
PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving

December 2006

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving
SKU HRCS9PFC-B 1206_NLD
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

De Programma's (waaronder zowel de programmatuur als de documentatie zijn begrepen) bevatten auteursrechtelijk beschermde informatie; zij worden verstrekt onder een licentieovereenkomst die beperkingen oplegt wat betreft gebruik en openbaarmaking en zijn daarnaast beschermd onder wetten inzake auteursrecht, octrooirecht en andere intellectuele eigendomsrechten. Het is verboden de Programma's terug te brengen naar de broncode (reverse engineering), te deassembleren of te decompileren, tenzij en voor zover zulks noodzakelijk is om interoperabiliteit met andere onafhankelijk vervaardigde programmatuur te bewerkstelligen of wettelijk is vereist.

De in dit document vervatte informatie kan zonder kennisgeving worden gewijzigd. Wij verzoeken u vriendelijk eventuele problemen die u in de documentatie aantreft, schriftelijk aan ons te melden. Dit document is niet gegarandeerd foutenvrij. Het is niet toegestaan enig deel van deze Programma's in enigerlei vorm of op enigerlei wijze, hetzij elektronisch hetzij mechanisch, voor welk doel dan ook te reproduceren of te verzenden, tenzij zulks uitdrukkelijk in uw licentieovereenkomst voor deze Programma's is toegestaan.

Indien de Programma's worden geleverd aan de Amerikaanse overheid of aan personen die namens de Amerikaanse overheid een licentie voor de Programma's verlenen of de Programma's gebruiken, is de volgende aanduiding van toepassing:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

De Programma's zijn niet bedoeld voor gebruik in nucleaire, luchtvaart-, massadoorvoer-, medische of andere intrinsiek gevaarlijke toepassingen. Licentienemer dient gepaste maatregelen te nemen, o.a. op het gebied van faalveiligheid, reservebestanden en overbodigheid, om ervoor te zorgen dat dergelijke applicaties veilig worden gebruikt indien de Programma's voor dergelijke doeleinden worden gebruikt; wij wijzen elke aansprakelijkheid voor schade als gevolg van dergelijk gebruik van de Programma's af.

De Programma's kunnen links naar websites bevatten en toegang verschaffen tot inhoud, producten en diensten van derden. Oracle is niet verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van websites van derden of voor enige inhoud die op die sites wordt aangeboden. U draagt alle risico's die zijn verbonden aan het gebruik van dergelijke inhoud. Indien u besluit producten of diensten van een derde af te nemen, ontstaat er een rechtstreekse relatie tussen u en de desbetreffende derde. Oracle is niet verantwoordelijk voor: (a) de kwaliteit van producten of diensten van derden, of (b) nakoming van de bepalingen van overeenkomsten met derden, waaronder begrepen levering van producten of diensten en garantieverplichtingen ten aanzien van afgenomen producten of diensten. Oracle is niet verantwoordelijk voor door u geleden schade van enigerlei aard als gevolg van transacties met derden.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft en and Siebel zijn wettig gedeponeerde handelsmerken van Oracle Corporation en/of daarmee gelieerde ondernemingen. Andere namen kunnen handelsmerken van de desbetreffende houders daarvan zijn.

Openbaarmaking van Open Source

Oracle aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor haar gebruik of verspreiding van open source of shareware programmatuur of documentatie en wijst elke aansprakelijkheid en vordering tot schadevergoeding af die voortvloeit uit het gebruik van voornoemde programmatuur of documentatie. De onderstaande open source programmatuur mag in PeopleSoft-producten van Oracle worden gebruikt en de onderstaande aansprakelijkheidsafwijzingen worden verstrekt.

Apache Software Foundation

Dit product bevat programmatuur die is ontwikkeld door The Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Alle rechten voorbehouden. Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Alle rechten voorbehouden.

Dit product bevat programmatuur die is ontwikkeld door The OpenSSL Project voor gebruik in de OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

DEZE PROGRAMMATUUR WORDT DOOR THE OPENSSL PROJECT "AS IS" (IN DE AANGEBODEN VORM) GELEVERD, EN ALLE UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE STILZWIJGENDE GARANTIES TEN AANZIEN VAN DE VERKOOPBAARHEID EN GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL, WORDEN AFGEWEZEN. THE OPENSSL PROJECT EN HAAR SAMENSTELLERS ZIJN IN GEEN GEVAL AANSPRAKELIJK VOOR ENIGE DIRECTE, INDIRECTE, BIJKOMENDE, BIJZONDERE, MORELE OF GEVOLGSCHADE (MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE VERKRIJGING VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF DIENSTEN, DERIVING VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINST OF BEDRIJFSONDERBREKING), ONGEACHT DE WIJZE WAAROP DEZE TOT STAND IS GEKOMEN EN ONGEACHT HET ONDERLIGGENDE AANSPRAKELIJKHEIDSPRINCIPE, HETZIJ UIT OVEREENKOMST, HETZIJ ONDER RISICOAANSPRAKELIJKHEID, HETZIJ UIT ONRECHTMATIGE DAAD (MET INBEGRIJ VAN SCHULD OF ANDERSZINS), DIE OP ENIGE WIJZE VOORTVLOEIT UIT HET GEBRUIK VAN DEZE PROGRAMMATUUR, ZELFS INDIEN OP DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE IS GEWEZEN.

Loki Bibliotheek

Copyright © 2001 by Andrei Alexandrescu. Deze code wordt geleverd bij het boek: Alexandrescu, Andrei. "Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied". Copyright © 2001 Addison-Wesley. Hierbij wordt toestemming verleend voor het zonder vergoeding voor welk doel ook gebruiken, kopiëren, wijzigen, verspreiden en verkopen van deze programmatuur, op voorwaarde dat de bovenstaande auteursrechtvermelding in alle kopieën wordt vermeld en dat zowel de auteursrechtvermelding als deze toestemmingskennisgeving in de ondersteunende documentatie worden vermeld.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Alle rechten voorbehouden. DEZE PROGRAMMATUUR WORDT “AS IS” (IN DE AANGEBODEN VORM) GELEVERD, EN ALLE UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE STILZWIJGENDE GARANTIES TEN AANZIEN VAN DE VERKOOPBAARHEID EN GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL, WORDEN AFGEWEEZEN. THE HELMA PROJECT EN HAAR SAMENSTELLERS ZIJN IN GEEN GEVAL AANSPRAKELIJK VOOR ENIGE DIRECTE, INDIRECTE, BIJKOMENDE, BIJZONDERE, MORELE OF GEVOLGSCHADE (MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE VERKRIJGING VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF DIENSTEN, DERIVING VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINST OF BEDRIJFSONDERBREKING), ONGEACHT DE WIJZE WAAROP DEZE TOT STAND IS GEKOMEN EN ONGEACHT HET ONDERLIGGENDE AANSPRAKELIJKHEIDSPRINCIPE, HETZIJ UIT OVEREENKOMST, HETZIJ ONDER RISICOAANSPRAKELIJKHEID, HETZIJ UIT ONRECHTMATIGE DAAD (MET INBEGRIJ VAN SCHULD OF ANDERSZINS), DIE OP ENIGE WIJZE VOORTVLOEIT UIT HET GEBRUIK VAN DEZE PROGRAMMATUUR, ZELFS INDIEN OP DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE IS GEWEZEN.

Helma bevat software van derden die onder andere specifieke licentievoorwaarden is uitgebracht. Voor een opsomming van de betreffende licentievoorwaarden wordt verwezen naar de licentiegids in de distributie van Helma.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Deze bibliotheek is gratis software; het is toegestaan deze software te herverspreiden en/of te wijzigen onder de voorwaarden van de door The Free Software Foundation gepubliceerde GNU Lesser General Public License; hetzij versie 2.1 van de licentie hetzij (naar uw keuze) een latere versie.

Deze bibliotheek wordt verspreid in de hoop dat zij van nut is, doch ZONDER ENIGE GARANTIE; zelfs zonder de stilzwijgende garantie ten aanzien van de VERKOOPBAARHEID of GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL. Voor meer informatie wordt verwezen naar de GNU Lesser General Public License.

U heeft – als het goed is – tezamen met deze bibliotheek een exemplaar van de GNU Lesser General Public License ontvangen; is dit niet het geval, neem dan schriftelijk contact op met The Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 Verenigde Staten van Amerika.

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 and later COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation and others. Alle rechten voorbehouden.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the “Software”), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, provided that the above copyright notice(s) and this permission notice appear in all copies of the Software and that both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in supporting documentation. DEZE PROGRAMMATUUR WORDT “AS IS” (IN DE AANGEBODEN VORM) GELEVERD, ZONDER ENIGE GARANTIE, MET INBEGRIJ VAN DOCH NIET BEPERKT TOT DE STILZWIJGENDE GARANTIES TEN AANZIEN VAN DE VERKOOPBAARHEID, DE GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL EN NIET-INBREUK OP RECHTEN VAN DERDEN IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

All trademarks and registered trademarks mentioned herein are the property of their respective owners.

Sun's JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Alle rechten voorbehouden.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). All Rights Reserved.

Opmerking: The original version of the W3C Software Copyright Notice and License could be found at <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

THIS SOFTWARE AND DOCUMENTATION IS PROVIDED “AS IS,” AND COPYRIGHT HOLDERS MAKE NO REPRESENTATIONS OR WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE OR THAT THE USE OF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION WILL NOT INFRINGE ANY THIRD PARTY PATENTS, COPYRIGHTS, TRADEMARKS OR OTHER RIGHTS. COPYRIGHT HOLDERS WILL NOT BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, SPECIAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF ANY USE OF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION.

Inhoudsopgave

Algemeen voorwoord

Informatie over deze PeopleBooks - Voorwoord	.xi
Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties	.xi
PeopleSoft-applicaties	.xi
Updates van de documentatie en gedrukte documentatie	.xii
Updates van de documentatie downloaden	.xii
Documentatie downloaden en bestellen	.xii
Extra informatiebronnen	.xiii
Afspraken over typografie en opmaak	.xiv
Afspraken over typografie	.xiv
Afspraken over opmaak	.xv
Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën	.xv
Valutacodes	.xvi
Opmerkingen en suggesties	.xvi
Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks	.xvi

Voorwoord

Voorwoord bij PeopleSoft Enterprise Human Resources Professionele naleving	.xxi
PeopleSoft-producten	.xxi
PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties	.xxi
De structuur van de PeopleBooks	.xxi

Hoofdstuk 1

Aan de slag met Professionele naleving	.1
Bedrijfsprocessen van Professionele naleving	.1
Bedrijfsprocessen van Professionele naleving integreren	.1
Bedrijfsprocessen van Professionele naleving implementeren	.2

Hoofdstuk 2

Professionele naleving instellen	.5
Bedrijfsprocessen van Professionele naleving	.5
Structuur van het bedrijfsproces Professionele naleving	.5
Hulpmiddelen voor het aanzetten van personen tot naleving	.6

Werken met integratiepunten (EIP's) in Professionele naleving.....	8
Vereiste tabellen instellen.....	9
Werken met instellingen van vereiste tabellen.....	10
Pagina's voor het instellen van de vereiste tabellen.....	11
Soorten professionele naleving definiëren.....	11
Regulerende autoriteiten definiëren.....	12
Classificaties van regulerende autoriteiten instellen.....	13
Details over bedrijfsnaleving invoeren.....	14
Regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors.....	15
Aanvullende tabellen voor Groot-Brittannië instellen (GBR).....	16
Pagina voor het omschrijven van een nalevingsplan.....	16
Nalevingsplannen omschrijven.....	16

Hoofdstuk 3

Ontwikkelingsplannen definiëren.....19

Werken met ontwikkelingsplannen.....	19
Vereisten.....	19
Ontwikkelingsplannen instellen.....	20
Werken met instellingen van ontwikkelingsplannen.....	20
Pagina's voor het instellen van ontwikkelingsplannen.....	21
Kwalificaties aanduiden.....	21
Competenties aanduiden.....	22
Ontwikkelingscursussen aanduiden.....	23
Ontwikkelingsactiviteiten maken.....	23
Ontwikkelingsplannen samenstellen.....	23
Een nalevingsplanrapport uitvoeren.....	25
Pagina voor het uitvoeren van een nalevingsplanrapport.....	25

Hoofdstuk 4

Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren.....27

Werken met gegevens van regulated individuals.....	27
Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk.....	28
Regulated individuals opnemen in het nalevingsproces.....	29
Werken met manieren om regulated individuals op te nemen in het nalevingsproces.....	29
Werken met PeopleSoft Integratiemakelaar.....	30
Pagina's voor het opnemen van regulated individuals in het nalevingsproces.....	30
Automatische en handmatige invoer instellen.....	30
Standaardnalevingssoorten instellen.....	31

Regulated individuals toevoegen aan het nalevingsproces.....	31
Regulated individuals toewijzen aan supervisors.....	32
Classificaties van regulated individuals definiëren.....	32
Pagina voor het definiëren van classificaties van regulated individuals.....	33
Classificaties van regulated individuals definiëren.....	33
Regulated individuals inschrijven in ontwikkelingsplannen.....	33
Werken met het proces voor het inschrijven van regulated individuals in ontwikkelingsplannen.....	33
Pagina's voor het inschrijven van regulated individuals in ontwikkelingsplannen.....	34
Ontwikkelingsrecords maken.....	34
Ontwikkelingsgebieden bekijken en toevoegen.....	35
Regulated individuals opnieuw toewijzen aan nieuwe nalevingsmanagers of -supervisors.....	37
Pagina voor het opnieuw toewijzen van een regulated individual aan nieuwe nalevingsmanagers of -supervisors.....	37
Regulated individuals opnieuw toewijzen.....	37
Referenties en werkervaring weergeven (GBR).....	39
Pagina's voor het weergeven van referenties en werkervaring.....	40
Referentieprofielen weergeven.....	40
Referentieadressen weergeven.....	41
Werkervaring weergeven.....	41

Hoofdstuk 5

Toezicht houden op regulated individuals.....	43
Werken met het toezichtproces.....	43
Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk.....	44
Regulated individuals beoordelen.....	45
Werken met beoordeling van regulated individuals.....	45
Pagina's voor het beoordelen van regulated individuals.....	46
Beoordelingsgegevens ontwikkeling invoeren.....	46
Ontwikkelingsgebieden beoordelen.....	47
Regulated individuals observeren.....	48
Werken met observatie van regulated individuals.....	48
Pagina's voor het instellen van observatie-elementen en het observeren van regulated individuals.....	49
Observatie-elementen definiëren.....	49
Observatiemodellen samenstellen.....	50
Observatie-elementen aan modellen toevoegen.....	50
Observaties invoeren.....	51
Observatiedetails invoeren.....	52
Toezicht houden op KPI's (GBR).....	53
Werken met toezichthouding op KPI's.....	54

Pagina's voor het toezicht op KPI's.....	55
Soorten klachten definiëren.....	55
Klachten registreren.....	56
Producten definiëren.....	56
Producten koppelen aan bedrijven.....	57
Details KPI-beoordeling invoeren.....	58
KPI-statistieken definiëren.....	58
Controlegegevens instellen en invoeren.....	60
Werken met instellingen en gebruik van controlegegevens.....	60
Pagina's voor het instellen en invoeren van controlegegevens.....	61
Controlesoorten definiëren.....	61
Controlegegevens invoeren.....	61

Hoofdstuk 6

Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving.....	63
Werken met meldingen in het bedrijfsproces Professionele naleving.....	63
De opmaak van meldingen en meldingsberichten.....	64
Meldingen instellen.....	65
Pagina's voor het instellen van meldingen.....	65
Melding maken van een aanstelling.....	65
Melding maken van een toegevoegde regulated individual.....	66
Melding maken van een classificatiewijziging.....	68
Melding maken van een functiewijziging.....	68
Melding maken van een beëindiging van de arbeidsrelatie.....	69
Melding maken van een recertificatie.....	69

Hoofdstuk 7

Werken met opvraagpagina's.....	71
Werken met opvraagpagina's.....	71
Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk.....	72
Gegevens over regulated individuals weergeven voor supervisors.....	73
Pagina's voor het weergeven van gegevens over regulated individuals voor supervisors.....	73
Ontwikkelingsstatus weergeven.....	73
Beoordelingshistorie weergeven.....	74
Observatiehistorie weergeven.....	75
Controlehistorie weergeven.....	75
Recertificatiestatus weergeven.....	76
Gegevens over regulated individuals weergeven voor managers.....	77

Pagina's voor het weergeven van RI-gegevens voor managers.....	77
Niet-toegewezen regulated individuals definiëren.....	77
Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....	79
Index	107

Informatie over deze PeopleBooks - Voorwoord

In de PeopleBooks vindt u de informatie die u nodig hebt voor de implementatie en het gebruik van PeopleSoft-applicaties van Oracle.

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties;
- basisapplicaties;
- updates van de documentatie en gedrukte documentatie;
- extra informatiebronnen;
- afspraken over typografie en opmaak;
- opmerkingen en suggesties;
- veelvoorkomende elementen in PeopleBooks.

Opmerking. In de PeopleBooks worden uitsluitend pagina-elementen, zoals velden en selectievakjes, besproken die nader moeten worden uitgelegd. Als een pagina-element niet wordt uitgelegd in het proces of de taak waarin het voorkomt, heeft dit element geen aanvullende uitleg nodig of wordt het uitgelegd onder de algemene elementen van de sectie, het hoofdstuk, het PeopleBook of de productlijn. In dit voorwoord worden definities gegeven van die elementen die voorkomen in alle PeopleSoft-applicaties.

Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties

Als u optimaal gebruik wilt maken van de informatie die in dit boek wordt behandeld, moet u in grote lijnen bekend zijn met het gebruik van PeopleSoft-applicaties.

Wij raden u aan om ten minste één inleidende PeopleSoft-cursus te volgen.

U moet door het systeem kunnen navigeren en u moet weten hoe u gegevens toevoegt, wijzigt of verwijdert met behulp van de menu's, pagina's en vensters. U moet ook vertrouwd zijn met het gebruik van het internet en met de grafische gebruikersinterface van Microsoft® Windows of Windows NT.

In deze documentatie worden navigatie en andere basisbegrippen niet besproken. U krijgt alle informatie die u nodig hebt om het systeem te kunnen gebruiken en uw PeopleSoft Enterprise-applicaties optimaal te implementeren.

PeopleSoft-applicaties

In de PeopleSoft-applicatiehandboeken vindt u informatie over de implementatie en verwerking van uw PeopleSoft Enterprise-applicaties.

Voor bepaalde applicaties vindt u aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en de vormgeving van uw systeem in het applicatiehandboek. Voor de meeste productlijnen van PeopleSoft is er een applicatiehandboek. In het voorwoord van elk PeopleBook wordt aangegeven welk applicatiehandboek bij het desbetreffende PeopleBook hoort.

Het Handboek PeopleSoft-applicaties bevat belangrijke onderwerpen die van toepassing zijn op een groot deel van of op alle PeopleSoft-applicaties in een productlijn. Of u nu slechts één applicatie, een combinatie van applicaties binnen de productlijn of de gehele productlijn wilt implementeren, in alle drie gevallen moet u de bijbehorende handboeken voor PeopleSoft-basisapplicaties zorgvuldig hebben doorgelezen. In deze boeken worden de basis-implementatietaken behandeld.

Updates van de documentatie en gedrukte documentatie

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- updates van de documentatie downloaden;
- documentatie downloaden en bestellen.

Updates van de documentatie downloaden

Updates en aanvullende documentatie voor deze en vorige releases vindt u op de Oracle-website voor de PeopleSoft Customer Connection. Via de documentatiesectie van PeopleSoft Customer Connection kunt u bestanden naar uw eigen PeopleBooks-bibliotheek downloaden. Hier vindt u een schat aan handige en actuele gegevens, waaronder updates van de volledige PeopleSoft Enterprise-documentatie die op de PeopleBooks-cd-rom is meegeleverd.

Belangrijk! Voordat u met een upgrade begint, moet u eerst op PeopleSoft Customer Connection van Oracle controleren of er bijgewerkte upgrade-instructies beschikbaar zijn. Oracle plaatst regelmatig updates op het internet omdat het upgradeproces voortdurend wordt verbeterd.

Zie ook

Oracle PeopleSoft Customer Connection, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Documentatie downloaden en bestellen.

Als aanvulling op de volledige PeopleSoft-documentatie die is geleverd op de PeopleBook-cd, is bij Oracle de PeopleSoft Enterprise-documentatie beschikbaar via de website van Oracle. U kunt:

- PDF-bestanden downloaden;
- gedrukte, gebonden versies bestellen.

PDF-bestanden downloaden

U kunt PDF-versies van de PeopleSoft Enterprise-documentatie online bestellen via het Oracle Technology Network. De PDF-bestanden worden door Oracle bij elke belangrijke release meteen na het uitkomen van de software in gedrukte vorm beschikbaar gesteld.

Zie Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Gedrukte, gebonden versies bestellen

U kunt gedrukte, gebonden versies bestellen via de Oracle Store.

Zie Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Extra informatiebronnen

Op de website PeopleSoft Customer Connection van Oracle zijn de volgende informatiebronnen te vinden:

Informatiebron	Navigatie
Informatie over applicatiebeheer	Updates + fixes
Bedrijfsprocesdiagrammen	Ondersteuning, documentatie, bedrijfsprocesschema's
Opslaglocatie voor interactieve services	Ondersteuning, documentatie, opslaglocatie voor interactieve services
Hardware-en softwarevereisten	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, implementatiedocumentatie en -software, hardware- en softwarevereisten
Installatiehandleidingen	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, implementatiedocumentatie en software, installatiehandleidingen en -opmerkingen
Informatie over integratie	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, implementatiedocumentatie en -software, vooraf ingestelde integratie voor de applicaties PeopleSoft Enterprise en PeopleSoft EnterpriseOne
Minimum aan technische vereisten (MTRs)	Implementatie, optimalisatie en upgrades, implementatiehandleiding, ondersteunde platforms
updates van de documentatie;	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates
Ondersteuningsbeleid van PeopleSoft	Ondersteuning, ondersteuningsbeleid
Prereleasedocumenten	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, releasedocumenten
Roadmap productrelease	Ondersteuning, roadmaps en schema's
Releasedocumenten	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, releasedocumenten
Release Value Proposition	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, Release Value Proposition
Koersbepaling	Ondersteuning, documentatie, documentatie-updates, categorie, koersbepaling
Informatie over probleemoplossing	Ondersteuning, probleemoplossing
Documentatie over upgrades	Ondersteuning, documentatie, documentatie over upgrades en scripts

Afspraken over typografie en opmaak

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- afspraken over typografie;
- afspraken over opmaak;
- identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën;
- valutacodes.

Afspraken over typografie

In deze tabel vindt u de typografische conventies die in de PeopleBooks worden gehanteerd:

Typografie of opmaak	Omschrijving
Vet	Vet wordt gebruikt voor functienamen, bedrijfsfunctienamen, eventnamen, systeemfunctienamen, methodenamen en taalcodes in PeopleCode, en voor specifieke PeopleCode-uitdrukkingen die letterlijk in de functieaanroep worden gebruikt.
<i>Cursief</i>	Cursief wordt gebruikt voor veldwaarden, om tekst te benadrukken en voor titels van boeken en andere publicaties. In de PeopleCode-syntaxis wordt cursief gebruikt om waarden aan te geven voor argumenten die door uw programma moeten worden ingevuld. Cursief wordt ook gebruikt om te verwijzen naar woorden als woorden of letters als letters, zoals in het volgende voorbeeld: vul de letter <i>O</i> in.
TOETS+TOETS	Geeft aan dat het hier gaat om een toetsencombinatie. Een plus-teken (+) tussen twee toetsen betekent bijvoorbeeld dat u de eerste toets ingedrukt moet houden terwijl u de tweede toets indrukt. Voor ALT+W houdt u de ALT-toets ingedrukt terwijl u op de W drukt.
Niet-proportioneel lettertype	Dit lettertype wordt voor programma's in PeopleCode en andere codevoorbeelden gebruikt.
“ ” (aanhalingstekens)	Met aanhalingstekens worden titels in verwijzingen aangeduid en woorden die in een afwijkende betekenis worden gebruikt.
. . . (weglatingsteken)	Weglatingstekens geven aan dat het voorafgaande item of de voorafgaande reeks een willekeurig aantal keren kan worden herhaald in de PeopleCode-syntaxis.

Typografie of opmaak	Omschrijving
{ } (accolades)	In de PeopleCode-syntaxis geven accolades een keuze tussen twee opties aan. De opties worden van elkaar gescheiden door een staande streep ().
[] (vierkante haken)	In PeopleCode-syntaxis worden met vierkante haken optionele items aangegeven.
& (en-teken)	In PeopleCode-syntaxis geeft een en-teken vóór een parameter aan dat al een waarde aan deze parameter is toegekend. Daarnaast worden alle PeopleCode-variabelen voorafgegaan door en-tekens.

Afspraken over opmaak

In de PeopleBooks wordt de volgende opmaak gebruikt:

Opmerkingen

Opmerkingen geven aan waar u in het bijzonder op moet letten als u met het PeopleSoft Enterprise-systeem werkt.

Opmerking. Voorbeeld van een opmerking.

Als de opmerking wordt voorafgegaan door *Belangrijk*, is deze van essentieel belang en bevat deze informatie die betrekking heeft op wat u moet doen om het systeem naar behoren te laten functioneren.

Belangrijk! Voorbeeld van een belangrijke opmerking.

Waarschuwingen

Waarschuwingen wijzen op essentiële aandachtspunten met betrekking tot de configuratie. Aan waarschuwingen moet u extra aandacht besteden.

Waarschuwing! Voorbeeld van een waarschuwing.

Kruisverwijzingen

In de PeopleBooks worden verwijzingen naar andere PeopleBooks vermeld onder het kopje "Zie ook", of op een aparte regel, voorafgegaan door *Zie ook*. Via deze verwijzingen opent u relevante documentatie die betrekking heeft op de documentatie die u aan het lezen bent.

Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën

Informatie die uitsluitend van toepassing is op een specifiek land, een specifieke regio of een specifieke industrie wordt voorafgegaan door een standaardidentificatiecode die tussen haakjes is geplaatst. Deze identificatiecode wordt doorgaans aan het begin van een sectie vermeld, maar kan ook voorafgaand aan een opmerking of andere tekst worden geplaatst.

Voorbeeld van een landspecifiek kopje: “(FRA) Werknemers aanstellen”

Voorbeeld van een regiospecifiek kopje: “(Latijns-Amerika) Afschrijving instellen”

Identificatiecodes voor landen

Landen worden aangeduid met de ISO-landcode (International Organization for Standardization).

Identificatiecodes voor regio's

Regio's worden aangeduid met de naam van de regio. De volgende identificatiecodes worden in de PeopleBooks voor regio's gebruikt:

- Azië en Pacifisch gebied
- Europa
- Latijns-Amerika
- Noord-Amerika

Identificatiecodes voor industrieën

Industrieën worden aangegeven met de naam van de industrie of met een voor de industrie gangbare afkorting. De volgende identificatiecodes worden in de PeopleBooks voor industrieën gebruikt:

- USF (U.S. Federal)
- E&G (Education and Government)

Valutacodes

Geldbedragen worden aangegeven met de ISO-valutacode.

Opmerkingen en suggesties

Wij hechten veel waarde aan uw opmerkingen en suggesties. Laat ons weten wat u bevalt aan onze producten of wat u graag anders zou zien in de PeopleBooks en ander naslag- en cursusmateriaal van Oracle. Zend uw voorstellen naar de documentatiemanager van uw productlijn, Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A. of stuur ons een e-mail via appsdoc@us.oracle.com.

Hoewel we niet kunnen garanderen dat elke e-mail wordt beantwoord, zullen wij uw opmerkingen en suggesties zorgvuldig bestuderen.

Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks

Peildatum	De laatste datum waarvoor een rapport of proces gegevens bevat.
Kostenplaats	Een identificatiecode die een hoger organisatieniveau van bedrijfsgegevens vertegenwoordigt. U kunt business units gebruiken om eenheden te definiëren voor een bepaalde regio of voor een groep afdelingen binnen een grotere organisatie.

Omschrijving	Hier kan een tekst van maximaal 30 tekens worden ingevoerd.
Ingangsdatum	De datum waarop een rij in een tabel van kracht wordt of de datum waarop een actie begint. Als u bijvoorbeeld een register wilt afsluiten op 30 juni, is 1 juli de ingangsdatum voor het afsluiten van het register. Deze datum bepaalt ook of u gegevens kunt bekijken en wijzigen. Pagina's en batchprocessen die op deze informatie zijn gebaseerd, maken gebruik van de huidige rij.
Eén keer, Altijd en Niet uitvoeren	<p>Selecteer de procesfrequentie Eén keer om een aanvraag uit te voeren zodra het batchproces wordt uitgevoerd. Nadat het batchproces is uitgevoerd, wordt de procesfrequentie automatisch ingesteld op Niet uitvoeren.</p> <p>Selecteer Altijd om het proces telkens uit te voeren wanneer het batchproces wordt uitgevoerd.</p> <p>Niet uitvoeren betekent dat de aanvraag niet wordt uitgevoerd wanneer het batchproces wordt uitgevoerd.</p>
Procesbewaking	Klik hier om de pagina Proceslijst te openen en de status van ingediende procesaanvragen te bekijken.
Rapportbeheer	Klik hier om de pagina Rapportlijst te openen waar u de inhoud van een rapport kunt weergeven, de status van een rapport kunt controleren of gedetailleerde berichten over de inhoud kunt bekijken. Deze berichten geven een beschrijving van het rapport en de verzendlijst.
Aanvraag-ID	Een identificatiecode die een set selectiecriteria voor een rapport of proces vertegenwoordigt.
Uitvoeren	Klik hier om de aanvraagpagina van de procesplanner te openen en op te geven waar en hoe een proces of taak wordt uitgevoerd en hoe de resultaten eruit moeten zien.
Set-ID	Een identificatiecode die een set controletabelgegevens of tabelsets vertegenwoordigt. Met tabelsets kunt u controletabelgegevens en verwerkingsopties gezamenlijk gebruiken in meerdere business units. Het doel hiervan is om dubbele gegevens en systeemonderhoudstaken minimaal te houden. Wanneer u een set-ID aan een recordgroep in een business unit hebt toegewezen, geeft u aan dat alle tabellen in de recordgroep gemeenschappelijk worden gebruikt door de business unit en elke andere business unit die deze set-ID aan die recordgroep toewijst. U kunt bijvoorbeeld een groep gemeenschappelijke functiecodes voor verschillende business units definiëren. Elke business unit die deze gemeenschappelijke functiecode bevat, heeft dezelfde set-ID voor die recordgroep.
Korte omschrijving	Hier kan een tekst van maximaal 15 tekens worden ingevoerd.
Gebruiker-ID	Een identificatiecode voor de persoon die de transactie genereert.
Termen EnterpriseOne	
Adresboeknummer	Een uniek nummer waarmee het hoofdrecord van de eenheid wordt aangeduid. Een adresboeknummer kan de identificatiecode zijn voor een klant, leverancier, bedrijf, werknemer, sollicitant, deelnemer, huurder, locatie, enzovoort. Afhankelijk van de applicatie kan het veld op het scherm verwijzen naar het adresboeknummer als het klantnummer, leveranciersnummer of bedrijfsnummer, de werknemer- of sollicitant-ID, het deelnemersnummer, enzovoort.

Code simulatievaluta	Een uit drie tekens bestaande code in om de valuta aan te geven waarin u transactiebedragen wilt weergeven. Met deze code kunt u de transactiebedragen weergeven alsof deze zijn ingevoerd in de opgegeven valuta in plaats van in de vreemde of lokale valuta die is gebruikt toen de transactie in eerste instantie is ingevoerd.
Batchnummer	Een nummer waarmee een groep transacties wordt aangeduid die door het systeem wordt verwerkt. Op invoerschermen kunt u het batchnummer zelf toewijzen of door het systeem laten toewijzen met behulp van het programma Volgnummers (P0002).
Batchdatum	De datum op waarop de batch wordt gemaakt. Als u dit veld leeg laat, wordt de systeemdatum ingevuld als de batchdatum.
Batchstatus	<p>Hier wordt een code weergegeven uit de gebruikergedefinieerde codetabel 98 /IC waarmee de boekingsstatus van een batch wordt aangegeven. Mogelijke waarden zijn:</p> <p><i>Leeg</i>: de batch is niet doorgeboekt en wacht op flattering.</p> <p><i>A</i>: de batch is geflatteerd voor doorboeking, bevat geen fouten, maar is nog niet doorgeboekt.</p> <p><i>D</i>: de batch is doorgeboekt.</p> <p><i>E</i>: de batch bevat een of meer fouten. U moet de fout(en) in de batch corrigeren voordat u deze kunt doorboeken.</p> <p><i>P</i>: de batch wordt momenteel door het systeem verwerkt. De batch blijft onbeschikbaar totdat het boekingsproces is voltooid. Als tijdens het doorboeken fouten optreden, verandert de status van de batch in <i>E</i>.</p> <p><i>U</i>: de batch is tijdelijk onbeschikbaar omdat iemand eraan werkt of de batch in gebruik lijkt te zijn omdat er een stroomonderbreking heeft plaatsgevonden terwijl de batch open was.</p>
Filiaal/vestiging	Een code die een afzonderlijke eenheid aanduidt, zoals een magazijnlocatie, functie, project, werkplek, filiaal of vestiging waarin distributie- en productieactiviteiten plaatsvinden. In sommige systemen wordt dit een kostenplaats genoemd.
Kostenplaats	De alfanumerieke code waarmee een afzonderlijke eenheid wordt aangeduid binnen een bedrijf waarvoor u de kosten wilt bijhouden. In sommige systemen wordt dit een filiaal/vestiging genoemd.
Categoriecode	De code die een specifieke categoriecode vertegenwoordigt. Categoriecodes zijn gebruikergedefinieerde codes die u zelf aanpast om aan de registratie- en rapportagevereisten van uw organisatie te voldoen.
Bedrijf	Een code die een specifieke organisatie, fonds of andere rapportage-eenheid aanduidt. De bedrijfscodex moet aanwezig zijn in de tabel F0010 en moet een rapportage-eenheid vertegenwoordigen met een volledige balansrekening.
Valutacode	De uit drie tekens bestaande code die de valuta van de transactie aanduidt. JDEdwards EnterpriseOne werkt met valutacodes die door de ISO (International Organization for Standardization) zijn erkend. De valutacodes worden opgeslagen in de tabel F0013.

Documentbedrijf	<p>Het bedrijfsnummer dat bij het document hoort. Dit nummer wordt gebruikt in combinatie met het documentnummer, het documenttype en de grootboekdatum en vormt de unieke identificatie van een origineel document.</p> <p>Als u volgnummers toewijst op bedrijf en op boekjaar, gebruikt het systeem het documentbedrijf om het juiste volgnummer voor dat bedrijf op te halen.</p> <p>Als twee of meer originele documenten hetzelfde documentnummer en documenttype hebben, kunt u het documentbedrijf gebruiken om het gewenste document weer te geven.</p>
Documentnummer	<p>Een nummer dat het originele document aanduidt. Dit kan een inkoopfactuur, verkoopfactuur, journaalpost, urenstaat, enzovoort zijn. Op invoerschermen kunt u het originele documentnummer zelf toewijzen of door het systeem laten toewijzen met behulp van het programma Volgnummers.</p>
Documenttype	<p>De uit twee tekens bestaande gebruikergedefinieerde code (uit de UDC-tabel 00/DT) waarmee de herkomst en het doel van de transactie worden aangegeven, zoals een inkoopfactuur, verkoopfactuur, journaalpost of urenstaat. De volgende voorvoegsels worden in JDEdwards EnterpriseOne voor het aangegeven documenttype gereserveerd:</p> <p><i>P</i>: crediteurendocumenten.</p> <p><i>R</i>: debiteurendocumenten.</p> <p><i>T</i>: uren- en salarisdocumenten.</p> <p><i>I</i>: voorraaddocumenten.</p> <p><i>O</i>: inkooporderdocumenten.</p> <p><i>S</i>: verkooporderdocumenten.</p>
Ingangsdatum	<p>De datum waarop een adres, post, transactie of record actief wordt. De betekenis van dit veld varieert afhankelijk van het programma. De ingangsdatum kan bijvoorbeeld elk van de volgende datums vertegenwoordigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de datum waarop een adreswijziging actief wordt; • de datum waarop een huurovereenkomst actief wordt; • de datum waarop een prijs actief wordt; • de datum waarop een wisselkoers actief wordt; • de datum waarop een belastingtarief actief wordt.
Boekperiode en Boekjaar	<p>Een getal dat de grootboekperiode en het grootboekjaar aangeeft. Voor veel programma's kunt u deze velden leeg laten. In dit geval wordt de huidige boekperiode en het huidige boekjaar gebruikt die in het programma Bedrijfsnamen en -nummers (P0010) zijn gedefinieerd.</p>
GB-datum (grootboekdatum)	<p>De datum voor de financiële periode waarnaar een transactie wordt geboekt. De datum die u op de transactie invoert, wordt door het systeem vergeleken met het boekdatumpatroon dat aan de onderneming is toegewezen om het juiste boekperiodenummer en -jaar op te halen, en ook om de datums te valideren.</p>

Voorwoord bij PeopleSoft Enterprise Human Resources Professionele naleving

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- PeopleSoft-producten;
- PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties;
- de structuur van de PeopleBooks.

PeopleSoft-producten

In dit PeopleBook wordt verwezen naar het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise Human Resources Professionele naleving.

PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties

Aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en vormgeving van uw systeem vindt u in *PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*. Voor iedere PeopleSoft-productlijn bestaat een eigen versie van deze documentatie.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Voorwoord PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties”

De structuur van de PeopleBooks

PeopleSoft PeopleBooks hebben een gemeenschappelijke structuur. Als u deze structuur begrijpt, kunt u efficiënter gebruik maken van dit PeopleBook.

De PeopleBooks zijn procesgericht opgebouwd. In elk hoofdstuk wordt een proces beschreven dat moet worden uitgevoerd voordat u de applicatie kunt instellen of gebruiken. In de secties van het hoofdstuk wordt elk van de taken in een proces beschreven. In de subsecties wordt elk van de stappen van een taak beschreven.

Sommige PeopleBooks zijn in delen verdeeld. In PeopleBook-delen kunnen soortgelijke hoofdstukken over implementatie of bedrijfsprocessen binnen een applicatie worden gegroepeerd. Ook kunnen twee of meer applicaties worden geïntegreerd in één bedrijfsoplossing. Als een boek uit meerdere delen bestaat, is elk deel onderverdeeld in hoofdstukken.

In onderstaande tabel worden de volgorde en omschrijvingen van hoofdstukken in de PeopleBooks beschreven.

Hoofdstukken	Omschrijving
Voorwoord	<p>Dit is het hoofdstuk dat u op dit moment aan het lezen bent. Hierin worden de volgende onderwerpen uitgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gebruik van het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties; • de structuur van de PeopleBooks; • veelvoorkomende elementen in dit PeopleBook, indien nodig.
Aan de slag met...	<p>In dit hoofdstuk worden implementatierichtlijnen besproken. Hierin worden de volgende onderwerpen uitgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de bedrijfsprocessen die in het boek worden behandeld; • de integratie tussen dit product en andere producten; • de wijze waarop de documentatie zich verhoudt tot het algehele implementatieproces (dit is geen stappenplan voor het uitvoeren van een daadwerkelijke implementatie).
Navigatie	<p>(Optioneel) In sommige PeopleSoft-applicaties treft u aangepaste navigatiepagina's aan die groepen mappen bevatten voor het ondersteunen van bepaalde bedrijfsprocessen, taken of gebruikersrollen. Als een applicatie aangepaste navigatiepagina's bevat, vindt u in dit hoofdstuk algemene navigatiegegevens voor deze pagina's.</p> <p>Opmerking. Niet alle applicaties bevatten aangepaste navigatiepagina's.</p>
Werken met...	<p>(Optioneel) Dit is een inleidend hoofdstuk waarin uitleg wordt gegeven van het product en de bijbehorende functionaliteit.</p>
Instelling en implementatie	<p>Dit kunnen een of meer hoofdstukken zijn. In deze hoofdstukken vindt u uitleg over het instellen en implementeren van het product. Als functionaliteit X bijvoorbeeld deel uitmaakt van een product, wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe u functionaliteit X instelt en niet zozeer hoe u deze gebruikt. Daarvoor moet u het bijbehorende hoofdstuk over bedrijfsprocessen raadplegen.</p> <p>Opmerking. Soms bevat een instellingshoofdstuk informatie over een bedrijfsproces als de hoeveelheid informatie te klein is voor een afzonderlijke sectie in het boek.</p>

Hoofdstukken	Omschrijving
Bedrijfsproces	<p>Dit kunnen een of meer hoofdstukken zijn. Deze hoofdstukken bevatten documentatie voor specifieke bedrijfsprocessen. Elk hoofdstuk is doorgaans gewijd aan een specifiek functioneel gebied. Als functionaliteit X bijvoorbeeld deel uitmaakt van een product, wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe functionaliteit X werkt en niet zozeer hoe u functionaliteit X instelt. Daarvoor moet u het bijbehorende hoofdstuk over instellingen en implementatie raadplegen.</p> <p>Opmerking. Soms bevat een hoofdstuk over bedrijfsprocessen informatie over instellingen en implementatie als de hoeveelheid informatie te klein is voor een afzonderlijk hoofdstuk in het boek.</p>
Appendices	<p>(Optioneel) Indien nodig bevat het boek een of meer appendices. De appendices bevatten aanvullende informatie bij de documentatie.</p>
Appendix Meegeleverde werkstromen	<p>(Optioneel) In de appendix Meegeleverde werkstromen worden alle werkstromen beschreven die bij de applicatie worden geleverd.</p> <p>Opmerking. Niet alle applicaties bevatten meegeleverde werkstromen.</p>
Appendix Rapporten	<p>(Optioneel) Deze appendix bevat een lijst met afkortingen van de rapportnamen in het product. De uitgebreide documentatie over het gebruik van deze rapporten vindt u doorgaans terug in het bijbehorende hoofdstuk over bedrijfsprocessen.</p>

HOOFDSTUK 1

Aan de slag met Professionele naleving

Met Professionele naleving kunt u de certificatievereisten beheren van werknemers in beroepsorganisaties.

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- bedrijfsprocessen van Professionele naleving;
- bedrijfsprocessen van Professionele naleving integreren;
- bedrijfsprocessen van Professionele naleving implementeren.

Bedrijfsprocessen van Professionele naleving

Professionele naleving in PeopleSoft Human Resources bevat de volgende bedrijfsprocessen:

- certificatievereisten bijhouden per regulerende autoriteit;

Met de bedrijfsprocessen van Professionele naleving kunt u de regels, normen en bepalingen definiëren waar-
aan personen moeten voldoen om te kunnen worden aangemerkt als gekwalificeerd op een bepaald gebied.

- certificaten werknemers bijhouden;

Met de bedrijfsprocessen van Professionele naleving kunt u werknemers volgen om u ervan te verzekeren dat
zij aan alle vereisten voldoen.

- ontwikkelingsplannen definiëren;

Met de bedrijfsprocessen van Professionele naleving kunt u ontwikkelingsplannen definiëren voor uw werk-
nemers. Ontwikkelingsplannen omvatten activiteiten als cursussen, toetsing en zelfstudie.

- toezicht houden op regulated individuals.

Met de bedrijfsprocessen van Professionele naleving kunt u een proces definiëren om toezicht te houden op
de voortgang van personen wanneer zij voldoen aan de vereisten voor professionele certificatie. In het proces
Professionele financiële naleving (GBR) worden kernprestatie-indicatoren (KPI's) gebruikt bij de toetsing van
de prestaties van de zogenaamde regulated individuals met vooraf gedefinieerde normen.

Deze bedrijfsprocessen worden besproken in de hoofdstukken over bedrijfsprocessen in dit PeopleBook.

Bedrijfsprocessen van Professionele naleving integreren

Het bedrijfsproces Professionele naleving kan worden geïntegreerd met alle PeopleSoft HRMS-applicaties, met
andere PeopleSoft-applicaties en met applicaties van derden.

Gedeelde tabellen van de bedrijfsprocessen van Professionele naleving kunnen in veel PeopleSoft HRMS-applicaties worden gebruikt. Bovendien kunnen de gegevens in veel van deze tabellen worden gebruikt in iedere PeopleSoft-applicatie die is ingesteld om in te schrijven op de gepubliceerde berichten.

Het onderwerp van de integratie komt in dit PeopleBook aan de orde.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met integratiepunten in PeopleSoft Enterprise HRMS”

Bedrijfsprocessen van Professionele naleving implementeren

PeopleSoft Instellingenbeheer gebruikt u om een lijst te genereren met instellingstaken voor uw bedrijf op basis van de functies die u wilt implementeren. De installatietaken omvatten de componenten die u moet instellen, gerangschikt in de volgorde waarin u gegevens in de componenttabellen moet invoeren, en koppelingen naar de bijbehorende PeopleBooks.

In Professionele naleving vindt u ook componentinterfaces waarmee u gegevens van uw bestaande systeem kunt laden in de bedrijfsprocestabellen van Professionele naleving. Gebruik bij deze componentinterfaces het speciale interfacehulpmiddel voor Excel (Excel to Component Interface) om de tabellen te vullen.

Deze tabel bevat alle componenten waarvoor er componentinterfaces zijn:

Component	Componentinterface	Referentie
PCMP_RI	CI_PCMP_RI	Zie Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” Regulated individuals toevoegen aan het nalevingsproces, pagina 31.
PCMP_RIJOBCHGVW	CI_PCMP_JOBCHG	Zie Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” Melding maken van een functiewijziging, pagina 68.
PCMP_RECERT_AE	CI_PCMP_RECERT	Zie Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” Melding maken van een recertificatie, pagina 69.
PCMP_RI_JOBTERVW	CI_PCMP_JOBTER	Zie Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” Melding maken van een beëindiging van de arbeidsrelatie, pagina 69.

Andere informatiebronnen

U kunt in de planningfase van de implementatie gebruik maken van alle informatiebronnen van PeopleSoft, waaronder de installatiehandleidingen, de laadvolgorden van tabellen, gegevensmodellen en bedrijfsproces-schema's.

Zie ook

PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Component Interfaces

PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager

HOOFDSTUK 2

Professionele naleving instellen

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de bedrijfsprocessen van Professionele naleving in PeopleSoft Human Resources. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- vereiste tabellen instellen;
- aanvullende tabellen voor Groot-Brittannië instellen (GBR).

Bedrijfsprocessen van Professionele naleving

Professionele naleving is een bedrijfsproces in PeopleSoft Human Resources waarmee u de vereisten kunt beheren voor certificaten, opleiding, ontwikkeling en functies van werknemers in beroepsorganisaties waarvoor bepaalde vereisten gelden.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- de structuur van de bedrijfsprocessen van Professionele naleving;
- hulpmiddelen voor het aanzetten van personen tot naleving;
- integratiepunten in de bedrijfsprocessen van Professionele naleving.

Structuur van het bedrijfsproces Professionele naleving

Het bedrijfsproces Professionele naleving kan worden onderverdeeld in vier hoofdniveaus:

- Regulerende autoriteit

Dit is de instantie of organisatie die de regels, normen en bepalingen definieert waaraan personen moeten voldoen om te kunnen worden aangemerkt als gekwalificeerd op een bepaald gebied. De regulerende autoriteit hoeft niet als een externe organisatie te worden gedefinieerd maar kan worden ingesteld voor gebruik met nalevingsmodellen die geheel intern in een bedrijf worden gebruikt.

- Classificaties

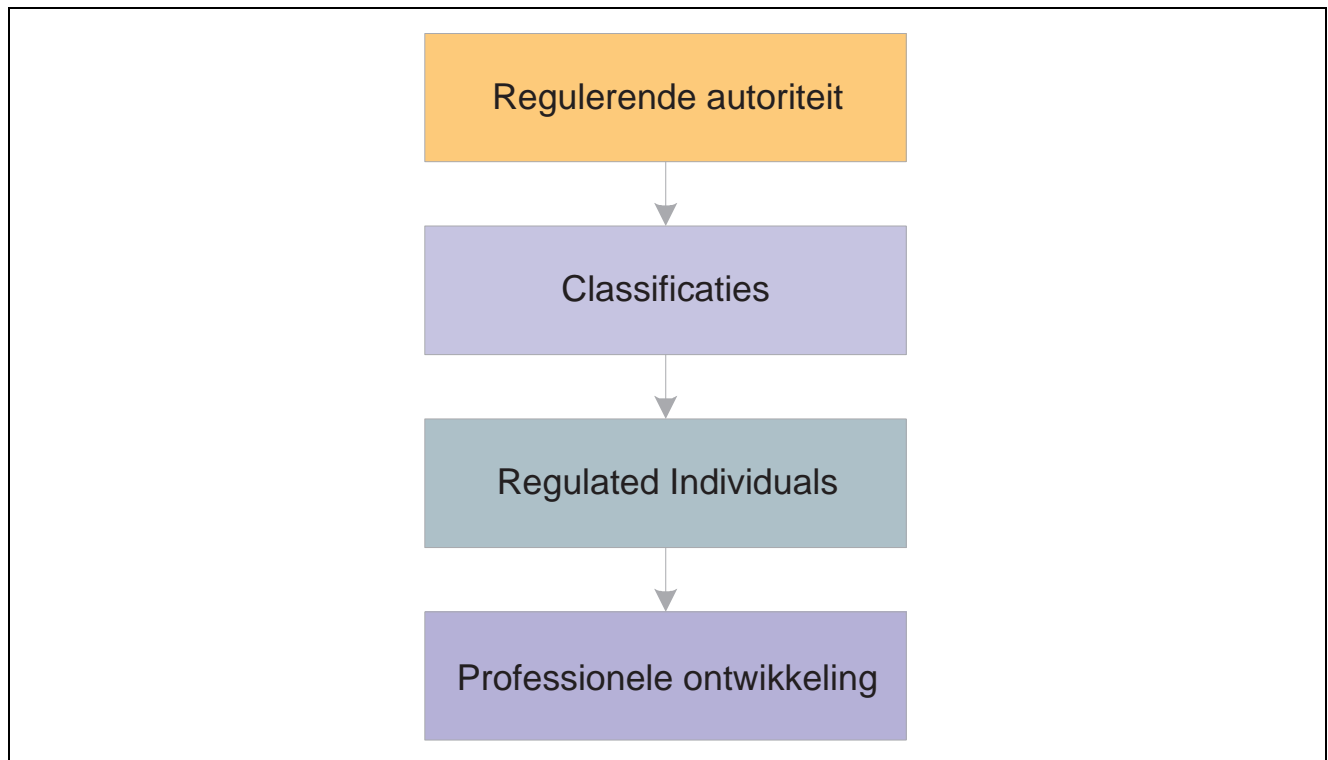
Dit zijn de verschillende categorieën waarmee een regulerende autoriteit personen in het nalevingsproces definieert. De classificatieniveaus kunnen eenvoudig of complex zijn en uitdrukking geven aan de diverse niveaus waarop wordt voldaan aan de vereisten voor deelname aan verschillende beroepsmatige activiteiten. Een persoon kan bijvoorbeeld een nalevingsniveau van 1 of 2 hebben, hij kan volledig aan de nalevingsvereisten voldoen of hij kan zijn geclassificeerd als supervisor of manager en al deze classificaties kunnen worden gekoppeld aan een bepaalde set certificatievereisten.

- Regulated individuals (RI's)

RI's zijn de werknemers binnen een bedrijf die zijn betrokken bij het nalevingsproces.

- Professionele ontwikkeling

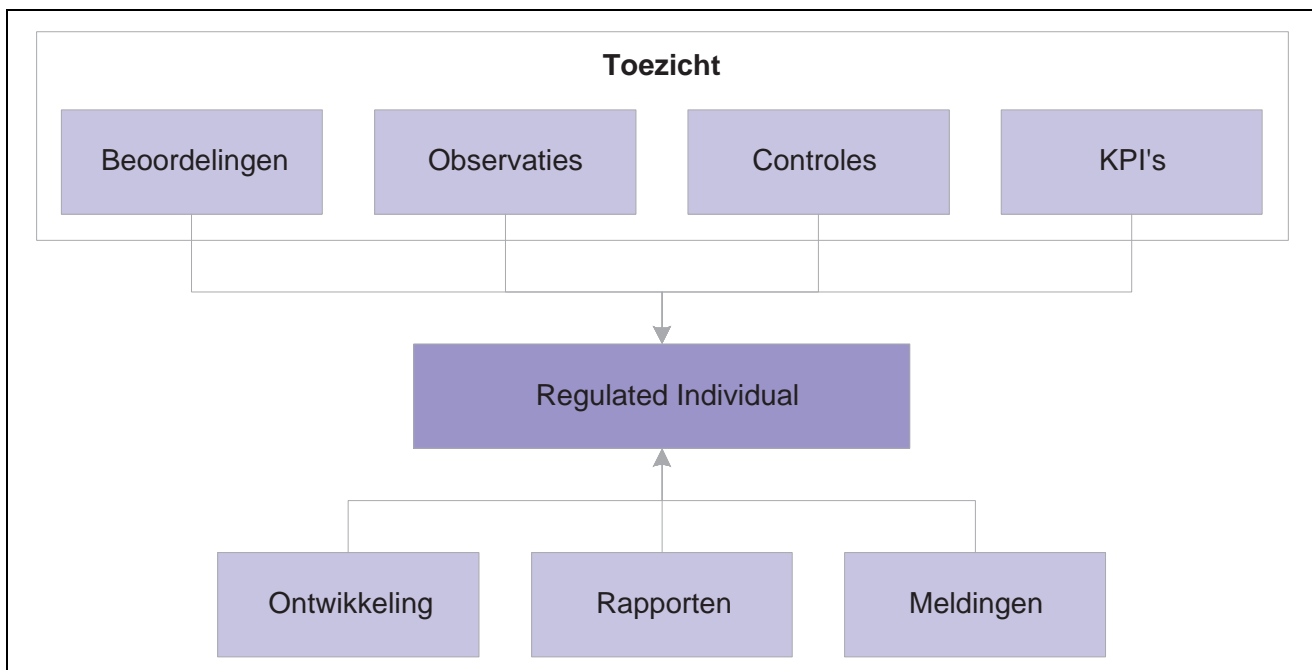
Ten slotte betreft het nalevingsproces personen die minimale competentiestandaarden behalen om een classificatieniveau te bereiken. Voor het behalen van deze standaarden ondergaan personen een proces van beroepsmatige ontwikkeling, waaronder cursussen, toetsing, verplichte supervisieperioden gevolgd door prestatiebeoordelingen, enzovoort.



Overzicht van de structuur van Professionele naleving

Hulpmiddelen voor het aanzetten van personen tot naleving

In het volgende schema worden de hulpmiddelen en technieken geïllustreerd voor het bevorderen van de professionele naleving:



Hulpmiddelen van Professionele naleving

Het bedrijfsproces Professionele naleving omvat de volgende hulpmiddelen:

- Ontwikkelingsplannen

Regulated individuals kunnen doorgaans de minimale competentienorm halen door een ontwikkelingsplan te volgen. Een ontwikkelingsplan kan activiteiten als cursussen, toetsing en zelfstudie omvatten. Met het bedrijfsproces Professionele naleving kunt u alle noodzakelijke elementen van een ontwikkelingsplan voor elk classificatieniveau en elke beroepscategorie in uw bedrijf definiëren en samenstellen zodat het personeel met succes tot certificatie kan worden aanzet.

- Toezicht

PeopleSoft biedt u toezichthulpmiddelen om de professionele nalevingsdoelen te bevorderen en te bepalen of uw personeel voldoet aan de nalevingsvereisten. Het toezicht omvat de volgende elementen:

- Beoordelingen

Beoordelingen worden rechtstreeks gekoppeld aan ontwikkelingsplannen en zijn bedoeld om groepen en personen te vergelijken met de elementen in een plan.

- Observaties

Het doel van observaties is ervoor te zorgen dat een regulated individual een bepaald vooraf gedefinieerd proces volgt in de werkomgeving of wanneer de persoon bij een klant is.

- Kernprestatie-indicatoren (KPI's)

KPI's vormen een middel om de prestaties van een regulated individual te vergelijken met vooraf vastgestelde normen.

- Controles

U kunt achtergrondcontroles definiëren voor regulated individuals die werknemer zijn en erop toezien dat aan deze controlepunten wordt voldaan.

- Rapporten

Via rapporten beschikken nalevingsmanagers en -supervisors over de gegevens die zij nodig hebben om de voortgang van regulated individuals te beoordelen.

- Meldingen

Met meldingen worden nalevingsmanagers en -supervisors gewaarschuwd voor tijdgebonden acties die zij moeten uitvoeren op verschillende momenten in het nalevingsproces.

- Selfservice

De selfservicepagina's voor transacties in het kader van professionele naleving zijn beschikbaar via PeopleSoft eDevelopment. Op deze pagina's krijgt u op een eenvoudige manier toegang tot de hulpmiddelen en de informatie die u nodig hebt om uw personeel te beheren en uw werknemers te voorzien van essentiële informatie over de status van hun professionele naleving.

Supervisors en managers kunnen met hun selfservicepagina's de status bekijken van regulated individuals en acties uitvoeren als het invullen van ontwikkelingsbeoordelingen, het invoeren van observaties en het invullen van KPI-beoordelingen.

Met de selfservicepagina's voor regulated individuals kunnen zij de details van hun ontwikkelingsplannen, ontwikkelingsbeoordelingen, observaties en KPI-beoordelingen bekijken.

Zie ook

Hoofdstuk 3, "Ontwikkelingsplannen definiëren," pagina 19

Hoofdstuk 5, "Toezicht houden op regulated individuals," pagina 43

Hoofdstuk 6, "Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving," Meldingen instellen, pagina 65

Werken met integratiepunten (EIP's) in Professionele naleving

In het proces Professionele naleving wordt de servicebewerking WORKFORCE_SYNC ontvangen die wordt geactiveerd naar aanleiding van opgeslagen veldwijzigingen in het record JOB in Human Resources.

Configureer de node van de integratiemakelaar en activeer de desbetreffende wachtrij, afhandelingen en routing voor deze servicebewerking zoals in de volgende tabel is weergegeven:

Servicebewerking	Afhandeling/ applicatieklasse	Omschrijving
WORKFORCE_SYNC	Professional_Compliance	Het aanstellingsproces wordt uitgevoerd. Als de JOB.ACTION HIR is en de JOB.JOBCODE een standaardnalevingssoort heeft, wordt de componentinterface CI_PCMP_RI aangeroepen om de werknemer aan het bedrijfsproces Professionele naleving toe te voegen (een rij wordt toegevoegd aan PCMP_RI, een werkljstitem wordt gemaakt en een e-mailbericht wordt naar de supervisor van de werknemer gestuurd).

Servicebewerking	Afhandeling/ applicatieklasse	Omschrijving
WORKFORCE_SYNC	Professional_Compliance	Het proces voor het toevoegen van een niet-werknemer wordt uitgevoerd. Als de JOB.ACTION ADD is en de JOB.JOB-CODE een standaardnalevingssoort heeft, wordt de componentinterface CI_PCMP_RI aangeroepen om de werknemer aan het bedrijfsproces Professionele naleving toe te voegen (een rij wordt toegevoegd aan PCMP_RI, een werkljstitem wordt gemaakt en een e-mailbericht wordt naar de supervisor van de werknemer gestuurd).
WORKFORCE_SYNC	Professional_Compliance	Het proces voor het bijwerken van functiegegevens wordt uitgevoerd. Als de JOB.ACTION POS of XFR is en de werknemer deel uitmaakt van Professionele naleving, wordt de componentinterface CI_PCMP_JOBCHG aangeroepen om een e-mailbericht te sturen naar de nalevingssupervisor.
WORKFORCE_SYNC	Professional_Compliance	Het proces voor het bijwerken van functiegegevens wordt uitgevoerd. Als de JOB.ACTION TDL, TER, TWB of TWP is en de werknemer deel uitmaakt van Professionele naleving, wordt de componentinterface CI_PCMP_JOBTER aangeroepen om een e-mail te sturen naar de nalevingssupervisor en wordt een werkljstitem gemaakt.

Opmerking. Raadpleeg de interactieve Services Repository op de Customer Connection-website voor de technische details van een integratiepunt dat door PeopleSoft-applicaties wordt gebruikt.

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” Werken met PeopleSoft Integratiemakelaar, pagina 30

Interactieve Services Repository in de sectie Implementation Guide van Customer Connection.

PeopleBook Enterprise PeopleTools: Integration Broker

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions 9.0

Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” Melding maken van een aanstelling, pagina 65

Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” Melding maken van een beëindiging van de arbeidsrelatie, pagina 69

Vereiste tabellen instellen

Gebruik de componenten Soort professionele naleving (PCMP_TYPE), Naleving bedrijf (PCMP_COMPANY_TBL), Regulerende autoriteit (PCMP_REG_AUTH) en Manager/Supervisor/RI toewijzen (PCMP_MGR_SUPER) om de vereiste tabellen in te stellen.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het instellen van vereiste tabellen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- soorten professionele naleving definiëren;
- regulerende autoriteiten definiëren;
- classificaties instellen voor de regulerende autoriteiten;
- nalevingsdetails voor het bedrijf invoeren;
- regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors.

Werken met instellingen van vereiste tabellen

Als u het bedrijfsproces Professionele naleving wilt gebruiken, moet u bepaalde tabellen in een bepaalde volgorde instellen zodat deze overeenkomen met hiërarchieën en afhankelijke velden van het record in het systeem. Andere tabellen zijn echter optioneel en bieden extra functionaliteit die, afhankelijk van het gebruikte soort professionele naleving, al dan niet is vereist.

Ga als volgt te werk om de tabellen voor het bedrijfsproces Professionele naleving in te stellen:

1. Definieer de soorten professionele naleving op de pagina Soort p.n. (soort professionele naleving).

Eerst definieert u de nalevingssoorten die u nodig hebt, dat wil zeggen de groep werknemers voor wie nalevingsvereisten in uw organisatie gelden. U kunt bijvoorbeeld nalevingssoorten instellen voor groepen voor financieel advies, voor productontwikkeling en voor gezondheid en veiligheid, waarbij elke groep eigen nalevingsvereisten heeft.

Opmerking. Als u personen aan het nalevingsproces toevoegt, koppelt u hen handmatig aan een van de nalevingssoorten die u hebt gedefinieerd op de pagina Regulated Individual of maakt u een automatische koppeling met de pagina Naleving functiecode.

2. Definieer de regulerende autoriteit, het adres van de regulerende autoriteit en de regulerende classificaties op de pagina's Reg. autorit. (regulerende autoriteit), Adres en Klasse.

Voor elk aangegeven soort professionele naleving stelt u een of meer regulerende autoriteiten in met de verschillende classificatieniveaus aan de hand waarvan de autoriteit personen evalueert die zijn betrokken bij het nalevingsproces.

Opmerking. Wanneer u personen toevoegt aan het nalevingsproces, koppelt u hen aan een van de regulerende autoriteiten die u hebt gedefinieerd op de pagina Regulated Individual en wijst u hen toe aan een classificatieniveau op de pagina Klasse RI.

3. Voer bedrijfsnalevingsdetails in op de pagina Regulering.
4. Stel nalevingsmanagers/-supervisors in op de pagina Manager/Supervisor.

Opmerking. Voordat u een regulated individual onder de supervisie van een manager stelt, moet u deze persoon toevoegen aan het bedrijfsproces Professionele naleving.

Pagina's voor het instellen van de vereiste tabellen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soort p.n.	PCMP_TYPE	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Soort naleving, Soort p.n.</i>	De verschillende soorten professionele naleving definiëren in uw organisatie.
Reg. autorit.	PCMP_AUTHORITY	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Regulerende autoriteit, Reg. autorit.</i>	De regulerende autoriteit definiëren waaronder de nalevingssoorten vallen.
Adres	PCMP_REG_AUTH_ADDR	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Regulerende autoriteit, Adres</i>	Adres- en telefoongegevens invoeren van de regulerende autoriteit.
Klasse	PCMP_CLASS	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Regulerende autoriteit, Klasse</i>	Classificaties instellen voor de regulerende autoriteit.
Regulering	PCMP_COMPANY_TBL1	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Naleving bedrijf, Regulering</i>	Nalevingsdetails voor het bedrijf invoeren waarmee de soorten professionele naleving en regulerende autoriteiten aan een bedrijf worden gekoppeld.
Manager/Supervisor	PCMP_MGR_SUPER	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Programma beheren, Manager/Supervisor/RI toewijz., Manager/Supervisor</i>	Regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors.

Soorten professionele naleving definiëren

Open de pagina Soort p.n. (soort professionele naleving)

Soort p.n. **Melding**

Set-ID: GBR01 Set ID for GBR01

***Soort professionele naleving:** KG1

***Omschrijving:** Financial

Opmerkingen:

Compliance category for the UK Financial Services industry.

De pagina Soort p.n.

Soort professionele naleving

Voer een code in voor elk soort professionele naleving dat u wilt definiëren. U kunt bijvoorbeeld nalevingssoorten instellen voor productontwikkelaars, gezondheids- en veiligheidsdeskundigen, enzovoort.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met HRMS-systeemgegevens reguleren”

Regulerende autoriteiten definiëren

Open de pagina Reg. autorit. (regulerende autoriteit)

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top containing 'Reg. autorit.', 'Adres', 'Klasse', and 'Meldingen'. The 'Reg. autorit.' tab is active. Below the tabs, the form has the following fields:

- Set-ID:** GBR01 Set ID for GBR01
- *Soort professionele naleving:** KG1 Financial
- Regulerende autoriteit:** KG01
- *Omschrijving:** Standard Financial Regulatory Authority
- Opmerkingen:** A text area containing the text: "Standard body that regulates the conduct of individuals that sell financial products."

De pagina Reg. autorit.

Soort professionele naleving

Voer het soort professionele naleving in dat u wilt koppelen aan een regulerende autoriteit. De geldige soorten professionele naleving zijn de soorten die u hebt gedefinieerd op de pagina Soort p.n.

Regulerende autoriteit

Voer een code in voor de regulerende autoriteit. Dit is de instantie of de organisatie die de regels, normen en bepalingen voor naleving definieert waarmee het opgegeven soort professionele naleving wordt bepaald.

Opmerking. De adrespagina's en velden worden behandeld in PeopleSoft HRMS-applicaties, 'Voorwoord PeopleSoft HRMS'.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Werken met HRMS-systeemgegevens reguleren"

Classificaties van regulerende autoriteiten instellen

Open de pagina Klasse.

Reg. autorit.	Adres	Klasse	Meldingen
Soort professionele naleving:	KG1	Financial	
Regulerende autoriteit:	KG01		
Omschrijving:	Standard Financial Regulatory Authority		

Klasse		Zoeken Alles weergeven	Eerste	1 van 3	Laatste
*Klasse:	LEVEL1				
*Omschrijving:	New Entrant				
Opmerkingen:	Individuals with little or no experience within the financial services industry. These individuals are not permitted to sell products directly to customers, or conduct unsupervised meetings with customers.				

De pagina Klasse

Klasse

Voer een klasse in. Klassen zijn de evaluatiecategorieën aan de hand waarvan een regulerende autoriteit de status van een persoon in het nalevingsproces aan geeft. Een persoon kan bijvoorbeeld als een stagiair of als competent, gecertificeerd, vooraf gecertificeerd, enzovoort worden geclassificeerd.

Details over bedrijfsnaleving invoeren

Open de pagina Regulering.

Regulering	Producten	Nalevingsplan
Bedrijf:	CFA Canadian Company CFA	

Naleving bedrijf		Zoeken Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
*Soort professionele naleving:					
*Regulerende autoriteit:					

Nalevingsdetails		Zoeken Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
Ingangsdatum:	14-02-2007				
Status:	Actief				
Referentienummer:					
Naam contact:					

De pagina Regulering

Naleving bedrijf

- Soort professionele naleving** Voer de soorten professionele naleving in.
- Regulerende autoriteit** Voer een code in voor de regulerende autoriteit.

Nalevingsdetails

- Referentienummer** Voer een door de regulerende autoriteit gedefinieerd referentienummer in waarmee het bedrijf wordt aangeduid.
- Naam contact** Voer de naam van een contactpersoon bij de regulerende autoriteit in.

Regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers /-supervisors

Open de pagina Manager/Supervisor.

Manager/Supervisor

Werkn.ID: KG0002 Dewi Hopkins

Rol: Supervisor **Datum toegewezen:** 05-07-2001

Regulated Individual Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 3 Laatste

***Werknemer-ID:** HGPC02 Barry Theakston

Regulerende autoriteit: KG01 Standard Financial Regulatory Authority

Soort professionele naleving: KG1 Financial

Arbeidsrelatienummer: 0 **Business unit:** GBR02

Status toewijzing Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Statusdatum: 09-07-2001

Status RI: Actief

De pagina Manager/Supervisor

- Rol** Hier wordt de rol weergegeven van de persoon van wie de ID boven aan de pagina wordt weergegeven. Deze waarde is afkomstig van de invoerpagina van de component.
- Datum toegewezen** Hier wordt de datum weergegeven waarop de persoon aan de rol van nalevingsmanager/-supervisor is toegewezen.

Status toewijzing

Statusdatum

Selecteer de datum waarop de persoon wordt toegewezen aan de manager/supervisor van wie de ID boven aan de pagina wordt weergegeven.

Status RI

Selecteer de status van de koppeling tussen de manager/supervisor en de regulated individual.

Aanvullende tabellen voor Groot-Brittannië instellen (GBR)

Als u een nalevingsplan instelt voor de financiële-dienstensector in Groot-Brittannië, moet u op de pagina Nalevingsplan een volledig verslag maken van het nalevingsplan dat u implementeert (bovendien moet u de tabelinstellingen invullen die eerder in dit hoofdstuk werden beschreven). Dit verslag bestaat uit een reeks notities van een hoger overzichts niveau betreffende de wijze waarop uw bedrijf de verschillende gebieden van regulering verwerkt, zoals supervisie, continue beroepsmatige ontwikkeling, enzovoort.

Pagina voor het omschrijven van een nalevingsplan

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Nalevingsplan	PCMP_COMPANY_TBL3	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele Naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Naleving bedrijf, Nalevingsplan</i>	Het nalevingsplan van een bedrijf omschrijven.

Nalevingsplannen omschrijven

Open de pagina Nalevingsplan.

Regulering Producten **Nalevingsplan**

Bedrijf: KG1 Business Institute - UK

Nalevingsplan bedrijf Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Jaar nalevingsplan: 2000

*Omschr. nalevingsplan: SFRA COMPLIANCE PLAN 2000

Plangebied Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 4 Laatste

*Volgnummer: 1

Gebied nalevingsplan: SUPERVISION

Notities:

All Level 1 and Level 2 individuals will undertake formal development plans which will be fully supervised. Any refresher or remedial training will also be identified and applied. Continual professional development for Level 3 individuals will also be agreed and monitored.

De pagina Nalevingsplan

Nalevingsplan bedrijf

Jaar nalevingsplan Voer het jaar in waarop het nalevingsplan in werking treedt.

Plangebied

Volgnummer Een nalevingsplan kan in meerdere gebieden of subsecties worden verdeeld. Voer een volgnummer in om de afzonderlijke secties (gebieden) van het plan aan te geven en om de gegevens zowel op het scherm als in het rapport Nalevingsplan bedrijf te ordenen.

Gebied nalevingsplan Geef het nalevingsplangebied aan dat is gekoppeld aan het volgnummer.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties," Rapporten voor Beheer professionele naleving

HOOFDSTUK 3

Ontwikkelingsplannen definiëren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van ontwikkelingsplannen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een ontwikkelingsplan instellen;
- een nalevingsplanrapport (PCMP002) uitvoeren.

Werken met ontwikkelingsplannen

De meest gebruikelijke manier om ervoor te zorgen dat regulated individuals de standaarden bereiken die vereist zijn voor professionele certificatie, is hen in te schrijven in ontwikkelingsplannen. Tijdens het bedrijfsproces Professionele naleving kunt u de ontwikkelingsplannen samenstellen uit de volgende elementen:

- cursussen die zijn ingesteld in Opleidingsadministratie;
- competenties die zijn gedefinieerd in Profielbeheer;
- kwalificaties die zijn gedefinieerd in Profielbeheer;
- ontwikkelingsactiviteiten die voor andere soorten ontwikkeling zijn gedefinieerd.

Opmerking. Een ontwikkelingsactiviteit is een algemene categorie waarmee u ontwikkelingsgebieden definieert die deel uitmaken van een ontwikkelingsplan maar die niet door de andere bedrijfsprocessen van Personeelsmanagement worden ondersteund. Zelfstudietijd is een voorbeeld van een ontwikkelingsactiviteit.

De mogelijkheid om de afzonderlijke elementen van cursussen, competenties, kwalificaties en activiteiten te combineren, stelt u in staat bedrijfsontwikkelingsplannen in te stellen en deze te koppelen aan een bepaald classificatieniveau dat op personen of op een hele vrije beroepsgroep kan worden toegepast.

Vereisten

Voordat u ontwikkelingsplannen definieert, stelt u de kwalificaties, competenties en cursussen in die u selecteert voor gebruik in Professionele naleving. U stelt de kwalificaties en competenties in die u voor professionele naleving nodig hebt in de inhoudscatalogus die deel uitmaakt van het bedrijfsproces Profielbeheer en definieert de cursussen die u nodig hebt in Opleidingsadministratie. Dankzij deze voorbereidingen voorkomt u dubbele gegevens over de algemene ontwikkeling van werknemers.

De enige ontwikkelingselementen die u geheel in Professionele naleving definieert, zijn activiteiten.

Ontwikkelingsplannen instellen

Gebruik de componenten Ontwikkelingskwalificaties (PCMP_DEV_ACPS), Ontwikkelingscompetentie (PCMP_DEV_COMP), Ontwikkelingscursus (PCMP_DEV_CRSE), Ontwikkelingsactiviteit (PCMP_DEV_ACT) en Ontwikkelingsplan (PCMP_DEV_PLAN) om een ontwikkelingsplan in te stellen.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het instellen van ontwikkelingsplannen en veelvoorkomende pagina-elementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- kwalificaties aanduiden;
- competenties aanduiden;
- ontwikkelingscursussen aanduiden;
- ontwikkelingsactiviteiten definiëren;
- een ontwikkelingsplan samenstellen.

Werken met instellingen van ontwikkelingsplannen

De eerste fase bij het maken van een ontwikkelingsplan bestaat uit het aangeven van de kwalificaties, competenties, cursussen en activiteiten die u wilt gebruiken. Nadat dit is gedaan, stelt u een ontwikkelingsplan samen.

Ga als volgt te werk om een ontwikkelingsplan te maken:

1. Geef de juiste kwalificaties aan op de pagina Ontw.kwalificaties (ontwikkelingskwalificaties).
2. Geef de vereiste competenties aan op de pagina Ontw.competentie (ontwikkelingscompetentie).
3. Geef de relevante ontwikkelingscursussen aan op de pagina Ontw.cursus (ontwikkelingscursus).
4. Stel activiteiten voor professionele naleving in op de pagina Ontw.activiteit (ontwikkelingsactiviteit).
5. Stel met de pagina Ontwikkelingsplan uw ontwikkelingsplan samen op basis van de lijst met kwalificaties, competenties, cursussen en activiteiten.

Zodra u hebt aangegeven wat de elementen van het ontwikkelingsplan zijn, kunt u het plan zelf maken. Ontwikkelingsplannen worden direct gekoppeld aan bepaalde classificatieniveaus, wat wil zeggen dat elk classificatieniveau wordt gekoppeld aan een 'standaardplan'. Daarom bevat het zoekrecord dat voor de ontwikkelingsplanoptie wordt gebruikt, een lijst met classificatieniveaus voor elke combinatie van soorten professionele naleving en regulerende autoriteiten die u hebt ingesteld.

Opmerking. Nadat u voor elk classificatieniveau een standaardontwikkelingsplan hebt gedefinieerd, kunt u personen in deze plannen inschrijven op de pagina Ontwikkel.record (ontwikkelingsrecord).

Alle ontwikkelingselementen hebben *SETID* als hogere sleutel zodat ontwikkelingsplannen op het niveau van de business unit kunnen worden georganiseerd.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer, “PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources Profielbeheer - Voorwoord”

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie

Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Soorten professionele naleving definiëren, pagina 11

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties,” Rapporten voor Beheer professionele naleving

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” Regulated individuals inschrijven in ontwikkelingsplannen, pagina 33

Pagina's voor het instellen van ontwikkelingsplannen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Ontw.kwalificaties	PCMP_DEV_ACPS	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Ontwikkelgegevens definiëren, Kwalificatie, Ontw.kwalificaties</i>	Aangeven welke kwalificaties u aan het ontwikkelingsplan wilt toevoegen.
Ontw.competentie	PCMP_DEV_COMP	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Ontwikkelgegevens definiëren, Competentie, Ontw.competentie</i>	Aangeven welke competenties u aan het ontwikkelingsplan wilt toevoegen.
Ontw.cursus	PCMP_DEV_CRSE	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Ontwikkelgegevens definiëren, Cursus, Ontw.cursus</i>	Aangeven welke cursussen u aan het ontwikkelingsplan wilt toevoegen.
Ontw.activiteit	PCMP_DEV_ACT	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Ontwikkelgegevens definiëren, Activiteit, Ontw.activiteit</i>	Aangeven welke activiteiten u aan het ontwikkelingsplan wilt toevoegen.
Ontwikkelingsplan	PCMP_DEV_PLAN	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Ontwikkelgegevens definiëren, Ontwikkelingsplan, Ontwikkelingsplan</i>	Een ontwikkelingsplan samenstellen op basis van de lijst met kwalificaties, competenties, cursussen en activiteiten.

Kwalificaties aanduiden

Open de pagina Ontw.kwalificaties (ontwikkelingskwalificaties).

Ontw.kwalificaties

Set-ID: C Contract Employee

Aanpassen Zoeken Alles weergeven		Eerste 1-2 van 2 Laatste		
*Kwalificatie	Omschrijving	Verlenging	Duur	Periode
1003	Computer Operator Skills	<input type="checkbox"/>		
1011	Language Translation	<input type="checkbox"/>		

De pagina Ontw.kwalificaties

Kwalificatie

Selecteer de kwalificaties die u in het ontwikkelingsplan wilt gebruiken. U hebt de keuze uit items met de volgende soorten inhoud: test, graad, bevoegdheden /certificaten, lidmaatschap, NVQ, taal en onderscheiding.

Verlenging

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat de kwalificatie wordt verlengd. Gegevens over verlengingsvereisten worden ingesteld wanneer u de kwalificatie definieert. Met het bedrijfsproces Professionele naleving worden deze gegevens opgehaald naar het recertificatieproces.

Duur

Hier wordt de duur van de verlenging weergegeven. In het bedrijfsproces Professionele naleving wordt naar deze gegevens verwezen in het recertificatieproces.

Periode

Hier wordt de verlengingsperiode weergegeven. In het bedrijfsproces Professionele naleving wordt naar deze gegevens verwezen in het recertificatieproces.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer, "Inhoudscatalogus instellen"

Competenties aanduiden

Open de pagina Ontw.competentie (ontwikkelingscompetentie).

Ontw.competentie

Set-ID: C Contract Employee

Aanpassen Zoeken Alles weergeven		Eerste 1 van 1 Laatste	
*Competentie	Omschrijving		
p102	Conceptual thinking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De pagina Ontw.competentie

Competentie

Selecteer de competenties die u in het ontwikkelingsplan wilt gebruiken.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer, “Inhoudscatalogus instellen”

Ontwikkelingscursussen aanduiden

Open de pagina Ontw.cursus (ontwikkelingscursus).

Ontw.cursus

Set-ID: C Contract Employee

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

*Cursuscode	Omschrijving
<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ -

De pagina Ontw.cursus

Cursuscode Selecteer de cursussen die u in het ontwikkelingsplan wilt gebruiken.

Ontwikkelingsactiviteiten maken

Open de pagina Ontw.activiteit (ontwikkelingsactiviteit).

Ontw.activiteit

Set-ID: C Contract Employee

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-2 van 2 Laatste

*Ontwikkelingsactiviteit	*Omschrijving
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ -

De pagina Ontw.activiteit

Ontwikkelingsactiviteit Selecteer en omschrijf de activiteiten die u in het ontwikkelingsplan wilt gebruiken.

Ontwikkelingsplannen samenstellen

Open de pagina Ontwikkelingsplan.

Ontwikkelingsplan

Set-ID: SHARE Table Set shared across Corp

Soort professionele naleving: Health & Safety Compliance

Regulerende autoriteit: National First Aid Standards

Klasse: Non-Qualified First Aider

Ontwikkelingsgebied Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-4 van 4 Laatste				
Soort ontwikkeling	*Ontwikkelingsgebied	Omschrijving		
Kwalific. ▼	3005	General Physical	+	-
Kwalific. ▼	CPR	Cardio Pulmonary Resuscitation	+	-
Competent. ▼	1122	Aids/HIV Awareness	+	-
Competent. ▼	9101	First Aid: Emergency Care	+	-

De pagina Ontwikkelingsplan

Opmerking. Ontwikkelingsplannen worden rechtstreeks gekoppeld aan bepaalde classificatieniveaus. Als gevolg daarvan worden in het zoekrecord dat is gekoppeld aan het portaal Ontwikkelingsplan, classificatieniveaus weergegeven voor elke combinatie van soorten professionele naleving en regulerende autoriteiten die u hebt ingesteld.

Soort professionele naleving	Hier wordt het soort professionele naleving weergegeven dat u hebt ingevoerd om de pagina te openen. Op de pagina Soort p.n. (Soort professionele naleving) definieert u de soorten professionele naleving.
Regulerende autoriteit	Hier wordt de regulerende autoriteit weergegeven die u hebt ingevoerd om de pagina te openen. Op de pagina Reg. autorit. (regulerende autoriteit) definieert u de regulerende autoriteiten.
Klasse	Hier wordt de klasse weergegeven die u hebt ingevoerd om de pagina te openen. Op de pagina Klasse definieert u de classificaties.

Ontwikkelingsgebied

Soort ontwikkeling	Selecteer een ontwikkelingselement dat u wilt opnemen in het ontwikkelingsplan: <i>Kwalific.</i> (kwalificatie), <i>Activiteit</i> , <i>Competent.</i> (competentie) of <i>Cursus</i> .
Ontwikkelingsgebied	Selecteer de specifieke ontwikkelingselementen (kwalificatie, competentie, activiteit of cursus) die u in het ontwikkelingsplan wilt opnemen. U hebt de keuze uit de elementen die voor de set-ID zijn gedefinieerd op de pagina's Ontw.kwalificatie, Ontw.competentie, Ontw.cursus en Ontw.activiteit.

Opmerking. Zodra u de ontwikkelingsplannen hebt gemaakt en regulated individuals hebt toegevoegd aan het proces Professionele naleving, kunt u personen in deze plannen inschrijven op de pagina's Ontwikkel.record en Ontwikkel.gebied.

Zie ook

[Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Soorten professionele naleving definiëren, pagina 11](#)

[Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Regulerende autoriteiten definiëren, pagina 12](#)

[Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Classificaties van regulerende autoriteiten instellen, pagina 13](#)

[Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” pagina 27](#)

Een nalevingsplanrapport uitvoeren

In deze sectie vindt u de pagina voor het uitvoeren van een nalevingsplanrapport.

Pagina voor het uitvoeren van een nalevingsplanrapport

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Nalevingsplan	RUN_CNTL_PCMP2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Rapporten, Nalevingsplan bedrijf, Nalevingsplan</i>	Met het rapport Nalevingsplan (PCMP002) kunt u volledige gegevens verzamelen over de nalevingsplannen van bedrijven.

HOOFDSTUK 4

Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van gegevens van regulated individuals en van veelvoorkomende pagina-elementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- regulated individuals opnemen in het proces Professionele naleving;
- regulated individuals toewijzen aan supervisors;
- classificaties van regulated individuals definiëren;
- regulated individuals inschrijven in ontwikkelingsplannen;
- regulated individuals opnieuw toewijzen aan nieuwe nalevingsmanagers of -supervisors;
- referenties en werkervaring beoordelen (GBR).

Werken met gegevens van regulated individuals

De gegevens van regulated individuals moet u eenmalig invoeren op het moment dat u personen voor het eerst in het proces Professionele naleving invoert en verder op het moment dat u een regulated individual beheert of beoordeelt. De gegevens van regulated individuals die in dit hoofdstuk worden behandeld, kunnen in de volgende categorieën worden ingedeeld:

Categorie	Toelichting
De gegevens die u invoert wanneer u personen voor de eerste keer opneemt in het proces Professionele naleving.	Als u een persoon aanstelt, kunt u deze in het nalevingsproces opnemen met behulp van de aanstellingspagina's in PeopleSoft Human Resources. Ook kunt u iemand die zojuist is aangesteld, opnemen in het nalevingsproces met behulp van de pagina RI (regulated individual). Personen hoeft u slechts een maal in het proces Professionele naleving in te voeren.

Categorie	Toelichting
De gegevens die u invoert wanneer een persoon voor het eerst in het proces Professionele naleving terechtkomt en die u vervolgens opnieuw invoert wanneer de status van de persoon verandert.	<p>Nadat u een persoon in het proces Professionele naleving hebt opgenomen, voert u aanvullende gegevens over die persoon in. Voer de gegevens in deze volgorde in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voer het soort professionele naleving van de persoon in op de pagina RI (alleen als u de persoon in eerste instantie hebt opgenomen in het proces Professionele naleving met behulp van de pagina RI). 2. Geef op de pagina RI de regulerende autoriteit op waaronder de persoon valt (ongeacht de manier waarop u de persoon in het proces Professionele naleving hebt opgenomen). 3. Wijs de persoon aan een nalevingssupervisor toe op de pagina Manager/Supervisor (daarna kunt u pas aanvullende details voor een regulated individual invoeren). <p>Op de pagina RI opnw toewijzen (regulated individual opnieuw toewijzen) kunt u een persoon aan een nieuwe manager of supervisor toewijzen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Geef de classificatie van de regulated individual op de pagina Klasse RI (klasse regulated individual) op. 5. Als u ontwikkelingsplannen gebruikt, schrijft u de persoon voor een ontwikkelingsplan in op de pagina Ontwikkel.record en Ontwikkel.gebied. <p>De gegevens van regulated individuals, zoals het soort professionele naleving, de regulerende autoriteit en de classificatie, kunnen in de loop van de tijd veranderen en moeten dus voortdurend worden beheerd.</p>
Andere gegevens van regulated individuals die u waar nodig kunt weergeven of invoeren (GBR).	Op de referentiepagina's kunt u de referenties bekijken die door de regulated individual zijn aangeleverd. Deze gegevens kunt u bekijken of invoeren op de pagina Werkervaring als u de werkervaring of professionele naleving wilt bijhouden.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Klasse

Een categorie die een regulerende autoriteit gebruikt om personen te definiëren in het nalevingsproces. De classificatieniveaus kunnen eenvoudig of complex zijn en uitdrukking geven aan de diverse niveaus waarop wordt voldaan aan de vereisten voor deelname aan verschillende soorten beroepsmatige activiteiten. Een persoon kan bijvoorbeeld een nalevingsniveau van 1 of 3 hebben of volledig aan de nalevingsvereisten voldoen en al deze classificaties kunnen worden gekoppeld aan een andere set met certificatievereisten.

Soort professionele naleving	<p>Definieer de classificaties op de pagina Klasse.</p> <p>Groepen werknemers die zijn onderworpen aan de nalevingsvereisten in uw organisatie. U kunt bijvoorbeeld nalevingssoorten instellen voor groepen voor financieel advies, voor productontwikkeling en voor gezondheid en veiligheid, waarbij elke groep eigen nalevingsvereisten heeft.</p>
	<p>Definieer de soorten professionele naleving op de pagina Soort p.n. (soort professionele naleving).</p>
Regulerende autoriteit	<p>De instantie of organisatie die de regels, normen en bepalingen definieert waaraan personen moeten voldoen om te kunnen worden aangemerkt als gekwalificeerd op een bepaald gebied.</p>
	<p>Definieer de regulerende autoriteiten op de pagina Reg. autorit. (regulerende autoriteit).</p>

Regulated individuals opnemen in het nalevingsproces

Gebruik de component Regulated Individual (PCMP_RI) om regulated individuals op te nemen in het nalevingsproces. Gebruik de componentinterface CI_PCMP_RI om gegevens te laden in de tabellen voor deze component.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de manieren waarop regulated individuals kunnen worden opgenomen in het nalevingsproces en PeopleSoft Integratiemakelaar. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- automatische en handmatige invoer instellen;
- standaardnalevingssoorten instellen;
- regulated individuals toevoegen aan het nalevingsproces.

Werken met manieren om regulated individuals op te nemen in het nalevingsproces

U kunt personen op twee manieren in het nalevingsproces opnemen:

- automatisch tijdens het aanstellingsproces;

Configureer het systeem zodanig dat personen automatisch in het nalevingsproces worden opgenomen door een standaardnalevingssoort in te stellen voor elke functiecode op de pagina Code naleving. Vervolgens wordt er, wanneer u iemand met die functiecode aanstelt met behulp van het portaal Personeelsbeheer, Persoonsgegevens, Persoon toevoegen, voor elk standaardnalevingssoort een rij ingevoegd in de tabellen van Professionele naleving. Zodra u het aanstellingsproces hebt voltooid, opent u de pagina RI (regulated individual) en stelt u de regulerende autoriteit in voor elke standaardnaleving.

- handmatig.

Als u een werknemer of niet-werknemer handmatig wilt opnemen in het proces Professionele naleving, selecteert u Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Programma beheren en stelt u zowel het soort professionele naleving als de regulerende autoriteit in.

Opmerking. Zowel de handmatige als de automatische invoermethode zijn gekoppeld aan een werkstroom-functionaliteit (melding) zodat de volgende aangewezen actie wordt uitgevoerd.

Zie Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” pagina 63.

Werken met PeopleSoft Integratiemakelaar

Als u personen automatisch in het nalevingsproces wilt laten inschrijven, wordt PeopleSoft Integratiemakelaar gebruikt. Bij de afhandeling in Professionele naleving van de servicebewerking WORKFORCE_SYNC worden alle wijzigingen in de functies van werknemers/niet-werknemers geselecteerd en worden de benodigde gegevens in Professionele naleving ingevoegd als de JOB.ACTION HIR of ADD is.

Zie ook

Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Werken met integratiepunten (EIP's) in Professionele naleving, pagina 8

Pagina's voor het opnemen van regulated individuals in het nalevingsproces

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Code naleving	PCMP_JOBCODE	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Naleving functiecode, Code naleving</i>	Een standaardnalevingssoort instellen voor elke regulated individual die is aangesteld via PeopleSoft Human Resources.
RI (regulated individual)	PCMP_RI	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Programma beheren, RI inschrijven, RI</i>	Regulated individuals handmatig toevoegen aan het proces Professionele naleving.

Automatische en handmatige invoer instellen

Ga als volgt te werk om een persoon automatisch toe te voegen tijdens het aanstellingsproces:

1. Stel een standaardnalevingssoort voor elke persoon in met de pagina Code naleving.
2. Stel een persoon aan met de component Functiegegevens in Personeelsbeheer.
3. Zodra de persoon is aangesteld, kunt u op de pagina RI (regulated individual) de regulerende autoriteit instellen voor elke standaardnalevingssoort.
4. Wijs de regulated individual aan een nalevingssupervisor toe op de pagina Manager/Supervisor.

Ga als volgt te werk om een persoon handmatig in te voeren:

1. Voer de persoon in met de pagina RI.
2. Stel de regulerende autoriteit en het soort professionele naleving in op de pagina RI.
3. Wijs de regulated individual aan een nalevingssupervisor toe op de pagina Manager/Supervisor.

Zie ook

Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors, pagina 15

Standaardnalevingssoorten instellen

Open de pagina Code naleving.

De pagina Code naleving

Functiecode

De functiecode die is gekoppeld aan de standaardnalevingssoort ten tijde van de aanstelling wordt weergegeven.

Soort professionele naleving

Selecteer het soort professionele naleving dat u automatisch wilt koppelen aan de functiecode die boven aan de pagina wordt weergegeven.

Definieer de soorten professionele naleving op de pagina Soort p.n.

Zie ook

Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Soorten professionele naleving definiëren, pagina 11

Regulated individuals toevoegen aan het nalevingsproces

Open de pagina RI (regulated individual).

RI

RI-product

Werknemer-ID:

B-BARET205

Wanda Crawford

Arbeidsrelatie:

1

Nalevingsdetails

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

*Soort professionele naleving:

Regulerende autoriteit:

Geregistreerde datum:

15-02-2007

Business unit:

BN1BU

Cobra Business Unit

De pagina RI

- Soort professionele naleving

Voer het soort professionele naleving in voor de persoon van wie de ID boven aan de pagina wordt weergegeven. Als u een standaardnalevingssoort hebt ingesteld op basis van de functiecode van de persoon, is het soort professionele naleving dat in dit veld verschijnt, de soort die u als de standaard hebt gedefinieerd.
- Regulerende autoriteit

Voer de regulerende autoriteit in die overeenkomt met het soort professionele naleving van de persoon.
- Geregistreerde datum

Voer de datum in waarop de persoon is geregistreerd bij de regulerende autoriteit.

Regulated individuals toewijzen aan supervisors

In het bedrijfsproces Professionele naleving wijst u regulated individuals toe aan een nalevingssupervisor op de pagina Manager/Supervisor.

Zie [Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” pagina 5](#).

Classificaties van regulated individuals definiëren

Definieer in het bedrijfsproces Professionele naleving op de pagina Klasse in het veld Regulerende autoriteit de classificaties waarmee een regulerende autoriteit de status van een regulated individual bepaalt. Deel de persoon in een klasse in om diens nalevingsstatus te bepalen.

In deze sectie wordt het definiëren van de classificatie van een regulated individual besproken.

Zie ook

[Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Classificaties van regulerende autoriteiten instellen, pagina 13](#)

Pagina voor het definiëren van classificaties van regulated individuals

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Klasse RI	PCMP_RI_CLASS	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Status klasse, Klasse RI</i>	Classificaties van regulated individuals definiëren.

Classificaties van regulated individuals definiëren

Open de pagina Klasse RI (klasse regulated individual).

Klasse RI

ID HGPC02 Barry Theakston **Arbeidsrelatie** 0

Soort: KG1 Financial **Status RI:** Actief

Regulerende autoriteit: KG01 Standard Financial Regulatory Authority

Klasse Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 09-07-2001

Klasse: LEVEL1 New Entrant

De pagina Klasse RI

Regulated individuals inschrijven in ontwikkelingsplannen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het proces voor het inschrijven van regulated individuals in ontwikkelingsplannen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- ontwikkelingsrecords maken;
- ontwikkelingsgebieden bekijken en toevoegen.

Werken met het proces voor het inschrijven van regulated individuals in ontwikkelingsplannen

Nadat u aan een regulated individual een supervisor hebt toegewezen en de nalevingsclassificatie van die persoon hebt opgegeven, kunt u deze persoon in een ontwikkelingsplan inschrijven.

Ga als volgt te werk om een persoon in te schrijven in een ontwikkelingsplan:

1. Geef op de pagina Ontwikkel.record (ontwikkelingsrecord) de ID op van de persoon die u wilt inschrijven in een ontwikkelingsplan.

Op dit punt moet u het soort professionele naleving van de persoon al hebben opgegeven (op de pagina RI of Code naleving), de regulerende autoriteit hebben gedefinieerd op de pagina RI en de classificatie van de persoon hebben ingevoerd op de pagina Klasse RI.

2. Voer de aanmaakdatum en de verwachte voltooiingsdatum van het ontwikkelingsplan in.
3. Laad een reeds bestaand ontwikkelingsplan met alle bijbehorende elementen voor het ontwikkelingsgebied op de pagina Ontwikkel.gebied (ontwikkelingsgebied).

Wanneer u ontwikkelingsplannen maakt op de pagina Ontwikkelingsplan, koppelt u elk plan (en de bijbehorende elementen voor het ontwikkelingsgebied) aan een soort professionele prestatie en een classificatieniveau. U kunt automatisch alle elementen laden van het plan dat is gekoppeld aan de classificatie van de persoon zodat ze deel gaan uitmaken van de ontwikkelingscursus van deze persoon.

Opmerking. U kunt nieuwe ontwikkelingsgebieden op uw eigen situatie afstemmen en toevoegen aan het standaardplan dat u voor elk classificatieniveau hebt gemaakt. Hiertoe moet u nieuwe rijen maken op de pagina Ontwikkel.record.

Als u een standaardontwikkelingsplan moet aanpassen aan de behoeften van een specifieke regulated individual, kunt u op de pagina Ontwikkel.gebied bestaande ontwikkelingssoorten en -gebieden uit het standaardplan verwijderen en nieuwe eraan toevoegen.

Pagina's voor het inschrijven van regulated individuals in ontwikkelingsplannen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Ontwikkel.record	PCMP_RI_DEV_REC	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Ontwikkelingsplan toewijzen, Ontwikkel.record</i>	Ontwikkelingsrecords maken.
Ontwikkel.gebied	PCMP_RI_DEVAREA	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Ontwikkelingsplan toewijzen, Ontwikkel.gebied</i>	Ontwikkelingsgebieden weergeven en toevoegen die zijn gekoppeld aan een standaardontwikkelingsplan.

Ontwikkelingsrecords maken

Open de pagina Ontwikkel.record.

Ontwikkel.record

Ontwikkel.gebied

ID HGPC02 Barry Theakston Arbeidsrelatie 0

Soort: Financial Status RI: Actief

Regulerende autoriteit: Standard Financial Regulatory Authority

Details ontwikkelingsrecord
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Klasse: New Entrant

Gemaakt op: 15-02-2007

Verwachte voltooiingsdatum:

Werkelijke datum voltooiing:

Status:

De pagina Ontwikkel.record

ID Hier wordt de werknemer-ID weergegeven van de regulated individual die u inschrijft in een ontwikkelingsplan. Dit is de ID die u hebt ingevoerd om de pagina te openen.

Details ontwikkelingsrecord

Gemaakt op Voer de datum in waarop u de regulated individual in het ontwikkelingsplan hebt ingeschreven.

Verwachte voltooiingsdatum Voer de verwachte voltooiingsdatum van het ontwikkelingsplan in.

Werkelijke datum voltooiing Hier wordt de datum weergegeven die u hebt ingevoerd in het veld Werkelijke datum voltooiing op de pagina RI beoord. ontw. (beoordeling ontwikkeling regulated individual).

Status Hier wordt de status weergegeven die u hebt ingevoerd op de pagina RI beoord. ontw.

Zie Hoofdstuk 5, "Toezicht houden op regulated individuals," Beoordelingsgegevens ontwikkeling invoeren, pagina 46.

Ontwikkelingsgebieden bekijken en toevoegen

Open de pagina Ontwikkel.gebied.

Ontwikkel.record **Ontwikkel.gebied**

ID HGPC02 Barry Theakston **Arbeidsrelatie** 0

Soort professionele naleving: Financial **Status RI:** Actief

Regulerende autoriteit: Standard Financial Regulatory Authority

Details ontwikkelingsrecord Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Klasse:	New Entrant	Ontwikkelingsplan laden
Gemaakt op:	15-02-2007	

Ontwikkelingsgebied Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Soort ontwikkeling:	<input type="text" value="Kwalificatie"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*Ontwikkelingsgebied:	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Zoeken"/>

De pagina Ontwikkel.gebied

ID Hier wordt de werknemer-ID weergegeven van de regulated individual die u inschrijft in een ontwikkelingsplan. Dit is de ID die u hebt ingevoerd om de pagina te openen.

Details ontwikkelingsrecord

Gemaakt op Hier wordt de aanmaakdatum weergegeven die u hebt ingevoerd op de pagina Ontwikkel.record.

Ontwikkelingsplan laden Klik op deze knop om standaard de elementen te laden die aan het classificatieniveau van de regulated individual zijn gekoppeld.

Bij het maken van het ontwikkelingsplan hebt u dit (en de bijbehorende ontwikkelingsgebieden) gekoppeld aan een soort professionele naleving en een classificatieniveau. Nu kunt u automatisch alle elementen laden van het plan dat is gekoppeld aan de classificatie van de persoon zodat ze deel gaan uitmaken van de ontwikkelingscursus van deze persoon.

Ontwikkelingsgebied

Soort ontwikkeling Selecteer het soort ontwikkelingselement waaruit uw ontwikkelingsplan bestaat: *Kwalific.* (kwalificatie), *Activiteit*, *Competent.* (competentie) of *Cursus*.

Ontwikkelingsgebied Voer het specifieke ontwikkelingselement in (binnen elke ontwikkelingssoort) dat u wilt opnemen in uw ontwikkelingsplan.

Regulated individuals opnieuw toewijzen aan nieuwe nalevingsmanagers of -supervisors

In eerste instantie wijst u regulated individuals toe aan nalevingsmanagers of -supervisors op de pagina Manager/Supervisor. Op de pagina RI opnw toewijzen kunt u een persoon aan een andere manager of supervisor toewijzen.

In deze sectie wordt het opnieuw toewijzen van een regulated individual besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors, pagina 15

Pagina voor het opnieuw toewijzen van een regulated individual aan nieuwe nalevingsmanagers of -supervisors

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
RI opnw toewijzen	RUN_CNTL_PCMP1	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Programma beheren, RI opnieuw toewijzen, RI opnw toewijzen</i>	Regulated individuals opnieuw toewijzen aan nieuwe nalevingsmanagers of -supervisors.

Regulated individuals opnieuw toewijzen

Open de pagina RI opnw toewijzen (regulated individual opnieuw toewijzen).

RI opnw toewijzen

Run-ID: 09
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)
[Uitvoeren](#)

Selectie voor opnw toewijzen

☒ Regulated Individuals
☐ Supervisors naleving

Optie voor opnieuw toewijzen

☒ Enkele persoon
☐ Alle personen

*Werkn.ID: HGPC03 Stephanie Andrews

Autoriteit: KG02 Nummer werknemerrecord: 0

Supervisor: KG0009 Robin de la Camara

Opnieuw toewijzen aan

*Supervisor:

De pagina RI opnw toewijzen

Selectie voor opnw toewijzen

Regulated Individuals

Selecteer dit keuzerondje om een regulated individual opnieuw toe te wijzen aan een nieuwe nalevingsmanager of -supervisor. Wanneer u deze optie selecteert, moet u de volgende acties uitvoeren:

1. Geef in het groepsvak Optie voor opnieuw toewijzen aan of u een enkele persoon aan een nieuwe supervisor wilt toewijzen of alle personen die bij de huidige supervisor horen.
2. Als u een enkele persoon opnieuw toewijst, komt het veld Werkn.ID beschikbaar.

Voer een werknemer-ID in waaraan de regulated individual kan worden herkend die u opnieuw toewijst.

3. Als u een enkele persoon opnieuw toewijst, verschijnen de velden Autoriteit, Nummer werknemerrecord en Supervisor op het moment dat u de werknemer-ID van de persoon invoert.

Als u de persoon wilt toewijzen aan een nieuwe supervisor, moet u de specifieke functie opgeven die u opnieuw wilt toewijzen (omdat er voor elke functie een andere supervisor kan zijn). Voer hiertoe de regulerende autoriteit in waaronder de functie valt. Deze functie voert u in het veld Nummer werknemerrecord in. De huidige supervisor voor de functie wordt weergegeven in het veld Supervisor.

4. Als u alle personen die onder een nalevingssupervisor vallen opnieuw toewijst, voert u de nalevingssupervisor in het veld Supervisor in het groepsvak Optie voor opnieuw toewijzen in.

(Dit veld komt alleen beschikbaar als u Alle personen selecteert.)

5. Als u de nieuwe toewijzing van een enkele persoon wilt voltooien, geeft u aan wat de nieuwe supervisor is in het veld Supervisor van het groepsvak Opnieuw toewijzen aan.

(Het veld Supervisor komt beschikbaar wanneer u Regulated Individuals selecteert in het groepsvak Selectie voor opnw toewijzen.)

6. Als u de nieuwe toewijzing van alle personen wilt voltooien, geeft u aan wat de nieuwe supervisor is in het veld Supervisor van het groepsvak Opnieuw toewijzen aan.
7. Voer het proces voor nieuwe toewijzing uit.

Supervisors naleving

Selecteer dit keuzerondje om een nalevingssupervisor onder de leiding van een nieuwe nalevingsmanager te stellen. Wanneer u deze optie selecteert, moet u de volgende acties uitvoeren:

1. Selecteer Enkele persoon in het groepsvak Optie voor opnieuw toewijzen om één supervisor toe te wijzen aan een nieuwe nalevingsmanager of selecteer Alle personen om alle supervisors die bij de huidige manager horen opnieuw toe te wijzen.

2. Als u een enkele persoon opnieuw toewijst, komt het veld Supervisor in het groepsvak Optie voor opnieuw toewijzen beschikbaar.

Gebruik dit veld om aan te geven welke supervisor u opnieuw wilt toewijzen.

3. Als u alle supervisors die onder de verantwoordelijkheid van een nalevingsmanager vallen, opnieuw toewijst, voert u de manager in die op dat moment verantwoordelijk is voor deze supervisors in het veld Manager in het groepsvak Optie voor opnieuw toewijzen.

(Dit veld is alleen beschikbaar als u Alle personen selecteert.)

4. Als u de nieuwe toewijzing van een enkele supervisor wilt voltooien, voert u de nieuwe nalevingsmanager in het veld Manager van het groepsvak Opnieuw toewijzen aan in.

(Het veld Manager komt beschikbaar wanneer u Supervisors naleving selecteert als nieuwe toewijzing.)

5. Als u de nieuwe toewijzing van alle supervisors die bij een nalevingsmanager horen, wilt voltooien, voert u de nieuwe nalevingsmanager in het veld Manager van het groepsvak Opnieuw toewijzen aan in.
6. Voer het proces voor nieuwe toewijzing uit.

Referenties en werkervaring weergeven (GBR)

In Groot-Brittannië kunnen regulated individuals verplicht zijn werkgevers referenties te overleggen en hun werkervaring te omschrijven. Tijdens het bedrijfsproces Professionele naleving wordt deze informatie opgehaald uit de applicatiegegevens van de werknemer of niet-werknemer die zijn ingevoerd in PeopleSoft Human Resources en wordt deze informatie weergegeven op de pagina's Referentieprofiel, Referentieadres en Werkervaring.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- referentieprofielen weergeven;
- referentieadressen weergeven;
- werkervaring weergeven.

Pagina's voor het weergeven van referenties en werkervaring

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Referentieprofiel	PCMP_RI_REFERENCE1	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Referenties (GBR), Referentieprofiel</i>	Referentieprofielen weergeven. Deze pagina kan niet worden bewerkt.
Referentieadres	PCMP_RI_REFERENCE2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Referenties (GBR), Referentieadres</i>	Referentieadressen weergeven. Deze pagina kan niet worden bewerkt.
Werkervaring	PCMP_RI_PREV	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Werkervaring (GBR), Werkervaring</i>	Werkervaring weergeven en de eerdere classificatie van een regulated individual vastleggen.

Referentieprofielen weergeven

Open de pagina Referentieprofiel.

Referentieprofiel

Referentieadres

ID:

KU0015

Carmichael Espinosa

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Referentienummer: 1

+

-

*Contactdatum: 26-08-2004 31

*Soort referentie: Beroepsmt

Naam referentie:

Functie:

Werkgever:

Opmerking:

De pagina Referentieprofiel

Referentieadressen weergeven

Open de pagina Referentieadres.

Referentieprofiel

Referentieadres

ID: KU0015 Carmichael Espinosa

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Referentienummer: 1

Naam referentie:

Contactdatum: 26-08-2004

Land: USA

Adres: Verenigde Staten

[Adressen bijwerken](#)

Telefoon:

De pagina Referentieadres

Werkervaring weergeven

Open de pagina Werkervaring.

Werkervaring

ID HGPC03 **Stephanie Andrews** **Arbeidsrelatie** 0

Soort professionele naleving: UK Health & Safety **Status RI:** Actief

Regulerende autoriteit: UK First Aid Regulatory Authority

Werkervaring Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Volnummer: 1

***Begin-/einddt.:**

Werkgever:

Land: USA Verenigde Staten

Plaats:

Staat:

Telefoon:

Laatste functie:

Laatste salaris: USD ***Betalingsfrequentie:** Maand

☐ **Bedrijf eerder gereguleerd**

Vorige klasse:

Reden vertrek:

Functieomschrijving:

☐ **Relevante werkervaring**

De pagina Werkervaring

Op deze pagina worden de begin- en einddatum van elke eerdere werkplaats die de regulated individual heeft vervuld, de namen en adressen van vorige werkgevers, de functienaam en de salarisgegevens weergegeven. U kunt bovendien nalevingsspecifieke gegevens toevoegen aan het record van de regulated individual, zoals het eerder bereikte classificatieniveau, redenen voor vertrek en omschrijvingen van eerdere functies.

HOOFDSTUK 5

Toezicht houden op regulated individuals

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van het toezichtproces. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- regulated individuals beoordelen;
- regulated individuals observeren;
- toezicht houden op kernprestatie-indicatoren (KPI's) (GBR);
- controlegegevens opstellen en invoeren;
- verwante gegevens bekijken.

Werken met het toezichtproces

Een belangrijke stap bij de instelling van Professionele naleving betreft de definitie van een proces om toezicht te houden op de voortgang van personen bij het voldoen aan de vereisten voor professionele certificatie.

In Professionele naleving bestaat toezicht uit de volgende functies, procedures en views:

- Beoordelingen

Beoordelingen vallen samen met observaties en KPI's onder de noemer toezicht. Hiermee kunt u een inschatting maken van de voortgang van een regulated individual.

Beoordelingen worden rechtstreeks gekoppeld aan ontwikkelingsplannen en zijn bedoeld om groepen en personen te vergelijken met alle elementen in een plan. Als uit de beoordeling blijkt dat een persoon op bepaalde gebieden tekortschiet, kunt u verdere ontwikkelingsplannen opstellen. Als een regulated individual echter voor elk element van het plan slaagt, betekent dit dat hij of zij verder kan gaan naar de volgende classificatie-categorie of inmiddels volledig voldoet of is gekwalificeerd.

- Observaties

Observaties zijn niet hetzelfde als beoordelingen omdat observaties niet rechtstreeks aan een ontwikkelingsplan zijn gekoppeld.

Observaties zorgen ervoor dat een regulated individual een bepaald vooraf gedefinieerd proces volgt, hetzij in de werkomgeving, hetzij bij een klant. Een persoon moet bijvoorbeeld bij het verkopen van financieel advies aan een klant de adviesprocedure van het bedrijf volgen. Een bedrijf heeft de mogelijkheid deze vooraf gedefinieerde procedures in te stellen in de vorm van observatiemodellen. In deze modellen wordt elke specifieke stap omschreven die wordt geobserveerd. Net als bij beoordelingen kunnen observaties aangeven dat de persoon verdere ontwikkeling nodig heeft.

- Kernprestatie-indicatoren (KPI's)

Met KPI's worden de prestaties van de regulated individual vergeleken met vooraf gedefinieerde normen. Bij het proces Professionele financiële naleving (GBR) worden vijf KPI's geleverd:

- Klachten: het aantal klachten tegen de persoon afgezet tegen de klachten tegen het bedrijf;
- Duur (van verkochte producten): percentage verkochte producten dat nog steeds in gebruik is;
- Spreiding bedrijf: de verscheidenheid aan producten die de persoon verkoopt;
- Niet-opgenomen (NTU's): het aantal voorstellen dat is ingediend maar niet is doorgevoerd;
- Factfind-voltooiing: de controle op nauwkeurigheid, volledigheid en kwaliteit van de dienstverlening.

Opmerking. Deze KPI's zijn rechtstreeks gericht op de financiële dienstensector in Groot-Brittannië. U kunt echter de sleutelstructuur van de KPI-records en de manier waarop de functionaliteit is opgenomen in Professionele naleving gebruiken als een richtlijn voor het maken van aanvullende KPI's.

- Controles

Met controles kunt u de achtergrondcontroles definiëren voor regulated individuals die werknemer zijn en kunt u erop toezien dat aan deze controlepunten wordt voldaan.

U kunt bijvoorbeeld een controle instellen voor werknemers die financiële diensten verlenen door hen te verplichten zich te onderwerpen aan een beoordeling van hun financiën voordat zij kunnen worden gecertificeerd.

- Opgevraagde overzichten

Opvraagpagina's die bij het proces Professionele naleving aan supervisors en managers beschikbaar worden gesteld en waarin de gegevens staan over de andere toezichtelementen die hier worden beschreven. Supervisors en managers kunnen de beoordelingshistorie, de observatiehistorie en de controlehistorie van een regulated individual bekijken en beoordelen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, "Werken met opvraagpagina's," pagina 71

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Klasse	<p>Een categorie die een regulerende autoriteit gebruikt om personen te definiëren in het nalevingsproces. De classificatieniveaus kunnen eenvoudig of complex zijn en uitdrukking geven aan de diverse niveaus waarop wordt voldaan aan de vereisten voor deelname aan verschillende soorten beroepsmatige activiteiten. Een persoon kan bijvoorbeeld een nalevingsniveau van 1 of 3 hebben of volledig aan de nalevingsvereisten voldoen en al deze classificaties kunnen worden gekoppeld aan een andere set met certificatievereisten.</p> <p>Definieer de classificaties op de pagina Klasse.</p>
Soort professionele naleving	<p>Groepen werknemers die zijn onderworpen aan de nalevingsvereisten in uw organisatie. U kunt bijvoorbeeld nalevingssoorten instellen voor groepen voor financieel advies, voor productontwikkeling en voor gezondheid en veiligheid, waarbij elke groep eigen nalevingsvereisten heeft.</p> <p>Definieer de soorten professionele naleving op de pagina Soort p.n. (soort professionele naleving).</p>
Regulerende autoriteit	<p>De instantie of organisatie die de regels, normen en bepalingen definieert waaraan personen moeten voldoen om te kunnen worden aangemerkt als gekwalificeerd op een bepaald gebied.</p> <p>Definieer de regulerende autoriteiten op de pagina Reg. autorit. (regulerende autoriteit).</p>

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met HRMS-systeemgegevens reguleren”

Regulated individuals beoordelen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de beoordeling van regulated individuals. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- beoordelingsgegevens ontwikkeling invoeren;
- ontwikkelingsgebieden beoordelen.

Werken met beoordeling van regulated individuals

Voordat u een regulated individual beoordeelt, moet u eerst een ontwikkelingsplan maken voor die persoon. Dit is omdat u tijdens de beoordeling werknemers beoordeelt op basis van de elementen van hun plan. Als u het plan nog niet hebt opgesteld, moet u dat doen op de pagina Ontwikkelingsplan (met de kwalificaties, competenties, cursussen en activiteiten die u bij het instellen als onderdeel van het ontwikkelingsplan hebt opgegeven).

Ga als volgt te werk om een regulated individual te beoordelen:

1. Stel het ontwikkelingsplan op met de pagina's van de component Ontwikkelingsplan.
2. Schrijf de persoon in een ontwikkelingsplan in met de pagina's Ontwikkel.record en Ontwikkel.gebied.
3. Voer een beoordeling in van de persoon op de pagina RI beoord. ontw. (beoordeling ontwikkeling regulated individual) en de pagina Beoord. ontw.geb. (beoordeling ontwikkelingsgebied regulated individual).
4. Bekijk de beoordelingshistorie van de regulated individual op de pagina Beoord.historie (beoordelingshistorie regulated individual).
5. Genereer rapporten van de beoordelingshistorie van werknemers via de pagina Rapport beoordeling RI om te zien hoe de vergelijking uitvalt met de elementen uit een ontwikkelingsplan.

Zie ook

Hoofdstuk 3, “Ontwikkelingsplannen definiëren,” pagina 19

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” pagina 27

Hoofdstuk 7, “Werken met opvraagpagina's,” pagina 71

Pagina's voor het beoordelen van regulated individuals

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
RI beoord. ontw.	PCMP_RI_DEVREVV	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Ontwikkelingsbeoordeling, RI beoord. ontw.</i>	Beoordelingsgegevens ontwikkeling invoeren.
Beoord. ontw.geb.	PCMP_RI_DEVREVV2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Ontwikkelingsbeoordeling, Beoord. ontw.geb.</i>	Ontwikkelingsgebieden beoordelen.
Beoordeling RI	RUN_CNTL_PCMP4	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Rapporten, Beoordeling RI, Beoordeling RI</i>	Met het rapport Beoordeling RI (PCMP004) kunt u de volledige detailgegevens van de beoordeling van een regulated individual verzamelen.

Beoordelingsgegevens ontwikkeling invoeren

Open de pagina RI beoord. ontw. (beoordeling ontwikkeling regulated individual).

The screenshot shows a web application interface for managing regulated individuals. At the top, there are two tabs: 'RI beoord. ontw.' (selected) and 'Beoord. ontw.geb.'. Below the tabs, the following information is displayed:

- ID:** KG0004, **Naam:** Matabele Brooke, **Arbeidsrelatie:** 0
- Soort professionele naleving:** UK Health & Safety, **Status RI:** Actief
- Regulerende autoriteit:** UK First Aid Regulatory Authority

A section titled 'Details evaluatie ontwikkeling' is highlighted with a blue border. It contains the following details:

- Klasse:** Non Qualified First Aider
- Gemaakt op:** 03-01-2000, **Verwachte voltooiingsdatum:** 31-01-2000
- Werkelijke dt.:** 28-01-2000 (with a calendar icon), **Status:** Goedgek. (with a dropdown arrow)
- Opmerkingen:** Matabele has now qualified as a first aider.

De pagina RI beoord. ontw.

Gemaakt op

De aanmaakdatum van het ontwikkelingsplan van de regulated individual dat u hebt ingevoerd op de pagina Ontwikkel.record.

Verwachte voltooiingsdatum

De verwachte voltooiingsdatum van het ontwikkelingsplan van de regulated individual dat u hebt ingevoerd op de pagina Ontwikkel.record.

Werkelijke dt.	Voer de werkelijke voltooiingsdatum in van het ontwikkelingsplan van de regulated individual.
Status	Selecteer de status van de regulated individual ten opzichte van de algemene doelstellingen van het ontwikkelingsplan.
Opmerkingen	Voer opmerkingen in over de prestaties van de regulated individual.

Ontwikkelingsgebieden beoordelen

Open de pagina Beoord. ontw.geb. (beoordeling ontwikkelingsgebied regulated individual).

The screenshot displays the 'Beoord. ontw.geb.' (Evaluate Development Area) page. At the top, there are tabs for 'RI beoord. ontw.' and 'Beoord. ontw.geb.'. Below the tabs, the following information is shown:

- ID:** KG0004, **Matabele Brooke**, **Arbeidsrelatie:** 0
- Soort professionele naleving:** UK Health & Safety, **Status RI:** Actief
- Regulerende autoriteit:** UK First Aid Regulatory Authority

The 'Details evaluatie ontwikkeling' section includes a search bar and navigation controls. It shows:

- Klasse:** Non Qualified First Aider
- Gemaakt op:** 03-01-2000

The 'Ontwikkelingsgebied' section also has a search bar and navigation controls. It shows:

- Soort ontwikkeling:** 3005 General Physical
- Status:** Goedgek. (Approved)
- Opmerkingen:** No medical problems.

De pagina Beoord. ontw.geb.

Soort ontwikkeling	Hier wordt het soort ontwikkelingsactiviteit weergegeven op basis waarvan u de regulated individual beoordeelt. Geldige waarden zijn <i>Kwalific.</i> (kwalificatie), <i>Competent.</i> , (competentie) <i>Cursus</i> en <i>Activiteit</i> .
Ontwikkelingsgebied	Hier wordt de specifieke activiteit in het ontwikkelingsgebied weergegeven (kwalificatie, competentie, cursus of activiteit) op basis waarvan u de prestaties van de persoon beoordeelt.
Status	Selecteer de nalevingsstatus van de regulated individual met betrekking tot de specifieke ontwikkelingsactiviteit die in het veld Ontwikkelingsgebied verschijnt.
Opmerkingen	Voer opmerkingen in over de prestaties van de regulated individual.

Zie ook

Hoofdstuk 3, “Ontwikkelingsplannen definiëren,” pagina 19

Regulated individuals observeren

Gebruik de componenten Elementen (PCMP_OBS_ELEM), Modellen (PCMP_OBS_MODEL) en Observatie RI (PCMP_RI_OBS) om regulated individuals te observeren.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de observatie van regulated individuals. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- observatie-elementen definiëren;
- observatiemodellen samenstellen;
- observatie-elementen aan modellen toevoegen;
- observaties invoeren;
- observatiedetails invoeren.

Werken met observatie van regulated individuals

In tegenstelling tot beoordelingen worden observaties niet gekoppeld aan ontwikkelingsplannen, waardoor het niet noodzakelijk is een plan te definiëren voordat u een regulated individual kunt observeren. U moet echter wel een aantal instellingsstappen uitvoeren voordat u observatiegegevens kunt invoeren. Zodra u deze instellingsstappen hebt voltooid, kunt u observaties invoeren, observatiehistories beoordelen en observatierapporten genereren.

Ga als volgt te werk om observaties uit te voeren:

1. Definieer de observatie-elementen met de pagina Obs.elementen (instellingen).

Observatie-elementen zijn de afzonderlijke activiteiten die u wilt observeren. Na definitie kunnen deze observatie-elementen opnieuw worden gebruikt en op verschillende manieren worden gecombineerd om observatiemodellen te maken, zoals de modellen die in stap 2 en 3 worden besproken.

2. Voer een naam en een omschrijving in voor het observatiemodel dat u maakt op de pagina Observatiemodel (instellingen).

In een observatiemodel worden afzonderlijke observatie-elementen geordend in een proces dat of procedure die regulated individuals wellicht moeten volgen. Een financieel adviseur bijvoorbeeld kan worden verplicht zijn klanten op de hoogte te stellen van alle mogelijke kosten die van toepassing zijn bij de aankoop van aandelen en hen tevens te informeren over alle bekende risico's die gepaard kunnen gaan met het beleggen in effecten. Het bespreken van de kosten, het beoordelen van de risico's en het verkopen zijn stappen die deel uitmaken van een proces dat als een observatiemodel kan worden geobserveerd en gestructureerd.

3. Voeg observatie-elementen toe aan het observatiemodel op de pagina Modelelementen (instellingen).
4. Wijs regulated individuals toe aan een van de observatiemodellen en voer uw observaties in van regulated individuals met betrekking tot de observatie-elementen die deel uitmaken van het observatiemodel op de pagina Observatie RI (observatie regulated individual) en de pagina Obs.elementen (observatie-elementen).

5. Geef de beoordelingshistorie van de persoon weer op de pagina voor de observatiehistorie van regulated individuals.
6. Genereer rapporten van de observatiehistorie van werknemers met de rapportpagina Observatie RI om een vergelijking te maken met alle elementen van het observatiemodel.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Werken met opvraagpagina’s,” pagina 71

Pagina’s voor het instellen van observatie-elementen en het observeren van regulated individuals

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Element	PCMP_OBS_ELEM	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Observatiegegevens definiëren, Elementen, Element</i>	Observatie-elementen definiëren.
Observatiemodel	PCMP_OBS_MODEL	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Observatiegegevens definiëren, Modellen, Observatiemodel</i>	Observatiemodellen samenstellen.
Modelelementen	PCMP_OBS_MODEL2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Observatiegegevens definiëren, Modellen, Modelelementen</i>	Observatie-elementen aan modellen toevoegen.
Observatie RI	PCMP_RI_OBS	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, RI-observatie vastleggen, Observatie RI</i>	Observatie van regulated individuals invoeren.
Obs.elementen	PCMP_RI_OBS2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, RI-observatie vastleggen, Obs.elementen</i>	Observatiedetails invoeren.
Observatie RI	RUN_CNTL_PCMP3	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Rapporten, Observatie RI, Observatie RI</i>	Met het rapport Observatie RI (PCMP003) kunt u de volledige detailgegevens van de observatie van een regulated individual verzamelen.

Observatie-elementen definiëren

Open de pagina Element.

De pagina Element

Observatie-element en Omschrijving

Voer een naam en een omschrijving in voor de observatie-elementen die u wilt gebruiken in het observatiemodel.

Observatiemodellen samenstellen

Open de pagina Observatiemodel.

De pagina Observatiemodel

Observatiemodel

Voer een naam in voor het observatiemodel.

Opmerkingen

Voer opmerkingen in over het observatiemodel.

Observatie-elementen aan modellen toevoegen

Open de pagina Modelelementen.

Set-ID: GBR01 Set ID for GBR01

Observatiemodel Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Observatiemodel: KG01

Ingangsdatum: 01-01-2000 **Status:** Actief

Observatie-element Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 6 Laatste

***Observatie-element:** KG01 Reason for meeting

☒ Vereist

Opmerkingen:

Did the individual explain everything to the customer so that there was a mutual understanding for the meeting ?

De pagina Modelelementen

- Observatie-element** Voer de observatie-elementen in die u in het observatiemodel wilt opnemen.
- Vereist** Schakel dit selectievakje in als het observatie-element dat u hebt opgegeven verplicht de status 'Goedgekeurd' moet hebben.
- Opmerkingen** Voer opmerkingen in over de observatie-elementen.

Observaties invoeren

Open de pagina Observatie RI (observatie regulated individual).

Observatie RI

Obs.elementen

ID

KG0004

Matabele Brooke

Arbeidsrelatie

0

Soort professionele naleving:

UK Health & Safety

Status RI:

Actief

Regulerende autoriteit:

UK First Aid Regulatory Authority

Details observatie

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Klasse:

Qualified First Aider

*Observatiedatum:

15-02-2007

*Observatiemodel:

Status:

Opmerkingen:

De pagina Observatie RI

- Observatiedatum** Voer de datum in waarop u de observatie uitvoert.
- Observatiemodel** Voer het observatiemodel in op basis waarvan u de regulated individual beoordeelt van wie de werknemer-ID boven aan de pagina wordt weergegeven.
- Status** Selecteer de algemene nalevingsstatus van de regulated individual met betrekking tot het observatiemodel.
- Opmerkingen** Voer opmerkingen in over de prestaties van de regulated individual.

Observatiedetails invoeren

Open de pagina Obs.elementen (observatie-elementen).

Observatie RI

Obs.elementen

ID

KG0004

Matabele Brooke

Arbeidsrelatie

0

Soort professionele naleving:

UK Health & Safety

Status RI:

Actief

Regulerende autoriteit:

UK First Aid Regulatory Authority

Details observatie

Zoeken

| Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Klasse:

Qualified First Aider

Observatiedatum:

15-02-2007

Observatiemodel:

Observatie-element

Zoeken

| Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Observatie-element:

☐ Vereist

Status:

Goedgek.

Opmerkingen:

De pagina Obs.elementen

Observatie-element	De afzonderlijke activiteit die u momenteel beoordeelt of observeert wordt weergegeven.
Vereist	Dit selectievakje wordt automatisch ingeschakeld als u op de pagina Modelelementen hebt opgegeven dat voor het observatie-element fiattering is vereist.
Status	Selecteer de nalevingsstatus van de regulated individual met betrekking tot het observatie-element.
Opmerkingen	Voer opmerkingen in over de prestaties van de regulated individual.

Toezicht houden op KPI's (GBR)

Gebruik de componenten Soort klacht (PCMP_COMPL), Klachten RI (PCMP_RI_COMPL), Productsoort (PCMP_PROD_TYPE) en KPI-beoordeling uitvoeren (PCMP_RI_KPI_REV) om de toezichthouding op KPI's in te stellen.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- soorten klachten definiëren;
- klachten registreren;
- producten definiëren;
- producten koppelen aan bedrijven;
- KPI-beoordelingsgegevens invoeren;
- KPI-statistieken definiëren.

Werken met toezichthouding op KPI's

Als u de voortgang van een persoon wilt vergelijken met de KPI's, moet u eerst bepaalde indicatoren instellen. De volgende algemene categorieën KPI's worden door PeopleSoft als onderdeel van de applicatie geleverd. In deze categorieën moet u echter nog de exacte indicatoren kiezen (en in bepaalde gevallen instellen) die u wilt gebruiken:

Opmerking. De volgende KPI's zijn rechtstreeks gericht op de financiële dienstensector in Groot-Brittannië. De sleutelstructuur van de KPI-records en de manier waarop de functionaliteit is opgenomen in het bedrijfsproces Professionele naleving kan echter worden gebruikt als een richtlijn voor het maken van aanvullende, geconfigureerde KPI's.

De KPI-categorieën zijn:

- Klachten: het aantal klachten tegen de persoon afgezet tegen de klachten tegen het bedrijf;
- Duur (van verkochte producten): het percentage van de verkochte producten dat nog steeds in gebruik is;
- Spreiding bedrijf: de verscheidenheid aan producten die de persoon verkoopt;
- Niet-opgenomen (NTU's): het aantal voorstellen dat is ingediend maar niet is doorgevoerd;
- Factfind-voltooiing: de controle op nauwkeurigheid, volledigheid en kwaliteit van de dienstverlening.

Ga als volgt te werk om de prestatie-indicatoren in te stellen en te gebruiken:

1. Definieer de nalevingssoorten op de pagina Soort klacht.

Soorten klachten zijn de verschillende problemen die klanten kunnen hebben met een regulated individual. "Gaf slecht advies" of "Verkocht ongeschikt product" zijn voorbeelden van klachten die een klant kan indienen.

2. Registreer de klachten tegen een persoon op de pagina Klachten RI (klachten regulated individual).
3. Definieer producten en productsoorten op de pagina Soort product.

Dit is van belang omdat de meeste bijgeleverde KPI's (duur, spreiding bedrijf en NTU's) een maatstaf vormen voor het succes van een persoon bij het verkopen of handhaven van de klanttevredenheid met betrekking tot producten.

Opmerking. Voordat u de duur, de spreiding bedrijf en de niet-opgenomen voorstellen (NTU's) kunt meten, moet u eerst de producten en productsoorten definiëren. Koppel deze producten en productsoorten aan een bedrijf en koppel de producten en diensten vervolgens aan de regulated individuals die deze leveren.

4. Koppel producten en productsoorten aan bedrijven op de pagina Naleving bedrijf - Producten.

Voordat u toezicht kunt houden op deze KPI's, moet u de soorten of klassen producten en diensten opgeven die uw bedrijf levert en vervolgens de producten en diensten koppelen aan de personen die verantwoordelijk zijn voor de verkoop ervan.

5. Koppel producten en diensten aan de regulated individuals die verantwoordelijk zijn voor de verkoop ervan op de pagina RI-product (product regulated individual).

De producten die u op deze pagina aangeeft, hebt u eerder gedefinieerd op de pagina Soort product.

6. Voer op de pagina Beoordeling KPI (beoordeling kernprestatie-indicator) de KPI-beoordelingsgegevens in, bijvoorbeeld de beoordelingsdatum en het soort frequentie.
7. Voer op de pagina Statistieken KPI (statistieken kernprestatie-indicator) de gegevens in over de klachten, duur, spreiding bedrijf, niet-opgenomen voorstellen (NTU's) en Factfind-voltooiing voor de persoon.

Pagina's voor het toezicht op KPI's

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soort klacht	PCMP_COMPL	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Soort klacht</i>	De soorten klachten definiëren die klanten zouden kunnen indienen tegen een regulated individual.
Klachten RI	PCMP_RI_COMPL	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Klachten RI, Klachten RI</i>	Klachten tegen een regulated individual registreren.
Soort product	PCMP_PROD_TYPE	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Productsoort</i>	Producten en productsoorten definiëren voor het meten van de duur, spreiding bedrijf en niet-opgenomen voorstellen (NTU's).
Producten	PCMP_COMPANY_TBL2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Nalevingsgegevens definiëren, Naleving bedrijf, Producten</i>	Producten koppelen aan de bedrijven die deze leveren.
Beoordeling KPI	PCMP_RI_KPI_REV	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, KPI-beoordeling uitvoeren, Beoordeling KPI</i>	KPI-beoordelingsgegevens invoeren.
Statistieken KPI	PCMP_RI_KPI_REV2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, KPI-beoordeling uitvoeren, Statistieken KPI</i>	KPI-statistieken definiëren voor de persoon van wie u de prestaties wilt meten.

Soorten klachten definiëren

Open de pagina Soort klacht.

De pagina Soort klacht

Soort klacht en
Omschrijving klacht

Voer een code en een omschrijving in voor het soort klacht.

Klachten registreren

Open de pagina Klachten RI (klachten regulated individual).

Klachten RI

ID KG0004 **Matabele Brooke** **Arbeidsrelatie** 0

Soort professionele naleving: UK Health & Safety **Status RI:** Actief

Regulerende autoriteit: UK First Aid Regulatory Authority

Klacht Regulated Individual [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) Eerste 1 van 1 Laatste

Klasse: Qualified First Aider

Supervisor: Robin de la Camara

***Soort klacht:** KG03 Not qualified

***Datum klacht:** 15-02-2007

Opmerkingen:

De pagina Klachten RI

Supervisor

Hier wordt de naam weergegeven van de supervisor van de regulated individual.

Soort klacht

Voer het soort klacht in dat u wilt registreren tegen de persoon van wie de werknemer-ID boven aan de pagina wordt weergegeven. Geldige waarden zijn de klachtsoorten die u hebt gedefinieerd op de pagina Soort klacht.

Datum klacht

Voer de datum in waarop u de klacht invoert.

Producten definiëren










Open de pagina Soort product.

Soort product

Set-ID: GBR01 Set ID for GBR01

***Productsoort:**

***Omschrijving:**

Product Aanpassen Zoeken Alles weergeven  Eerste  1-3 van 3  Laatste			
*Product	*Omschrijving		
KG01	Capital Repayment		
KG02	Endowment		
KG03	Pension linked endowment		

De pagina Soort product

Productsoort Hier wordt de productsoortcategorie weergegeven die u hebt ingevoerd om de component te openen.

Product Voer de afzonderlijke producten in die bij de productsoortcategorie horen en geef een omschrijving op.

Producten koppelen aan bedrijven

Open de pagina Producten.

[Regulering](#) **Producten** [Nalevingsplan](#)

Bedrijf: CT Commodity Futures Trading Comm

Assortiment bedrijf [Zoeken](#) | Alles weergeven Eerste  1 van 1  Laatste

***Productsoort:** 

***Product:** 

Status [Zoeken](#) | Alles weergeven Eerste  1 van 1  Laatste

Ingangsdatum:  **Status:** 

De pagina Producten

Productsoort Voer een van de algemene productcategorieën in die u op de pagina Soort product hebt gedefinieerd.

Product Voer een van de producten in die onder de algemene productcategorie vallen.

Details KPI-beoordeling invoeren

Open de pagina Beoordeling KPI.

Beoordeling KPI

Statistieken KPI

ID

KG0004

Matabele Brooke

Arbeidsrelatie

0

Soort professionele naleving:

UK Health & Safety

Status RI:

Actief

Regulerende autoriteit:

UK First Aid Regulatory Authority

Details KPI-beoordeling

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Klasse:

Qualified First Aider

Supervisor

Robin de la Camara

*Beoordelingsdatum:

15-02-2007

Soort frequentie:

Opmerkingen:

De pagina Beoordeling KPI

- Beoordelingsdatum** Voer de datum in waarop u de beoordeling uitvoert.
- Soort frequentie** Selecteer de frequentie waarmee de beoordeling zal plaatsvinden.
- Opmerkingen** Voer opmerkingen in over de regulated individual.

KPI-statistieken definiëren

Open de pagina Statistieken KPI.

Beoordeling KPI
Statistieken KPI

ID KG0004
Matabele Brooke
Arbeidsrelatie 0

Details KPI-beoordeling
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Beoordelingsdatum: 15-02-2007

Klachten

Vanaf: 31
Einddatum: 31
Aantal klachten: 0

Duur

Vanaf: 31
Einddatum: 31

Productsoort	Product	Percentage
		<input type="text"/>

Spreiding bedrijf

Vanaf: 31
Einddatum: 31

Productsoort	Adviesbalans
	<input type="text"/>

Niet-opgenomen (NTU's)

Vanaf: 31
Einddatum: 31

Productsoort	Product	Percentage
		<input type="text"/>

Factfind-voltooiing

Vanaf: 31
Einddatum: 31
Percentage:

De pagina Statistieken KPI

Beoordelingsdatum Hier wordt de datum weergegeven van de KPI-beoordeling.

Klachten

Vanaf en Einddatum Voer de periode in waarvoor u het aantal klachten invoert dat tegen de regulated individual is ingediend.

Aantal klachten Voer het aantal klachten in dat binnen de opgegeven periode tegen de regulated individual is ingediend.

Duur

Vanaf en Einddatum Voer de periode in waarvoor u de duur van verkochte producten opgeeft.

Productsoort Hier wordt het soort product weergegeven waarvan u de duur evalueert.

Product Hier wordt het specifieke product weergegeven waarvan u de duur evalueert.

Percentage Voer het percentage in van elk verkocht product dat in gebruik is.

Spreiding bedrijf

Vanaf en Einddatum	Voer de periode in waarvoor u de spreiding bedrijf opgeeft.
Productsoort	Hier wordt het soort product weergegeven waarvoor u de adviesbalans (product-spreiding) vaststelt.
Adviesbalans	Selecteer voor elk product een beoordeling voor de adviesbalans.

Niet-opgenomen (NTU's)

Vanaf en Einddatum	Voer de periode in waarvoor u de NTU's evalueert.
Productsoort	Hier wordt het soort product weergegeven waarvoor u het percentage NTU's meet.
Product	Hier wordt het specifieke product weergegeven waarvoor u het percentage NTU's meet.
Percentage	Voer voor elk product het percentage voorstellen in dat niet is doorgevoerd.

Factfind-voltooiing

Vanaf en Einddatum	Voer de periode in waarvoor u de nauwkeurigheid, volledigheid en kwaliteit van de dienstverlening van de regulated individual beoordeelt.
Percentage	Voer een percentage in dat de factfind-beoordeling van de regulated individual vertegenwoordigt.

Controlegegevens instellen en invoeren

Gebruik de componenten Controles RI (PCMP_RI_CHK) en Soort controle (PCMP_CHK_TYPE) om controlegegevens in te stellen.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het instellen en invoeren van controlegegevens. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- soorten controles definiëren;
- controlegegevens invoeren.

Werken met instellingen en gebruik van controlegegevens

Met het bedrijfsproces Professionele naleving kunt u erop toezien of er wordt voldaan aan de verschillende soorten controles die vereist zijn voor professionele certificatie. Bepaalde werknemersgroepen in uw bedrijf moeten bijvoorbeeld wellicht controlegegevens over de financiële achtergrond of veiligheid indienen voordat zij kunnen worden gecertificeerd.

Hiertoe definieert u eerst de soorten controles die u wilt uitvoeren, waarna u de gegevens invoert over elke persoon zodra zij al dan niet aan de vereiste controles hebben voldaan. Met een opvraagpagina kunt u vervolgens de nalevingsstatus van elke persoon beoordelen.

Ga als volgt te werk om controles in te stellen en te gebruiken:

1. Definieer de controlesoorten die u wilt gebruiken op de pagina Soort controle.
2. Op de pagina Controle RI (controle regulated individual) geeft u voor elke persoon op of deze aan de controle heeft voldaan en voert u de controledatum in.
3. Beoordeel de controlehistorie van de persoon op de pagina Controlehistorie RI (controlehistorie regulated individual).

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Werken met opvraagpagina’s,” pagina 71

Pagina’s voor het instellen en invoeren van controlegegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soort controle	PCMP_CHK_TYPE	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Soort controle, Soort controle</i>	Controlesoorten definiëren waaraan een regulated individual moet voldoen.
Controle RI	PCMP_RI_CHK	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Controles RI, Controle RI</i>	Controlegegevens invoeren.

Controlesoorten definiëren

Open de pagina Soort controle.

The screenshot shows the 'Soort controle' page. At the top, there's a tab labeled 'Soort controle'. Below it, the 'Set-ID' is 'C' and the description is 'Contract Employee'. A table is displayed with two columns: '*Soort controle' and '*Omschrijving'. The table is empty. Above the table, there are navigation buttons: 'Aanpassen', 'Zoeken', 'Alles weergeven', 'Eerste', '1 van 1', and 'Laatste'. Below the table, there are '+' and '-' buttons for adding or removing rows.

De pagina Soort controle

Soort controle

Voer de soorten controles in die u wilt uitvoeren, bijvoorbeeld financiële controles, betrouwbaarheids-, gezondheids- of veiligheidscontroles.

Controlegegevens invoeren

Open de pagina Controle RI (controle regulated individual).

Controle RI

ID: HGPC03 Stephanie Andrews Arbeidsrelatie: 0

Soort professionele naleving: KG2 UK Health & Safety

Status RI: Actief

Regulerende autoriteit: KG02 UK First Aid Regulatory Authority

Controle Regulated Individual

Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Klasse: Non Qualified First Aider

Supervisor Robin de la Camara

*Datum controle: 15-02-2007

*Soort controle: KG01 Financial Background Check

Status: Goedgek.

Opmerkingen:

De pagina Controle RI

Supervisor	Hier wordt de naam weergegeven van de supervisor van de regulated individual.
Datum controle	Voer de datum in waarop u de controle uitvoert.
Soort controle	Selecteer een van de controlesoorten die u hebt gedefinieerd op de pagina Soort controle.
Status	Selecteer de status van de persoon met betrekking tot de controle die u uitvoert.
Opmerkingen	Voer opmerkingen in over de controle.

HOOFDSTUK 6

Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van meldingen in het bedrijfsproces Professionele naleving en wordt besproken hoe u meldingen kunt instellen.

Werken met meldingen in het bedrijfsproces Professionele naleving

Managers en supervisors die ervoor verantwoordelijk zijn dat werknemers voldoen aan de vereisten voor professionele certificatie moeten vaak tijdgebonden acties ondernemen. Als een bedrijf bijvoorbeeld een persoon aanneemt en deze aan een ontwikkelingsplan toewijst, moet de supervisor die persoon wellicht registreren bij de regulerende autoriteit die verantwoordelijk is voor het certificeren van leden van de beroepsgroep van deze persoon. Daarom heeft PeopleSoft een flexibele vorm van melding in Professionele naleving ingebouwd, waaronder een werkstroom zodat managers en supervisors op de hoogte kunnen worden gebracht van alle essentiële acties die zij moeten ondernemen.

In Professionele naleving worden meldingen gekoppeld aan de volgende zes activiteiten en processen:

- Aanstelling;

Wanneer u een persoon toevoegt aan het proces Professionele naleving via Personeelsbeheer, Persoonsgegevens, Persoon toevoegen, kunt u het systeem zodanig instellen dat de algemene supervisor op de hoogte wordt gebracht van alle acties die moeten worden ondernomen met betrekking tot de professionele naleving.

- RI toevoegen (regulated individual toevoegen);

Wanneer u personen handmatig in het proces Professionele naleving opneemt (en niet via Persoon toevoegen in Personeelsbeheer), kunt u instellen dat de supervisor van die persoon op de hoogte wordt gebracht van eventuele volgende acties die moeten worden ondernomen.

- Classificatiewijziging;

Wanneer u een persoon opnieuw classificeert in het proces Professionele naleving (dat wil zeggen als u de classificatiesoort wijzigt van een onvoldoende nalevingsniveau in een voldoende nalevingsniveau of van iemand die voldoet op niveau 1 in iemand die voldoet op niveau 2, enzovoort), kunt u het systeem zodanig instellen dat u op de hoogte wordt gebracht van alle volgende acties die moeten worden ondernomen.

- Functiewijziging;

U kunt het systeem zodanig instellen dat u op de hoogte wordt gebracht van alle acties die u moet ondernemen wanneer er een functiewijziging heeft plaatsgevonden. Zo kan het voorkomen dat u de werknemer moet inschrijven in een ander ontwikkelingsplan dat beter bij de nieuwe functie past.

- Beëindiging;

U kunt het systeem zodanig instellen dat u op de hoogte wordt gebracht van alle acties die u moet ondernemen wanneer een werknemer het bedrijf verlaat. Zo kan het voorkomen dat u bij de regulerende autoriteit die de leden van de beroepsgroep van de werknemer certificeert, moet melden dat het dienstverband van de werknemer is beëindigd.

- Recertificatie;

U kunt het systeem zodanig instellen dat u op de hoogte wordt gebracht van alle acties die u moet ondernemen om personen opnieuw te certificeren als een vorige certificatie binnenkort vervalt.

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” pagina 27

De opmaak van meldingen en meldingsberichten

In deze sectie worden de opmaak van meldingen en meldingsberichten besproken.

Een melding is een e-mailbericht dat de volgende drie elementen kan bevatten:

- berichttekst;
- actieregel;
- tijdvereiste.

Hoewel deze elementen optioneel zijn, zijn meldingen het effectiefst wanneer ze alle drie de elementen bevatten. Omdat meldingen de vorm hebben van e-mailberichten is het van belang dat in de gebruikersprofielen van de ontvangers van het bericht (supervisors, nalevingssupervisors en nalevingsmanagers) geldige e-mailadressen zijn ingesteld. Bovendien moet voor elke werknemer en voor het systeem in het algemeen een werkstroom worden geactiveerd.

Het selectievakje Aanstellen is ingeschakeld, waarmee wordt aangegeven dat het meldingsbericht, de meldingsactie en de tijdslimieten die worden weergegeven, moeten verschijnen in een melding aan een nieuw aangestelde werknemer.

In de volgende tabel wordt een overzicht gegeven van de opmaak van meldingsberichten en een voorbeeld van de daaruit voortvloeiende e-mailberichten:

Berichtregel	Berichtopmaak
Een	Werknemer-ID; naam; soort professionele naleving
Twee	Bericht: tekstbericht melding
Drie	Actie: tekst meldingsactie
Vier	Tijdslimiet (dagen): tijdslimiet actie

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” pagina 27

Meldingen instellen

Gebruik de componenten Soort naleving (PCMP_TYPE), Regulerende autoriteit (PCMP_REG_AUTH) en Melding recertificaties (PCMP_RECERT_AE) om meldingen in te stellen. Gebruik de componentinterfaces CI_PCMP_JOBCHG, CI_PCMP_JOBTER en CI_PCMP_RECERT om gegevens te laden in de tabellen voor de meldingscomponenten.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- melding maken van een aanstelling;
- melding maken van een toegevoegde regulated individual;
- melding maken van een classificatiewijziging;
- melding maken van een functiewijziging;
- melding maken van een beëindiging van de arbeidsrelatie;
- melding maken van een recertificatie.

Opmerking. Aangezien alle meldingspagina's hetzelfde zijn, met uitzondering van de pagina's voor het maken van recertificatiemeldingen, worden in deze sectie alleen de pagina's met betrekking tot de recertificatie besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 6, "Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving," Werken met meldingen in het bedrijfsproces Professionele naleving, pagina 63

Pagina's voor het instellen van meldingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Soort naleving - Melding	PCMP_TYPE_NOTIFY	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Soort naleving, Melding</i>	Melding maken van een aanstelling.
Regulerende autoriteit - Meldingen	PCMP_REGAUTH_NOTIF	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Regulerende autoriteit, Meldingen</i>	De volgende meldingen maken: RI toevoegen, classificatiewijziging, functiewijziging of beëindiging.
Recertific. admin.	PCMP_RECERT_AE	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Voortgang bewaken, Recertificaties melden, Recertific. admin.</i>	Melding maken van een recertificatie.

Melding maken van een aanstelling

Open de pagina Soort naleving - Melding.

Soort p.n.	Melding
Soort professionele naleving: KG1 Financial	
<input checked="" type="checkbox"/> Aanstellen	
Meldingsbericht	
Employee/Non-Employee has entered financial compliance programme.	
Meldingsactie	
Set regulatory authority.	
Tijdlimiet actie (dagen):	1

De pagina Soort naleving - Melding

Tijdens het aanstellingsproces in het bedrijfsproces van Personeelsbeheer wordt een controle uitgevoerd om te zien of er standaardsoorten professionele naleving zijn gekoppeld aan de functiecode van de werknemer of niet-werknemer die wordt aangesteld. Deze controle wordt uitgevoerd bij de afhandeling in Professionele naleving van de servicebewerking WORKFORCE_SYNC die is gekoppeld aan wijzigingen in het JOB-record. Als de actie is ingesteld op *HIR* of *ADD* en er zijn standaardsoorten professionele naleving gekoppeld aan de functiecode, wordt de werknemer of niet-werknemer toegevoegd aan het proces Professionele naleving.

Opmerking. Op dit punt in het proces is er nog geen regulerende autoriteit ingevoerd en is de regulated individual nog niet toegewezen aan een nalevingssupervisor. Daarom worden aanstellingsmeldingen niet naar de nalevingssupervisors gestuurd maar naar de algemene supervisor van de werknemer, zoals is gedefinieerd op de pagina Werklocatie van de JOB-component. In de werklijst van de algemene supervisor wordt een item gemaakt waarin de navigatie naar de pagina van de regulated individual is opgenomen zodat de supervisor een regulerende autoriteit kan invoeren. Vervolgens kan een nalevingssupervisor worden toegewezen aan de regulated individual.

In aanstellingsmeldingen wordt de rolquery [Role]Supervisor-No Posn Mgt gebruikt om de supervisor van de werknemer/niet-werknemer vast te stellen. Alternatieve rolquery's, zoals [Role]Full Posn Mgt, kunnen worden vervangen als bijvoorbeeld arbeidsplaatsbeheer wordt gebruikt.

Zie ook

Hoofdstuk 4, "Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren," pagina 27

Melding maken van een toegevoegde regulated individual

Open de pagina Regulerende autoriteit - Meldingen.

Reg. autorit.	Adres	Klasse	Meldingen
---------------	-------	--------	------------------

Soort professionele naleving:	KG1	Financial
Regulerende autoriteit:	KG01	
Omschrijving:	Standard Financial Regulatory Authority	

Toevoegen
☒ **Toevoegen**
Meldingsbericht

Meldingsactie

Tijdlimiet actie (dagen):

Wijziging in klasse
☒ **Wijziging in klasse**
Meldingsbericht

Meldingsactie

Tijdlimiet actie (dagen):

De pagina Regulerende autoriteit - Meldingen (1 van 2)

Functie wijzigen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Functie wijzigen
Meldingsbericht	
Change of responsibilities for SFRA individual.	
Meldingsactie	
Form SFRA03 must be sent giving details.	
Tijdlimiet actie (dagen):	5

Functiebeëindiging	
<input checked="" type="checkbox"/>	Functiebeëindiging
Meldingsbericht	
Employee/Non-Employee no longer part of SFRA compliance programme.	
Meldingsactie	
Form SFRA04 needs to be sent.	
Tijdlimiet actie (dagen):	3

De pagina Regulerende autoriteit - Meldingen (2 van 2)

Wanneer u handmatig een regulated individual toevoegt aan het bedrijfsproces Professionele naleving (in plaats van aan het aanstellingsproces), worden het soort professionele naleving en de regulerende autoriteit ingevoerd maar vindt er geen toewijzing aan een nalevingssupervisor plaats. Daarom worden meldingen van de toevoeging van een regulated individual niet naar de nalevingssupervisors gestuurd maar naar de algemene supervisor van de werknemer, zoals gedefinieerd op de pagina Werklocatie van de JOB-component. Dit gebeurt met een daartoe aangewezen bericht zodat de persoon aan een nalevingssupervisor kan worden toegewezen.

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” Classificaties van regulated individuals definiëren, pagina 32

Melding maken van een classificatiewijziging

Open de pagina Regulerende autoriteit - Meldingen.

Tijdens een classificatiewijziging bevindt de regulated individual zich al in het proces Professionele naleving en is deze persoon al aan een nalevingssupervisor toegewezen. Wanneer u een melding van een classificatiewijziging maakt, wordt er een e-mail aan de nalevingssupervisor gestuurd waarin deze op de hoogte wordt gesteld van de nieuwe classificatie zodat de supervisor een passende actie kan ondernemen.

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” Classificaties van regulated individuals definiëren, pagina 32

Melding maken van een functiewijziging

Open de pagina Regulerende autoriteit - Meldingen.

Wanneer een regulated individual van functie verandert, bevindt deze zich al in het proces Professionele naleving en is deze persoon al aan een nalevingssupervisor toegewezen. Wanneer u een melding van een functiewijziging maakt, wordt er een e-mail aan de nalevingssupervisor gestuurd waarin deze op de hoogte wordt gesteld van de wijziging zodat de supervisor een passende actie kan ondernemen.

Opmerking. Functiewijzigingen brengt u aan in de JOB-component van Personeelsbeheer. Als een regulated individual van functie verandert, wordt bij de afhandeling in Professionele naleving van de servicebewerking WORKFORCE_SYNC een melding gestart op basis van de actie-instellingen POS en XFR.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Persoonsgegevens en functiegegevens bijwerken,” Functiegegevens wijzigen

Melding maken van een beëindiging van de arbeidsrelatie

Open de pagina Regulerende autoriteit - Meldingen.

In geval van beëindiging van de arbeidsrelatie of pensioen moet de regulated individual in het proces Professionele naleving op inactief worden ingesteld. Historische gegevens worden niet uit het systeem verwijderd maar blijven voor alle regulated individuals bewaard. Wanneer u een melding maakt, wordt er een e-mail gestuurd naar de nalevingssupervisor en wordt in de werklíst van die persoon een item gemaakt waarin de navigatie naar de pagina Manager/Supervisor is opgenomen zodat de status van de regulated individual door de supervisor op *Inactief* kan worden ingesteld.

Opmerking. Beëindigingen maakt u in de JOB-component van Personeelsbeheer. Als een regulated individual uit dienst treedt of met pensioen gaat, wordt bij de afhandeling in Professionele naleving van de servicebewerking WORKFORCE_SYNC een melding gestart op basis van de actie-instellingen TDL, TER, TWB en TWP.

Zie ook

Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” Regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors, pagina 15

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Persoonsgegevens en functiegegevens bijwerken,” Functiegegevens wijzigen

Melding maken van een recertificatie

Open de pagina Recertific. admin (recertificatie administreren).

Recertific. admin.

Run-ID: dd

Rapportbeheer Procesbewaking Uitvoeren

Business unit: AUS01 Australian Business Unit

Einddatum: 31

De pagina Recertific. admin.

Met deze pagina kunt u een e-mailmelding van aankomende of verstreken recertificatiedatums (indien van toepassing) genereren voor regulated individuals in een specifieke business unit. U kunt de meldingstekst van een recertificatiemelding niet configureren of aanpassen.

Als u een recertificatiemelding wilt maken, moet u het proces Recertificaties melden uitvoeren via de pagina Recertific. admin.

Het recertificatieproces kan in twee stappen worden onderverdeeld:

1. In de tabel Bevoegdheden/certificaten wordt gezocht naar de vervaldatums van de bevoegdheden en certificaten (kwalificaties) van elke regulated individual.
2. In Professionele naleving wordt verwezen naar de gegevens over aankomende of verstreken datums en worden deze naar de nalevingsmanager of -supervisor gestuurd in de vorm van een e-mailbericht.

Business unit	Hier wordt de business unit weergegeven waarvoor u recertificatiegegevens voor regulated individuals wilt genereren.
Einddatum	Voer de datum in tot en met wanneer u gegevens over aankomende of verstreken recertificatievereisten wilt genereren. Na deze datum worden geen recertificatievereisten gerapporteerd.

Opmerking. Als nalevingsmanager of -supervisor kunt u ook komende of verstreken recertificatiedatums (indien van toepassing) voor regulated individuals weergeven op het tabblad Recertificaties van de pagina Recertificaties RI.

HOOFDSTUK 7

Werken met opvraagpagina's

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de opvraagpagina's. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- gegevens van regulated individuals weergeven voor supervisors;
- gegevens van regulated individuals weergeven voor managers.

Werken met opvraagpagina's

Het bedrijfsproces Professionele naleving omvat verschillende groepen opvraagpagina's. Eén groep voorziet supervisors en managers (supergebruikers) van gegevens over regulated individuals die tijdens het toezichtproces worden gegenereerd:

- beoordelingshistorie;
- observatiehistorie;
- controlehistorie.

Andere opvraagpagina's geven managers en supervisors toegang tot aanvullende gegevens over regulated individuals:

- ontwikkelingsstatus (afzonderlijke views voor managers en supervisors);
- recertificatiestatus en vereisten (afzonderlijke views voor managers en supervisors);
- gegevens over regulated individuals zonder toegewezen supervisors (alleen managerview).

Met sommige opvraagpagina's kunnen supervisors gegevens weergeven die alleen betrekking hebben op de personen die onder hun supervisie staan. Andere pagina's zijn alleen voor managers toegankelijk. Op deze pagina's kunnen zij de status van alle regulated individuals in een business unit zien, ongeacht onder wiens supervisie deze staan.

Supervisors kunnen de volgende gegevens weergeven over de regulated individuals die onder hun supervisie staan:

- status (pagina Status RI);
- beoordelingshistorie (pagina Beoord.historie);
- observatiehistorie (pagina Observatie RI);
- controlehistorie (pagina Controles RI);
- recertificaties (pagina Recertificaties RI).

Managers kunnen de volgende gegevens weergeven over alle regulated individuals:

- niet-toegewezen RI's (pagina Niet toegek. RI's);
- status (pagina Status RI);
- recertificaties (pagina Recertificaties RI).

Opmerking. De toegang tot opvraagpagina's en alle andere pagina's wordt bepaald op basis van de rol. Een nalevingssupervisor die niet de rol van beheerder van professionele naleving heeft, kan alleen de opvraagpagina's van de supervisor gebruiken om gegevens over regulated individuals weer te geven voor wie de supervisor verantwoordelijk is. Een manager met de rol van beheerder van professionele naleving kan alle gegevens over regulated individuals weergeven op de opvraagpagina's voor managers en heeft toegang tot de supervisorpagina's (zolang de manager de rol toegewezen heeft gekregen in Professionele naleving).

Zie ook

PeopleBook Enterprise PeopleTools: Security Administration

Hoofdstuk 5, "Toezicht houden op regulated individuals," pagina 43

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Classificatie

Een categorie die een regulerende autoriteit gebruikt om personen te definiëren in het nalevingsproces. De classificatieniveaus kunnen eenvoudig of complex zijn en uitdrukking geven aan de diverse niveaus waarop wordt voldaan aan de vereisten voor deelname aan verschillende soorten beroepsmatige activiteiten. Een persoon kan bijvoorbeeld een nalevingsniveau van 1 of 3 hebben of volledig aan de nalevingsvereisten voldoen en al deze classificaties kunnen worden gekoppeld aan een andere set met certificatievereisten.

Definieer de classificaties op de pagina Klasse.

Soort professionele naleving

Groepen werknemers die zijn onderworpen aan de nalevingsvereisten in uw organisatie. U kunt bijvoorbeeld soorten professionele prestaties instellen voor financiële adviseurs, productontwikkelingsgroepen en groepen voor gezondheid en veiligheid, waarbij elke groep eigen prestatievereisten heeft.

Definieer de soorten professionele naleving op de pagina Soort p.n. (soort professionele naleving).

Regulerende autoriteit

De instantie of organisatie die de regels, normen en bepalingen definieert waaraan personen moeten voldoen om te kunnen worden aangemerkt als gekwalificeerd op een bepaald gebied.

Definieer de regulerende autoriteiten op de pagina Reg. autorit. (regulerende autoriteit).

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Werken met HRMS-systeemgegevens reguleren"

Gegevens over regulated individuals weergeven voor supervisors

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- ontwikkelingsstatus weergeven;
- beoordelingshistorie weergeven;
- observatiehistorie weergeven;
- controlehistorie weergeven;
- recertificatiestatus weergeven.

Pagina's voor het weergeven van gegevens over regulated individuals voor supervisors

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Status RI	PCMP_RISTAT_INQ2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Status RI, Status RI</i>	Ontwikkelingsstatus weergeven.
Beoord.historie	PCMP_RIREV_INQ	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Beoordelingshistorie RI, Beoord.historie</i>	Beoordelingshistorie weergeven.
Observatie RI	PCMP_RIOBS_INQ	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Observatiehistorie RI, Observatie RI</i>	Observatiehistorie weergeven.
Controles RI	PCMP_RICHK_INQ	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Controlehistorie RI, Controles RI</i>	Controlehistorie weergeven.
Recertificaties RI	PCMP_RI_RECERT_INQ	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Recertificaties RI, Recertificaties RI</i>	Recertificatiestatus weergeven.

Ontwikkelingsstatus weergeven

Open de pagina Status RI (status regulated individual).

Status RI			
<div> Aanpassen Zoeken </div> <div> Eerste 1 van 1 Laatste </div>			
Naam	Regulerende autoriteit	Classificatie	
Werknemer-ID	Arbeidsrelatienummer	Naam	Ingangsdatum
	0		

De pagina Status RI

Tabblad Naam

De werknemer-ID, het arbeidsrelatienummer van de werknemer, de naam en de ingangsdatum van de werknemer worden weergegeven.

Tabblad Regulerende autoriteit

Het soort professionele naleving en de regulerende autoriteit van de werknemer worden weergegeven.

Tabblad Classificatie

De classificatie van de persoon van wie u het record momenteel bekijkt, wordt weergegeven.

Zie ook

[Hoofdstuk 2, “Professionele naleving instellen,” pagina 5](#)

[Hoofdstuk 3, “Ontwikkelingsplannen definiëren,” pagina 19](#)

Beoordelingshistorie weergeven

Open de pagina Beoord.historie (beoordelingshistorie).

Beoord.historie			
<div> ID: KG0004 Matabele Brooke </div> <div> Soort professionele naleving: UK Health & Safety Status RI: Actief </div> <div> Regulerende autoriteit: UK First Aid Regulatory Authority </div>			
<div> Aanpassen Zoeken </div> <div> Eerste 1 van 1 Laatste </div>			
Gemaakt op	Verwachte voltooiingsdatum	Werkelijke datum voltooiing	Status
03-01-2000	31-01-2000	28-01-2000	Goedgekeurd

De pagina Beoord.historie

Gemaakt op

De aanmaakdatum van het ontwikkelingsplan van de regulated individual dat u hebt ingevoerd op de pagina Ontwikkel.record.

Verwachte voltooiingsdatum

De verwachte voltooiingsdatum van het ontwikkelingsplan van de regulated individual dat u hebt ingevoerd op de pagina Ontwikkel.record.

Werkelijke datum voltooiing

De werkelijke voltooiingsdatum van het ontwikkelingsplan van de regulated individual dat u hebt ingevoerd op de pagina RI beoord. ontw.

Status De status van de regulated individual met betrekking tot de ontwikkelingsdoelen in het ontwikkelingsplan van de persoon dat u hebt ingevoerd op de pagina RI beoord. ontw.

Zie ook

[Hoofdstuk 3, “Ontwikkelingsplannen definiëren,” pagina 19](#)

[Hoofdstuk 5, “Toezicht houden op regulated individuals,” pagina 43](#)

[Hoofdstuk 4, “Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren,” pagina 27](#)

Observatiehistorie weergeven

Open de pagina Observatie RI (observatie regulated individual).

Observatie RI

ID: KG0004 Matabele Brooke

Soort professionele naleving: UK Health & Safety **Status RI:** Actief

Regulerende autoriteit: UK First Aid Regulatory Authority

Aanpassen Zoeken			Eerste	1 van 1	Laatste
Observatiedatum	Observatiemodel	Omschrijving	Status		
15-02-2007					

De pagina Observatie RI

Observatiedatum De observatiedatum die u op de pagina Observatie RI hebt ingevoerd.

Observatiemodel Het observatiemodel dat u hebt opgegeven op de pagina Observatie RI.

Status De status van de regulated individual met betrekking tot de observatie die u hebt gedefinieerd op de pagina Observatie RI.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Toezicht houden op regulated individuals,” pagina 43](#)

Controlehistorie weergeven

Open de pagina Controles RI (controles regulated individual).

Controles RI

ID: KG0005 Seamus O'Flaherty

Soort professionele naleving: Financial **Status RI:** Actief

Regulerende autoriteit: Standard Financial Regulatory Authority

Soort controle	Omschrijving	Datum controle	Status
KG03	Financial Stability Check	05-01-2001	Goedgekeurd
KG01	Financial Background Check	21-01-2000	Goedgekeurd
KG02	Security Check	21-01-2000	Goedgekeurd

De pagina Controles RI

Soort controle Het soort controle dat u uitvoert met betrekking tot de regulated individual. Dit is de controlesoort die u hebt ingevoerd op de pagina Controle RI.

Datum controle De datum waarop u de controle hebt uitgevoerd.

Status De status van de regulated individual met betrekking tot de controle die wordt uitgevoerd. Dit is de status die u hebt ingevoerd op de pagina Controle RI.

Zie ook

Hoofdstuk 5, "Toezicht houden op regulated individuals," pagina 43

Recertificatiestatus weergeven

Open de pagina Recertificaties RI (recertificaties regulated individuals).

Recertificaties RI

Einddatum:

Naam Recertificaties		
Werknemer-ID	Naam	Business unit

De pagina Recertificaties RI

Tabblad Naam

De werknemer-ID, naam en business unit van de regulated individual van wie u de recertificatiestatus weergeeft.

Tabblad Recertificaties

De werknemer-ID, het ontwikkelingsgebied, de kwalificatie (bevoegdheid of certificaat) en de vervaldatum van de regulated individual. De kwalificatie die hier verschijnt, moet u eerder hebben gedefinieerd op de pagina Bevoegdheden en certificaten. De vervaldatum van de kwalificatie is de vervaldatum die u voor die persoon hebt opgegeven op de pagina Bevoegdheden en certificaten.

Belangrijk! Definieer de kwalificaties die u in het bedrijfsproces Professionele naleving wilt gebruiken in Opleidingsadministratie of Profielbeheer.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer, “Profielbeheer”

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie

Hoofdstuk 3, “Ontwikkelingsplannen definiëren,” pagina 19

Hoofdstuk 6, “Meldingen instellen in het bedrijfsproces Professionele naleving,” pagina 63

Gegevens over regulated individuals weergeven voor managers

In deze sectie worden niet-toegewezen regulated individuals besproken.

Pagina's voor het weergeven van RI-gegevens voor managers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Niet toegek. RI's	PCMP_UNASS_RI	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Niet toegekende RI's, Niet toegek. RI's</i>	Niet-toegewezen regulated individuals definiëren.
Status RI	PCMP_RISTAT_INQ	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele naleving, Geg. overeenstemming beoordelen, Admin.status RI, Status RI</i>	De ontwikkelingsstatus van alle regulated individuals weergeven.
Recertificaties RI	PCMP_RI_RECERTINQ2	<i>Veiligheid en gezondheid, Professionele prestaties, Geg. overeenstemming beoordelen, Recertificaties admin., Recertificaties RI</i>	De recertificatiestatus van alle regulated individuals weergeven.

Niet-toegewezen regulated individuals definiëren

Open de pagina Niet toegek. RI's (niet-toegewezen regulated individuals).

Niet toegek. RI's		
Naam	Regulerende autoriteit	
Werknemer-ID	Arbeidsrelatienummer	Naam
KG0012	0	David Barnes

De pagina Niet toegek. RI's (1 van 2)

Niet toegek. RI's			
Naam	Regulerende autoriteit		
Werknemer-ID	Arbeidsrelatienummer	Soort professionele naleving	Regulerende autoriteit
KG0012	0	Financial	

De pagina Niet toegek. RI's (2 van 2)

Tabblad Naam

De werknemer-ID's, de arbeidsrelatienummers en de namen van niet-toegewezen personen.

Tabblad Regulerende autoriteit

De werknemer-ID's, de arbeidsrelatienummers, de soorten professionele naleving en de regulerende autoriteiten van niet-toegewezen personen.

Opmerking. Deze opvraging zou idealiter geen rijen moeten opleveren. Is dit wel het geval, dan moet u de niet-toegewezen personen die hier worden weergegeven, toewijzen aan een regulerende autoriteit en een nalevingssupervisor.

Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise

3C-engine	Afkorting voor <i>Communications, Checklists en Comments-engine</i> (communicatie, checklists en opmerkingen). In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions biedt de 3C-engine u de mogelijkheid om bedrijfsprocessen te automatiseren waarbij toevoegingen, verwijderingen en updates van communicaties, checklists en opmerkingen betrokken zijn. U definieert events en triggers om de engine te starten, die vervolgens de bulkwijziging uitvoert en de 3C-records (voor personen of organisaties) onmiddellijk en automatisch verwerkt vanuit bedrijfsprocessen.
3C-groep	Afkorting voor <i>Communications, Checklists en Comments-groep</i> (communicatie, checklists en opmerkingen). In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, is dit een methode om toegangsrechten toe te wijzen of te beperken. Met een 3C-groep kunt u specifieke communicatiecategorieën, checklistcodes en opmerkingencategorieën groeperen. Vervolgens kunt u uitsluitend leesrechten of juist bijwerkrechten aan de groep toewijzen.
aanvrager	In PeopleSoft Enterprise eSettlements is dit een persoon die goederen of diensten aanvraagt en waarvan de ID op de verschillende aankooppagina's staat die naar inkooporders verwijzen.
accumulator	U gebruikt een accumulator voor het opslaan van cumulatieve waarden bij de verwerking van gedefinieerde posten. U kunt één enkele waarde of verschillende waarden gedurende een langere periode accumuleren. Een accumulator kan bijvoorbeeld bestaan uit alle vrijwillige inhoudingen of alle bedrijfsinhoudingen, zodat u de bedragen kunt accumuleren. Een accumulator biedt complete flexibiliteit met betrekking tot de te hanteren perioden en de geaccumuleerde bedragen.
actiereden	De reden dat de gegevens over de functie of de arbeidsrelatie van een werknemer worden bijgewerkt. De actiereden bestaat uit twee onderdelen, namelijk de personeelsactie zoals een promotie, de beëindiging van de arbeidsrelatie of de overgang naar een andere betaalgroep, en de reden voor die actie. Actieredenen worden gebruikt in PeopleSoft Enterprise Human Resources, PeopleSoft Enterprise Vergoedingenadministratie, PeopleSoft Enterprise Aandelen en opties en de COBRA-beheerfunctie van het bedrijfsproces Basisvergoedingen.
actiesjabloon	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren wordt hierin een set acties beschreven die door het systeem of de gebruiker worden uitgevoerd op basis van de tijdsperiode waarin een klant of artikel in een actieplan voor een bepaalde voorwaarde is geweest.
activaklasse	Een activagroep voor rapportagedoeleinden. De activaklasse kan samen met de activacategorie worden gebruikt om de activaclassificatie nader te definiëren.
activiteit	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is een activiteit een catalogusitem (de term klasse wordt ook wel gebruikt) dat beschikbaar is voor inschrijving. De activiteit definieert zaken als de kosten die met de aanbieding samenhangen, inschrijvingsbeperkingen en wachtlijstcapaciteit.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Performance Management is een activiteit het werk van een organisatie en het totaal van de acties die worden gebruikt voor kostenberekening gebaseerd op activiteiten.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is een activiteit de werkeenheid die een verdere opsplitsing van projecten biedt, meestal in specifieke taken.</p> <p>In PeopleSoft Werkstroom is een activiteit een specifieke transactie in een bedrijfsproces, die u mogelijk moet uitvoeren. Dit wordt ook een "step map" genoemd omdat het de stappen bevat die worden gebruikt om een transactie uit te voeren.</p>

adresgebruik	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een indeling van adressoorten die de volgorde aangeven waarin de adressoorten worden gebruikt. U kunt bijvoorbeeld een adresgebruikcode definiëren om adressen in deze volgorde te verwerken: factuuradres, kameradres, huisadres, en vervolgens werkadres.
algemene processoort	In PeopleSoft Procesplanner worden processoorten onderscheiden door middel van algemene processoorten. Zo omvat de algemene processoort SQR alle processen van het type SQR, waaronder SQR-proces en SQR-rapport.
alleen budgetrekening	Een rekening die alleen in het systeem en niet door gebruikers wordt gebruikt; voor dergelijke rekeningen kunnen geen transacties worden gemaakt. Deze rekeningen kunnen alleen worden gebruikt voor budgetteringsdoeleinden. In eerdere versies werd hiervoor ook wel de term "systeemrekening" gebruikt.
allocatieregel	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is een allocatieregel een uitdrukking binnen een beloningsregeling aan de hand waarvan transacties kunnen worden toegewezen aan nodes en deelnemers. Tijdens de allocatie van transacties wordt met behulp van de allocatie-engine de beloningsstructuur vanaf de huidige node tot aan de basisnode doorzocht op regelingen die allocatieregels bevatten.
alternatieve rekening	Een voorziening in PeopleSoft Enterprise Grootboek waarmee u een wettelijk verplicht rekeningenoverzicht kunt maken en wettelijk verplichte rekeningentransacties kunt invoeren op het detailniveau van de transactie, conform de eisen voor registratie en rapportage van bepaalde nationale overheden.
analysedatabase	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions wordt een analysedatabase gevormd door databasetabellen waarin grote hoeveelheden studentgegevens worden opgeslagen die mogelijk niet in standaardrapportindelingen worden weergegeven. De analysedatabasetabellen bevatten sleutels voor alle objecten in een rapport, die door een applicatieprogramma kunnen worden gebruikt om te verwijzen naar andere studentrecordobjecten die niet in het afgedrukte rapport worden vermeld. De analysedatabase bevat bijvoorbeeld gegevens over studiedelen die als voldoende voor een vereiste worden beschouwd, maar die worden afgewezen. Ook bevat deze database informatie over (inter-)nationaal erkende studiedelen. In PeopleSoft Enterprise Studieadvies wordt een analysedatabase gebruikt.
applicatieberichten	Applicatieberichten van PeopleSoft worden gebruikt in de synchrone of asynchrone communicatie van applicaties binnen de PeopleSoft Enterprise-productfamilie en van PeopleSoft Enterprise-applicaties met applicaties van externe leveranciers. Een applicatiebericht definieert de records en velden die worden gepubliceerd of waarop wordt geabonneerd.
arbitrageplan	De arbitrage wanneer meerdere prijsregels matchen met de transactie. In dit plan wordt de volgorde bepaald waarin de prijsregels worden toegepast op de basisprijs van de transactie.
artikel	<p>In PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer zijn dit goederen die zijn opgeslagen in een business unit (verzonden vanuit een opslaglocatie).</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Vraagplanning, Beleid voorraadplanning en Supply Planning is dit een niet-voorraadartikel dat uitsluitend voor planningsdoeleinden kan worden gebruikt. Het kan een familie of groep voorraadartikelen weergeven. Het kan een planningstuklijst (BOM) of planningrouting hebben; en het kan een onderdeel zijn op een planningstuklijst. Een planningartikel kan niet worden bepaald op een routing of stuklijst productie of productontwikkeling. Het artikel kan niet worden gebruikt als onderdeel in een productie. Het betreffende artikel kan nooit worden onderhouden.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een individuele ontvangst. Een post kan een factuur, een creditnota, een debetnota, een afboeking of een correctie zijn.</p>

artikelprognose	Een logische eenheid met een unieke set beschrijvende vraag- en prognosegegevens die de basis vormt voor vraagprognose. Een artikelprognose wordt gemaakt voor allerlei soorten gebruik, maar het vertegenwoordigt uiteindelijk zaken die door u worden gekocht, verkocht, of gebruikt in uw organisatie en waarvoor een prognose van het gebruik noodzakelijk is.
authenticatieserver	Een server die is ingesteld om gebruikers van het systeem te controleren.
balieverkoop	Een transactie tussen twee personen waarbij de klant een artikel kiest uit de winkel of producten ophaalt die van tevoren zijn besteld. De klant betaalt voor deze goederen bij de kassa en neemt de goederen mee in plaats van deze te laten bezorgen vanuit een opslaglocatie.
basisperiode	In PeopleSoft Enterprise Business Planning is dit de periode met het laagste niveau in een kalender.
bedrijfsactiviteit	De naam van een subset van een gedetailleerd bedrijfsproces. Dit kan een specifieke transactietaak zijn of een actie die u in een bedrijfsproces uitvoert.
bedrijfsevent	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren duidt een bedrijfsevent de verwerkingskenmerken aan voor het proces Debiteuren bijwerken voor een wisselactiviteit.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is een bedrijfsevent een oorspronkelijke bedrijfstransactie of -activiteit die de basis vormt voor het maken van een PeopleSoft Enterprise Incentive Management-event (bijvoorbeeld een verkoop).</p>
bedrijfsproces	<p>Er wordt een standaardset van 17 bedrijfsprocessen gedefinieerd en beheerd door de PeopleSoft-productlijnen en deze wordt ondersteund door Business Process Engineering bij PeopleSoft. Een voorbeeld van een bedrijfsproces is orderafhandeling, een bedrijfsproces waarmee verkooporders en contracten, voorraden, facturering, enzovoort worden beheerd.</p> <p>Zie ook <i>gedetailleerd bedrijfsproces</i>.</p>
bedrijfstaak	De naam van de specifieke functie die in een van de bedrijfsprocessen wordt beschreven.
beheerfunctie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een bepaald functioneel gebied waarin checklists, communicaties en opmerkingen worden verwerkt. De beheerfunctie geeft aan welke variabele gegevens worden toegevoegd aan de checklist of het communicatierecord van een persoon wanneer een bepaalde checklistcode, communicatiecategorie of opmerking aan de student wordt toegewezen. Met deze sleutelgegevens bent u in staat om de checklist, communicatie of opmerking weer terug te traceren naar een specifiek verwerkingsevent in een beheergebied.
behoefte	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het verschil tussen de aanwezigheidskosten en de verwachte eigen bijdrage. Het is het verschil tussen de kosten van het volgen van een opleiding aan een instelling en de bronnen van de student. Het studiesponsoringspakket is gebaseerd op de grootte van de financiële behoefte. Het proces waarbij de behoefte van de student wordt vastgesteld, wordt <i>behoefteanalyse</i> genoemd.
belanghebbende	Een persoon waarover de organisatie informatie beheert, maar die geen deel uitmaakt van het personeelsbestand.
belastinginstantie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een gebruikergedefinieerd element waarin een omschrijving en percentage van een belasting worden gecombineerd en waarbij een rekeningsoort, postsoort en service-impact worden vermeld.
beloningsobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een node binnen een beloningsstructuur. Beloningsobjecten vormen de bouwstenen waaruit de hiërarchische weergave van een beloningsstructuur is opgebouwd.

beloningsstructuur	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een hiërarchisch overzicht van beloningsobjecten dat de beloningsrelatie tussen de objecten weergeeft.
benchmarkfunctie	In PeopleSoft Enterprise Personeelsanalyse is een benchmarkfunctie een functiecode waarvoor overeenkomende salarisonderzoeksgegevens bestaan in externe gepubliceerde bronnen.
beoordelingscomponent	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit de variabelen die met de Equation Editor worden gebruikt om bepaalde populaties op te halen.
beoordelingsregel	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een door de gebruiker gedefinieerde regel die door het systeem wordt gebruikt om de staat van een klantrekening of van individuele posten te evalueren om te bepalen of er een vervolgactie moet worden gegenereerd.
betalingen verplaatsen	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces dat het mogelijk maakt om betalingen die al eerder naar de rekening van een student zijn geboekt automatisch terug te boeken wanneer een betaling met een hogere prioriteit wordt geboekt of wanneer de definitie van de betalingstoewijzing is gewijzigd.
betalingscyclus	In PeopleSoft Enterprise Crediteuren is dit een set regels waarmee de criteria worden gedefinieerd waarmee geplande betalingen voor het betalingsproces worden geselecteerd.
beurslimiet	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de hoeveelheid fondsen die door de instelling wordt bestemd voor donatie. De limiet kan worden gereduceerd door bedrage als de verwachte eigen bijdrage of de ouderlijke bijdragen. Aan studenten worden pakketten toegewezen bestaande uit groepen beurssoorten en gerelateerde beurssoorten. Deze limiet kan worden gebruikt om te garanderen dat soortgelijke studentpopulaties gelijkwaardige pakketten krijgen.
beveiligingsevent	In de verplichtingenadministratie activeren deze events de autorisatiecontroles, bijvoorbeeld voor budgetposten, gegevensoverdracht en correcties, voor uitzonderingen (vervangingen en meldingen) en opvraagfuncties.
bibliotheeksectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een sectie die is gedefinieerd in een plan (of sjabloon) en die beschikbaar is om te worden gedeeld door andere plannen. Wijzigingen aan een bibliotheeksectie worden zichtbaar in alle plannen die van deze sectie gebruikmaken.
biedrespons	In PeopleSoft Strategic Sourcing de respons van een bidder op een veiling.
bijwerkrechten	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zij dit een soort toegangsrechten waarmee de gebruiker gegevens mag bewerken en bijwerken. <i>Zie ook leesrechten.</i>
boek	In PeopleSoft Enterprise Activabeheer wordt dit gebruikt voor het opslaan van financiële en belastinggegevens, zoals kosten, afschrijvingskenmerken en buitengebruikstellinggegevens over activa.
boekdatum	De boekdatum geeft aan wanneer een transactie gewaardeerd is, in tegenstelling tot de datum waarop de transactie daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De boekdatum en de transactiedatum kunnen hetzelfde zijn. De boekdatum bepaalt de periode in het grootboek waarin de transactie moet worden geboekt. U kunt alleen boekdatums selecteren die binnen een openstaande periode vallen in het register waarnaar u boekt. De boekdatum voor een post is normaal gesproken de factuurdatum.
boekingsklasse	In PeopleSoft Enterprise Performance Management wordt aan de hand van de boekingsklasse bepaald hoe een resource wordt beschouwd voor de algemeen aanvaarde boekhoudpraktijken. De klasse Direct geeft aan dat een resource onderdeel wordt van een balansrekening, zoals een voorraad- of vaste-activarekening, terwijl de klasse Indirect aangeeft dat de resource wordt beschouwd als een uitgave van de periode waarin deze is gedaan.

boom	De hiërarchische structuur in het PeopleSoftEnterprise-systeem die wordt gebruikt voor de grafische weergave van de relatie tussen alle boekhoudkundige units (bijvoorbeeld bedrijfsdivisies, projecten, rapportagegroepen, rekeningnummers). De boomstructuur is tevens bepalend voor de wijze van totalisatie.
bronsleutelproces	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces dat een bepaalde transactie aan de bron van de kosten of studiesponsoring koppelt. Op bepaalde pagina's is het mogelijk om in te zoemen op specifieke kosten.
brontransactie	In de verplichtingenadministratie is dit elke transactie afkomstig van een PeopleSoft Enterprise- of andere applicatie die is geïntegreerd met de verplichtingenadministratie en aan de hand van controlebudgetten kan worden gecontroleerd. Bijvoorbeeld zachte en harde verplichtingen, uitgaven, toegerekende opbrengsten en geïnde opbrengsten.
BTW opgeschort	<i>Belasting toegevoegde waarde opgeschort.</i> Een organisatie die tijdelijk is vrijgesteld van het betalen van BTW.
BTW-nultarief	Afkorting voor de <i>bruto toegevoegde waarde met nultarief</i> . Een BTW-transactie met een BTW-code die staat voor nul procent BTW. Wordt gebruikt om belastbare BTW-activiteiten te volgen waarover geen BTW is geheven. Organisaties die goederen en diensten met nultarief leveren kunnen de bijbehorende inkoop-BTW terugkrijgen. Dit wordt ook "exempt with recovery" (vrijgesteld met terugkrijgen) genoemd.
BTW-uitzondering	Afkorting voor <i>Uitzondering belasting toegevoegde waarde</i> . Een tijdelijke of permanente vrijstelling van het betalen van BTW die is toegekend aan een organisatie. Deze term houdt zowel ontheffing als opschorting van BTW in.
budgetbewaking	In de verplichtingenadministratie wordt via de budgetbewaking gegarandeerd dat verplichtingen en uitgaven binnen het budget blijven. Hiermee kunt u transacties naast de bijbehorende budgetten leggen en de verdere verwerking van een document beëindigen als niet aan de gedefinieerde budgetvoorwaarden wordt voldaan. U kunt bijvoorbeeld verhinderen dat een inkooporder naar een leverancier wordt gestuurd als er onvoldoende middelen zijn binnen het bijbehorende budget om een dergelijke order te ondersteunen.
budgetcontrole	In de verplichtingenadministratie is dit de verwerking van brontransacties aan de hand van controlebudgetregisters om te zien of deze wel of niet of met een waarschuwing kunnen worden uitgevoerd.
budgetperiode	De tijdsinterval (bijvoorbeeld 12 maanden of 4 kwartalen) waarin een periode is opgedeeld voor budgettaire en rapportagedoeleinden. Het ChartField biedt u een maximale flexibiliteit voor het definiëren van operationele boekingsperioden zonder beperkt te zijn tot slechts één kalender.
bulkwijziging	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is een bulkwijziging een SQL-generator die kan worden gebruikt om speciale functionaliteit te maken. Met behulp van een bulkwijziging kunt u een reeks SQL-opdrachten instellen (bijvoorbeeld invoegen, bijwerken of verwijderen) om bedrijfsfuncties uit te voeren die specifiek zijn voor de instelling. <i>Zie ook 3C-engine.</i>
business unit	Een bedrijf of een onderdeel van een bedrijf dat onafhankelijk is wat betreft een of meer operationele of boekingsfuncties.
campus	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid die doorgaans is gekoppeld aan een afzonderlijke fysieke administratieve eenheid die bij een enkele onderwijsinstelling hoort, gebruikmaakt van een unieke studiegids en een algemeen rapport produceert voor studenten binnen dezelfde studierichting.
catalogusitem	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een specifiek studieonderwerp dat een cursist kan kiezen en laten bijhouden. Bijvoorbeeld "Microsoft Word voor

	beginners". In een catalogusitem staan algemene gegevens over het onderwerp. Het bevat een cursuscode, een omschrijving, de categorie, trefwoorden en de leermethoden. Een catalogusitem kan een of meerdere studieactiviteiten bevatten.
catalogusmap	In PeopleSoft Enterprise Catalogusbeheer worden hiermee waarden uit de catalogusbrongegevens omgezet naar de indeling van de bedrijfscatalogus.
cataloguspartner	In PeopleSoft Enterprise Catalogusbeheer deelt deze de verantwoordelijkheid voor het onderhouden van de inhoud van de catalogus met de beheerder van de bedrijfscatalogus.
categorie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een brede groepering waaraan specifieke opmerkingen of communicaties (contexten) worden toegewezen. Categoriecodes worden ook gekoppeld aan 3C-toegangsgroepen zodat u gegevensinvoer- of alleen-weergaverechten aan functies kunt toewijzen.
categorisatie	Koppelt partneraanbod aan catalogusaanbod en deelt dit in bedrijfscataloguscategorieën in.
ChartField	Een veld waarin een overzicht is opgeslagen van rekeningen, resources, enzovoort, afhankelijk van de PeopleSoft Enterprise-applicatie. ChartField-waarden vertegenwoordigen afzonderlijke rekeningnummers, afdelingscodes, en dergelijke.
ChartField Klasse	Een ChartField-waarde voor een unieke toewijzingsbudgetsleutel wanneer u deze combineert met een fonds, afdeling-ID en programmacode, én met een budgetperiode. In eerdere versies ook wel de <i>subclassificatie</i> genoemd.
ChartField Totalisatie	Met deze ChartFields maakt u totalisatieregisters. Hierin worden detailbedragen opgenomen en getotaliseerd die zijn gebaseerd op bepaalde detailwaarden of geselecteerde boomnodes. Wanneer detailwaarden in boomnodes worden getotaliseerd, moeten in het gegevensrecord van het totalisatieregister totalisatie-ChartFields worden gebruikt om plaats te bieden aan de lange naam van een node (maximaal 20 tekens).
ChartField-combinatievalidatie	Het proces van het valideren van journaalregels voor geldige ChartField-combinaties op basis van door de gebruiker gedefinieerde regels.
ChartField-saldering	U kunt instellen dat bepaalde ChartFields aan de debet- en de creditzijde van een transactie sluitend zijn (salderen).
ChartKey	Een of meer velden waarmee u elke rij in een tabel uniek maakt. Sommige tabellen hebben slechts één veld als sleutel, terwijl andere een gecombineerde sleutel hebben.
checklistcode	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een code die een lijst met geplande of voltooide actie-items vertegenwoordigt die aan een personeelslid, vrijwilliger of eenheid kunnen worden toegewezen. Met behulp van controlelijsten kunt u alle actietoewijzingen op één pagina bekijken.
chequeboek	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer kunt u financiële gegevens (zoals geplande, gemaakte en werkelijke bedragen) weergeven die betrekking hebben op fondsen en handelspromoties.
cohort	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het hoogste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een cohortniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er doelaantallen voor inschrijvingen voor instellen. Zie ook <i>populatie</i> en <i>groep</i> .
componentinterface	Een componentinterface is een set API's (Application Programming Interfaces) die u kunt gebruiken om gegevens in PeopleSoft Enterprise-databases te benaderen en te wijzigen met behulp van een programma in plaats van de PeopleSoft-client.

configuratieparametercatalogus	Hiermee kan een extern systeem voor PeopleSoft Enterprise worden geconfigureerd. Met een configuratieparametercatalogus kunt u bijvoorbeeld de configuratie en communicatieparameters instellen voor een externe server.
configuratieplan	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management bevatten configuratieplannen gegevens over de allocatie van algemene variabelen (geen regels voor prestatiebeloningen). Deze plannen worden gekoppeld aan een node zonder deelnemer. Configuratieplannen worden niet verwerkt door transacties.
context	<p>In PeopleCode wordt hierdoor bepaald aan welke buffervelden contextueel gereferereerd kan worden en wat de huidige gegevensrij is op elk keuzeniveau als een PeopleCode-programma wordt uitgevoerd.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is het een specifieke opmerking of communicatie. Een of meer contexten worden aan een categorie toegewezen, die u vervolgens koppelt aan 3C-toegangsgroepen, zodat u gegevensinvoer- of alleen-weergave-rechten aan functies kunt toewijzen.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een mechanisme dat wordt gebruikt om te bepalen wat het bereik is van een proces dat wordt uitgevoerd. In PeopleSoft Enterprise Incentive Management worden drie soorten context gebruikt: plan, periode en uitvoeringsniveau.</p>
controletabel	Hierin worden gegevens opgeslagen waarmee de verwerking van een toepassing wordt geregeld. Dit soort verwerking kan binnen een hele organisatie gelijk zijn, of het kan worden gebruikt door delen van de organisatie voor een beperktere gegevensdeling.
correctiekalender	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions wordt met de correctiekalender vastgesteld hoe bepaalde kosten op de rekening van een student worden aangepast wanneer de student een vak laat vallen of een studieperiode niet volgt. De kostencorrectie is gebaseerd op de hoeveelheid tijd die is verstreken vanaf een vooraf vastgestelde datum, en wordt bepaald als een percentage van het oorspronkelijke kostenbedrag.
debiteurencontact	Afkorting voor <i>contactpersoon debiteuren</i> . In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een persoon die inhoudingen en geschilposten bijhoudt en oplost.
deelnemer (participant)	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management zijn deelnemers degenen waarvoor het proces van de berekening van prestatiebeloningen wordt uitgevoerd.
deelnemers (constituents)	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit vrienden, alumni, organisaties, stichtingen of overige eenheden die gelieerd zijn aan de instelling, en waarover de instelling gegevens bewaart. De soorten deelnemers die met PeopleSoft Enterprise Sponsorbeheer worden meegeleverd, zijn gebaseerd op degene die zijn gedefinieerd door de Council for the Advancement and Support of Education (CASE).
deelnemersobject	<p>Elk deelnemersobject kan betrekking hebben op een of meer beloningsobjecten.</p> <p>Zie ook <i>beloningsobject</i>.</p>
dimensie	In de PeopleSoft Analytische rekenmodule bevat een dimensie een lijst met één soort gegevens die verschillende contexten kunnen omspannen, en vormt deze een basisonderdeel van een analytisch model. Binnen het analytische model wordt een dimensie aan een of meer gegevenskubussen gekoppeld. In PeopleSoft Kubusbeheer is een dimensie het basisonderdeel van een OLAP-kubus en geeft deze aan welke PeopleSoft-metagegevens moeten worden gebruikt om de totalisatiestructuur van de dimensie te maken. Dimensies en gegevenskubussen in de PeopleSoft Analytische rekenmodule hebben geen betrekking op dimensies en OLAP-kubussen in PeopleSoft Kubusbeheer.
directe ontvangst	Artikelen die van een opslaglocatie of leverancier worden verstuurd naar een andere opslaglocatie.

directe verzending door leverancier	Artikelen die worden verzonden van de leverancier of opslaglocatie naar de klant (vroeger <i>directe verzending</i>) genoemd.
directory-gegevensboom	In PeopleSoft Enterprise Directory-interface is dit de weergave van een hiërarchische directorystructuur.
documentnummering	Een flexibele methode waarmee de financiële transacties in het systeem een oplopend volgnummer krijgen (bijvoorbeeld facturen, inkooporders, rekeningen en betalingen) ten behoeve van wettelijk vereiste rapportering en voor het volgen van commerciële transactieactiviteiten.
doelgroep	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een segment van de database dat is gerelateerd aan een initiatief, of een organisatielid dat is gebaseerd op kenmerken van deelnemers in plaats van een contributiestructuur. Voorbeelden van doelgroepen zijn een eindexamenjaar en de onderbouw van een opleiding.
doelstelling bron	Een optie voor restricties om te bepalen of een bedrijfsregel vereist is dan wel aanbevolen.
doelvaluta	De waarde van de invoervaluta of -valuta's die zijn omgerekend naar één valuta voor het bekijken van budgetten en het opvragen van gegevens.
dynamische detailboom	Een boom waarvan de detailwaarden (dynamische details) rechtstreeks afkomstig zijn uit een tabel in de database, in plaats van uit een reeks door de gebruiker ingevoerde waarden.
edittabel	Een tabel in de database met een eigen recorddefinitie, zoals de Afdelingstabel. Tijdens het invoeren van velden in een PeopleSoft-applicatie, kunnen deze worden gevalideerd aan de hand van een edittabel zodat de gegevensintegriteit in het gehele systeem wordt gegarandeerd.
EIM-register	Afkorting voor <i>Enterprise Incentive Management-register</i> . In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een object voor het stapsgewijs verzamelen van resultaten binnen de mogelijkheden van een deelnemer. In het register wordt een resultaten-set vastgelegd met alle toepasselijke sporen die leiden naar de oorsprong van de gegevens en naar de verwerkingsstappen die aan deze set ten grondslag liggen.
eliminatieset	In PeopleSoft Enterprise Grootboek is dit een verwante groep interne rekeningen die tijdens een consolidatie wordt verwerkt.
enkelvoudige aanmelding	Door middel van een enkelvoudige aanmelding kunnen gebruikers, nadat deze zijn geauthenticeerd door een PeopleSoft Enterprise-applicatieserver, een tweede PeopleSoft Enterprise-applicatieserver benaderen zonder een gebruiker-ID of wachtwoord op te hoeven geven.
event	Events zijn vooraf gedefinieerde punten in de onderdeelverwerkingsstroom of in de programmastroom. Bij het bereiken van een van deze punten wordt het event geactiveerd voor elke component. Dat wil zeggen: het event start het PeopleCode-programma dat bij die component en dat event hoort. Voorbeelden van events zijn: FieldChange, SavePreChange en RowDelete. In PeopleSoft Enterprise Human Resources wordt met event ook verwezen naar gebeurtenissen die van invloed zijn op het recht op vergoedingen.
eventuitbreidingsproces	In PeopleSoft Sales Enterprise Incentive Management is dit een proces waarmee met behulp van logica de uitbreiding wordt bepaald van een oorspronkelijk PeopleSoft Enterprise Incentive Management-event en waarmee een afgeleide van het oorspronkelijke event (een duplicaat) wordt gemaakt, zodat dit door andere objecten kan worden verwerkt. Dit mechanisme wordt in PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management gebruikt voor de implementatie van splitsingen, totalisaties, enzovoort. Aan de hand van eventuitbreiding wordt bepaald aan wie de creditposten worden doorberekend.

exclusieve prijsstelling	In PeopleSoft Enterprise Orderbeheer is dit een soort arbitrageplan dat bij een prijs-regel hoort. Exclusieve prijsstelling wordt gebruikt voor de prijsberekening van verkoopordertransacties.
externe leverancier	Een onderneming of leverancier die veel kennis van PeopleSoft Enterprise-producten heeft en van wie de producten en integraties zijn gecertificeerd en compatibel zijn met de applicaties van PeopleSoft Enterprise.
factureringshistorie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de enige historie waaronder andere histories kunnen worden gegroepeerd voor factureringsdoeleinden als een student tegelijkertijd meerdere opleidingen volgt.
fase	Een taak op niveau 1. Dat wil zeggen dat wanneer een taak subtaken bevat, een taak van niveau 1 wordt beschouwd als de fase.
feit	In PeopleSoft Enterprise-applicaties zijn feiten numerieke gegevenswaarden uit velden afkomstig van een brondatabase of een analytische applicatie. Een feit kan alles zijn waaraan u uw bedrijfsvoering kunt afmeten, bijvoorbeeld omzet, werkelijke bedragen, budgetgegevens of verkoopcijfers. Een feit wordt opgeslagen in een feiten-tabel.
financiële sancties	Voor bedrijven in de Verenigde Staten en hun dochterondernemingen in het buitenland wordt in een federale regel van de Office of Foreign Assets Control (OFAC) bepaald dat leveranciers gevelideerd worden volgens de Specially Designated Nationals (SDN)-lijst voordat er tot betaling overgegaan wordt. For PeopleSoft Enterprise Payables, eSettlements, Cash Management, and Order to Cash, you can validate your vendors against any financial sanctions list (for example, the SDN list, a European Union list, and so on).
fonds	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een budget dat kan worden gebruikt voor de financiering van promotieactiviteiten. Er zijn vier financieringsmethoden: top-down, vaste toerekening, flexibele toerekening en toerekening met nul als basis.
Gb-invoersjabloon	Afkorting voor <i>Grootboek-invoersjabloon</i> . In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, is dit een sjabloon waarin is gedefinieerd hoe een bepaalde post naar het grootboek wordt verzonden. Een postsoort wordt gekoppeld met het grootboek, en de Gb-invoersjabloon kan meerdere grootboekrekeningen bevatten. De invoer in het grootboek wordt verder beheerd door opties op hoog niveau, die de totalisatie en het soort boekhouding bepalen - op transitorische basis of contant.
GDS	Afkorting van <i>Global Distribution System</i> . Algemeen gebruikte term voor het beschrijven van alle computerreserveringsystemen voor het maken van reizen.
gebied	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit de hiërarchische relatie tussen bedrijfsobjecten, waaronder regio's, producten, klanten, bedrijfstakken en deelnemers.
gebruik traceren	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing wordt het hierdoor mogelijk te bepalen welke onderdelen tijdens het productieproces worden gevolgd. Serienummer- en partijgestuurde onderdelen kunnen worden gevolgd. Dit wordt bijgehouden in het hoofdartikelrecord.
gebruikerinteractieobject	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management wordt dit object gebruikt om de rapportagecomponenten en rapporten te definiëren waartoe een deelnemer toegang heeft in zijn of haar context. Alle gebruikerinterfaceobjecten en rapporten van Sales Incentive Management worden geregistreerd als gebruikerinteractieobjecten. Gebruikerinteractieobjecten kunnen worden gekoppeld aan een beloningsstructuur-node via een beloningsrelatieobject (afzonderlijk of als groep).
gecombineerde communicatie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit één brief die aan twee personen is gericht. Een brief kan bijvoorbeeld zijn gericht aan zowel Dhr Sudhir Awat als aan

	Mw. Samantha Mortelli. Er moet in de database een relatie tussen de twee individuele personen zijn vastgesteld, en ten minste een van beide personen moet een ID in de database hebben.
gedeelde driver expressie	In PeopleSoft Enterprise Business Planning een specifieke planningmethode die overeenkomt met een driverexpressie. Deze kan niet alleen globaal ingesteld worden voor gezamenlijk gebruik binnen een planningapplicatie, maar kan ook in verschillende planningapplicaties tegelijkertijd worden toegepast binnen PeopleSoft Enterprise Warehouse.
gedeelde studiedeellijst	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een label dat een groep studievereisten definieert die kan worden gebruikt door verschillende studiedelen. Gedeelde studiedeellijsten worden gebruikt in PeopleSoft Enterprise Studieadvies.
gedetailleerd bedrijfsproces	Een subset van het bedrijfsproces. Het gedetailleerde bedrijfsproces genaamd Liquiditeitspositie bepalen is een subset van het bedrijfsproces Liquiditeitsbeheer.
gegevens remote gegevensbron	Gegevens die uit een aparte database zijn geëxtraheerd en die naar de lokale database zijn gemigreerd.
gegevens verzamelen	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het proces waarbij onbewerkte bedrijfstransacties worden opgehaald vanuit externe bronsystemen en in de ODS (operational data store) worden ingevoerd.
gegevenselementen	Met gegevenselementen wordt, op het eenvoudigste niveau, een subset gedefinieerd van gegevens plus de regels volgens welke deze moeten worden ingedeeld. In Workforce Analytics zijn gegevenselementen de regels aan de hand waarvan wordt bepaald welke meetgegevens moeten worden opgehaald voor uw personeelsgroepen.
gegevenskubus	In de PeopleSoft Analytische rekenmodule is een gegevenskubus een opslaglocatie voor één soort gegevens (bijvoorbeeld verkoopgegevens). De kubus werkt samen met een of meer dimensies. Dimensies en gegevenskubussen in de PeopleSoft Analytische rekenmodule zijn niet verwant aan dimensies en OLAP-kubussen (Online Analytical Processing) in PeopleSoft Cube Manager.
gegevensset	Een gegevensindeling waardoor het filteren en verdelen van gegevens op basis van rollen mogelijk wordt. U kunt het gegevensbereik en het aantal weergegeven gegevens voor een gebruiker beperken door gegevenssetregels te koppelen aan gebruikersrollen. Uit gegevenssetregels volgt een gegevensset die past bij de rol van de gebruiker.
gekoppelde sectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een sectie die is gedefinieerd in een plansjabloon maar die in een plan wordt weergegeven. Wijzigingen aan gekoppelde secties worden ook doorgevoerd in de plannen die van deze sectie gebruikmaken.
gekoppelde variabele	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een variabele die is gedefinieerd en wordt onderhouden in een plansjabloon maar die ook in een plan wordt weergegeven. Wijzigingen aan gekoppelde variabelen worden ook doorgevoerd in de plannen die van deze variabele gebruikmaken.
genealogie serienummers	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid de samenstelling van een bepaald serienummergestuurd artikel te volgen.
geplande studie	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpplaats voor alle geplande studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
gesloten periode	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions de periode gedurende welke een deelnemer van PeopleSoft Enterprise Contributor Relations goedkeuring heeft voor betrokkenheid bij een initiatief of een actie. Gesloten perioden worden gebruikt om te voorkomen dat ontwikkelingsmedewerkers meerdere verzoeken aan een deelnemer doen in dezelfde periode.

gesplitste boeking	Deze methode geeft aan hoe uitgaven worden toegewezen aan of verdeeld over een of meer sets met boekings-ChartFields.
geverstabel	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een tabel of een zogenoemde <i>donor pyramid</i> waarin het aantal en de grootte van de giften wordt beschreven die naar uw verwachting noodzakelijk zijn om de campagne in PeopleSoft Enterprise Contributor Relations met succes te voltooien. Dankzij de geverstabel kunt u het aantal gevers en prospects schatten dat u op elk giftniveau nodig hebt om uw campagnedoelstelling te behalen.
GL-interfaceproces	Afkorting voor <i>Grootboekinterfaceproces</i> . In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces dat wordt gebruikt om transacties uit PeopleSoft Enterprise Financiële administratie naar het grootboek te verzenden. Postsoorten worden aan specifieke grootboekrekeningen gekoppeld, zodat transacties naar het grootboek kunnen worden verzonden wanneer het GL-interfaceproces wordt uitgevoerd.
globale restricties	In PeopleSoft Strategic Sourcing hebben deze restricties betrekking op meerdere Strategic Sourcing-business units. De uitgaven worden gevolgd van alle veilingen binnen de geselecteerde Strategic Sourcing-business unit.
GL-unit	Afkorting voor <i>business unit Grootboek</i> . Een eenheid binnen een organisatie die wegens boekhoudingsdoelstellingen volledig onafhankelijk is. Er wordt een eigen boekhouding gevoerd. Zie ook <i>business unit</i> .
gratis producten	Het prijsmechanisme waarbij bij het aankopen van product A product B gratis is of voor een bepaalde prijs (vroeger <i>premie</i> genoemd).
groep	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het laagste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u in PeopleSoft Enterprise Werving studenten en Toelatingen definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een groepniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er doelaantallen voor inschrijvingen voor instellen. Zie ook <i>populatie</i> en <i>cohort</i> .
groep	In PeopleSoft Enterprise Facturering en Debiteuren is dit een doorboekenheid die een of meer transacties omvat (posten, stortingen, betalingen, overschrijvingen, overeenkomsten of afboekingen). In PeopleSoft Enterprise Human Resources Management en Supply Chain Management is dit een set records die aan één naam of variabele zijn gekoppeld om berekeningen uit te voeren in de bedrijfsprocessen van PeopleSoft. In PeopleSoft Enterprise Urenregistratie kunt u bijvoorbeeld werknemers in groepen indelen voor urenrapportagedoeleinden.
huidige studie	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelplaats voor alle lopende studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
huurder	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed least of huurt van een verhuurder.
huuroverzicht	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een overzicht van het completelease- of huurcontract met alleen de meest belangrijke voorwaarden. Het huuroverzicht omvat meestal slechts een pagina zonder rechtstermen te gebruiken.
ideale respons	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een vraag waarop een respons vereist is, die matcht met de ideale waarde voor de bieding, wil de bieding toegend worden. Als de respons niet matcht met de ideale waarde, kan de bieding nog steeds gedaan worden, maar worden gediskwalificeerd en niet worden toegekend.

incassoregel	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een door de gebruiker gedefinieerde regel waarmee de acties worden gedefinieerd die voor een klant moeten worden genomen, gebaseerd op het bedrag en het aantal dagen na de vervaldatum voor openstaande saldi.
indicator terugboeking	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een indicator die aangeeft wanneer een bepaalde betaling is teruggeboekt, doorgaans vanwege onvoldoende middelen.
infoaanvraag	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een informatieaanvraag.
ingangsdatum	Een dateringsmethode voor gegevens in PeopleSoft Enterprise-applicaties. U kunt gegevens antedateren om zo historische gegevens aan het systeem toe te voegen, of postdateren om zo gegevens te kunnen invoeren voordat deze werkelijk actief worden. Wanneer u ingangsdatums gebruikt, verwijdt u geen waarden; u voert een nieuwe waarde in met een nieuwe ingangsdatum.
inhoudverwijzing	Inhoudverwijzingen zijn pointers naar geregistreerde gegevens in het portaalregister. Doorgaans zijn dit URL's of iScripts. Inhoudverwijzingen kunnen worden onderverdeeld in drie categorieën: doelinhoud, sjablonen en sjabloonkaders.
initiatief	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de basis op grond waarvan alle voorschotplannen worden uitgevoerd. Het is een georganiseerde inspanning om een specifieke deelnemer te targeten en dit kan plaatsvinden in een specifieke periode met specifieke doelstellingen en doelen. Een initiatief kan een campagne zijn, een evenement, een georganiseerde inspanning door vrijwilligers of een ander soort actie die door de instelling is gedefinieerd. Initiatieven kunnen uit meerdere delen bestaan en aan andere initiatieven zijn gerelateerd. Dit maakt het mogelijk om zowel afzonderlijke delen van een initiatief als initiatieven in hun geheel te volgen.
inkoop-BTW	Afkorting voor <i>Vastleggen van de bruto toegevoegde waarde over de inkoop</i> . Binnen PeopleSoft Enterprise Inkoop, Crediteuren en Grootboek geeft deze markering aan dat u inkoop-BTW bij de transactie registreert. Deze markering wordt in combinatie met de markering Verkoop-BTW gebruikt, om te bepalen welke boekingsposten voor een transactie worden aangemaakt en hoe de transactie wordt verwerkt bij de BTW-aangifte. Deze markering staat altijd op Ja als u in Inkoop of Crediteuren de BTW-gegevens van een transactie wilt nagaan. Inkoop-BTW wordt niet gebruikt in PeopleSoft Enterprise Orderbeheer, Facturering en Debiteuren omdat hier alleen sprake kan zijn van verkoop-BTW, noch in PeopleSoft Declaratiebeheer waar immers uitsluitend inkoop-BTW wordt geregistreerd.
inkoopveiling	In PeopleSoft Strategic Sourcing is het voor makers van veilingen het aankopen van goederen of diensten, meestal gekoppeld aan een offerteaanvraag, voorstel of een omgekeerde veiling. Voor bieders is het de verkoop van goederen of diensten.
inkoper	In PeopleSoft Enterprise eSettlements is dit een organisatie (of business unit, in tegenstelling tot een individu) die zaken doet met leveranciers binnen het systeem. Een inkoper maakt betalingen voor aankopen die in het systeem worden gedaan.
instelling	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid (zoals een universiteit of een hogeschool) die onafhankelijk is van andere vergelijkbare eenheden en een eigen verzameling regels en bedrijfsprocessen bezit.
instellingsrelatie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een relatieobject dat een configuratieplan koppelt aan een willekeurige structuurnode.
integratie	Een relatie tussen twee compatibele integratiepunten die communicatie tussen systemen mogelijk maakt. Dankzij integraties kunnen de applicaties van PeopleSoft Enterprise naadloos andere PeopleSoft Enterprise-applicaties en met externe systemen of software samenwerken.
integratiepunt	Een interface die een systeem gebruikt om met een andere applicatie van PeopleSoft Enterprise of met een externe applicatie te communiceren.

integratieset	Een logische groepering van integraties die door applicaties wordt gebruikt voor dezelfde bedrijfsdoelstelling. De integratieset <code>ADVANCED_SHIPPING_ORDER</code> bevat alle integraties waarmee een melding naar een klant wordt verzonden dat een order is verzonden.
invoerevent	In PeopleSoft Enterprise Grootboek, Debiteuren, Crediteuren, Inkoop en Facturing is een invoerevent een bedrijfsproces dat meerdere debet- and creditbedragen genereert vanuit enkele transacties waarmee standaard, aanvullende boekingsposten worden gemaakt.
kader	Elk blok inhoudelijk materiaal op de introductiepagina wordt een kader genoemd. In de kaders wordt een klein rechthoekig gebied op de pagina overzichtsgegevens weergegeven. Kaders bieden gebruikers een snel overzicht van de meest relevante PeopleSoft Enterprise- en niet-PeopleSoft Enterprise-gegevens.
kanaal	In PeopleSoft Multikanaalkader, e-mail, chat, voice (computer-telefoon-integratie [CTI]), of een algemene event.
kasregister	Een opslaglocatie voor geld en betalingen ter plekke.
kenmerk/waardepaar	In de PeopleSoft Enterprise Directory-interface worden hiermee de gegevens gekoppeld die een vermelding in de directory-gegevensboom vormen.
kenmerken klantcategorie	Een waarde waarmee klanten worden ingedeeld in groepen waarvoor u gedetailleerde historie, ouderdomsanalyse, events en profielen kunt genereren.
klaarzetten	Een methode om het geselecteerde partneraanbod te consolideren met het aanbod van de andere bedrijfspartners.
klonen	In PeopleCode betekent dit het maken van een unieke kopie. Het verschil met <i>kopiëren</i> is dat kopiëren het maken van een nieuwe verwijzing naar een object kan betekenen; dus wanneer het onderliggende object wordt gewijzigd, veranderen zowel de kopie als het origineel.
kortetermijnklant	Een klant die niet in het systeem staat, maar wordt ingevoerd tijdens de invoer van een verkooporder via een sjabloon.
kosten plus contractregel	Een contractregel met variabele kosten gekoppeld aan de tariefsoort Toekenningstarief, Vast tarief, Subsidiatarief of Overig tarief. Contractregels met variabele kosten die zijn gekoppeld aan de tariefsoort Geen zijn geen Kosten plus-contractregels.
kosten plus prijsstellingmethode	In PeopleSoft Enterprise Pricer: een prijsstellingmethode die uitgaat van de kosten van goederen als basis.
kostenprofiel	Een combinatie van een berekeningsmethode voor ontvangstkosten, een kostenstroom en een berekeningsmethode voor uitputtingskosten. Een profiel wordt gekoppeld aan een kostenboek. Dit profiel bepaalt hoe de posten in dat boek worden gewaardeerd én hoe de materiaalverplaatsing voor een post voor het boek wordt gewaardeerd.
kostenrij	Een kostentransactie en -bedrag voor een set ChartFields.
KPI	Een afkorting van <i>kernprestatie-indicator</i> . Een algemene meting om uit te vinden in hoeverre een organisatie kritieke succesfactoren bereikt. Hierdoor wordt de gegevenswaarde of -berekening bepaald waarmee een beoordeling wordt vastgesteld.
KVI	Afkorting voor <i>Known Value Item (Artikel met bekende waarde)</i> . Term voor producten of productgroepen waar de verkoopprijs niet verlaagd kan worden.
lading	In PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer is dit een groep goederen die samen worden verzonden. Ladingbeheer is een functie van PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer die wordt gebruikt om het gewicht, volume en de bestemming van een verzending bij te houden.

landelijke actie	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een promotie op concernniveau die met niet-beheersbaar geld wordt gefinancierd. Dit staat bekend als een landelijke actie, een bedrijfspromotie of een bedrijfskorting.
LDIF-bestand	Afkorting voor <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) Data Interchange Format-bestand</i> . Bevat verschillen tussen PeopleSoft Enterprise-gegevens en directorygegevens.
lease	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een legale, bindende overeenkomst tussen een verhuurder en een huurder, waarbij de huurder het fysieke eigendom, of een gedeelte daarvan, van de verhuurder least of huurt.
leesrechten	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit toegangsrechten waarmee de gebruiker alleen gegevens mag bekijken. Zie ook <i>bijwerkrechten</i> .
lesgeld insluiten	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een functie in het proces Lesgeld berekenen waarmee u een moment in een periode kunt definiëren waarna studenten een minimum (of <i>vast</i>) bedrag moeten betalen. Studenten moeten dit vaste bedrag ook betalen als zij later studieactiviteiten laten vallen en minder dan het normale studiebelastingsniveau voor dat lesgeld aan studieactiviteiten volgen.
levermethode	In PeopleSoft Enterprise Learning Management geeft dit het primaire soort leer-methode aan waarin een bepaalde leeractiviteit wordt aangeboden. Ook biedt het standaardwaarden voor de leeractiviteit, zoals kosten en taal. Het primaire doel hiervan is om cursisten te helpen bij het doorzoeken van de catalogus naar het soort leermethode die het meest geschikt is. Omdat PeopleSoft Enterprise Learning Management een gemengd leersysteem is, wordt de leermethode niet opgelegd. In PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management is dit de wijze waarop goederen worden vervoerd naar hun bestemming (zoals per vrachtwagen, lucht, spoor etc.). De leveringswijze wordt opgegeven tijdens het maken van verzendschema's.
LMS	Afkorting voor <i>Learning Management System</i> . In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is LMS een voorziening van PeopleSoft Enterprise Student Records die een algemene verzameling standaardwaarden biedt voor interoperabiliteit, waarmee het mogelijk wordt lesinhoud en lesinformatie tussen leeromgevingen en administratieve omgevingen te delen.
locatie	Met behulp van locaties kunt u aangeven wat de verschillende soorten adressen zijn voor een bedrijf; bijvoorbeeld één adres voor het ontvangen van rekeningen, één voor verzenden, één voor de post en een apart bezoekadres. Elk adres krijgt een apart locatienummer. De primaire locatie (die wordt aangegeven met een <i>1</i>) is het adres dat u het vaakst gebruikt en kan afwijken van het hoofdadres.
logistieke taak	In PeopleSoft Enterprise Services Procurement is dit een beheertaak die samenhangt met het aanstellen van een inhuurkracht. Logistieke taken zijn gekoppeld aan het soort service op de werkorder, bij verschillende soorten services kunnen verschillende logistieke taken horen. Logistieke taken zijn zowel vooraf gefiatteerde taken (zoals het toewijzen van een nieuwe badge en het bestellen van een nieuwe laptop) als achteraf te fiatteren taken (zoals planningoriëntatie en het instellen van de e-mail van een inhuurkracht). De logistieke taken kunnen verplicht of optioneel zijn. Verplichte vooraf te fiatteren taken moeten worden voltooid voordat de werkorder wordt goedgekeurd. Verplichte achteraf te fiatteren taken moeten echter worden voltooid voordat een werkorder geleverd wordt aan een inhuurkracht.
logistieke taak	Een product in het gedetailleerde sourcingplan.
lokale functionaliteit	In PeopleSoft Enterprise HRMS is dit de gegevensset die beschikbaar is voor een bepaald land. U krijgt toegang tot deze gegevens wanneer u op de betreffende vlag klikt in het algemene venster. U kunt de gegevens ook benaderen via een lokaal menu.

marge	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een kunstmatig cijfer waarmee een bedrag aan sponsoring apart wordt gehouden dat niet wordt gefinancierd met Title IV-fondsen. Een marge kan worden gebruikt om te voorkomen dat een student wordt gesponsord en fondsen bewaart, of kan worden gebruikt om te voldoen aan niet-gerealiseerde sponsoring, zodat fondsen van de instellingen kunnen worden toegewezen.
marktsjabloon	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een extra functionaliteit specifiek voor een bepaalde markt of bedrijfstak en die bovenop een productcategorie wordt geplaatst.
matchgroep	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een groep debiteuren en overeenkomende tegenboekingen. Het systeem maakt matchgroepen met behulp van gebruikergedefinieerde matchingcriteria voor geselecteerde veldwaarden.
MCF-server	Afkorting van <i>PeopleSoft Multikanaalkader-server</i> . Omvat de universele wachtserver en de MCF-logserver. Beide processen worden gestart als <i>MCF Servers</i> wordt geselecteerd in de domeinconfiguratie van een applicatieserver.
merchandisingactiviteit	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een bepaalde soort korting die bij een handelspromotie hoort (zoals een korting op factuur, betaling ineens of aftrek creditfactuur of teruggave) en die de prestatie bepaalt die vereist is om de korting te ontvangen. Dit staat bekend als een aanbieding, een korting, een merchandising-event, een event of een tactiek.
meta-SQL	Meta-SQL-constructen worden vertaald in platformspecifieke SQL(Structured Query Language)-substrings. Ze worden gebruikt in functies die SQL-strings doorgeven, bijvoorbeeld in SQL-objecten, de SQLExec-functie en PeopleSoft Applicatie-engine-programma's.
metastring	Metastrings zijn speciale expressies die deel uitmaken van SQL-stringliterals. De metastrings, die worden voorafgegaan door een procentteken (%), worden rechtstreeks opgenomen in de stringliterals. Tijdens runtime nemen ze de vorm aan van de juiste substring voor het huidige databaseplatform.
multiboek	In PeopleSoft Enterprise Grootboek bevat een multiboek de diverse registers met meerdere basisvaluta's die voor een business unit zijn gedefinieerd. Hierbij heeft u de optie één transactie te boeken naar alle basisvaluta's (alle registers) of naar slechts één basisvaluta (register).
multivaluta	De mogelijkheid transacties in een andere valuta te verwerken dan de basisvaluta van de business unit.
Niet belastbaar	<i>Geen belasting toegevoegde waarde</i> . Dit zijn goederen en diensten waar geen BTW over betaald hoeft te worden. Organisaties die niet belastbare goederen en diensten leveren, kunnen de bijbehorende inkoop-BTW niet terugkrijgen. Dit wordt ook "exempt without recovery" (vrijgesteld zonder terugkrijgen) genoemd.
niet-opgeëiste transactie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een transactie die niet is opgeëist door een node of deelnemer na de beëindiging van het allocatieproces, doorgaans vanwege ontbrekende of onvolledige gegevens. Niet-opgeëiste transacties kunnen handmatig worden toegewezen aan de desbetreffende node of deelnemer door een beloningenbeheerder.
node-georiënteerde boom	Een boom die is gebaseerd op een detailstructuur, maar waar de detailwaarden niet worden gebruikt.
offerteaanvraag (OA)	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een aanvraag voor een voorstel of offerte wanneer bidders hun beste bieding doen. Tijdens deze aanvraag wordt er niet actief geconcentreerd.

onderwijsinstelling	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid (zoals een universiteit of een hogeschool) die onafhankelijk is van andere vergelijkbare eenheden en een eigen verzameling regels en bedrijfsprocessen bezit.
onderwijsorganisatie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een eenheid die deel uitmaakt van de administratieve structuur binnen een onderwijsinstelling. Op het laagste niveau kan een onderwijsorganisatie een onderwijsafdeling zijn. Op het hoogste niveau kan een onderwijsorganisatie een divisie vertegenwoordigen.
ontheffing BTW	<i>Ontheffing belasting toegevoegde waarde.</i> Een organisatie die permanent is vrijgesteld van het betalen van BTW vanwege de aard van deze organisatie.
opgeslagen bieding	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een bieding die is gemaakt, maar niet ingediend. Alleen ingediende biedingen kunnen worden toegekend.
ophaalaantal	Het ophaalaantal dat de klant meeneemt bij de balieverkoop.
opleiding	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions alle studiedelen die een student aan een onderwijsinstelling volgt en die in een enkel studentenrecord zijn gegroepeerd. Aan een universiteit kunnen bijvoorbeeld verschillende opleidingen en verschillende studierichtingen zijn verbonden (rechten, medicijnen, tandheelkunde, enzovoort).
oplopen	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer houdt dit in dat u verantwoordelijk wordt voor een promotiebetaling. U bent dit bedrag verschuldigd aan een klant voor promotieactiviteiten.
opslagniveau	In PeopleSoft Enterprise Voorraadbeheer geeft dit het niveau van een opslaglocatie weer. Opslaglocaties bestaan uit een business unit, een opslaggebied en een opslagniveau. U kunt vier opslagniveaus instellen.
Optimalisatie-engine	Een PeopleTools-programma dat in Strategic Sourcing wordt toegepast voor het evalueren van biedingen en een ideale toewijzingslocatie te bepalen. De toekenningsaanbeveling is gebaseerd op het maximaliseren van de waarde, terwijl er wordt vastgehouden aan het aankopen, bedrijfsdoelen en restricties.
overeenkomst	In PeopleSoft Enterprise eSettlements biedt dit een manier om verwerkingsopties, zoals betalingsvoorwaarden, bankbetalingen, en meldingen van een combinatie tussen koper/leverancier en locatie in te delen en te specificeren.
overzichtsboom	Een boomstructuur die wordt gebruikt om rekeningen te totaliseren voor alle soorten rapporten in totalisatieregisters. Overzichtsboomen maken het mogelijk boomen in boomen te definiëren. In een overzichtsboom zijn de detailwaarden nodes van een detailboom of van een andere overzichtsboom (ook bekend als de <i>basisboom</i>). De overzichtsboomstructuur specificeert de details op basis waarvan de overzichtsboomen worden opgebouwd.
partner	Een bedrijf dat producten of diensten levert die door het bedrijf worden doorverkocht of aangeschaft.
PeopleCode	PeopleCode is een eigen programmataal, die wordt uitgevoerd door de PeopleSoft Enterprise Component Processor. PeopleCode genereert resultaten op basis van bestaande gegevens of acties van gebruikers. Door het gebruik van verschillende hulpprogramma's die bij PeopleTools worden geleverd, komen externe services beschikbaar voor alle PeopleSoft Enterprise-applicaties waarvoor PeopleCode kan worden uitgevoerd.
PeopleCode-event	<i>Zie event.</i>
PeopleSoft-internetarchitectuur	De fundamentele architectuur waarop PeopleSoft 8-applicaties zijn gebouwd, bestaande uit een RDBMS (relationele database), een applicatieserver, een webserver en een browser.

periodecontext	Wordt gebruikt in PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Aangezien een deelnemer doorgaans dezelfde beloningsregeling gebruikt voor een aantal perioden, koppelt de periodecontext een regelingcontext aan een specifieke kalenderperiode en een specifiek boekjaar. De periodecontext verwijst weer naar de bijbehorende regelingcontext en vormt aldus een keten. Iedere regelingcontext heeft een overeenkomende set met periodecontexts.
persoonlijke portfolio	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de voor gebruikers toegankelijke menuoptie met de naam, het adres, telefoonnummer en overige persoonlijke gegevens van een persoon.
planningproces	In PeopleSoft Enterprise Supply Planning is dit een gegevensset (business units, artikelen, voorraden en aanvragen) die de invoer en uitvoer van een productieplan vormt.
populatie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het middelste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u in PeopleSoft Enterprise Werving studenten en Toelatingen definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een populatieniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er inschrijvingsstreefpercentages voor instellen. <i>Zie ook groep en cohort.</i>
portaalregister	In PeopleSoft Enterprise-applicaties is het portaalregister vergelijkbaar met een boomstructuur waarbinnen verwijzingen naar de inhoud worden georganiseerd, geclassificeerd en geregistreerd. Dit is een centrale opslaglocatie waarin zowel de structuur als de inhoud van een portaal is gedefinieerd door middel van een hiërarchische, boomachtige structuur van mappen waarin inhoudelijke verwijzingen makkelijk kunnen worden georganiseerd en beveiligd.
post wijzigen	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces waarmee u een betalingstoewijzing kunt veranderen zonder de betaling terug te hoeven boeken.
prestatiebeloningsobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management zijn dit de objecten die betrekking hebben op prestatiebeloningen die de berekeningsprocessen en -resultaten van PeopleSoft Enterprise Incentive Management definiëren en ondersteunen, zoals de regelingsjablonen, regelingen, resultaatengegevens, gebruikerinteractieobjecten, enzovoort.
prestatiebeloningsregel	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management zijn dit de opdrachten waarmee wordt gereageerd op transacties en waarmee deze worden omgezet in beloningen. Een regel is één onderdeel van het proces van het omzetten van een transactie in een beloning.
prestatiemeting	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een variabele die wordt gebruikt voor het opslaan van gegevens (vergelijkbaar met een totalisatie, maar zonder een vooraf gedefinieerde formule) binnen het bereik van een prestatiebeloningsregeling. Prestatiemetingen worden gekoppeld aan een kalender, een gebied en een deelnemer van een regeling. Prestatiemetingen worden gebruikt voor het berekenen van quota en voor rapportagedoeleinden.
prijslijst	U kunt hiermee producten en voorwaarden selecteren waarvoor de prijslijst op een transactie van toepassing is. Tijdens een transactie wordt de prijs van het product bepaald op basis van de vooraf gedefinieerde zoekhiërarchie voor de transactie, of wordt de laagste prijs van het product op gekoppelde actieve prijslijsten gebruikt. Deze prijs wordt gebruikt als basis voor verdere kortingen en toeslagen.
prijsonderdelen	In PeopleSoft Strategic Sourcing: de diverse onderdelen, zoals materiaalkosten, arbeidskosten, verzendkosten, enzovoort, die samen de totale biedprijs uitmaken.
prijsregel	De voorwaarden waar aan voldaan moet worden om de basisprijs te kunnen aanpassen. Meerdere regels kunnen van toepassing zijn als aan de voorwaarden voor de regels wordt voldaan.

prijsregelsleutel	Velden die beschikbaar zijn om prijsregelvoorwaarden (die worden gebruikt om een transactie sluitend te maken) op de prijsregel te definiëren.
prijsregelvoorwaarde	Voorwaarden waarmee de velden Prijs per worden geselecteerd, evenals de waarden voor deze velden en de operator waarmee wordt bepaald hoe de velden aan de transactie zijn gerelateerd.
prijsstaffels	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een prijskorting of toeslag die een bidder mag toepassen op basis van de toegekende hoeveelheid.
primaire soort naam	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het soort naam dat wordt gebruikt om de naam die op het hoogste niveau binnen het systeem is opgeslagen te koppelen aan de set namen op lager niveau die door een individu worden verstrekt.
procesaanvraag	Een verzoek om bijvoorbeeld een SQR, een applicatie-engine- of COBOL-programma of een Crystal-rapport via PeopleSoft Procesplanner uit te voeren.
procesbewerking	Een uniek nummer voor iedere afzonderlijke procesaanvraag. Deze waarde wordt automatisch verhoogd en wordt toegewezen aan elk aangevraagd proces op het moment dat het proces wordt ingediend om te worden uitgevoerd.
procescategorie	In PeopleSoft Procesplanner zijn dit processen die zijn ingedeeld voor het laden van saldi op de server en op prioriteit.
procesdefinitie	In procesdefinities worden de verschillende runaanvragen beschreven.
procesgroep	In PeopleSoft Enterprise Financials is dit een groep applicatieprocessen (in een bepaalde volgorde uitgevoerd) die door gebruikers direct, rechtstreeks vanaf een transactie-invoerpagina, kan worden gestart.
procesrunbesturing	Een PeopleTools-variabele waarin Procesplanner-waarden worden opgeslagen die bij runtime nodig zijn voor alle aanvragen die naar een run-ID verwijzen. Verwar dit begrip niet met applicatierunbesturing, die wellicht met dezelfde run-ID is gedefinieerd maar uitsluitend informatie bevat die specifiek is voor een bepaalde applicatieprocesaanvraag.
procestaak	U kunt procesdefinities samenvoegen in een taakaanvraag en elke aanvraag serieel of parallel uitvoeren. U kunt ook opeenvolgende processen in gang zetten op basis van de resultaatcode van elke voorgaande aanvraag.
product	Een PeopleSoft Enterprise-product of een product van een externe leverancier. De PeopleSoft-softwareproducten zijn onderverdeeld in productgroepen en productlijnen. De Interactive Services Repository bevat informatie over elke release van elk PeopleSoft-product, plus producten van gecertificeerde externe leveranciers. Deze producten worden weergegeven met de productnaam en het releasenummer.
productbieding	In PeopleSoft Strategic Sourcing: het plaatsen van een bieding voor een bidder tot aan het bedrag dat door de bidder is opgegeven, zodat de bidder de leidende bidder is.
productcategorie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een applicatie in de producten-suite van PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Elke transactie in PeopleSoft Enterprise Incentive Management is verbonden met een productcategorie.
productgroep	Een groep producten die gerelateerd zijn vanwege gemeenschappelijke functionaliteiten. De namen van de productgroepen die via de opslaglocatie voor Interactive Service Repository kunnen worden opgezocht, zijn Oracle's PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne, PeopleSoft World en externe, gecertificeerde partners.
productlijn	De naam van een PeopleSoft Enterprise-productlijn of de bedrijfsnaam van een externe, gecertificeerde partner. In de Integration Services Repository kunt u per productlijn zoeken naar integratiepunten.

programma's	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een algemene indeling waarmee de cursist langs een bepaald studiep pad wordt geleid via catalogusartikelsecties. PeopleSoft Enterprise Learning Systems bevat twee soorten programma's: curricula and certificeringen.
promotie	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer is dit een handelspromotie. Deze wordt meestal gefinancierd met handelsgeld en gebruikt door fabrikanten van consumentproducten om de verkoop te vermeerderen.
prospects	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit studenten die belangstelling tonen voor een opleiding van de instelling. In PeopleSoft Enterprise Contributor Relations zijn dit personen en organisaties die naar alle verwachting substantiële financiële verplichtingen of andere soorten verplichtingen met de instelling willen aangaan.
proxy-biedingen	In PeopleSoft Strategic Sourcing: het plaatsen van een bieding voor een bieder tot aan het bedrag dat door de bieder is opgegeven, zodat de bieder de leidende bieder is.
publiceren	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het stadium in de verwerking waarin de resultaten met betrekking tot prestatiebeloningen beschikbaar komen voor de deelnemers.
PZK	Afkorting voor <i>Product zonder korting</i> . Een term die gebruikt wordt voor producten of productgroepen waar de verkoopprijs niet verlaagd kan worden.
rapport persoonsgegevens	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een rapport waarin de in het systeem opgeslagen informatie over een bepaalde deelnemer wordt samengevat. U kunt een standaardrapport of speciale rapporten genereren.
recname	De naam van een record dat wordt gebruikt om het bijbehorende veld vast te stellen met het doel een waarde of een set waarden te matchen.
recordgroep	Een verzameling controletabellen en views die in logisch en functioneel opzicht verband met elkaar houden. Met behulp van recordgroepen wordt het delen van tabelsets mogelijk gemaakt, zodat het invoeren van dubbele gegevens niet meer hoeft voor te komen. Recordgroepen zorgen ervoor dat het delen van tabelsets consistent wordt toegepast op alle gerelateerde tabellen en views.
referentiegegevens	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management zijn dit systeemobjecten die de verkooporganisatie vertegenwoordigen, zoals regio's, deelnemers, producten, klanten, kanalen, enzovoort.
referentieobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt aan de hand van dit dimensieobject het bedrijf nader gedefinieerd. Referentieobjecten kunnen hun eigen hiërarchie hebben (bijvoorbeeld een productboom, klantboom, bedrijfstakboom en regioboom).
referentietransactie	In de verplichtingenadministratie is een referentietransactie een brontransactie waaraan wordt gerefereerd door een (vaak latere) brontransactie op een hoger niveau om het budgetcontrolebedrag van eerstgenoemde transactie automatisch volledig of gedeeltelijk terug te boeken. Dit voorkomt dubbele boekingen tijdens het invoeren van de transactie op verschillende niveaus van de verplichtingenadministratie. Voorbeeld: het bedrag van een harde verplichting, zoals een inkooporder, zal na budgetcontrole en registratie tot gevolg hebben dat het systeem op zoek gaat naar een corresponderende zachte verplichting, zoals een bestelaanvraag, waarvan het bedrag volledig of gedeeltelijk komt te vervallen.
regel	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een afzonderlijk artikel of afzonderlijke dienst waar op geboden kan worden.
regeling	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit een verzameling allocatieregels, variabelen, stappen, secties en prestatiebeloningsregels aan de hand waarvan de PeopleSoft Enterprise Incentive Management-engine transacties verwerkt.

regelingcontext	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt hiermee een deelnemer gekoppeld aan de beloningsregeling en -node waaraan de deelnemer is toegewezen. Zo kan het PeopleSoft Enterprise Incentive Management-systeem alles vinden dat betrekking heeft op de node en dat vereist is voor de verwerking van beloningen. Elke combinatie van deelnemer, node en regeling vertegenwoordigt een unieke regelingcontext: als drie deelnemers zich in dezelfde beloningsstructuur bevinden, heeft elk van hen een andere regelingcontext. Configuratieregelingen worden geïdentificeerd aan de hand van de regelingcontext en worden verbonden met de deelnemers die hiernaar verwijzen.
regelingsjabloon	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit de basis waarop een regeling wordt gemaakt. Een regelingsjabloon bevat algemene secties en variabelen die worden overgenomen door alle regelingen die op basis van deze sjabloon worden gemaakt. Een sjabloon kan stappen en secties bevatten die niet zichtbaar zijn in de regelingdefinitie.
regionale sourcing	In PeopleSoft Enterprise Inkoop biedt dit de infrastructuur om een juiste leverancier en leveranciersprijsstructuur te onderhouden, weer te geven, en te selecteren, gebaseerd op een regionaal sourcingmodel waarin de meerdere toezendlocaties zijn ingedeeld. Sourcing kan op een hoger niveau plaatsvinden dan de toezendlocatie.
registermapping	U gebruikt registermappings om uitgavengegevens uit grootboekrekeningen aan resourceobjecten te koppelen. Verschillende registerregels kunnen worden gemapt met een of meer resource-ID's. U kunt met behulp van registermapping ook geldbedragen (of <i>tarieven</i>) mappen met business units. U kunt bedragen op twee verschillende manieren mappen: als een werkelijk bedrag, dat staat voor de werkelijke kosten van de boekingsperiode; of als een gebudgetteerd bedrag, dat kan worden gebruikt voor de berekening van de capaciteitscijfers en de gebudgetteerde modelresultaten. In PeopleSoft Enterprise Warehouse kunt u grootboekrekeningen mappen met de EW-registertabel.
reisgroep	In PeopleSoft Declaratiebeheer: de reispolicy van een organisatie die gekoppeld zijn aan specifieke business units, afdelingen of werknemers. U moet ten minste een reisgroep definiëren bij het instellen van PeopleSoft Declaratiebeheer travel feature. En ten minste een reisgroep koppelen aan een reisbureau.
reisorganisatie	In PeopleSoft Declaratiebeheer: het reisbureau waarmee de organisatie een contract heeft afgesloten.
reisroute	In PeopleSoft Declaratiebeheer een overzicht van reisreserveringen. Reisroutes kunnen reserveringen bevatten die geselecteerd en gereserveerd zijn bij de leverancier. Voor deze reisroutes is nog niet betaald en kunnen <i>wachtende reserveringen</i> worden genoemd. Reserveringen die betaald zijn worden <i>bevestigde reserveringen</i> genoemd.
relatieobject	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt aan de hand van deze objecten de beloningsstructuur nader gedefinieerd om transacties om te zetten door verbanden aan te brengen tussen beloningsobjecten en bedrijfsobjecten.
rendement per bewerking	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid het verlies van een geproduceerd artikel per bewerking te plannen.
REN-server	<i>real-time event notification server (realtime melding events)</i> in PeopleSoft Multikanaalkader.
reserveringen	In PeopleSoft Declaratiebeheer: reisreserveringen bij een reisbureau.
restrictie	Een bedrijfspolicy of -regel waarin bepaald wordt hoe een veiling wordt toegekend. Er zijn drie soorten restricties: bedrijf, globaal en veiling.
restricties van een business unit	In PeopleSoft Strategic Sourcing worden deze restricties toegepast op een geselecteerde Strategic Sourcing business unit. De uitgaven worden gevolgd in alle veilingen in de geselecteerde Strategic Sourcing business unit.

rol	Een rol beschrijft de manier waarop personen in PeopleSoft Werkstroom passen. Een rol verwijst naar een categorie gebruikers die hetzelfde soort werk verrichten, zoals secretaresses of managers. De bedrijfsregels geven aan wat er nodig is voor een rol zodat de betreffende gebruikers hun werk kunnen doen.
rolgebruiker	Een gebruiker van PeopleSoft Werkstroom. De rolgebruiker-ID van een persoon dient voornamelijk hetzelfde doel als een gebruiker-ID in andere delen van het systeem. In PeopleSoft Werkstroom worden rolgebruiker-ID's gebruikt om te bepalen hoe werklijstitems naar de gebruiker moeten worden doorgestuurd (bijvoorbeeld via een e-mailadres) en om bij te houden welke rollen gebruikers spelen in de werkstroom. Rolgebruikers hebben geen PeopleSoft-gebruiker-ID's nodig.
runbesturing	Een runbesturing is een soort online pagina die wordt gebruikt om een verwerking te starten, zoals een batchverwerking of een salarisrun. Runbesturingspagina's starten meestal een of ander programma waarmee gegevens worden bewerkt.
run-ID	Een unieke ID waarmee iedere gebruiker aan zijn of haar eigen gegevens in de runbesturingstabel kan worden gekoppeld.
runniveaucontext	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management wordt hiermee een bepaalde run (en batch-ID) gekoppeld aan een periodecontext en een regelingcontext. Elke plancontext die deel uitmaakt van een run heeft een afzonderlijke runniveaucontext. Aangezien een run niet meerdere perioden kan bestrijken, wordt er slechts één runniveaucontext aan elke plancontext gekoppeld.
score	In PeopleSoft Strategic Sourcing: de numerieke totaal aan antwoorden (percentages) op biedingsfactoren op een veiling. Alleen bidders kunnen de scores zien op veilingen.
SCP SCBM XML-bericht	Afkorting voor <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler Extensible Markup Language-bericht</i> . PeopleSoft Enterprise Supply Chain Business Modeler gebruikt XML als de indeling voor alle gegevens die worden geïmporteerd en geëxporteerd.
sectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is een sectie een verzameling prestatiebeloningsregels die worden uitgevoerd op transacties van een bepaalde soort. Met behulp van secties kunnen regelingen in segmenten worden opgedeeld zodat logische events in verschillende secties kunnen worden verwerkt.
seizoensgebonden adres	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een adres dat jaarlijks gedurende dezelfde specifieke periode van het jaar van toepassing is, totdat het wordt aangepast of verwijderd.
serienummer in productie	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing maakt dit het volgen van serienummerinformatie voor geproduceerde artikelen mogelijk. Dit wordt bijgehouden in het hoofdartikelrecord.
service-impact	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de resulterende actie die door een service-indicator is geïnitieerd. Bijvoorbeeld een service-indicator die aangeeft dat een student heeft nagelaten rekeningsaldi te betalen, kan leiden tot een service-impact die de inschrijving voor studieactiviteiten verbiedt.
service-indicator	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions worden hiermee services aangegeven die aan een persoon worden verstrekt of onthouden. Negatieve service-indicatoren houden blokkeringen in, die voorkomen dat een persoon bepaalde services ontvangt, zoals het recht om een cheque in te wisselen of zich in te schrijven voor studieactiviteiten. Positieve service-indicatoren geven speciale services aan die aan een persoon worden verleend, zoals voorrangsservice of speciale services voor gehandicapte studenten.
sessie	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit de tijdelementen die een periode in meerdere perioden opdelen en tijdens welke studieactiviteiten worden aangeboden. In PeopleSoft Enterprise Contributor Relations wordt tijdens een sessie een gift, belofte, lidmaatschap of gecorrigeerde gegevensinvoer gevalideerd. Met een sessie wordt de

	<p>toegang beheerd tot de gegevens die door een specifieke gebruiker-ID zijn ingevoerd. Sessies worden gevalideerd, in de wachtrij geplaatst en vervolgens naar het financiële systeem van de instelling geboekt. Sessies moeten worden geboekt om een overeenkomende gift of belofte tot betaling te kunnen invoeren, om een wijziging aan te brengen of om liefdadigheidsorganisaties of bevestigingen te verwerken.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een bijeenkomstdag van een activiteit (dat wilt zeggen, de periode tussen de begin- en de eindtijden op één dag). In een sessie zijn gegevens over de desbetreffende datum, de locatie, de tijd van de bijeenkomst en de docent opgeslagen. Sessies worden gebruikt voor cursussen volgens een bijeenkomstenrooster.</p>
sessiesjabloon	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management kunt u met deze sjabloon de eigenschappen instellen van algemene activiteiten die mogelijk opnieuw kunnen worden gebruikt bij het plannen van een PeopleSoft Enterprise Learning Management-activiteit. Eigenschappen kunnen zijn: de dagen van de week, de begin- en eindtijden, de faciliteiten, de leslokalen, de docenten en de apparatuur. Een sjabloon met een sessiepatroon kan aan de activiteit worden gekoppeld die momenteel wordt ingeroosterd. Wanneer een sjabloon aan een activiteit wordt gekoppeld, worden alle standaardgegevens ingevuld in het sessiepatroon van de activiteit.</p>
sjabloon	<p>Een sjabloon bestaat uit HTML-programmacode die is gekoppeld aan een webpagina. In een sjabloon worden de lay-out van de pagina en de locatie van de HTML voor elk afzonderlijk onderdeel van de pagina gedefinieerd. In PeopleSoft Enterprise kunt u met behulp van sjablonen een pagina bouwen door het combineren van HTML uit een aantal verschillende bronnen. Voor een PeopleSoft Enterprise-portaal moeten alle sjablonen worden geregistreerd in het portaalregister en moet aan elke inhoudverwijzing een sjabloon zijn toegewezen.</p>
sneltoets	<p><i>Zie sneltoets communicatie.</i></p>
sneltoets comm.	<p><i>Zie sneltoets communicatie.</i></p>
sneltoets communicatie	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een enkele code voor het invoeren van een combinatie van communicatiecategorie, communicatiecontext, communicatiemethode, communicatierichting en een standaardbriefcode. Communicatiesneltoetsen (die ook wel <i>sneltoetsen comm.</i> of <i>sneltoetsen</i> worden genoemd) kunnen worden gemaakt voor achtergrondprocessen en ook voor specifieke gebruikers.</p>
soort leermethode	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management geeft deze methode aan op welke manier studieactiviteiten in een organisatie kunnen worden geleverd, bijvoorbeeld via boeken, werkgroepen, online, klassikaal etc. De soort bepaalt of de didactische methode geplande onderdelen bevat.</p>
soort toelating	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een benaming die wordt gebruikt om aanmeldingen voor het eerste jaar te onderscheiden van aanmeldingen voor overplaatsing.</p>
SpeedChart	<p>Een door de gebruiker gedefinieerde, verkorte sleutel die verwijst naar meerdere ChartKeys. Deze zijn nodig bij het invoeren van boekstukken. Optioneel kunt u in een SpeedChart-definitie percentages koppelen aan elke ChartKey.</p>
staffelprijzen	<p>De mogelijkheid om verschillende delen van een schema verschillend te prijzen.</p>
standaardbriefcode	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions wordt een standaardbriefcode gebruikt om alle briefsjablonen te herkennen die beschikbaar zijn voor gebruik in mailsamenvoegingsfuncties. Elke brief die in het systeem wordt gegenereerd, moet van een standaardbriefcode zijn voorzien.</p>
stap	<p>In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit een verzameling secties in een regeling. Elke stap komt overeen met een stap in de taakrun.</p>

studieactiviteit	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een specifiek aanbod van een studieonderdeel binnen een studieperiode.</p> <p>Zie ook <i>studiedeel</i>.</p>
studiedeel	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een studiedeel dat door een school wordt aangeboden en dat meestal wordt beschreven in een studiegids. Een studiedeel heeft een standaardsyllabus en een niveau aan studiepunten. Deze kunnen echter op het niveau van de studieactiviteit worden gewijzigd. Studiedelen kunnen uit meerdere componenten bestaan, zoals lezingen, werkgroepen en laboratoriumonderzoek.</p> <p>Zie ook <i>studieactiviteit</i>.</p>
studiegroep	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een groep cursisten binnen dezelfde studieomgeving. Deze cursisten kunnen dezelfde kenmerken delen, zoals een afdelingscode of een functiecode. Studiegroepen worden gebruikt om de toegang tot en deelname aan studieactiviteiten en -programma's te regelen. De groepen worden ook gebruikt om groeps- en bulkinschrijvingen in het back-office uit te voeren.</p>
studiehistorie	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpaats voor alle voltooide studieactiviteiten en -programma's van de cursist.</p>
studieomgeving	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een set categorieën en catalogusartikelen die ter beschikking kunnen worden gesteld aan studiegroepen. Door de studieomgeving worden ook de standaardwaarden gedefinieerd die aan de studieactiviteiten en -programma's binnen een bepaalde studieomgeving zijn toegewezen. Via studieomgevingen kunt u de catalogus zo opdelen dat cursisten alleen de artikelen zien die voor hen relevant zijn.</p>
studieonderdelen	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management zijn dit de bouwstenen van studieactiviteiten. PeopleSoft Enterprise Learning Management ondersteunt zes standaard soorten studieonderdelen: web-based, sessie, webcast, test, onderzoek en toewijzing. Een of meer van deze soorten studieonderdelen vormen samen één studieactiviteit.</p>
studieplan	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een studiedeel, zoals een propedeuse, doctoraal of specialisatie, dat binnen een onderwijsprogramma of opleiding bestaat.</p>
studieprogramma	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de eenheid waarbij een student(e) een aanvraag tot inschrijving doet, wordt toegelaten en waarbij hij/zij en afstudeert.</p>
studiesponsoringtermijn	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een combinatie van een periode die de instelling als een boekingsperiode voor onderwijs en een opleiding aanwijst. Deze wordt tijdens het installatieproces gemaakt en gedefinieerd. Voor elke opleiding met studiesponsoring worden alleen perioden die in aanmerking komen voor studiesponsoring ingesteld.</p>
syndicaat	<p>Wordt gebruikt om een productieversie van de bedrijfscatalogus te distribueren onder de partners.</p>
systeemfunctie	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een activiteit waarmee wordt bepaald hoe boekingsposten voor het grootboek worden gegenereerd.</p>
systeemfunctie	<p>In de systeemfunctie wordt de bron van de transactierij bepaald in de database. Een transactie die, bijvoorbeeld, stamt uit PeopleSoft Enterprise Declaratiebeheer bevat een systeemfunctiecode BEX (Expenses Batch of Batch Declaratiebeheer).</p> <p>Wanneer in PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer een brontransactierij wordt gemarkeerd voor facturering, wordt in het systeem een nieuwe rij gemaakt met de systeemfunctiecode PRP (prijsstelling in Projectkostenbeheer (Project Costing pricing)), waarmee de systeembron van de nieuwe rij wordt aangegeven. Systeemfuncties kunnen interne of externe bronnen aangeven van het PeopleSoft Enterprise-systeem. Als in processen, bijvoorbeeld, gegevens worden geïmporteerd uit Microsoft Project</p>

	naar PeopleSoft Enterprise-applicaties, dan worden er transactierijen gemaakt met als broncode MSP (Microsoft Project).
Tabelset	Hiermee kunt u gelijksoortige waardesets in controletabellen delen, waar de werkelijke datumwaarden verschillend zijn, maar de tabelstructuur gelijk.
Tabelsets delen	Gedeelde gegevens die zijn opgeslagen in meerdere tabellen die zijn gebaseerd op dezelfde tabelsets. Tabellen die gebruikmaken van Tabelsets delen bevatten het veld SETID als extra sleutel of unieke ID.
tak	Een node in een boomstructuur van waaruit gegevens, op basis van de definitie in PeopleSoft Boomstructuren, worden doorgegeven aan nodes op een hoger niveau in de structuur.
terugvordering	In groothandel en distributie: een contract tussen leverancier en distributeur over het geld dat de distributeur ontvangt voor de verkoop van bepaalde producten of productgroepen aan specifieke klanten of klantgroepen.
tijdspanne	Een relatieve periode, zoals een jaar tot op heden of de huidige periode, die kan worden gebruikt in diverse PeopleSoft Enterprise Grootboek-functies en -rapporten wanneer er een lopend tijdsbestek in plaats van een specifieke datum vereist is.
totale kosten	###In PeopleSoft Strategic Sourcing: de geschatte kosten in dollars (som van contant geld en potentieel 'zacht' geld of kosten en declaraties) van een bepaalde toekenning.
totalisatieperiode	In PeopleSoft Enterprise Business Planning is dit een periode (geen basisperiode) die een totalisatie is van andere perioden, inclusief andere overzichtperioden en basisperioden, zoals kwartaal- en jaartotalen.
totalisatieregister	Een boekingsfunctie die voornamelijk bij allocaties, opvragingen en PS/nVision-rapporten wordt gebruikt om gecombineerde rekeningsaldi van detailregisters op te slaan. Totalisatieregisters verhogen de snelheid en vergroten de efficiëntie waarmee rapporten worden gegenereerd doordat de detailregistersaldi niet telkens wanneer een rapport wordt aangevraagd hoeven te worden opgehaald. In plaats daarvan worden de detailsaldi via een achtergrondproces getotaliseerd op basis van door de gebruiker opgegeven criteria en in totalisatieregisters opgeslagen. Bij het genereren van rapporten worden de relevante gegevens vervolgens rechtstreeks uit de totalisatieregisters gehaald.
totaliseren	In een boom betekent totaliseren het totaal berekenen van de sommen op basis van de gegevenshiërarchie.
transactie	In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is dit een transactieregel die een kosten-, tijd-, budget-, of andere transactierij vertegenwoordigd.
transactieallocatie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het proces waarbij de eigenaar van een transactie wordt geïdentificeerd. Wanneer een onbewerkte transactie uit een batch via allocatie aan een regelingcontext wordt toegewezen, wordt de transactie gedupliceerd in de transactietabellen van PeopleSoft Enterprise Incentive Management.
transactiestadium	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een waarde die op basis van een prestatiebeloningsregel wordt toegewezen aan een transactie. De transactiestadia maken het mogelijk dat secties alleen transacties kunnen verwerken die zich in een bepaalde fase van de systeemverwerking bevinden. Zodra de transacties zonder problemen zijn verwerkt, kunnen ze naar het volgende transactiestadium worden gepromoveerd en worden "opgepakt" door een andere sectie om verder te worden verwerkt.
trefwoord	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een term die u aan bepaalde elementen binnen PeopleSoft Enterprise Financiële administratie, Studiesponsoring en Contributor Relations koppelt. U kunt trefwoorden gebruiken als zoekcriteria waarmee u specifieke records in een zoekdialoogvak kunt opzoeken.

uitzondering	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een post die een korting of een geschil is.
universele navigatiekop	Elk PeopleSoft Enterprise-portaal bevat de universele navigatiekop, die bovenaan elke pagina moet verschijnen zolang de gebruiker bij het portaal is aangemeld. De universele navigatiekop biedt niet alleen toegang tot standaardnavigatieknoppen (zoals Startpagina, Favorieten en de knop voor afmelden), maar kan ook voor elke gebruiker een welkomsttekst weergeven.
variabele	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit het tussenresultaat van een berekening. Variabelen bevatten de berekeningsresultaten en worden vervolgens gebruikt als invoerwaarden voor andere berekeningen. Variabelen kunnen planvariabelen zijn die behouden blijven nadat een engine is uitgevoerd of lokale variabelen die alleen bestaan tijdens de verwerking van een sectie.
veiling	In PeopleSoft Strategic Sourcing is dit een veiling waarbij bidders actief kunnen opbieden tegen elkaar om zo de beste prijs te kunnen bereiken.
veilingrestricties	In PeopleSoft Strategic Sourcing worden deze restricties gekoppeld aan een specifieke veiling. De uitgaven worden voor deze veiling gevolgd.
verhuurder	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed bezit en vastgoed least aan huurders.
verkoop-BTW	Afkorting voor <i>Vastlegging van de bruto toegevoegde waarde over de verkoop</i> . Zie <i>inkoop-BTW</i> .
verkoopveiling	In PeopleSoft Strategic Sourcing: voor makers van veilingen is dit de verkoop van goederen of diensten die meestal worden geassocieerd met reguliere veilingen. Voor bidders, de aankoop van goederen of diensten.
verkorte code	Een code die verwijst naar een combinatie van ChartField-waarden. Verkorte codes vereenvoudigen het invullen van ChartFields die vaak samen worden gebruikt.
verlofopname	Een element waarmee de voorwaarden worden gedefinieerd waaraan een gerechtigde moet voldoen om betaald verlof te kunnen opnemen.
verlofrechten	Een element waarmee de regels voor het toekennen van betaald verlof worden gedefinieerd, zoals ziekte, vakantie en zwangerschapsverlof. Met dit element worden het bedrag, de frequentie en de periode vastgesteld.
vermogensmutatie	In PeopleSoft Enterprise Grootboek is dit een bedrijfsproces waarmee bedrijven het netto inkomen van dochterondernemingen op maandelijkse basis kunnen uitrekenen en dit bedrag kunnen aanpassen om het investeringsbedrag en vermogensinkomstenbedrag te verhogen voordat consolidaties worden uitgevoerd.
verzameling	Als u een set documenten beschikbaar wilt maken om te worden doorzocht in Verity, moet u eerst minimaal één verzameling maken. Een verzameling is een set directory's en bestanden waarmee gebruikers van zoekapplicaties met behulp van de zoekmachine van Verity snel brondocumenten kunnen vinden en weergeven die voldoen aan de zoekcriteria. Een verzameling is een set statistische gegevens en pointers naar de brondocumenten, die zijn opgeslagen in een eigen indeling op een bestandsserver. Aangezien in een verzameling slechts gegevens voor één locatie kunnen worden opgeslagen, beschikt PeopleSoft over een set verzamelingen (één per taalcode) voor elk zoekindexobject.
voorrangsnummer	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een nummer dat door het systeem wordt gebruikt om voorrang toe te kennen aan studiesponsoring wanneer studenten zich tegelijkertijd bij meerdere opleidingen en studieprogramma's hebben ingeschreven. Het proces Statistieken consolideren maakt gebruik van het voorrangsnummer dat wordt vermeld voor zowel de opleiding als het programma op het niveau van de instelling om de primaire opleiding en het primaire programma van de student vast te stellen. Het systeem gebruikt het nummer ook om de primaire studentkenmerkwaarde

	<p>vast te stellen, die wordt gebruikt wanneer u gegevens extraheert voor de rapportage over cohorten. Het laagste nummer krijgt voorrang.</p>
voortgangsglogboek	<p>In PeopleSoft Enterprise Services Procurement worden hierin op product gebaseerde projecten bijgehouden. Dit lijkt op het urenformulier qua functie en proces. De beheerder gebruikt het voortgangsglogboek om de voortgang van het product vast te leggen en in te dienen. De voortgang kan op verschillende manieren worden bijgehouden: welke activiteit wordt uitgevoerd, hoeveel procent van het werk is voltooid of door de voltooiing van mijlpaalactiviteiten voor het project.</p>
voorwaarde	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren komt dit voor als de status van een klantrekening wordt gewijzigd, bijvoorbeeld door het bereiken van een kredietlimiet of het overschrijden van een door de gebruiker gedefinieerd uitstaand saldo.</p>
vroge taak	<p>Een taak die voltooid moet zijn voordat met een nieuwe taak begonnen wordt.</p>
waardering	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions geeft het soort waardering aan of de PeopleSoft Enterprise Sponsorbeheer-gever de primaire gever is van een geldsom of de verstrekking van deze gift samen met iemand anders doet. Primaire gevers ontvangen een "hard credit" dat in totaal 100 procent moet zijn. Niet-primaire donoren krijgen een "soft credit". Instellingen kunnen ook andere waarden voor gemeenschapelijke waarderingsoorten definiëren, zoals "memo credit" of "vehicle credit".</p>
wachtende post	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een te ontvangen bedrag (zoals een factuur, creditnota of een afboeking) dat in het systeem is ingevoerd of gemaakt, maar nog niet is geboekt.</p>
warehouse	<p>Dit is een PeopleSoft Enterprise-datawarehouse dat bestaat uit vooraf gedefinieerde ETL-mappings, datawarehouse-hulpmiddelen en DataMart-definities.</p>
weging	<p>In PeopleSoft Strategic Sourcing: de mate van belang van een regel of vraag voor de veiling. Weging wordt gebruikt bij scores en het analyseren van biedingen. Het kan zijn dat wegingen doors bidders te bekijken zijn bij offerte- en informatieaanvragen.</p>
werkblad	<p>Een manier waarop gegevens kunnen worden weergegeven in een PeopleSoft Enterprise Business Analysis Modeler-interface waarmee gebruikers grondige analyses kunnen uitvoeren met behulp van pivottabellen, diagrammen, opmerkingen en historische gegevens.</p>
werkljst	<p>De automatische actielijst die in PeopleSoft Werkstroom wordt gemaakt. Vanuit de werkljst kunt u rechtstreeks de pagina's openen die u nodig hebt om de volgende actie uit te voeren.</p>
werknemer	<p>Een persoon die deel uitmaakt van het personeelsbestand.</p>
werkorder	<p>In PeopleSoft Enterprise Services Procurement kan een bedrijf hiermee resource- en productgebaseerde transacties maken die de standaardvoorwaarden weergeven voor het aanstellen van een inhuurkracht. Als een inhuurkracht wordt ingehuurd, houdt de inhuurkracht tijd of voortgang bij t.o.v. de werkorder.</p>
werkset	<p>Een groep personen en organisaties die als een set aan elkaar kan worden gekoppeld. U kunt werksets gebruiken om de gegevens van een groep personen en organisaties tegelijkertijd op te halen en op één pagina met deze gegevens te werken.</p>
wettelijk vereiste rekening	<p>Een door een wettelijke instantie voorgeschreven rekening voor registratie van en rapportering over financiële resultaten. In PeopleSoft Enterprise is dit de alternatieve ChartField-rekening ALTACCT.</p>
Xlat-tabel	<p>Een systeem-edittabel waarin codes en xlat-waarden zijn opgeslagen voor verschillende databasevelden waarvoor geen aparte edittabellen worden bijgehouden.</p>
XML-koppeling	<p>Met behulp van de XML-koppelingentaal kunt u elementen aan XML-documenten toevoegen en zo koppelingen tussen informatiebronnen maken.</p>

XML-schema	Een XML-definitie waarmee de weergave van applicatieberichten, componentinterfa- ces of business-interlinks wordt gestandaardiseerd.
XPI	Afkorting voor <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI vormt de integra- tie-infrastructuur waarin zowel realtime- als batchgewijze communicatie met EnterpriseOne-applicaties mogelijk is.
zoekopdracht	U gebruikt deze set objecten om een queryreeks en zoekoperatoren naar de zoekma- chine door te sturen. De zoekindex levert vervolgens een verzameling overeenko- mende resultaten op met sleutels naar de brondocumenten.
zoekopdracht	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions en PeopleSoft Enterprise Human Resour- ces Management Solutions is dit een functie waarmee u dubbele records in de database kunt opzoeken en identificeren.

Index

A

aanvullende documentatie xii
achtergrondcontroles, *Zie* controles
Adres-pagina 11
afspraken over typografie xiv

B

bedrijfsnaleving invoeren 14
bedrijfsprocessen 1, 5
Beoord. ontw.geb.-pagina 46, 47
Beoord.historie-pagina 73, 74
Beoordeling KPI-pagina 55, 58
Beoordeling RI-pagina 46

C

Code naleving-pagina 30, 31
competenties aanduiden 22
componentinterfaces 2
contactadres xvi
Controle RI-pagina 61
controles
 gegevens invoeren 61
 instellen 60
 soorten definiëren 61
Controles RI-pagina 73, 75
Customer Connection-website xii

D

documentatie
 afdrukken xii
 updates xii
 verwante xii
documentatie afdrukken xii
duur bij KPI-statistieken 59

E

Element-pagina 49

F

factfind-voltooing 60

G

Groot-Brittannië (GBR)
 aanvullende tabellen instellen 16

referenties en werkervaring
 weergeven 39
toezicht houden op KPI's 53

I

instellingenbeheer, *Zie* PeopleSoft
 Instellingenbeheer
integratie 1
integratiemakelaar 30
integratiepunten 8
invoer
 automatisch 30
 handmatig 30

K

kernprestatie-indicatoren (KPI's)
 beoordelingsdetails invoeren 58
 soorten klachten definiëren 55
 statistieken definiëren 58
 toezicht houden (GBR) 53
klachten bij KPI-statistieken 59
Klachten RI-pagina 55, 56
Klasse RI-pagina 33
Klasse-pagina 11, 13
KPI, *Zie* kernprestatie-indicatoren (KPI's)
kruisverwijzingen xv
kwalificaties aanduiden 21

M

Manager/Supervisor-pagina 11, 15
managers
 niet-toegewezen RI's definiëren 77
 personen toewijzen 37
 RI-gegevens weergeven 77
Melding-pagina 65
meldingen
 aanstellingsmelding maken 65
 beëindiging arbeidsrelatie 69
 berichten 64
 classificatiewijziging maken 68
 functiewijzigingsmelding maken 68
 instellen 65
 opmaak 64
 recertificatiemelding maken 69
 regulated individual toevoegen 66

werken met 63
 Modelelementen-pagina 49, 50

N

Nalevingsplan-pagina 16, 25
 nalevingsplanrapport 25
 nalevingsproces
 integratiemakelaar 30
 regulated individuals opnemen 29
 Niet toegek. RI's-pagina 77
 niet-opgenomen (NTU's) 60

O

Obs.elementen-pagina 49, 52
 Observatie RI-pagina 49, 51, 73, 75
 Observatiemodel-pagina 49, 50
 observaties 48
 details invoeren 52
 elementen definiëren 49
 elementen toevoegen aan modellen 50
 gegevens invoeren 51
 modellen samenstellen 50
 Ontw.activiteit-pagina 21, 23
 Ontw.competentie-pagina 21, 22
 Ontw.cursus-pagina 21, 23
 Ontw.kwalificaties-pagina 21
 Ontwikkel.gebied-pagina 34, 35
 Ontwikkel.record-pagina 34
 ontwikkeling
 activiteiten maken 23
 cursussen aanduiden 23
 ontwikkelingsgebieden beoordelen 47
 Ontwikkelingsplan-pagina 21, 23
 ontwikkelingsplannen
 definiëren 19
 instellen 20
 ontwikkelingsgebieden bekijken 35
 ontwikkelingsrecords maken 34
 personen inschrijven 33
 samenstellen 23
 vereisten 19
 werken met 19
 opmaak xv
 opmerkingen xv
 opmerkingen indienen xvi
 opvragen
 van beoordelingshistorie 71
 van controlehistorie 71
 van niet-toegewezen personen 71

van observatiehistorie 71
 van ontwikkelingsstatus 71
 van recertificatiestatus 71

P

PCMP_DEV_ACPS-pagina 21
 PCMP_DEV_ACT-pagina 21
 PCMP_DEV_COMP-pagina 21
 PCMP_DEV_CRSE-pagina 21
 PCMP_DEV_PLAN-pagina 21
 PCMP_RI_RECERT_INQ-pagina 73
 PCMP_RI_RECERTINQ2-pagina 77
 PCMP_RICHK_INQ-pagina 73
 PCMP_RIOBS_INQ-pagina 73
 PCMP_RIREV_INQ-pagina 73
 PCMP_RISTAT_INQ-pagina 77
 PCMP_RISTAT_INQ2-pagina 73
 PCMP_TYPE-pagina 11
 PCMP_UNASS_RI-pagina 77
 PeopleBooks
 bestellen xii
 PeopleCode en afspraken over
 typografie xiv
 PeopleSoft Instellingenbeheer 2
 PeopleSoft-applicaties xi
 producten definiëren 56
 Producten-pagina 55, 57
 professionele naleving
 bedrijfsprocessen 1, 5
 bedrijfsprocessen implementeren 2
 componentinterfaces 2
 controlegegevens instellen en
 invoeren 60
 implementatie 2
 instellen 5
 integreren 1
 meldingen instellen 63
 toezichtproces definiëren 43

R

Recertific. admin.-pagina 65, 69
 Recertificaties RI-pagina 73, 76, 77
 Referentieadres-pagina 40, 41
 Referentieprofiel-pagina 40
 referenties
 adressen bekijken 41
 profielen bekijken 40
 weergeven (GBR) 39
 Reg. autorit.-pagina 11, 12

regulated individual (RI)
 beoordelen 45
 classificatie definiëren 32
 gegevens invoeren en beheren 27
 inschrijven in een ontwikkelings-
 plan 33
 observeren 48
 opnieuw toewijzen aan
 managers/supervisors 37
 toewijzen aan manager/supervisor 15,
 38
 toezicht houden 43
 werken met gegevens 27
 regulerende autoriteit
 classificaties instellen 13
 definiëren 12
 Regulerende autoriteit – Meldingen-
 pagina 65
 Regulering-pagina 11, 14
 RI, *Zie* regulated individual (RI)
 RI beoord. ontw.-pagina 46
 RI opnw toewijzen-pagina 37
 RI-pagina 30, 31
 RUN_CNTL_PCMP2 25

S

Soort controle-pagina 61
 Soort klacht-pagina 55
 Soort naleving - Melding-pagina 65
 Soort p.n.-pagina 11
 Soort product-pagina 55, 56
 soort professionele naleving 11
 Statistieken KPI-pagina 55, 58
 Status RI-pagina 73, 77
 suggesties indienen xvi
 supervisors
 beoordelingshistorie RI controleren 74
 controlehistorie weergeven 75
 observatiehistorie weergeven 75
 ontwikkelingsstatus RI weergeven 73
 personen toewijzen 37
 recertificatiestatus RI weergeven 76
 RI-gegevens weergeven 73

T

tabellen instellen
 aanvullende tabellen voor
 Groot-Brittannië 16
 vereiste tabellen 9

termen 79
 toezichtproces 43

V

veelvoorkomende elementen xvi
 vereisten xi
 verwante documentatie xii

W

waarschuwingen xv
 werkervaring 39, 41
 Werkervaring-pagina 40, 41
 woordenlijst 79

