerrotaan, miten video nauhoitetaan, mihin sitä käytetään ja kenelle se jaetaan.

Kokousten järjestäjien tulisi myös tarjota osallistujille mahdollisuus osallistua kokoukseen ilman, että heidän kuvaansa tai ääntään nauhoitetaan, esimerkiksi sallimalla heidän

osallistua ilman videota tai ääntä tai sallimalla heidän esittää kysymyksiä teksti-chatissa. Kokoukseen osallistujilla voi olla monia syitä sille, miksi he eivät halua käyttää videota tai ääntä, mukaan lukien muun muassa: jatkuviin videopuheluihin kyllästyminen, ulkonäköön liittyvät huolenaiheet, perheenjäsenten hoitaminen, halu pitää fyysinen sijainti ja asuinolosuhteet yksityisinä, heikko tai puuttuva Internet-yhteys jne. Kaikki nämä tekijät vaikuttavat erityisesti marginalisoituihin tai aliedustettuihin ryhmiin.

Virtuaalipuheluiden lisenssien ja käyttöoikeuksien tarkastaminen Education Cloudissa

Pääkäyttäjät tarvitsevat tietyt lisenssit ja käyttöoikeudet määrittääkseen virtuaalipuhelut itsepalvelulle.

Taulu 218. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Lisenssien ja käyttöoikeuksien tarkastaminen Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään käyttäjät ja valitse **Käyttäjät**.
2. Napsauta pääkäyttäjän nimeä.
3. Varmista, että pääkäyttäjälle on kohdistettu Education Cloud Full Access - käyttöoikeusjoukkolisenssi. Katso [Education Cloud -käyttöoikeusjoukkolisenssin kohdistaminen käyttäjille](#).

Amazon-tilin vaatimukset

Virtuaalipuhelut-ominaisuus Amazon EventBridge API -kohteita tapahtumien yhdistämiseksi Amazon Chime SDK:stä Salesforce Platform -tapahtumiin. Määritä virtuaalitapaamiset käyttämällä omaa Amazon-tiliäsi.

Taulu 219. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud	

Amazon Chime SDK ja Amazon Chime API -rajapinnat tarjoavat taustatukea Virtuaalipuhelut-ominaisuudelle henkilökunnan ja opiskelijoiden välisissä tapaamisissa.

Virtuaalipuheluiden tekstitys käyttää äänen reaaliaikaista suoratoistoa Amazon Transcribe -palveluun litteroinnin käsittelyä ja tallentamista varten.

Varmista, että AWS-pääkäyttäjäsi suorittaa nämä edellytykset AWS-tilille, jolla määrität Virtuaalipuhelut-ominaisuuden;

- AWS-tili, joka on varattu Salesforcen Virtual Calls Console-sovelluksen työkuormalle
- AWS-pääkäyttäjä, joka voi suorittaa AWS CloudFormation -mallin luodakseen tarvittavat resurssit
- Pääsy AWS-konsoliin tai AWS-komentorivikäyttöliittymään

Virtuaalipuheluiden ottaminen käyttöön

Varmista ennen virtuaalipuheluiden ottamista käyttöön, että olet määrittänyt Salesforce Schedulerin.

Taulu 220. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Virtuaalipuheluiden ottaminen käyttöön Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `videopuhelu` ja valitse **Videopuheluiden asetukset**.
2. Ota **Videopuheluiden asetukset** -vaihtoehto käyttöön.
3. Kun otat tämän vaihtokytkimen käyttöön ensimmäistä kertaa, ikkunassa näytetään vastuuvapauslauseke. Napsauta **Hyväksy**.

Salesforce näyttää määritysapurin, joka auttaa sinua määrittämään virtuaalipuheluiden ominaisuuden. Kaikki luettelossa näytetyt vaiheet koskevat vain AWS Chimea.

Katso myös:

- [Salesforce Schedulerin määrittäminen Education Cloudille](#)

Amazonin yhdistäminen Salesforceen

Luo yhdistetty sovellus yhdistääksesi Amazonin Salesforceen. Yhdistetty sovellus on kehysjärjestelmä, joka mahdollistaa ulkoisen sovelluksen integroinnin Salesforceen API-rajapinnoilla ja standardiprotokollilla, kuten OAuth.

Taulu 221. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Amazonin yhdistäminen Education Cloudiin:	Education Cloud Full Access

Virtuaalipuhelut-ratkaisu Amazon EventBridge API -kohteita tapahtumien yhdistämiseksi Chime SDK:stä Salesforce Platform -tapahtumiin. Amazon EventBridge käyttää tälle yhteydelle OAuth-käyttäjänimeä ja -salasanaa. Kuluttaja-avain, Kuluttajasalaisuus, Tunnuksen URL, Käyttäjänimi ja Salasana ovat pakollisia parametrejä, jotka vaaditaan tapahtumien Salesforceen lähettämisen valtuuttamiseksi.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellus` ja valitse **Sovellusten hallinta**.
2. Napsauta **Uusi yhdistetty sovellus**.
3. Syötä yhdistetyn sovelluksen nimi, joka näytetään Sovellusten hallinta -sivulla ja sovelluskäynnistimen ruudussa, esimerkiksi `Amazon EventBridge`.
4. Syötä API-nimi, esimerkiksi `Amazon_EventBridge`.
5. Syötä sähköpostiosoite, jota Salesforce käyttää ottaakseen yhteyttä sinuun tai tukitiimiisi.
6. Valitse API (ota OAuth-asetukset käyttöön) -osiosta **Ota OAuth-asetukset käyttöön**.
7. Syötä callback-URL-osoitteeksi `https://login.salesforce.com/services/oauth2/callback`.
8. Lisää Valitut OAuth-näkyvyysalueet -osioon **Hallitse käyttäjätietoja sovellusliittymien kautta (api)**.
9. Poista **Vaadi salaisuutta päivitysvaltuuden kululle** -vaihtoehdon valinta.
10. Tallenna muutoksesi ja napsauta **Jatka**.
11. Napsauta yhdistetyn sovelluksesi lisätietosivulta **Hallitse kuluttajan lisätietoja**. Salesforce lähettää sähköpostin, jolla voit vahvistaa henkilöllisyytesi.
12. Syötä sähköpostitse saamasi vahvistuskoodi ja napsauta **Vahvista**. Yhdistetyn sovelluksen API-kuvaukset näyttävät kuluttaja-avaimen ja kuluttajasalaisuuden. Kun suoritat Cloud Formation -mallin, kopioi ja liitä tämä kuluttaja-avain ja kuluttajasalaisuus Amazon Web Services -konsoliin.
13. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `sovellukset` ja valitse **Hallitse yhdistettyjä sovelluksia**.
14. Napsauta yhdistetyn sovelluksesi vierestä **Muokkaa**.

15. Valitse IP:n helpotus -kentästä **Lievennä IP-rajoituksia**.
16. Valitse Istuntokäytännöt-osiosta liiketoimintatarpeisiisi sopiva aikakatkaisuarvo.
Valitse testaustarkoituksia varten 24 tuntia vähentääksesi virheitä ja helpottaaksesi vianmäärittystä. Suosittelemme, että valitset rajallisemman arvon tuotantoskenaariossa.
17. Tallenna muutoksesi.

Videopuhelupalvelun määrittäminen virtuaalipuheluille

Virtuaalipuhelut-ominaisuus integroi Amazon Web Services (AWS) Chime SDK:n tarjotakseen käyttäjillesi helppokäyttöisen ja monipuolisen videoalustan.

Taulu 222. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Jos haluat käyttää Virtuaalipuhelut-ominaisuutta, ota AWS-palvelut käyttöön AWS-konsolin tai AWS-komentorivikäyttöliittymän kautta. AWS tarjoaa AWS-kumppaniratkaisun, jolla pääset alkuun. Suorita integrointi loppuun yhdessä AWS-pääkäyttäjäsi kanssa. Malli ja käyttöönotto-opas ovat saatavilla [Amazon Web Servicessä \(AWS\)](#). Opas sisältää yksityiskohtaisia tietoja arkkitehtuurista, suojauksesta ja tuotteesta, jota käytetään videopalveluiden luomiseksi tapaamisille. AWS-pääkäyttäjä löytää ohjeet Pre-Deployment-osiosta.

Suosittelimme AWS-kokoonpanollesi näitä arvoja.

AWS-kenttä	Input-arvo
Username	Salesforce-pääkäyttäjän käyttäjänimi
Password	Salesforce-pääkäyttäjän salasana
Standard name	https://orgname.lightning.force.com
Endpoint URL	https://orgname.lightning.force.com/services/oauth2/token
Platform Event Endpoint	https://orgname.lightning.force.com/services/data/v55.0/subjects/ServiceProviderEvent.

Palvelutili–AWS-käyttäjänimi täytetään virtuaalipuheluiden käyttäjällä. Luo tämä käyttäjä valitsemalla salasana. Luo sitten käyttöoikeusavain. Tämä käyttöoikeusavain sisältää asiakastunnuksen ja asiakassalaisuuden. Käytät näitä arvoja nimetyn tunnuksen luomiseen Salesforcessa.

Nimettyjen tunnusten luominen virtuaalipuheluille

Luo nimetty tunnus, johon syötät AWS Chimen callout-päätepisteen URL-osoitteen ja sen pakolliset todennusparametrit. Sen jälkeen voit syöttää nimetyn tunnuksen callout-päätepisteenä salliaksesi Salesforcen käsitellä koko AWS Chime -todennuksen.

Taulu 223. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Nimettyjen tunnusten luominen virtuaalipuheluille Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

AWS Cloud Formation -malli luo yhden Identity and Access Management (IAM) -käyttäjän, jolla on tietty rooli ja IAM-käytäntöjen määrittämät käyttöoikeudet. IAM-käyttäjä on resurssi (henkilö tai sovellus), joka voi tehdä AWS API -pyyntöjä tunnuksillaan.

Varmista ennen nimetyn tunnuksen luomista, että sinulla on käyttäjän IAM-käyttöoikeusavain ja -salaisuus. Jos sinulla ei ole niitä, ota yhteyttä AWS-pääkäyttäjään, joka määrittä AWS Cloud Formation -mallin.

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `Nimetyt tunnuks` ja valitse **Nimetyt tunnuks**.
2. Valitse Uusi-alasvetovalikosta **Uusi vanha**.



Tärkeää

Salesforce esitteli Winter '23 -julkaisussa parannetun nimetyn tunnuksen, jota voi laajentaa ja mukauttaa. Virtual Care-ominaisuus vaatii tällä hetkellä vanhan nimetyn tunnuksen.

3. Syötä otsikko ja nimi.
4. Syötä URL-osoitteeksi `https://service.chime.aws.amazon.com`.
5. Valitse henkilöllisyyden tyyppi **Nimetty vastuuhenkilö**.
6. Valitse todennusprotokollaksi **AWS-allekirjoituksen versio 4**.
7. Syötä AWS-käyttöoikeusavaimen tunnus ja AWS-salaisuuden käyttöoikeusavain.
8. Syötä [Amazonilta](#) saatu Amazon Chime Meeting -ohjausalueen AWS-alue. Valitse sama alue, jonka AWS-pääkäyttäjä valitsi yhdistäessään AWS:ää Salesforceen.
9. Syötä AWS-palveluksi `Chime`.

10. Varmista, että **Luo valtuutus-header** -vaihtoehto on valittuna ja tallenna muutoksesi.

New Named Credential

Help for this Page ?

Specify the callout endpoint's URL and the authentication settings that are required for Salesforce to make callouts to the remote system.

Save

Cancel

Label ⓘ

Chime ⓘ

Name ⓘ

Chime

URL

https://service.chime.aws.amazon.com

▼ Authentication

Certificate

Identity Type

Named Principal ▼

Authentication Protocol

AWS Signature Version 4 ▼

AWS Access Key ID

12345678

AWS Secret Access Key

..... ⓘ

AWS Region

us-west-2

AWS Service

Chime

▼ Callout Options

Generate ⓘ
Authorization Header

☒

Allow Merge Fields ⓘ
in HTTP Header

☐

Allow Merge Fields ⓘ
in HTTP Body

☐

Outbound Network ⓘ
Connection

Save

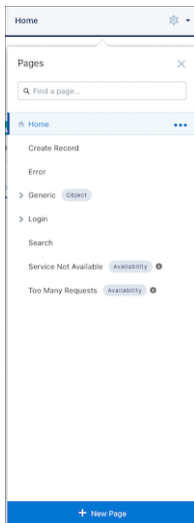
Cancel

Sivun luominen virtuaalipuheluille Experience-sivustollasi
Virtuaalipuhelut vaativat erillisen sivun Experience-sivustollasi, jotta niille voidaan lisätä komponentti.

Taulu 224. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Experience-sivuston muokkaaminen Education Cloudissa:	Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään **kaikki sivustot** ja valitse **Kaikki sivustot**.
2. Napsauta **Rakentaja** sen sivuston vierestä, johon haluat lisätä sivuja.
3. Avaa yläpalkissa olevan työkalupalkin Sivut-valikko ja napsauta sitten **Uusi sivu**.



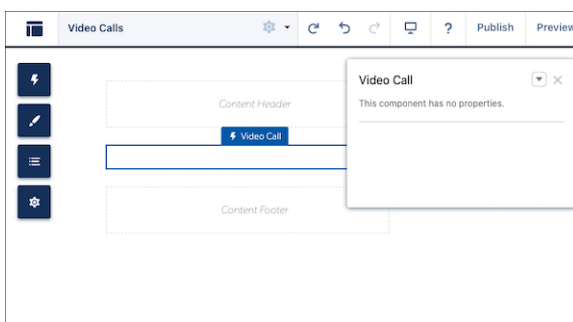
4. Napsauta **Vakiosivu** ja sitten **Uusi tyhjä sivu**.
5. Syötä nimi ja URL-osoite, esimerkiksi videopuhelu ja videopuhelut.
6. Syötä API-nimi, esimerkiksi videopuhelut__c, kirjoita se ylös ja napsauta sitten **Luo**.



Note

Jos et anna API-nimeä, Salesforce määrittää sen syöttämäsi nimen perusteella. Löydät sen sivun ominaisuuksista.

7. Napsauta rakentajasta  ja vedä **Videopuhelu**-komponentti ruutuusi.
8. Napsauta **Julkaise** kahdesti ja napsauta sitten **Selvä**.



Virtuaalipuheluiden määrittäminen

Kun olet määrittänyt AWS-tilisi ja yhteyden Salesforceen, määritä videotapaamiset.

Taulu 225. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä	
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud	
Tarvittavat käyttöoikeudet	
Virtuaalipuheluiden määrittäminen Education Cloudille:	Education Cloud Full Access

Varmista ennen videotapaamisten määrittämistä, että seuraavat edellytykset täyttyvät.

1. [Osallistumiskanavien tyyppien luominen Education Cloudille](#) videotyypille.
2. [Sivun luominen virtuaalipuheluille Experience-sivustollasi](#).
3. [Nimettyjen tunnusten luominen virtuaalipuheluille](#).

Videotapaamisten määrittäminen:

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään `videopuhelu` ja valitse **Videopuhelukokoonpano**.
2. Napsauta **Uusi videopuhelukokoonpano**.
3. Syötä otsikko ja nimi.
4. Valitse käyttötyypiksi **Chime**.
5. Syötä virtuaalipuheluita varten luomasi Experience Cloud Digital Experiences -sivun API-nimi.
6. Syötä AWS Chime -yhteyteesi liitetty nimetty tunnus.
7. Valitse vierailualue, jota AWS-pääkäyttäjäsi käytti määrittäessään AWS Chime -yhteyttä.
8. Syötä ulkoisen roolin tunnisteeksi AWS IAM Chime -rooli. Jos sinulla ei ole sitä, yhteyttä AWS-pääkäyttäjääsi. Arvon on tässä muodossa: `arn:aws:iam:000000000000:role/SampleChimeRole`.
9. Valitse **Video-ohjaimen alue**- ja **Viestintäalue**-kenttiin alue, jonka valitsit luodessasi nimettyjä tunnuksia.
10. Tallenna muutoksesi.

Videopuhelu-komponentin lisääminen sovellukseksi apupalkkiin
Auta käyttäjäsi liittymään videopuheluun lisäämällä Videopuhelu-komponentti Salesforcen apupalkkiin.

Taulu 226. VAADITUT VERSIOT JA KÄYTTÖOIKEUDET

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Tarvittavat käyttöoikeudet

Education Cloud -sovellusten muokkaaminen:

Education Cloud Full Access

1. Kirjoita Määritykset-valikon Pikahaku-kenttään sovellusten hallinta ja valitse **Sovellusten hallinta**.
2. Etsi sovellus, johon haluat lisätä Videopuhelu-komponentin, napsauta ja valitse sitten **Muokkaa**.

Jos et käytä esimääritettyä sovellusta, valitse sovellus, joka sisältää Oma tapaaminen -komponentin. Katso [Oma tapaaminen -komponentin lisääminen sovellukseksi apupalkkiin](#).
3. Napsauta **Apukohteet (vain tietokone)** ja sitten **Lisää apukohde**.
4. Hae ja valitse **Videopuhelu**.
5. Määritä apukohteen ominaisuudet ja tallenna muutoksesi.

Education Analyticsiin tutustuminen

Käytä CRM Analyticsia Education Cloudissa luodaksesi ja upottaaksesi mukautettuja mittaristoja ohjaajien, rekrytoijien, tarkastajien, sisäänotosta vastaavien ja neuvonantajien sovelluskonsoleihin. Education Analytics toimii saumattomasti nykyisen Education Cloud - ominaisuuksien kanssa, ja se auttaa oppilaitoksia parantamaan prosessejaan ja oppilaiden tilastoja. Analytics-mittaristot ja oppilaitosten keskeisimmät suorituskykyindikaattorit (KPI) tarjoavat havaintoja rekrytoinnista, sisäänotoista, oppilaiden osallistumisesta ja opiskelijoiden menestymisestä.

Taulu 227. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Voit luoda, mukauttaa ja upottaa mittaristoja sovelluksesi tekijä konsolisivuille käyttämällä Lightning-sovellusrakentajaa. Lisätietoja on kohdassa [Education Cloud -konsolien määrittäminen](#).

Admissions Insights

Admissions Insights -mittaristo tarjoaa sisäänotosta vastaaville virkailijoille tapoja valvoa sisäänottojen edistymistä ja analysoida hakemusten jakaumaa vaiheiden, ohjelmien ja lukuvuosien perusteella, jotta he voivat suunnitella osallistamista lisäävän strategian.

Taulu 228. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition- , Performance Edition- , Unlimited Edition- ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Admissions Insights -mittaristo voi vastata:

- Kuinka monta hakemusta on vastaanotettu yhteensä?
- Miten hakemusten määrä on muuttunut verrattuna edelliseen jaksoon?
- Montako hakemusten tarkastusta on ja mikä on niiden tilanne?
- Miten tehokas tämänhetkinen sisäänottoprosessi on verrattuna edelliseen jaksoon?
- Montako hakemusta on juuttunut eri vaiheisiin?
- Mitkä ovat tärkeimmät hakemusten tyypit, jotka tulisi priorisoida sisäänottoluettelossa?

Mittaristo on jaettu useisiin ruutuihin, joiden eri kaaviot analysoivat sisäänoton tehokkuutta erilaisten tunnuslukujen perusteella. Voit suodattaa sisäänottotietoja näiden tekijöiden perusteella:

- Application Type: Suodattaa hakemuksia tyyppin perusteella. Esimerkki: Siirto.
- Application Creation Date: Suodattaa sovelluksia sovelluksen luonnin ajanjakson perusteella.
- Compare To: Vertaa hakemusten dataa edelliseen jaksoon nähdäksesi, miten se on muuttunut.

Osio	Kuvaus
Application by Status	Näyttää vastaanotettujen hakemusten kokonaismäärän ja eri tiloissa olevien hakemusten määrän. Voit myös tarkastella hakemusten kokonaismäärän edistymistä valitun suodattimen perusteella.
Reviews by Status	Näyttää hakemusten tarkastusten kokonaismäärän ja kussakin vaiheessa olevien tarkastusten määrän. Voit myös tarkastella hakemusten tarkastusten kokonaismäärän edistymistä valitun suodattimen perusteella. Napsauta Näytä luettelo nähdäksesi hakemusten koko luettelon.
Admission Efficiency	Näyttää sisäänoton tehokkuuden, joka osoittaa, miten tehokkaasti hakemuksia on muunneltu sisäänotoiksi tiimin keskiarvon perusteella. Yield Efficiency Rate on hakijoiden hyväksymien sisäänottopäätösten prosenttiosuus. Admission Efficiency Rate on prosenttiosuus hakemuksille, joille on myönnetty sisäänotto.
Incomplete Application	Näyttää keskeneräisten hakemusten määrän ja luettelon hakemuksista, jotka vaativat yhteydenottoa hakijaan. Napsauta Näytä luettelo nähdäksesi hakemusten koko luettelon.
Applications Awaiting Decision	Näyttää sisäänottotiimin päätöstä odottavien hakemusten määrän, jotta voit arvioida, onko sisäänottoprosessissa viiveitä. Napsauta Näytä luettelo nähdäksesi hakemusten koko luettelon.

Recruitment Insights

Recruitment Insights -mittaristo tarjoaa rekrytoijille havaintoja ehdokkaiden rekrytoinnin edistymisestä ja tietopyyntöjen tilasta, jotta he voivat analysoida rekrytoinnin tilaa, priorisoida potentiaalisia opiskelijoita ja tehdä ajanvarauksia tehokkaasti.

Taulu 229. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Recruitment Insights -mittaristo voi vastata:

- Montako ehdokasta on kussakin vaiheessa?
- Montako ehdokasta on jumissa ja missä vaiheessa?
- Montako tietopyyntöä jonossa on?
- Mistä lähteistä saatiin eniten liidejä?

Mittaristo on jaettu useisiin ruutuihin, joiden eri kaaviot analysoivat ja vertailevat rekrytointitietoja erilaisten tunnuslukujen perusteella. Voit suodattaa hakemusten tietoja näiden tekijöiden perusteella:

- Application Type: Suodattaa hakemuksia tyypin perusteella. Esimerkki: Siirto.
- Application Creation Date: Suodattaa sovelluksia sovelluksen luonnin ajanjakson perusteella.
- Compare To: Vertaa hakemusten dataa edelliseen jaksoon nähdäksesi, miten se on muuttunut.

Taulu 230. Recruitment Insights -mittaristo

Osio	Kuvaus
My Pipeline Health	Näyttää hakemuksen putkikaaviona, joka näyttää sinulle kussakin vaiheessa olevien hakemusten määrän.
Response to Request for Information (RFI)	Näyttää vastaanotettujen tietopyyntöjen kokonaismäärän ja eri tiloissa olevien tietopyyntöjen prosenttiosuuden. Voit käyttää tätä kaaviota seurataksesi tietopyyntöjen vastausten edistymistä.
Lead by Source	Näyttää kustakin lähteestä saatuja hakemusten määrän, jotta voit tunnistaa tehokkaimmat liidien lähteet ja keskittyä tulevaisuudessa niihin.

Admissions and Recruitment Insights

Admissions and Recruitment Insights -mittaristo tarjoaa ohjaajille yhteenvedon rekrytoinnin ja sisäänoton ajankohtaisesta tilanteesta, jotta he voivat suunnitella toimenpiteitä ja tehdä rekrytointi- ja sisäänottoprosessista tehokkaamman.

Taulu 231. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition -versioissa, joissa on Education Cloud

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Admissions and Recruitment Insights -mittaristo voi vastata:

- Kuinka monta hakemusta on vastaanotettu yhteensä?
- Mikä on hakemusten yleinen tilanne?
- Montako hakemusta on kussakin vaiheessa?
- Kuinka moni hakemus johti sisäänottoon?
- Miten tehokas sisäänottoprosessi on verrattuna edelliseen jaksoon?

Mittaristo on jaettu useisiin ruutuihin, joiden eri kaaviot analysoivat sisäänotto- ja rekrytointitietoja erilaisten tunnuslukujen perusteella.

Taulu 232. Admissions and Recruitment Insights

Osio	Kuvaus
Application by Status	Näyttää kussakin vaiheessa olevien hakemusten määrän.
Total Applications	Näyttää valittuna ajanjaksona vastaanotettujen hakemusten kokonaismäärän.
Application Reviews by Status	Näyttää kussakin tilassa olevien hakemusten tarkastusten määrän.
Application Decision Outcome	Näyttää hakemusten määrän lopullisten päätösten perusteella.
Yield & Admission Efficiency	Näyttää, miten tehokkaasti hakemuksia on muunneltu sisäänotoiksi ja sisäänottoja rekisteröitymisiksi.
Response to RFI	Näyttää tietopyyntöjen kokonaismäärän ja kussakin tilassa olevien tietopyyntöjen määrän.
Leads by Source	Näyttää liidien lähteet ja kustakin lähteestä saatujen hakemusten määrän.

Student Success -sovelluksen Director Insights -mittaristo

Director Insights -mittaristo tarjoaa havaintoja, joilla voit valvoa neuvonantajien toimia ja tehokkuutta sekä parantaa opiskelijoiden suorituskkyä oppilaitoksen tasolla vuosittain. Käytä mittaristoa analysoidaksesi neuvontapalveluun rekisteröityneiden kokonaismäärää, neuvonantajien ja opiskelijoiden määrän suhdetta ja neuvonantajien tapaamisten kokonaisvaltaista käyttö- ja peruutussuhdetta sekä tunnistaaksesi aktiivisimmat neuvonantajat.

Taulu 233. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Director Insights -mittaristo tarjoaa Institutional Overview-, Students Success- ja Advisor Insights -sivut. Käytä näillä sivuilla olevia mittaristoja ja kaavioita nähdäksesi neuvonantajien toimet, suorituskkyyn ja tehokkuuden oppilaitoksen tasolla. Voit suodattaa tietoja lukukauden mukana ja vertailla niitä edelliseen ajanjaksoon analysoidaksesi niiden edistymistä.

Institutional Overview

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Director Insights -mittariston Institutional Overview -sivu voi vastata:

- Mikä on opiskelijoiden kokonaismäärä?
- Monellako opiskelijalla ei ole tarvetta neuvontapalvelulle?
- Mikä on neuvonantajien ja opiskelijoiden määrän suhde?
- Moniko opiskelija on rekisteröitynyt neuvontapalveluun, ja miten määrä vertautuu edelliseen ajanjaksoon?
- Mikä on opiskelijoiden kumulatiivinen keskiarvosana (CGPA) ja miten se vertautuu edelliseen ajanjaksoon?
- Mikä on oppilaitoksen suorituskky neljältä edelliseltä vuodelta rekisteröityneiden opiskelijoiden määrän, opiskelijoiden kokonaismäärän ja keskiarvosanan perusteella?

Student Success

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, Director Insights -mittariston Student Success -sivu voi vastata:

- Mikä on hälytysten, hoitosuunnitelmien ja tapaamisten kokonaismäärä?
- Kauanko hälytysten ratkaiseminen kestää keskimäärin?

- Miten hälytykset ja hoitosuunnitelmat ovat jakautuneet tilan ja tapausten tietuetyypin perusteella?
- Monellako opiskelijalla ei ole ollut yhtään neuvontatapaamista?
- Mikä on tapaamisten kokonaisvaltainen käyttö- ja peruutussuhde?

Advisor Insights

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, Director Insights -mittariston Advisor Insights -sivu voi vastata:

- Mikä on opiskelijoiden ja neuvonantajien kokonaismäärä?
- Ketkä ovat aktiivisimmat neuvonantajat?
- Ketkä ovat passiivisimmat neuvonantajat?
- Mikä on kunkin neuvonantajan käyttö- ja peruutussuhde valitulta lukuvuodelta?

Student Success -sovelluksen Advisor Insights -mittaristo

Advisor Insights -mittaristo tarjoaa havaintoja, joilla voit valvoa opiskelijoiden hoitosuunnitelmaohjelmia, hälytyksiä ja neuvonantajien tapaamisia. Käytä mittaristoa analysoidaksesi hoitosuunnitelmia, jotka vaativat välittömästi huomiota, sekä arvioidaksesi neuvonantajien tapaamisten käytösuhdetta.

Taulu 234. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessa
Käytettävissä: Enterprise Edition -, Performance Edition -, Unlimited Edition - ja Developer Edition - versioissa, joissa on Education Cloud

Advisor Insights -mittaristo sisältää Hälytykset-, Hoitosuunnitelmat- ja Tapaamiset-sivut. Käytä näillä sivuilla olevia mittaristoja ja kaavioita saadaksesi kokonaiskuvan avoimista hälytyksistä, hoitosuunnitelmista ja niiden jakaumasta. Voit suodattaa tietoja lukukauden mukana ja vertailla niitä edelliseen ajanjaksoon analysoidaksesi niiden edistymistä.

Hälytykset

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Advisor Insights -mittariston Hälytykset-sivu voi vastata:

- Monenko opiskelijan hoitosuunnitelma on erääntynyt?
- Monenko opiskelijan hoitosuunnitelma on ajan tasalla?
- Monellako opiskelijalla ei ole tarvetta hoitosuunnitelmapalvelulle?

- Kuinka hoitosuunnitelmat on jaettu tapausten tietuetyypin ja hoitosuunnitelman tilan mukaan?
- Mitkä aktiiviset hälytykset vaativat huomiota eräpäivän perusteella?

Hoitosuunnitelmat

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Advisor Insights -mittariston Hoitosuunnitelmat-sivu voi vastata:

- Monenko opiskelijan hoitosuunnitelma on erääntynyt?
- Monenko opiskelijan hoitosuunnitelma on ajan tasalla?
- Monellako opiskelijalla ei ole tarvetta hoitosuunnitelmapalvelulle?
- Kuinka hoitosuunnitelmat on jaettu tapausten tietuetyypin ja hoitosuunnitelman tilan mukaan?
- Mitkä aktiiviset hälytykset vaativat huomiota eräpäivän perusteella?

Tapaamiset

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Advisor Insights -mittariston Tapaamiset-sivu voi vastata:

- Montako tapaamista neuvonantajalla on yhteensä?
- Mikä on neuvonantajan tapaamisten käyttö- ja peruutussuhde?
- Monellako opiskelijalla ei ole ollut yhtään tapaamista?
- Miten tapaamiset ovat jakautuneet tapausten tietuetyypin, tapaamisen tilan, kanavan ja aiheen tyyppin perusteella?
- Mitkä aktiiviset hälytykset vaativat huomiota eräpäivän perusteella?

Voit käyttää tapaamisten analyysiä nähdäksesi tulevat tapaamiset niiden tilan mukaan ja analysoidaksesi tapaamisten käyttösuhteen eroavaisuuksia edelliseen ajanjaksoon verrattaessa.

Opinto-ohjelmat ja kurssitiedot

Käytä opinto-ohjelmien ja kurssitietojen mittaristoja saadaksesi tietoja oppilaitoksen opinto-ohjelmien, hakemusprosessien ja opetushenkilöstön tehokkuudesta.

Taulu 235. VAADITUT VERSIOT

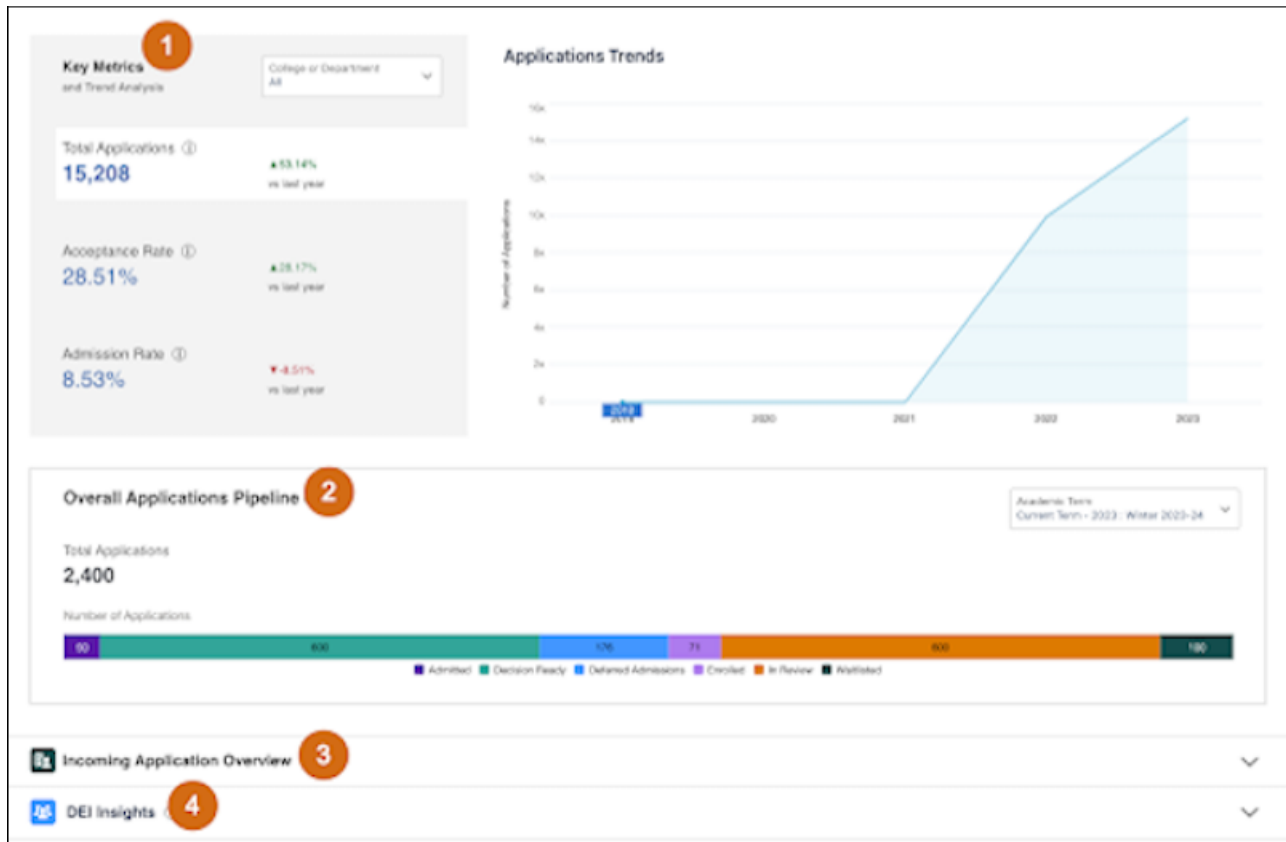
Käytettävissä: Lightning Experiencessa

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Mittaristo sisältää useita kaavioita, joilla analysoidaan hakijoita, rekisteröityneitä opiskelijoita ja opetushenkilöstön tietoja.

Hakijat

Saa tietoon perustuvia havaintoja valittuun osastoon perustuvista hakemustiedoista.



Tarkastele tärkeimpiä mittauksia, kuten hakemusten yhteismäärä, hyväksyntäaste ja sisäänpääsyaste, saadaksesi tietoja hakijatiedoista. Voit tarkastella hakemustrendejä valittujen mittauksen perusteella. (1)

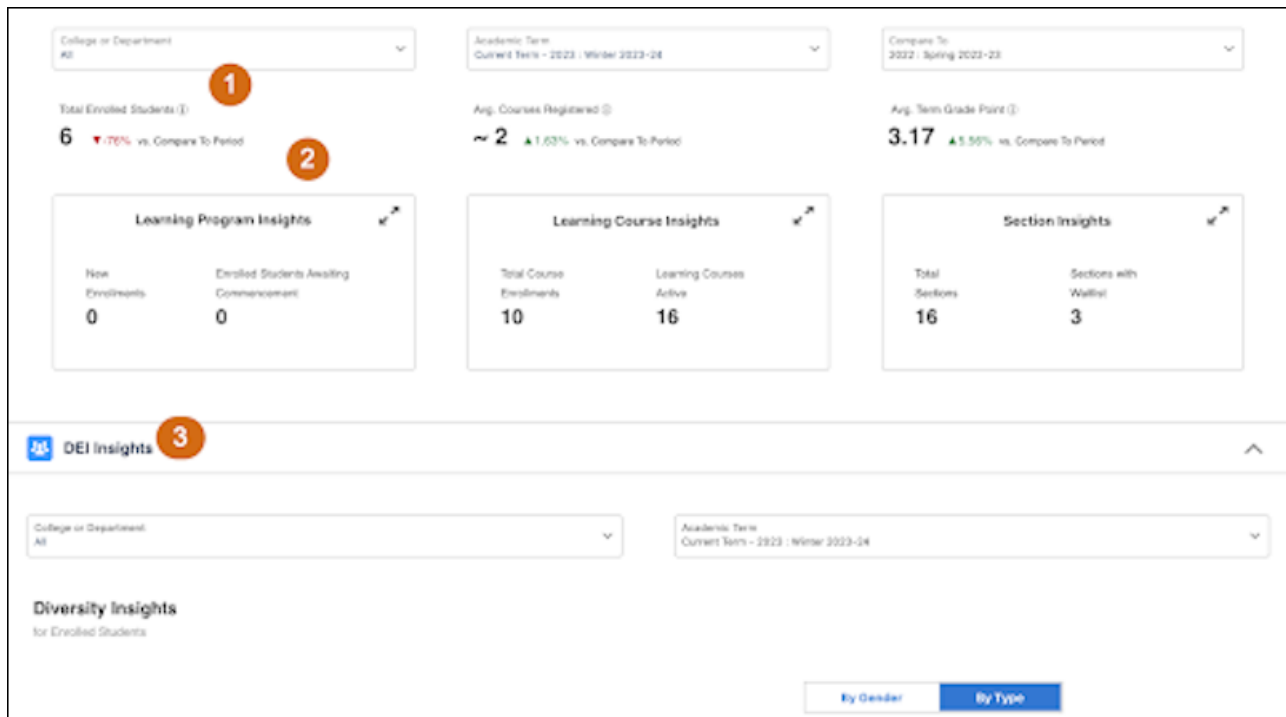
Putkikaavio esittää visuaalisesti hakijan matkaa, jossa näytetään jako eri tilojen välillä, kuten rekisteröitynyt, hyväksytty, tarkastuksessa ja muut. (2)

Analysoi hakemustietoja eri opinto-ohjelmissa ja lukukausilla tunnistaksesi parhaiten ja heikoiten suoriutuvat osastot ja opinto-ohjelmat hakemusten määrän perusteella. (3)

Saa DEI-tietoja hakijoiden sukupuolesta, rodusta ja etnisyydestä eri osastoilla parantaaksesi osallisuutta koulutuslaitoksissa ja arvioidaksesi oppilaitoksen tehokkuutta houkutella erilaisia opiskelijoita. (4)

Rekisteröityneet opiskelijat

Kaavio tarjoaa kattavan näkymän rekisteröityneistä opiskelijoista. Voit mukauttaa tietoja käyttämällä osasto- ja lukuvuosisuodattimia.



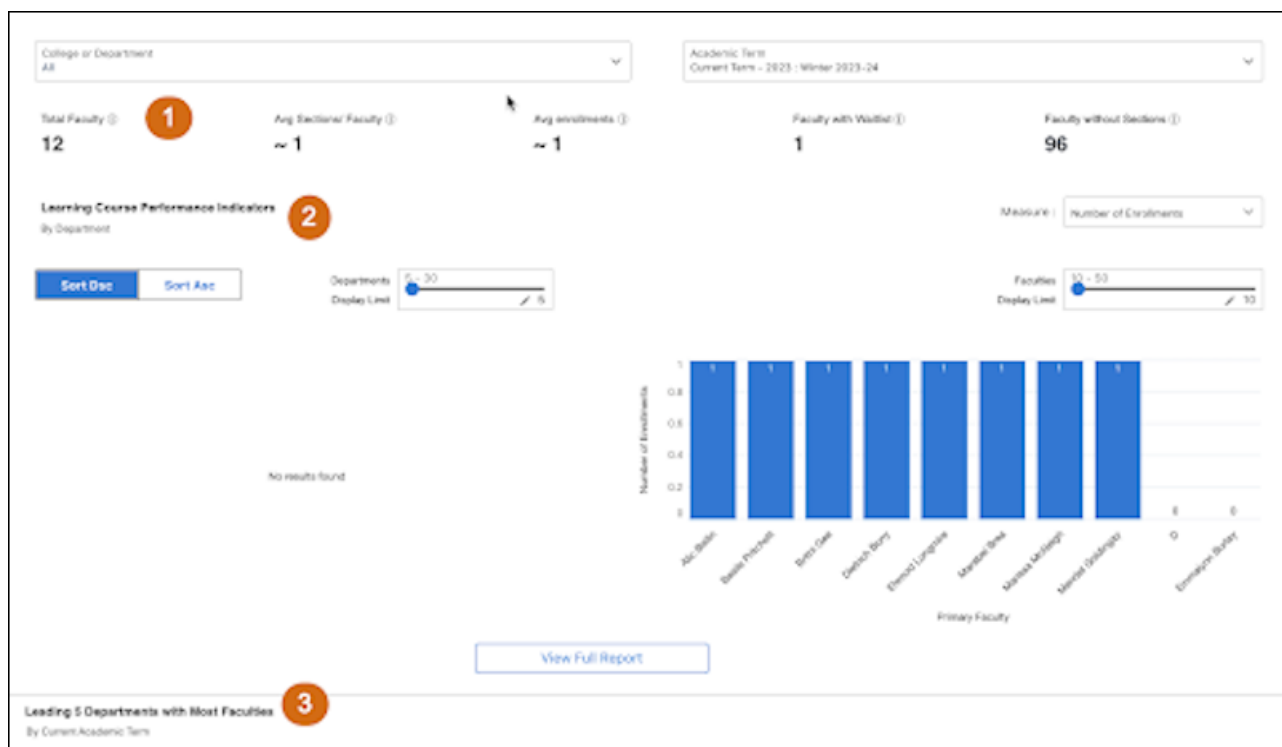
Tarkastele tärkeimpiä mittareita, kuten rekisteröityneiden opiskelijoiden kokonaismäärä, kurseille rekisteröityneiden keskimäärä, opintosaavutukset, keskimääräiset arvosanat lukukautta kohti ja vuosikohtaiset prosenttiosuuksien muutokset. (1)

Kortit tarjoavat tilannevedoksia uusista rekisteröitymisistä ja rekisteröityneistä opiskelijoista, jotka odottavan opintokurssin alkamista, saatavilla olevien opintokurssien kokonaismäärä ja aktiiviset opintokurssit sekä rekisteröitymistä odottavat opiskelijat. (2)

Varmista DEI-tietojen avulla rekisteröityneiden opiskelijoiden monimuotoisuus luodaksesi inklusiivisemmän ja edustavamman opiskeluympäristön. (3)

Opetushenkilöstö

Saa kattavat tiedot opetushenkilöstön suorituskyvystä ja osastokohtaisesta analyysistä.



Suodata kaavioita osaston ja lukukauden mukaan nähdäksesi tietoja, kuten opetushenkilöstön kokonaismäärä, käsiteltyjen jaksojen keskimäärä opetushenkilöstöä kohti, rekisteröitymiset, odotuslistat ja henkilöstöosaston allokoinnin tila. (1)

Arvioi opintokurssien suorituskykyä mittausten, kuten hakemusten ja rekisteröintimäärien mukaan, ja tunnista kyseisiin opintokursseihin liittyvät tärkeimmät opetushenkilöstön jäsenet. (2)

Tarkastele johtavia osastoja opetushenkilöstömäärän perusteella ja saa arvokkaita tietoja tehokkaasta akateemisesta suunnittelusta ja resurssien allokoinnista. (3)

Alumnien havainnot

Alumnien havainnot -mittaristo tarjoaa alumnien koordinaattoreille tai esihenkilöille havaintoja, joille he voivat valvoa alumniohjelman tilannetta ja tunnistaa tilaisuuksia yhteydenpitoon.

Taulu 236. VAADITUT VERSIOT

Käytettävissä: Lightning Experiencessä

Käytettävissä: **Enterprise Edition**-, **Performance Edition**-, **Unlimited Edition**- ja **Developer Edition** -versioissa, joissa on Education Cloud

Alla on esimerkkejä kysymyksistä, joihin Alumnien havainnot -mittaristo voi vastata.

- Montako alumnia organisaatiossa on?

- Moniko alumnikäyttäjä on luonut profiilin portaalissa?
- Monellako alumnikäyttäjällä on avoimia hälytyksiä tai tapauksia?
- Mitkä ovat alumnien yleisimmät ammatit?
- Mitä opintosaavutuksia alumnit ovat ansainneet sinun oppilaitoksestasi tai muista oppilaitoksista?

Mittaristo sisältää useita kaavioita, jotka esittelevät alumnien vuorovaikutuksia visuaalisesti KPI-mittarien perusteella. Voit tarkastella koko oppilaitoksen alumnien tietoja tai suodattaa tietoja koulun tai osaston mukaan.

Osio	Kuvaus
Top Metrics	Montako alumnia organisaatiossasi on ja moniko heistä on luonut tilin portaaliisi.
Open Alerts	Monellako alumnilla on avoimia hälytyksiä.
Open Cases	Monellako alumnilla on avoimia tapauksia.
Employed Alumni by Occupation	Mihin ammatteihin alumnit ovat päätyneet.
Learning Achievements by Academic Department	Montako opintosaavutusta alumnit ovat ansainneet sinun oppilaitoksestasi.
External Program Enrollment	Montako opintosaavutusta alumnit ovat ansainneet muista oppilaitoksista.



Note

Varmista, että olet määrittänyt Education Analyticsin käyttäaksesi Alumnien havainnot -mittaristoa. Lisätietoja on kohdassa [Education Analytics -sovelluksen määrittäminen](#).