
PeopleBook PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) 9.0

December 2006

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) 9.0
SKU HRCS9GPY-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 en 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 AFGEWEEZEN. 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 | xli |
| Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties..... | xli |
| PeopleSoft-applicaties..... | xli |
| Updates van de documentatie en gedrukte documentatie..... | xlii |
| Updates van de documentatie downloaden..... | xlii |
| Documentatie downloaden en bestellen..... | xlii |
| Extra informatiebronnen..... | xliii |
| Afspraken over typografie en opmaak..... | xliv |
| Afspraken over typografie..... | xliv |
| Afspraken over opmaak..... | xlv |
| Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën..... | xlv |
| Valutacodes..... | xlvi |
| Opmerkingen en suggesties..... | xlvi |
| Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks..... | xlvi |

Voorwoord

| | |
|--|-----------|
| Voorwoord bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)..... | li |
| PeopleSoft-producten..... | li |
| PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties..... | li |
| De structuur van de PeopleBooks..... | li |
| De documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)..... | liii |
| De structuur van de applicatie PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)..... | liv |
| De structuur van de documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)..... | liv |
| Wegwijs worden in de documentatie..... | lv |
| Terminologie in PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)..... | lv |

Hoofdstuk 1

| | |
|---|----------|
| Aan de slag met Salarissen (GBL)..... | 1 |
| Overzicht van Salarissen (GBL)..... | 1 |
| Bedrijfsprocessen in Salarissen (GBL)..... | 1 |
| Integratie van Salarissen (GBL) met andere applicaties..... | 2 |
| Implementatie van Salarissen (GBL)..... | 2 |

Hoofdstuk 2

| | |
|---|----------|
| Werken met Salarissen (GBL) | 5 |
| Functies in Salarissen (GBL) | 5 |
| Elementen | 5 |
| Salarisregels | 6 |
| Salarisverwerking | 7 |
| Verwerking buiten de cyclus | 7 |
| Afwezigheidsverwerking | 7 |
| Segmentatie | 8 |
| Retroactiviteit | 8 |
| Realtime integratie met andere PeopleSoft-applicaties | 8 |

Hoofdstuk 3

| | |
|---|----------|
| Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie | 9 |
| De architectuur van de kernapplicatie | 9 |
| Werken met elementen | 9 |
| Wat is een element? | 9 |
| Elementen combineren tot regels | 11 |
| Waarom in de kernapplicatie PIN-verwerking (Pay Item Name) wordt gebruikt | 12 |
| Het verwerkingsraamwerk | 13 |
| De verwerkingsvolgorde | 13 |
| De organisatiestructuur | 14 |
| De verwerkingsstructuur | 17 |
| Kalenders | 19 |
| De batcharchitectuur van de processtroom | 19 |
| Modi in Salarissen (GBL) | 20 |
| Ontvangers selecteren | 20 |
| Berekening (technisch) | 21 |
| Arrays voor batchverwerking (technisch) | 23 |
| Uitvoertabellen van de batchverwerking | 24 |
| Werken met meerdere valuta's | 26 |
| Valuta's gebruiken en definiëren | 27 |
| Valuta's op het niveau van de betaalinstantie | 28 |
| Valuta's op elementniveau | 28 |
| Wisselkoerssoorten en -datums | 29 |
| Optellingen en valuta's | 29 |
| Betalingen weergeven in meerdere valuta's | 29 |
| Online standaardwaarden van valuta's | 30 |
| Valuta's in batchverwerking | 31 |

| | |
|---|----|
| Installatie-instellingen definiëren..... | 32 |
| Pagina's voor het definiëren van installatie-instellingen..... | 33 |
| Installatie van Salarissen (GBL) opgeven..... | 33 |
| Het standaardland definiëren..... | 33 |
| Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen (GBL)..... | 34 |
| Roosterinstellingen definiëren en datums laden..... | 36 |
| Instellingen op landniveau definiëren..... | 37 |

Hoofdstuk 4

| | |
|---|-----------|
| Werken met gegevens van ontvangers..... | 41 |
| Werken met ontvangergegevens..... | 41 |
| Gegevens ophalen uit Human Resources..... | 42 |
| Databasesysteemelementen..... | 42 |
| Arrays..... | 43 |
| Tariefcodes..... | 43 |
| Frequentie..... | 43 |
| Triggers..... | 44 |
| Salarisadministratiesystemen en betaalgroepen toewijzen aan ontvangers..... | 44 |
| Belanghebbenden toevoegen..... | 46 |
| Belanghebbenden..... | 46 |
| Pagina's voor het toevoegen van belanghebbenden..... | 47 |
| Belanghebbenden toevoegen..... | 47 |
| Ontvangergegevens bekijken..... | 47 |
| Werken met pagina's met ontvangergegevens in Salarissen (GBL)..... | 48 |
| Pagina voor het bekijken van functiegegevens..... | 48 |
| Functiegegevens bekijken..... | 48 |
| Ontvangergegevens bijwerken..... | 49 |
| Bankgegevens delen..... | 49 |
| Roostergegevens delen..... | 50 |
| Het feestdagenrooster delen met Human Resources..... | 50 |
| Roostertoewijzingen delen met Urenregistratie..... | 50 |

Hoofdstuk 5

| | |
|---|-----------|
| Algemene elementgegevens definiëren..... | 53 |
| Werken met elementen..... | 53 |
| Elementen indelen in categorieën..... | 53 |
| Werken met elementen voor het ophalen van gegevens..... | 55 |
| Systeemelementen..... | 55 |

| | |
|---|----|
| Arrays..... | 56 |
| Writable arrays..... | 56 |
| Interne tabellen..... | 57 |
| Tariefcodes..... | 57 |
| Fictieve berekeningen..... | 57 |
| Historische regels..... | 58 |
| Werken met rekenelementen..... | 58 |
| Variabelen..... | 59 |
| Datums..... | 59 |
| Duur..... | 59 |
| Formules..... | 59 |
| Afrondingsregels..... | 60 |
| Tellingen..... | 60 |
| Pro rata-regels..... | 60 |
| Inkomsten..... | 61 |
| Inhoudingen..... | 61 |
| Verlofrechten..... | 62 |
| Verlofopnamen..... | 62 |
| Optellingen..... | 62 |
| Genereerbeheer..... | 63 |
| Werken met organisatie-elementen..... | 63 |
| Element- en gerechtigheidsgroepen..... | 63 |
| Secties..... | 64 |
| Proceslijsten..... | 64 |
| Elementsoorten definiëren..... | 64 |
| Werken met elementsoorten en -codes..... | 64 |
| Pagina voor het definiëren van elementsoorten..... | 66 |
| Elementsoorten definiëren..... | 66 |
| Invoersoorten definiëren..... | 67 |
| Werken met invoersoorten..... | 68 |
| Pagina voor het definiëren van invoersoorten..... | 68 |
| Invoersoorten en elementgroeperingen definiëren..... | 68 |
| Invoersoorten selecteren en record-veldcombinaties weergeven..... | 69 |
| Werken met promptviews..... | 70 |
| Pagina's voor het selecteren van invoersoorten en het weergeven van record-veldcombinaties..... | 71 |
| Invoersoorten voor promptviews definiëren..... | 71 |
| Bedrijfstakken en categorieën definiëren..... | 74 |
| Werken met bedrijfstakken en categorieën..... | 74 |
| Pagina's voor het definiëren van bedrijfstakken en categorieën..... | 75 |
| Elementnamen definiëren..... | 75 |

| | |
|--|----|
| Werken met elementnamen..... | 75 |
| Werken met PIN-codes en PIN-nummers..... | 75 |
| Definitie-ingangsdatums selecteren..... | 76 |
| Pagina's voor het definiëren van elementnamen..... | 78 |
| Elementnamen definiëren..... | 78 |
| Door gebruiker gedefinieerde velden aan elementdefinities toevoegen..... | 84 |
| Opmerkingen voor elementen invoeren en weergeven..... | 85 |
| Prognoseopties selecteren..... | 85 |
| Gegevens van elementonderdelen bijwerken..... | 85 |
| Pagina voor het bijwerken van gegevens van elementonderdelen..... | 86 |
| Gegevens van elementonderdelen bijwerken..... | 86 |
| Achtervoegsels definiëren..... | 87 |
| Werken met achtervoegsels..... | 87 |
| Pagina's voor het definiëren van achtervoegsels..... | 88 |
| Achtervoegsels definiëren voor onderdelen en optellingen van inkomsten en inhoudingen..... | 88 |
| Achtervoegsels voor verlofrechten definiëren..... | 89 |

Hoofdstuk 6

| | |
|--|-----------|
| Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens..... | 91 |
| Werken met elementen voor het ophalen van gegevens..... | 91 |
| Werken met systeemelementen..... | 92 |
| Werken met systeemelementen..... | 92 |
| Systeemelementen verwerken in batches..... | 92 |
| Pagina's voor het wijzigen en weergeven van systeemelementen..... | 95 |
| Systeemelementen een naam geven..... | 96 |
| Details van systeemelementen weergeven..... | 96 |
| Array-elementen definiëren..... | 97 |
| Werken met array-elementen..... | 97 |
| Arrays verwerken in batches..... | 98 |
| Pagina's voor het definiëren van array-elementen..... | 100 |
| Array-elementen een naam geven..... | 100 |
| Gegevens selecteren en definiëren voor de SQL-instructie..... | 101 |
| Formuleverwerking definiëren voor een array-element..... | 105 |
| Writable-array-elementen definiëren..... | 106 |
| Werken met writable-array-elementen..... | 107 |
| Aandachtspunten bij het opslaan van gegevens in writable arrays..... | 108 |
| Writable-array-elementen verwerken in batches..... | 108 |
| Pagina's voor het definiëren van writable-array-elementen..... | 108 |
| Writable-array-elementen een naam geven..... | 108 |

| | |
|--|------------|
| Records en velden van writable arrays definiëren..... | 109 |
| Interne-tabelelementen definiëren..... | 110 |
| Werken met interne-tabelelementen..... | 110 |
| Werken met interpolatiemethoden..... | 111 |
| Interne-tabelelementen verwerken in batches..... | 113 |
| Pagina's voor het definiëren van interne-tabelelementen..... | 117 |
| Interne-tabelelementen een naam geven..... | 117 |
| Opzoekregels voor een interne-tabelelement definiëren..... | 117 |
| Zoeksleutels van interne tabellen en resultaatkolommen aanduiden..... | 119 |
| Opzoekwaarden voor interne tabellen opgeven..... | 120 |
| Tariefcode-elementen definiëren..... | 121 |
| Tariefcodes mappen..... | 121 |
| Tariefcode-elementen gebruiken in inkomstendefinities..... | 123 |
| Tariefcode-elementen verwerken in batches..... | 125 |
| Veelvoorkomende elementen in deze sectie..... | 128 |
| Pagina's voor het maken van tariefcode-elementen..... | 128 |
| Tariefcode-elementen een naam geven..... | 128 |
| Tariefcode-elementen maken..... | 128 |
| Fictieve-berekeningselementen definiëren..... | 130 |
| Werken met fictieve-berekeningselementen..... | 130 |
| Fictieve-berekeningselementen verwerken in batches..... | 130 |
| Pagina's voor het definiëren van fictieve-berekeningselementen..... | 131 |
| Fictieve-berekeningselementen een naam geven..... | 131 |
| Regels voor vorige perioden definiëren voor fictieve-berekeningselementen..... | 132 |
| Elementen opgeven ter vervanging van oorspronkelijke waarden..... | 132 |
| Optellingen selecteren en overbrengen naar het volgende segment..... | 133 |
| Elementen opgeven om op te slaan in elementen van de huidige periode..... | 133 |
| Gegevens verplaatsen via fictieve berekeningen..... | 134 |
| Historische-regelelementen definiëren..... | 136 |
| Werken met historische-regelelementen..... | 136 |
| Historische-regelelementen verwerken in batches..... | 137 |
| Pagina's voor het definiëren van historische-regelelementen..... | 139 |
| Historische-regelelementen een naam geven..... | 139 |
| Regelsoorten en te verwerken perioden definiëren..... | 139 |
| Formules voor historische-regelelementen definiëren..... | 142 |
| Hoofdstuk 7 | |
| Rekenelementen definiëren..... | 145 |
| Werken met rekenelementen..... | 145 |

| | |
|---|-----|
| Namen van rekenelementen..... | 145 |
| Elementpointers..... | 145 |
| Duurelementen definiëren..... | 146 |
| Duurelementen..... | 147 |
| Duurelementen verwerken in batches..... | 151 |
| Pagina's voor het definiëren van duurelementen..... | 152 |
| Duurelementen een naam geven..... | 152 |
| Duurelementen definiëren..... | 152 |
| HR-status gebruiken voor het opnemen of uitsluiten van tijd..... | 156 |
| Variabele-elementen definiëren..... | 157 |
| Variabelen..... | 157 |
| Werken met veldopmaak..... | 158 |
| Werken met variabelen verwerken in batches..... | 158 |
| Pagina's voor het definiëren van variabele-elementen..... | 159 |
| Variabelen een naam geven..... | 159 |
| Variabelen definiëren..... | 160 |
| Datumelementen definiëren..... | 160 |
| Pagina's voor het definiëren van datumelementen..... | 161 |
| Datums een naam geven..... | 161 |
| Datums definiëren of een nieuwe datum berekenen op basis van een bestaande datum..... | 161 |
| Unieke element-ID's toewijzen..... | 163 |
| Formule-elementen definiëren..... | 164 |
| Elementpointers in formules..... | 164 |
| Pagina's voor het definiëren van formule-elementen..... | 167 |
| Formules een naam geven..... | 167 |
| Formules definiëren om deze in berekeningen te gebruiken..... | 167 |
| Afrondingsregels en elementpointeropties toewijzen..... | 172 |
| Formules weergeven..... | 173 |
| Berichtelementen definiëren..... | 174 |
| Afrondingsregelementen definiëren..... | 177 |
| Afrondingsregelementen..... | 177 |
| Pagina's voor het definiëren van afrondingsregelementen..... | 182 |
| Afrondingsregels een naam geven..... | 182 |
| Definiëren hoe numerieke waarden worden afgerond..... | 182 |
| Tellingselementen definiëren..... | 183 |
| Werken met tellingselementen..... | 183 |
| Pagina's voor het definiëren van tellingselementen..... | 184 |
| Tellingselementen een naam geven..... | 184 |
| Tellingen definiëren..... | 185 |
| Pro rata-regels definiëren..... | 185 |

| | |
|---|-----|
| Pro rata-regels..... | 185 |
| Pagina's voor het definiëren van pro rata-regels..... | 186 |
| Pro rata-elementen een naam geven..... | 186 |
| Tellers en delers definiëren..... | 186 |
| Genereerbeheerelementen definiëren..... | 188 |
| Genereerbeheerelementen..... | 188 |
| Genereerbeheerelementen verwerken in batches..... | 191 |
| Pagina's voor het definiëren van genereerbeheerelementen..... | 192 |
| Genereerbeheerelementen een naam geven..... | 192 |
| Criteria definiëren voor bepaalde elementvoorwaarden tijdens batchverwerking..... | 192 |
| Werknemerstatusvoorwaarden opnemen of uitsluiten..... | 193 |
| Combinaties van actie- en redencodes opnemen of uitsluiten..... | 194 |
| Frequentiecodes opnemen of uitsluiten..... | 195 |
| Segmentstatusvoorwaarden opnemen of uitsluiten..... | 195 |
| Formules opnemen of uitsluiten..... | 195 |
| Runsoorten opnemen of uitsluiten..... | 196 |
| Generatiefrequenties definiëren..... | 196 |
| Generatiefrequentie..... | 197 |
| Pagina voor het definiëren van de generatiefrequentie..... | 197 |
| Generatiefrequenties definiëren..... | 197 |

Hoofdstuk 8

| | |
|---|------------|
| Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren..... | 199 |
| Inkomsten- en inhoudingselementen..... | 199 |
| Inkomsten en inhoudingen..... | 199 |
| Berekeningsregels en -onderdelen..... | 199 |
| Automatische optellingen..... | 200 |
| Frequentie- en generatieberekeningen..... | 201 |
| Retroactieve berekeningen..... | 203 |
| Voorverwerkings- en naverwerkingsformules..... | 203 |
| Pro rata-verdeling en afronding verwerken..... | 206 |
| Inkomsten- en inhoudingstoewijzingen en aanvullingen..... | 207 |
| Meerdere berekeningen..... | 207 |
| Inkomstenelementen definiëren..... | 208 |
| Stappen voor het instellen van inkomstenelementen..... | 208 |
| Pagina's voor het definiëren van inkomstenelementen..... | 209 |
| Inkomstenelementen een naam geven..... | 211 |
| Gebruikersvelden definiëren voor een inkomstenelement..... | 212 |
| Berekeningsregels definiëren voor een inkomstenelement..... | 215 |

| | |
|---|-----|
| Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inkomstenelement..... | 217 |
| Automatische optellingen definiëren voor een inkomstenelement..... | 219 |
| Cumulatieve perioden selecteren voor een inkomstenelement..... | 221 |
| Gegenereerde elementen weergeven voor inkomsten..... | 222 |
| Opgeven welke optellingen van toepassing zijn op een inkomstenelement..... | 222 |
| Inkomstenelementen vervangen..... | 224 |
| Inhoudingselementen definiëren..... | 225 |
| Stappen voor het instellen van inhoudingselementen..... | 225 |
| Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken..... | 226 |
| Achterstallige bedragen en retroactieve verwerking..... | 232 |
| Terugbetalingen verwerken..... | 234 |
| Pagina's voor het definiëren van inhoudingselementen..... | 235 |
| Inhoudingselementen een naam geven..... | 237 |
| Gebruikersvelden definiëren voor een inhoudingselement..... | 237 |
| Berekeningsregels definiëren voor een inhoudingselement..... | 237 |
| Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inhoudingselement..... | 238 |
| Gegevens over achterstallige betalingen definiëren..... | 238 |
| Automatische optellingen definiëren voor een inhoudingselement..... | 242 |
| Cumulatieve perioden selecteren voor een inhoudingselement..... | 242 |
| Gegenereerde elementen weergeven voor een inhouding..... | 242 |
| Opgeven welke optellingen van toepassing zijn op een inhoudingselement..... | 242 |
| Een algemene ontvanger selecteren voor een inhoudingselement..... | 243 |
| Inhoudingselementen vervangen..... | 244 |
| Inkomsten en inhoudingen voorbereiden voor verwerking..... | 244 |

Hoofdstuk 9

| | |
|--|------------|
| Vervangingen van elementen configureren..... | 245 |
| Configuraties voor elementvervanging..... | 245 |
| Onderdelen voor vervanging van elementen wijzigen..... | 245 |
| Toewijzingen voor elementvervangingen configureren..... | 247 |
| Instellingencomponenten..... | 248 |
| Standaardstappen voor wijziging..... | 248 |
| Stappen voor het wijzigen van andere onderdelen..... | 249 |
| Pagina's voor het configureren van elementvervangingen..... | 250 |
| Algemene instellingen voor elementvervangingen opgeven..... | 251 |
| Instellingen invoeren voor Vervangingen standaardpagina en aanvullingen..... | 254 |
| Configuratie invoeren voor alleen element toewijzen..... | 256 |
| Configuratie invoeren voor alleen vervangingen van aanvullingen..... | 259 |
| Voorbeelden bij het vervangen van standaardonderdelen..... | 262 |

| | |
|--|-----|
| Voorbeelden bij het vervangen van andere onderdelen..... | 265 |
|--|-----|

Hoofdstuk 10

| | |
|--|------------|
| Optellingen instellen..... | 267 |
| Werken met optellingen..... | 267 |
| Optellingelementen..... | 267 |
| Saldo-optellingen in batches verwerken..... | 268 |
| Retroactieve verwerking en optellingen..... | 268 |
| Optellingen definiëren..... | 269 |
| Pagina's voor het definiëren van optellingen..... | 270 |
| Optellingen een naam geven..... | 270 |
| Gegevens cumulatieve periode en cumulatieve timing definiëren..... | 270 |
| Optellingsleutels opgeven..... | 275 |
| De lijst van elementen definiëren die bijdragen aan een optelling..... | 276 |
| Saldo optelling aanpassen..... | 277 |
| Werken met optellingscorrecties..... | 277 |
| Pagina voor het aanpassen van optellingen..... | 278 |
| Saldo optelling aanpassen..... | 278 |

Hoofdstuk 11

| | |
|---|------------|
| Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer..... | 281 |
| Werken met instellings- en beheertaken voor afwezigheid..... | 281 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 282 |
| Instellingstaken..... | 282 |
| Regelmatig voorkomende taken..... | 284 |
| Functies voor afwezigheidsbeheer..... | 285 |
| Functies voor roosters..... | 285 |
| Functies voor recht..... | 285 |
| Functies voor opname..... | 286 |
| Functies voor het invoeren van afwezigheid..... | 288 |
| Selfservice-functies..... | 288 |
| Batchafwezigheidsprocessen..... | 289 |
| Verwerkingsfunctionaliteit..... | 289 |
| Het proces Recht..... | 290 |
| Het proces Opname..... | 291 |
| Dagelijkse gegevens..... | 291 |
| De rol van systeemelementen in dagelijkse gegevens..... | 292 |
| Het proces Opname (details)..... | 293 |

| | |
|--|-----|
| De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen..... | 296 |
|--|-----|

Hoofdstuk 12

| | |
|---|------------|
| Afwezigheidselementen definiëren..... | 299 |
| Werken met afwezigheidselementen instellen..... | 299 |
| Voorwaarden..... | 299 |
| Richtlijnen voor instellingen en afhankelijkheden..... | 299 |
| Afwezigheidsformules..... | 300 |
| Soorten en redenen van afwezigheid definiëren..... | 303 |
| Werken met soorten en redenen van afwezigheid..... | 303 |
| Pagina voor het definiëren van afwezigheidssorten..... | 303 |
| Afwezigheidssorten definiëren..... | 303 |
| Verlofrechtelementen definiëren..... | 304 |
| Werken met automatische optellingen..... | 305 |
| Pagina's voor het definiëren van rechtelementen..... | 305 |
| Rechtelementen een naam geven en prognoses mogelijk maken..... | 306 |
| Hoeveelheid recht en opbouwmethode definiëren..... | 307 |
| Afronding en pro rata-verdeling definiëren..... | 310 |
| Regels definiëren voor automatische optellingen..... | 311 |
| Begindatum en lengte van de cumulatieve periode definiëren..... | 312 |
| Automatische optellingen weergeven..... | 314 |
| Vervangingen van ondersteunende elementen definiëren voor rechtelementen..... | 315 |
| Verlofopname-elementen definiëren..... | 315 |
| Werken met verlofopname-elementen..... | 316 |
| Pagina's voor het definiëren van verlofopname-elementen..... | 320 |
| Opname-elementen een naam geven en prognoses mogelijk maken..... | 321 |
| Algemene berekeningsregels definiëren voor opname-elementen..... | 322 |
| De dagformule, gekoppelde inkomsten en inhoudingen, en andere opname-elementen selecteren..... | 324 |
| Verlofopnameperioden en gekoppelde afwezigheidsperioden definiëren..... | 329 |
| Opnameregels definiëren voor negatieve saldi..... | 332 |
| Prioriteit van verlofopnamen definiëren..... | 333 |
| Regels definiëren voor afwezigheidsprognoses..... | 335 |
| Regels definiëren voor opvragen van opnamesaldi..... | 336 |
| Gebruikergedefinieerde resultaatvelden definiëren..... | 337 |
| Vervangingen van ondersteunende elementen definiëren voor opname-elementen..... | 337 |
| Gebruik van afwezigheidselementen voorbereiden..... | 337 |
| Prognose en opvraging verlofrechtsaldo instellen..... | 338 |
| Werken met de functies voor prognoses en het opvragen van verlofrechtsaldi inschakelen..... | 338 |
| Pagina's voor het maken van transactiedefinities en het filteren van selfservice-afwezigheid..... | 340 |

| | |
|--|-----|
| Een transactiedefinitie maken..... | 341 |
| Afwezigheidsmutaties filteren op status..... | 341 |

Hoofdstuk 13

| | |
|---|------------|
| Werken met roosters..... | 343 |
| Werken met werkroosters..... | 343 |
| Roosters maken en weergeven..... | 347 |
| Werken met roosters maken..... | 348 |
| Pagina's voor het definiëren en weergeven van roosters..... | 349 |
| Roostergroepen definiëren..... | 349 |
| Ploegendiensten instellen..... | 350 |
| Werkdagen definiëren..... | 355 |
| Roosterdefinities maken..... | 355 |
| Ploegendienstdetails definiëren voor roosterdefinities..... | 357 |
| Roosterkalenders weergeven..... | 359 |
| Werkroosters valideren..... | 360 |
| Pagina voor het valideren van roosters..... | 361 |
| Roosters valideren..... | 361 |
| Feestdagenroosters definiëren..... | 361 |
| Pagina voor het definiëren van feestdagenroosters..... | 361 |
| Werkroosters toewijzen..... | 362 |
| Werken met werkroosters toewijzen..... | 362 |
| Pagina's voor het toewijzen van werkroosters..... | 363 |
| Werkroosters toewijzen aan een ontvanger..... | 363 |
| Persoonlijke roosterdefinities maken..... | 365 |
| Roulaties vergelijken..... | 365 |
| Werken met selfservice-roosterfuncties voor managers..... | 366 |
| Pagina's voor het beheren van roosters..... | 367 |
| Roosters beheren..... | 368 |
| Ploegen vervangen..... | 371 |
| Standaardopties selecteren voor het beheren van roosters..... | 372 |
| Vervanging zoeken..... | 374 |
| Roosters kopiëren..... | 374 |
| Roosters wisselen..... | 374 |
| Roosters toewijzen en maken..... | 375 |
| Selfservice-roosterfuncties voor werknemers..... | 375 |
| Pagina's voor het invoeren van roostervoorkeuren en het weergeven van roosters..... | 375 |
| Roostervoorkeuren instellen..... | 376 |

Hoofdstuk 14

| | |
|--|------------|
| De organisatiestructuur definiëren..... | 377 |
| Werken met de organisatiestructuur..... | 377 |
| Elementgroepen definiëren..... | 380 |
| Werken met elementgroepen..... | 380 |
| Pagina's voor het definiëren van elementgroepen..... | 381 |
| Een elementgroep een naam geven..... | 381 |
| Elementen invoegen in elementgroepen..... | 381 |
| Gerechtigheidsgroepen definiëren..... | 384 |
| Werken met gerechtigheidsgroepen..... | 384 |
| Pagina voor het definiëren van gerechtigheidsgroepen..... | 384 |
| Elementgroepen invoegen in gerechtigheidsgroepen..... | 384 |
| Betaalinstanties definiëren..... | 385 |
| Werken met betaalinstanties..... | 386 |
| Pagina's voor het definiëren van betaalinstanties..... | 386 |
| Adresgegevens invoeren voor een betaalinstantie..... | 386 |
| Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie..... | 387 |
| Betaalgroepen definiëren..... | 390 |
| Werken met betaalgroepen..... | 390 |
| Werken met vervangende standaardinstellingen voor betaalgroepen..... | 390 |
| Pagina's voor het definiëren van betaalgroepen..... | 391 |
| Betaalgroepen definiëren..... | 391 |
| Afrondings-, pro rata- en frequentievoorwaarden definiëren voor een betaalgroep..... | 393 |

Hoofdstuk 15

| | |
|---|------------|
| Verwerkingselementen definiëren..... | 397 |
| Werken met verwerkingselementen..... | 397 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 397 |
| Werken met secties..... | 398 |
| Sectiesoorten..... | 398 |
| Standaardsecties..... | 399 |
| Secties voor het genereren van aanvullingen..... | 399 |
| Ontvangersecties..... | 402 |
| Vervolgprocessecties..... | 402 |
| Verlofopnamesecties..... | 406 |
| Werken met proceslijsten..... | 407 |
| Functies van proceslijsten..... | 408 |
| Batchverwerking en het programma Proceslijstbeheer..... | 408 |
| Elementen en secties in een proceslijst ordenen..... | 410 |

| | |
|--|-----|
| Aandachtspunten voor retroactieve verwerking voor proceslijsten..... | 410 |
| Secties instellen..... | 411 |
| Werken met sectie-instellingen..... | 411 |
| Pagina's voor het instellen van secties..... | 413 |
| Secties een naam geven..... | 413 |
| Elementen selecteren die samen een sectie vormen..... | 413 |
| Een ontvangersectie maken voor een proceslijst..... | 416 |
| Proceslijsten instellen..... | 417 |
| Werken met proceslijsten..... | 417 |
| Pagina's voor het instellen van proceslijsten..... | 419 |
| Proceslijsten een naam geven..... | 419 |
| Secties opgeven die samen de proceslijst vormen..... | 419 |

Hoofdstuk 16

| | |
|---|------------|
| Werken met kalenders..... | 423 |
| Werken met kalenders..... | 423 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 423 |
| De betaalprocesstroom van kalenders..... | 424 |
| Kalenders maken..... | 425 |
| Runsoorten definiëren..... | 426 |
| Pagina voor het definiëren van runsoorten..... | 426 |
| Verwerkingsparameters opgeven..... | 426 |
| Perioden maken..... | 429 |
| Pagina's voor het maken van perioden..... | 429 |
| Eén periode definiëren..... | 429 |
| Automatisch perioden maken..... | 431 |
| Afzonderlijke kalenders maken..... | 433 |
| Voorwaarden..... | 434 |
| Pagina's voor het maken van afzonderlijke kalenders..... | 435 |
| Aan een kalender gerelateerde criteria koppelen..... | 435 |
| Generatiefrequenties vervangen voor een kalender..... | 438 |
| Ondersteunende elementen vervangen voor een kalender..... | 439 |
| Elementen uitsluiten van een kalender..... | 439 |
| Een set kalenders maken..... | 440 |
| Voorwaarden..... | 440 |
| Pagina voor het maken van een kalenderset..... | 441 |
| Een set kalenders maken..... | 441 |
| Kalendergroepen definiëren..... | 443 |
| Werken met kalendergroepen..... | 443 |

| | |
|---|-----|
| Pagina voor het maken van kalendergroepen..... | 445 |
| Een kalendergroep maken..... | 445 |
| Kalendervervangingsinstructies invoeren voor een ontvanger..... | 446 |
| Werken met kalendervervangingen..... | 446 |
| Pagina's voor het invoeren van kalendervervangingsinstructies voor een ontvanger..... | 447 |
| De te vervangen kalenders opgeven..... | 447 |
| Verwerkingsinstructies opgeven voor een periodesegment..... | 449 |

Hoofdstuk 17

| | |
|---|------------|
| Werken met aanvullingen..... | 451 |
| Werken met aanvullingen..... | 451 |
| Kenmerken van aanvullingen..... | 451 |
| Bronnen van aanvullingen..... | 452 |
| Versies en bundelen..... | 452 |
| Gerechtigdheidsregels..... | 456 |
| Actiesoorten en verwerkingsregels..... | 456 |
| Aandachtspunten voor segmentatie..... | 458 |
| Batchverwerking en aanvullingen..... | 462 |
| Aanvullingen invoeren..... | 463 |
| Methoden voor het invoeren van aanvullingen..... | 463 |
| Tips voor het invoeren van aanvullingen..... | 464 |
| Aanvullingen voor voltooide of gefiatteerde kalenders..... | 464 |
| Pagina's voor het invoeren van aanvullingen..... | 465 |
| Aanvullingen opgeven voor één ontvanger..... | 465 |
| Aanvullingen opgeven voor meerdere ontvangers..... | 467 |
| Aanvullingsdetails vervangen..... | 469 |
| Op sjablonen gebaseerde pagina's maken en gebruiken voor het invoeren van aanvullingen..... | 472 |
| Werken met sjablonen..... | 473 |
| Pagina's voor het werken met sjablonen..... | 473 |
| Een invoerpagina maken voor aanvullingen..... | 473 |
| Aanvullingen invoeren op een met een sjabloon gemaakte pagina..... | 475 |
| Retroactieve correcties aanbrengen in aanvullingen..... | 477 |
| Werken met retroactieve correcties..... | 477 |
| Aanvullingen corrigeren..... | 479 |
| Aanvullingen bekijken..... | 479 |

Hoofdstuk 18

| | |
|------------------------------------|------------|
| Vervangingen instellen..... | 481 |
|------------------------------------|------------|

| | |
|---|-----|
| Werken met vervangingen..... | 481 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 481 |
| Niveaus vervangen..... | 482 |
| Voor primaire elementen beschikbare vervangingen..... | 482 |
| Voor ondersteunende elementen beschikbare vervangingen..... | 483 |
| Begin- en einddatumlogica voor vervangingen..... | 485 |
| Ontvangervervangingen en segmentatie..... | 485 |
| Betaalinstantie vervangingen definiëren..... | 488 |
| Werken met verwerkingsregels voor betaalinstantie vervangingen..... | 488 |
| Pagina voor het definiëren van betaalinstantie vervangingen..... | 489 |
| De waarden vervangen van elementen die aan een betaalinstantie zijn gekoppeld..... | 489 |
| Betaalgroep vervangingen definiëren..... | 490 |
| Werken met betaalgroep vervangingen..... | 490 |
| Pagina voor het definiëren van betaalgroep vervangingen..... | 490 |
| Ontvangervervangingen definiëren..... | 490 |
| Werken met ontvangervervangingen..... | 491 |
| Werken met verwerkingsregels voor ontvangervervangingen..... | 491 |
| Pagina's voor het definiëren van ontvangervervangingen..... | 492 |
| Inkomsten en inhoudingen per ontvanger toewijzen en uitschakelen..... | 493 |
| Inkomsten en inhoudingen per element toewijzen en uitschakelen..... | 496 |
| Onderdeelwaarden, geneerbeheer, frequentie, achterstallige bedragen en variabelen voor een ontvanger vervangen..... | 498 |
| Waarden ondersteunende elementen vervangen voor ontvangers..... | 504 |
| Betaalkalender vervangingen definiëren..... | 504 |
| Vervangingen via elementen definiëren..... | 505 |
| Elementdefinitie vervangingen definiëren..... | 505 |
| Werken met elementdefinitie vervangingen..... | 505 |
| Pagina voor het definiëren van elementdefinitie vervangingen..... | 506 |
| Vervangingen met aanvullingen definiëren..... | 506 |
| Interactie beheren tussen vervangingen voor elementtoewijzingen, aanvullingen en elementdefinities..... | 507 |
| Versies van complementaire regels genereren..... | 518 |
| Vervangingen berekenen in een batchverwerking..... | 522 |

Hoofdstuk 19

| | |
|--|------------|
| Elementgerechtigdheid en -berekening beheren..... | 525 |
| Elementgerechtigdheid..... | 525 |
| Elementberekening..... | 528 |
| Werken met elementberekening..... | 529 |

| | |
|-------------------------------|-----|
| Definitie vanaf-datum..... | 529 |
| Begin- en einddatums..... | 529 |
| Genereerbeheer..... | 529 |
| Achterstallige bedragen..... | 530 |
| Inkomsten en inhoudingen..... | 530 |
| Vervangingen..... | 530 |
| Herberekeningsopties..... | 531 |

Hoofdstuk 20

| | |
|---|------------|
| Salarisverwerking..... | 533 |
| Werken met Salarisverwerking..... | 533 |
| Verwerkingsfunctionaliteit..... | 533 |
| Vorbereiding van verwerking..... | 534 |
| Verwerkingsvolgorde..... | 535 |
| Verwerkingsconcepten..... | 536 |
| Statuscodes en procesindicatoren..... | 538 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 542 |
| Verwerkingsinstructies invoeren..... | 542 |
| Pagina's voor het invoeren van verwerkingsinstructies en het definiëren van runbesturingsparameters..... | 543 |
| Verwerkingsinstructies invoeren..... | 543 |
| Het proces herstarten..... | 546 |
| Foutopsporing en tuning..... | 547 |
| Groepslijsten maken..... | 549 |
| Pagina voor het maken van groepslijsten..... | 550 |
| Groepslijsten maken..... | 550 |
| Processtromen maken..... | 550 |
| Stroomverwerking..... | 550 |
| Voorwaarden..... | 551 |
| Pagina voor het maken van stromen..... | 551 |
| Stromen maken..... | 551 |

Hoofdstuk 21

| | |
|--|------------|
| Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën..... | 553 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 553 |
| Verwerkingsresultaten bekijken..... | 554 |
| Het logbestand bekijken..... | 555 |
| Verwerkingsstatistieken bekijken..... | 560 |
| Pagina's voor het bekijken van verwerkingsstatistieken..... | 560 |

| | |
|--|-----|
| Verwerkingsstatistieken bekijken per kalendergroep..... | 561 |
| Verwerkingsstatistieken bekijken per kalender..... | 562 |
| Herhalingenlijsten ontvanger bekijken..... | 562 |
| Pagina voor het weergeven van herhalingenlijsten ontvanger..... | 563 |
| Herhalingenlijsten ontvanger bekijken..... | 563 |
| Ontvangersberichten bekijken..... | 564 |
| Pagina's voor het bekijken van ontvangersberichten..... | 564 |
| Ontvangersberichten bekijken..... | 564 |
| De status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger bijwerken..... | 566 |
| Pagina voor het bekijken van de status van ontvangers en het bijwerken van verwerkingsinstructies voor een ontvanger..... | 566 |
| De status van ontvangers en verwerkingsinstructies bekijken..... | 566 |
| Resultaten per kalender bekijken..... | 568 |
| Pagina's voor het bekijken van resultaten per kalender..... | 569 |
| Segmentatiegegevens voor een ontvanger bekijken..... | 569 |
| Detailgegevens over een segment bekijken..... | 570 |
| Inkomsten en inhoudingen bekijken voor een kalender..... | 571 |
| Afhandelingsdetails bekijken..... | 573 |
| Optellingen voor een kalender bekijken..... | 573 |
| Ondersteunende elementen per kalender bekijken..... | 574 |
| Resultaten van aanvullingen bekijken..... | 574 |
| Pagina's voor het bekijken van resultaten van aanvullingen..... | 575 |
| Aanvullingen van het proces Verlofopname bekijken..... | 576 |
| Alle verwerkte aanvullingen van een ontvanger bekijken..... | 576 |
| Automatisch gegenereerde aanvullingen per kalender bekijken..... | 577 |
| Gegevens van ondersteunende elementen bekijken..... | 578 |
| Dagelijkse resultaten van het verlofopnameproces bekijken..... | 579 |
| Pagina's voor het bekijken van dagelijkse resultaten van het verlofopnameproces..... | 579 |
| Dagelijkse resultaten van de afwezigheidsverwerking bekijken..... | 580 |
| Gegevens over afwezigheidssaldi bekijken..... | 584 |
| Uren afwezigheid van een ontvanger bekijken..... | 586 |
| Waarden uit de voor de gebruiker gedefinieerde velden bekijken..... | 586 |
| Waarden uit de configureerbare velden 1 t/m 4 bekijken..... | 587 |
| Waarden bekijken van de velden Roosterconfig. 1 – 4 (Ander werkrooster)..... | 588 |
| Verschilwaarden voor retroactieve berekeningen bekijken..... | 589 |
| Pagina voor het weergeven van verschillen..... | 589 |
| Verschilwaarden bekijken..... | 589 |
| Resultaten per kalendergroep bekijken..... | 591 |
| Pagina's voor het bekijken van resultaten per kalendergroep..... | 592 |
| Beheerderresultaten voor salarissen definiëren..... | 592 |

| | |
|--|-----|
| Vereisten..... | 593 |
| Pagina voor het definiëren van beheerderresultaten..... | 593 |
| Beheerderresultaten instellen..... | 593 |
| Beheerderresultaten voor salarissen bekijken..... | 595 |
| Werken met Beheerderresultaten voor salarissen..... | 596 |
| Pagina's voor het bekijken van beheerderresultaten..... | 597 |
| Werknemersoverzicht weergeven..... | 597 |
| Ondersteunende elementen bekijken..... | 599 |
| Inkomsten en inhoudingen bekijken..... | 599 |
| Optellingen weergeven..... | 600 |
| Afwezigheid bekijken..... | 601 |
| Een elementafhandelingsreeks bekijken..... | 601 |
| Pagina's voor het weergeven van de reeks elementafhandelingen..... | 602 |
| Afgehandelde elementen bekijken..... | 602 |
| De volgorde bekijken waarin elementen zijn afgehandeld..... | 603 |
| Batchverwerkings- en gegevensinvoerfouten corrigeren..... | 603 |
| Werken met Batchverwerkingsfouten..... | 603 |
| Batchverwerkingsberichten..... | 604 |
| Pagina voor het maken van het rapport Berichten ontvanger..... | 608 |
| Het rapport Berichten Salarissen maken..... | 608 |
| Een salaris- of afwezigheidsrun voltooien..... | 609 |
| Een salaris- of afwezigheidsrun annuleren..... | 610 |
| Speciale situaties verwerken..... | 611 |
| Salarisgegevens rapporteren..... | 612 |
| Loonresultatenregister..... | 612 |
| Pagina voor het maken van salarisrapportgegevens..... | 612 |
| Een resultatenrapport maken..... | 612 |

Hoofdstuk 22

| | |
|---|------------|
| Transacties buiten de cyclus configureren..... | 619 |
| Werken met configuraties buiten de cyclus..... | 619 |
| Aanvragen buiten de cyclus configureren..... | 620 |
| Stappen voor het configureren van aanvragen buiten de cyclus..... | 620 |
| Pagina voor het configureren van aanvragen buiten de cyclus..... | 620 |
| Aanvragen buiten de cyclus configureren..... | 620 |

Hoofdstuk 23

| | |
|---|------------|
| Verwerking buiten de cyclus..... | 625 |
|---|------------|

| | |
|---|-----|
| Verwerking buiten de cyclus..... | 625 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 625 |
| Verschillen tussen salarisverwerking binnen en buiten de cyclus..... | 627 |
| Soorten transacties buiten de cyclus..... | 627 |
| Kenmerken van verwerking buiten de cyclus..... | 628 |
| Stappen voor het invoeren van aanvragen buiten de cyclus..... | 628 |
| Stappen voor verwerking en naverwerking..... | 629 |
| Batchverwerking buiten de cyclus..... | 630 |
| Systeemelementen waarmee regels worden ontwikkeld voor verwerking buiten de cyclus..... | 632 |
| Transacties buiten de cyclus starten..... | 632 |
| Werken met voorlopige invoer van transacties buiten de cyclus..... | 633 |
| Pagina's voor het starten van transacties buiten de cyclus..... | 633 |
| Een aanvraag buiten de cyclus maken..... | 633 |
| Standaardgegevens buiten de cyclus invoeren..... | 635 |
| Handmatige betalingen vastleggen..... | 637 |
| Handmatige betalingen vastleggen..... | 637 |
| Pagina voor het invoeren van handmatige betalingen..... | 637 |
| Details van handmatige betalingen vastleggen..... | 637 |
| Voltooide resultaten corrigeren of terugboeken..... | 641 |
| Correcties van salarisresultaten..... | 641 |
| Pagina's voor het corrigeren van salarisresultaten..... | 645 |
| Correcties aanbrengen..... | 646 |
| Aanvullende betalingen doen..... | 648 |
| Werken met aanvullende betalingen..... | 648 |
| De pagina's voor het doen van aanvullende betalingen..... | 648 |
| Instructies invoeren voor aanvullende betalingen..... | 648 |
| Voorschotten verwerken..... | 650 |
| Werken met voorschotten..... | 650 |
| Pagina's voor het verwerken van voorschotten..... | 651 |
| Instructies invoeren voor voorschotten..... | 651 |
| Resultaten voor transacties buiten de cyclus verwerken en bekijken..... | 654 |

Hoofdstuk 24

| | |
|---|------------|
| Afwezigheid invoeren en verwerken..... | 655 |
| Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren..... | 655 |
| Afwezigheid invoeren..... | 655 |
| Pagina's voor het invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren van afwezigheidsmutaties..... | 656 |
| Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren..... | 656 |
| Gedetailleerde gegevens over een afwezigheid invoeren..... | 660 |

| | |
|--|-----|
| Prognoses van verlofrechtsaldi tijdens het invoeren van afwezigheidsmutaties..... | 664 |
| Werken met prognoses van verlofrechtsaldi..... | 664 |
| Pagina's voor een prognose van verlofrechtsaldi..... | 665 |
| Prognoseresultaten van verlofrechtsaldi bekijken..... | 665 |
| Prognoseberichten bekijken..... | 667 |
| De huidige verlofrechtsaldi bekijken en het proces Saldo opvragen voor verlofrechten uitvoeren.. | 667 |
| Pagina's voor het starten van het proces Saldo opvragen en het bekijken van saldi..... | 668 |
| De rechtensaldi van een ontvanger bekijken..... | 668 |
| Het proces Saldo opvragen uitvoeren..... | 668 |
| Rechtensaldi corrigeren en vervangen..... | 669 |
| Pagina's voor het corrigeren van verlofrechten..... | 670 |
| De rechten van een ontvanger corrigeren voor één kalenderperiode..... | 670 |
| Een rechtenregel op basis van frequentie opnieuw definiëren..... | 671 |
| Dagelijkse afwezigheidsrecords bekijken..... | 672 |
| Het verlofrechtenproces en het opnameproces uitvoeren..... | 674 |
| De processen Verlofrechten en Verlofopname..... | 674 |
| Afwezigheid en segmentatie..... | 676 |
| Afwezigheid en retroactieve verwerking..... | 677 |
| Afwezigheidsgegevens rapporteren..... | 678 |
| Pagina voor het maken van een rapport met afwezigheidsresultaten..... | 678 |
| Een rapport met afwezigheidsresultaten maken..... | 678 |

Hoofdstuk 25

| | |
|---|------------|
| Selfservice-afwezigheidstransacties instellen..... | 681 |
| Werken met instellingstaken van Selfservice..... | 681 |
| Voorwaarde..... | 681 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 681 |
| Instellingstaken voor selfservice-afwezigheidstransacties..... | 682 |
| Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren..... | 682 |
| Pagina's voor het definiëren van selfservice-afwezigheidsregels per land..... | 683 |
| Velden selecteren voor het weergeven van rechtensaldi..... | 683 |
| Velden selecteren voor het weergeven van afwezigheidshistorie..... | 684 |
| Prognoseopties en -velden selecteren..... | 685 |
| Saldo-elementen invoeren en weergaveopties selecteren..... | 685 |
| Opties selecteren voor het verwijderen van afwezigheidsmutaties..... | 686 |
| Selfservice-afwezigheidsregels per opname-element definiëren..... | 687 |
| Door PeopleSoft geleverde fiatteringsproces-ID's en mutaties voor het fiatteringskader..... | 687 |
| Duur en einddatum van afwezigheid berekenen..... | 689 |
| Werken met prognoseberichten..... | 691 |

| | |
|---|-----|
| Pagina's voor het definiëren van selfservice-afwezigheidsregels per opname-element..... | 692 |
| Eenheden, administratieve regels en weergaveregels voor verlofaanvragen definiëren..... | 693 |
| Regels definiëren voor het invoeren van afwezigheidsdatums..... | 696 |
| Gebruikersvelden definiëren..... | 697 |
| Prognoseregels definiëren..... | 698 |
| Prognoseberichten aanpassen..... | 700 |
| Prognoseregels definiëren voor selfservice-verlofaanvragen..... | 700 |
| Pagina's voor het definiëren van prognoseregels voor Selfservice..... | 701 |
| Regels definiëren voor prognoses van verlofrechtsaldi in Selfservice..... | 701 |
| Regels definiëren voor het selfservice-proces Saldo opvragen..... | 702 |
| Tekst op de selfservice-afwezigheidspagina's bekijken of wijzigen..... | 702 |

Hoofdstuk 26

| | |
|---|------------|
| Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren..... | 703 |
| Voorwaarde..... | 703 |
| Werken met transacties voor verlofaanvragen..... | 704 |
| Selfservice-pagina's voor werknemers beheren..... | 705 |
| Selfservice-pagina's waarop werknemers verlofaanvragen kunnen beheren..... | 705 |
| Verlof aanvragen..... | 706 |
| Het maandrooster bekijken..... | 711 |
| Afwezigheidssaldi bekijken..... | 712 |
| Historie verlofaanvragen bekijken..... | 714 |
| Details van verlofaanvragen bekijken..... | 715 |
| Prognoses maken van verlofrechtsaldi..... | 717 |
| Een functie selecteren..... | 718 |
| Afwezigheid van werknemers beheren via PeopleSoft Enterprise Urenregistratie (selfservice)..... | 718 |
| Selfservice-pagina's voor managers beheren..... | 720 |
| Selfservice-pagina's waarop managers verlofaanvragen kunnen beheren..... | 720 |
| Verlof aanvragen..... | 721 |
| Verlofaanvragen van werknemers bekijken..... | 725 |
| Afwezigheidssaldi bekijken..... | 726 |
| Verlofaanvragen fiatteren of afwijzen..... | 727 |
| Historie verlofaanvragen bekijken..... | 729 |
| Afwezigheid voor managers beheren via Urenregistratie (Selfservice)..... | 731 |

Hoofdstuk 27

| | |
|---|------------|
| Gebruik van fiatteringen bij Afwezigheidsbeheer..... | 733 |
| Werken met het fiatteringsproces..... | 733 |

| | |
|--|-----|
| De engine Werkstroom fiattering (EWF) en Afwezigheidsbeheer..... | 733 |
| Fiatteringstransacties configureren..... | 736 |
| Werken met het fiatteringsprocesontwerp..... | 736 |

Hoofdstuk 28

| | |
|--|------------|
| Werken met delegeren in Afwezigheidsbeheer..... | 739 |
| Werken met delegeren..... | 739 |
| Delegatiekader..... | 739 |
| Meegedeelde delegatie-instellingen in Afwezigheidsbeheer bekijken..... | 740 |
| Meegedeelde delegatie-instellingen in Afwezigheidsbeheer..... | 740 |
| Werkstroomtransacties bekijken..... | 740 |
| Toegangsrechten en rollen voor delegeren bekijken..... | 741 |
| Installatie-instellingen definiëren..... | 743 |
| Delegatietransacties bekijken..... | 743 |
| Via Selfservice delegatieaanvraag toevoegen..... | 744 |
| Stappen om het delegeren via Selfservice in te stellen..... | 744 |
| Voorbeeld van het delegeren van bevoegdheid in Afwezigheidsbeheer..... | 744 |

Hoofdstuk 29

| | |
|--|------------|
| Triggers instellen..... | 753 |
| Werken met triggers..... | 753 |
| Triggers gebruiken..... | 753 |
| Gegevens in triggertabellen..... | 754 |
| Triggers genereren..... | 762 |
| Gebruikte of verouderde triggers beheren..... | 766 |
| Segmentatietriggers met toewijzingen van inkomsten en inhoudingen..... | 769 |
| Triggers handmatig definiëren..... | 769 |
| Triggers definiëren..... | 769 |
| Triggers definiëren..... | 770 |
| Pagina's voor het definiëren van triggers..... | 774 |
| Triggers definiëren..... | 774 |
| Aangeven welke veldwaarden tot acties leiden..... | 777 |
| Triggers implementeren..... | 780 |
| Automatische gegenereerde triggers beheren en triggers handmatig definiëren..... | 782 |
| Triggers beheren en handmatig triggers invoeren..... | 782 |
| Pagina's voor het beheren en handmatig invoeren van triggers..... | 783 |
| Segmentatietriggers bekijken, toevoegen of annuleren..... | 783 |
| Retroactieve triggers bekijken, toevoegen of annuleren..... | 787 |

| | |
|---|-----|
| Triggerstatus voor herhalingstriggers bekijken of wijzigen..... | 791 |
| Herhalingstriggers bekijken per kalendergroep-ID..... | 794 |
| Door PeopleSoft geleverde triggers bekijken..... | 797 |

Hoofdstuk 30

| | |
|---|------------|
| Bulktriggers instellen..... | 801 |
| Werken met bulktriggers..... | 801 |
| De functie Generate_Triggers declareren en aanroepen..... | 802 |
| Bulktriggers instellen..... | 803 |
| Pagina's voor het instellen van triggers..... | 803 |
| Bulktriggers definiëren..... | 803 |
| SQL-objecten gebruiken..... | 804 |
| De SQL-instructie bekijken..... | 805 |
| Bulktriggermutaties beheren..... | 806 |
| Pagina's voor het verwerken van triggermutaties..... | 807 |
| Een mutatie verwijderen..... | 807 |
| Een mutatie handmatig uitvouwen..... | 808 |
| Retroactieve triggers bekijken..... | 809 |
| Herhalingstriggers bekijken..... | 809 |

Hoofdstuk 31

| | |
|---|------------|
| Retroactieve verwerking definiëren..... | 811 |
| Werken met retroactieve methoden..... | 811 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 812 |
| Algemene regels voor retroactieve verwerking..... | 813 |
| Voorbeelden van retroactieve verwerking..... | 814 |
| Herberekende kalenders bijhouden..... | 816 |
| Retroverschillen berekenen en correcties verwerken..... | 820 |
| Cumulatieve saldi laden..... | 826 |
| Herberekende resultaten opslaan..... | 826 |
| Eerdere resultaten terugboeken..... | 827 |
| Achterwaartse en voorwaartse retrolimieten definiëren..... | 828 |
| Retroactieve verwerking instellen..... | 830 |
| Retroactieve verwerking instellen..... | 830 |
| Pagina's voor het instellen van retroactieve verwerking..... | 832 |
| Standaardwaarden voor retroactiviteit definiëren..... | 833 |
| Een retroverwerking definiëren..... | 836 |
| Elementen doorsturen en retroactieve vervangingen definiëren..... | 842 |

| | |
|---|-----|
| Triggerevent-ID's definiëren..... | 850 |
| Achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie..... | 852 |
| Limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de ontvanger..... | 857 |
| Niet-verwerkte retroverschillen beheren..... | 858 |
| Aanvullende pagina's voor retroactieve verwerking..... | 862 |
| Werken met complexe retroverwerking..... | 864 |
| Segmentatie en retroverwerking..... | 864 |
| Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen..... | 874 |
| Retroactiviteit en aanvullingen..... | 880 |
| Verwijdering met terugwerkende kracht..... | 881 |
| Toevoegen met terugwerkende kracht..... | 881 |
| Valutawijzigingen..... | 882 |
| Tips voor retroactieve verwerking..... | 883 |

Hoofdstuk 32

| | |
|---|------------|
| Bankinstructies definiëren..... | 885 |
| Werken met bankprocessen..... | 885 |
| Het bankproces..... | 885 |
| Instellingsvereisten..... | 886 |
| Batchverwerking..... | 887 |
| Bankprocesschema..... | 888 |
| Banken en filialen definiëren..... | 889 |
| Banken en filialen definiëren..... | 889 |
| Pagina's voor het definiëren van banken en filialen..... | 889 |
| Financiering instellen..... | 889 |
| Pagina's voor het instellen van financiering..... | 890 |
| Elektronische betaalwijzen definiëren..... | 890 |
| Bronbanken definiëren..... | 891 |
| De standaardbronbank voor betaalinstanties definiëren..... | 891 |
| Bronbanken aan betaalinstanties koppelen..... | 891 |
| Stortingsschema's definiëren..... | 893 |
| Werken met stortingsschema's..... | 893 |
| Pagina voor het definiëren van stortingsschema's..... | 894 |
| Datums vaststellen waarop betalingen worden afgeschreven..... | 894 |
| Ontvangers definiëren..... | 895 |
| Ontvangers definiëren..... | 895 |
| Pagina's voor het definiëren van ontvangers..... | 896 |
| Ontvangers definiëren..... | 896 |
| Het stortingsschema van de ontvanger selecteren..... | 898 |

| | |
|---|-----|
| Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers..... | 898 |
| Ontvangers toewijzen..... | 899 |
| Pagina's voor het toewijzen van ontvangers aan inhoudingen en werknemers..... | 900 |
| Individuele ontvangers aan een inhouding en werknemer koppelen..... | 900 |
| Rekeninggegevens van de ontvanger definiëren..... | 901 |
| Algemene ontvangers aan inhoudingen koppelen..... | 902 |
| Deelname nettosalaris van werknemers definiëren..... | 902 |
| Werken met deelname nettosalaris van werknemers..... | 902 |
| Pagina's voor het definiëren van gegevens over deelname nettosalaris..... | 903 |
| Bankrekeninggegevens voor werknemers invoeren..... | 904 |
| (MEX) De interbancaire betalingscode opgeven..... | 905 |
| Deelname nettosalaris definiëren..... | 905 |
| Het bankproces uitvoeren..... | 907 |
| Werken met het bankproces..... | 907 |
| Pagina voor het uitvoeren van het bankproces..... | 909 |
| Betalingen opstellen voor nettobetalingen en inhoudingen in een kalenderrun..... | 909 |
| Bankresultaten per kalendergroep beoordelen..... | 911 |
| Werken met bankresultaten..... | 911 |
| Pagina's voor het beoordelen van bankresultaten..... | 911 |
| Nettobetalingen bekijken..... | 911 |
| Inhoud. bekijken – algemeen..... | 915 |
| Bankgegevens gebruiken met specifieke landprocessen..... | 917 |
| Retroactieve berekeningen in bankprocessen gebruiken..... | 918 |
| Retroactieve verwerking in het bankproces..... | 918 |
| De methode corrigeren selecteren als standaard voor retroverwerking..... | 918 |
| De methode doorsturen selecteren als standaard voor retroverwerking..... | 919 |
| Verwerkingsdetails inhouding beoordelen..... | 919 |
| Voorbeeld van Banken zonder dat het selectievakje "Betalingen verwerken" is ingeschakeld..... | 920 |
| De optie Huidige resultaten + correctie selecteren voor het bankproces..... | 921 |
| Voorbeeld: het selectievakje Betalingen verwerken inschakelen als de standaardretromethode doorsturen is..... | 923 |

Hoofdstuk 33

| | |
|--|------------|
| Betalingen afstemmen..... | 925 |
| Het proces van betalingsafstemming..... | 925 |
| Vereiste..... | 927 |
| Bankbestandsgegevens invoeren..... | 927 |
| Werken met bankbestanden..... | 927 |
| Pagina voor het invoeren van bankgegevens..... | 927 |

| | |
|--|-----|
| Bankbestandsgegevens invoeren..... | 927 |
| Het afstemmingsproces uitvoeren..... | 929 |
| Pagina voor het uitvoeren van het afstemmingsproces..... | 929 |
| De betalingsafstemming uitvoeren..... | 929 |
| Transacties bekijken..... | 930 |
| Pagina voor het bekijken van uitzonderingstransacties..... | 930 |
| Uitzonderingstransacties bekijken..... | 930 |
| Afgestemde transacties bekijken..... | 931 |
| Uitzonderingen verwerken..... | 931 |
| Pagina voor het verwerken van uitzonderingen..... | 931 |
| Transacties handmatig afstemmen..... | 931 |

Hoofdstuk 34

| | |
|---|------------|
| Applicaties en lijstensets beheren..... | 935 |
| Applicaties en lijstensets..... | 935 |
| Vereiste..... | 938 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 938 |
| Applicaties definiëren..... | 938 |
| Pagina's voor het instellen van applicatiedefinities..... | 939 |
| Applicaties definiëren..... | 939 |
| Waarden voor een kenmerk definiëren..... | 940 |
| Lijstensets instellen..... | 941 |
| Pagina's voor het definiëren van lijstensets..... | 941 |
| Lijstensets definiëren..... | 941 |
| Kenmerken voor elementgroepen invoeren..... | 943 |

Hoofdstuk 35

| | |
|---|------------|
| Werken met de hulpprogramma's..... | 947 |
| Werken met de hulpprogramma's van Salarissen (GBL)..... | 947 |
| Veelvoorkomende termen in dit hoofdstuk..... | 947 |
| Richtlijnen voor het gebruik van hulpprogramma's..... | 949 |
| Pakketten maken en upgraden..... | 949 |
| Basistaal en gerelateerde taal..... | 951 |
| De functies voor versiebeheer..... | 953 |
| De functies voor verwijderen..... | 953 |
| UNIX- en NT-directory's verbinden..... | 954 |
| Elementrelaties definiëren..... | 954 |
| Pagina's voor het definiëren van elementrelaties..... | 955 |

| | |
|---|------|
| Schema's opnieuw maken..... | 955 |
| Controleren op fouten..... | 958 |
| Records toevoegen aan een schema..... | 958 |
| Niet-regels toevoegen aan een schema..... | 959 |
| Elementrelaties bekijken..... | 960 |
| Pagina's voor het bekijken van elementrelaties..... | 960 |
| Elementen bekijken die door een focus-element worden gebruikt..... | 960 |
| Elementen bekijken die een focus-element gebruiken..... | 962 |
| Regelpakketten maken en exporteren..... | 963 |
| Regelpakketten maken en exporteren..... | 963 |
| Pagina's voor het maken en exporteren van regelpakketten..... | 964 |
| Regelpakketten benoemen..... | 965 |
| Elementen voor een regelpakket selecteren op element..... | 967 |
| Elementen voor een regelpakket selecteren op kenmerk..... | 969 |
| De SQL where-clausule voor selectiecriteria wijzigen..... | 971 |
| Elementen voor een regelpakket selecteren op versie..... | 972 |
| Pakketten en scripts maken en pakketten exporteren..... | 973 |
| De elementen in een regelpakket bekijken..... | 976 |
| Versiegegevens voor een pakket bekijken op versie..... | 976 |
| De status van een pakket bekijken..... | 977 |
| Een script bekijken..... | 977 |
| Regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden..... | 979 |
| Werken met importbewerkingen, vergelijkingen en upgrades voor regelpakketten..... | 979 |
| Het vergelijkingsrapport uitvoeren..... | 982 |
| Pagina's voor het importeren, vergelijken en upgraden van regelpakketten..... | 986 |
| Een pakketdefinitie bekijken..... | 986 |
| De processen Importeren, Vergelijken en Upgraden starten..... | 987 |
| Resultaten van het vergelijkingsproces bekijken..... | 992 |
| Controleren op upgradefouten..... | 994 |
| De status van een pakket bekijken..... | 995 |
| Een script bekijken..... | 996 |
| Elementen hernoemen..... | 997 |
| Elementen hernoemen..... | 997 |
| Pagina voor het hernoemen van elementen..... | 998 |
| Een element hernoemen..... | 998 |
| Niet-regelpakketten maken en exporteren..... | 998 |
| Niet-regelpakketten maken en exporteren..... | 999 |
| Pagina's voor het maken en exporteren van niet-regelpakketten..... | 1000 |
| Niet-regelpakketten benoemen..... | 1001 |
| Selectiecriteria definiëren..... | 1002 |

| | |
|--|------|
| De SQL where-clausule voor de selectiecriteria wijzigen..... | 1003 |
| Elementen van een niet-regelpakket weergeven..... | 1004 |
| Scripts maken en niet-regelpakketten exporteren..... | 1004 |
| Scripts voor niet-regelpakketten bekijken..... | 1006 |
| De status van een pakket bekijken..... | 1006 |
| Niet-regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden..... | 1007 |
| Niet-regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden..... | 1007 |
| Pagina's voor het importeren, vergelijken en upgraden van niet-regelpakketten..... | 1008 |
| Niet-regelpakketten benoemen..... | 1010 |
| Gegevens van niet-regелеlementen importeren..... | 1010 |
| Niet-regelpakketten vergelijken met elementen in een doeldatabase..... | 1011 |
| Niet-regelrecords importeren..... | 1013 |
| Niet-regelpakketten upgraden..... | 1013 |
| Scripts voor niet-regelpakketten bekijken..... | 1014 |
| De status van een pakket bekijken..... | 1015 |
| Pakketten kopiëren..... | 1015 |
| Pagina's voor het kopiëren van pakketten..... | 1016 |
| Een regelpakket en selectiecriteria kopiëren..... | 1016 |
| Een niet-regelpakket en selectiecriteria kopiëren..... | 1016 |
| Versie van elementen aangeven en pakketten maken..... | 1017 |
| Versie van elementen aangeven en pakketten maken..... | 1017 |
| Pagina's voor het aangeven van versies van elementen en het maken van pakketten..... | 1018 |
| Elementen een nieuw versienummer geven..... | 1018 |
| Versierelaties definiëren..... | 1019 |

Hoofdstuk 36

| | |
|--|-------------|
| Beveiliging definiëren..... | 1021 |
| Werken met beveiliging..... | 1021 |
| Beveiliging van gebruik van elementen..... | 1021 |
| Beveiliging van eigenaar..... | 1021 |
| Niveaus vervangen..... | 1022 |
| Veelvoorkomende termen in dit hoofdstuk..... | 1022 |
| Gebruikerstoegang beperken..... | 1022 |
| Toegang beperken tot elementen voor bepaalde landen..... | 1023 |
| Pagina voor het beperken van gebruikerstoegang..... | 1024 |
| Elementen voor gebruikerstoegang definiëren..... | 1024 |
| Beveiliging van elementen..... | 1025 |
| Beveiliging van ontvangers..... | 1033 |
| HR-beveiliging..... | 1033 |

| | |
|------------------------|------|
| Groepsbeveiliging..... | 1036 |
|------------------------|------|

Hoofdstuk 37

Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek.....1037

| | |
|--|------|
| Werken met de Grootboek-interface..... | 1037 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 1037 |
| Salarissen (GBL) integreren met Grootboek..... | 1038 |
| Werken met de integratiepunten voor interfaces van Salarissen (GBL) en Grootboek..... | 1038 |
| Werken met integratiestappen voor Salarissen (GBL) en Grootboek..... | 1039 |
| Pagina's voor de integratie van Salarissen (GBL) met Grootboek..... | 1042 |
| ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek..... | 1043 |
| Inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek..... | 1043 |
| ChartFields en groepeercode's mappen naar GL-rekeningen..... | 1044 |
| ChartField-waarden voor een ontvanger wijzigen..... | 1046 |
| ChartFields wijzigen op het niveau van aanvullingen..... | 1048 |
| Het proces voor Grootboek uitvoeren en gegevens verzenden..... | 1048 |
| Werken met het proces voor het verzenden van salarisgegevens naar Grootboek..... | 1048 |
| Pagina's voor het uitvoeren van het grootboekproces en het verzenden van gegevens..... | 1049 |
| Salarisgegevens naar Grootboek verzenden..... | 1049 |
| Transacties zonder GL-rekeningen bekijken..... | 1051 |
| GL-boekingstransacties opnieuw instellen..... | 1052 |
| Retroactieve verwerking voor het Grootboek definiëren..... | 1052 |
| Verschillen dubbel tellen..... | 1052 |
| De pagina Landen..... | 1053 |
| Werken met retroactieve correcties in Grootboek-gegevens..... | 1055 |

Hoofdstuk 38

Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek.....1057

| | |
|---|------|
| Werken met de Grootboek-interface..... | 1057 |
| De integratie instellen in de Enterprise-database..... | 1058 |
| Pagina's voor het instellen van integratie in de Enterprise-database..... | 1059 |
| Servicebewerkingsversie en handleractiviteit verifiëren..... | 1059 |
| Nodedefinitie verifiëren..... | 1060 |
| De connectoreigenschappen instellen..... | 1061 |
| Routeringsconfiguratie verifiëren..... | 1062 |
| Wachtrij-instellingen verifiëren..... | 1064 |
| De gegevens in de PeopleSoft Enterprise HRMS-database bekijken..... | 1065 |

| | |
|---|------|
| Pagina's voor het bekijken van de status van servicebewerkingen en het bekijken van geïmporteerde gegevens..... | 1065 |
| Een query maken om gegevens te bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel GL-business units..... | 1066 |
| Een query maken om gegevens te bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel GL-rekeningen..... | 1066 |
| Het doelproduct en -systeem configureren..... | 1067 |
| Doelproducten en -systemen configureren..... | 1067 |
| Werken met standaardwaarden voor rekeningsaldi..... | 1067 |
| Veelvoorkomende elementen in deze sectie..... | 1068 |
| Pagina's voor het configureren van het doelproduct en -systeem..... | 1069 |
| Het doelproduct configureren..... | 1069 |
| Het doelsysteem configureren..... | 1069 |
| Kostenplaatsen en rekeningen mappen..... | 1070 |
| Kostenplaatsen mappen voor integratie van Salarissen (GBL) met Grootboek..... | 1071 |
| Pagina's voor het mappen van kostenplaatsen en rekeningen naar Salarissen (GBL)..... | 1073 |
| ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek..... | 1073 |
| Inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek..... | 1073 |
| GL-rekeningen mappen naar ChartField-waarden en elementgroeperingen..... | 1074 |
| Hier selecteert u ChartFields voor het mappen van kostenplaatsen..... | 1074 |
| Het ChartField voor de kostenplaats bepalen..... | 1075 |
| ChartField-waarden mappen naar kostenplaatsen..... | 1075 |
| Wisselkoersen ophalen..... | 1076 |
| De integratie van marktkoersen van valuta's..... | 1076 |
| Werken met de afronding van valuta's..... | 1077 |
| Pagina's voor het ophalen van wisselkoersen..... | 1078 |
| Marktkoersen opvragen..... | 1078 |
| Boekingsregels voorbereiden en doorboeken vanuit Salarissen (GBL) naar Grootboek..... | 1079 |
| Boekingsregels doorboeken..... | 1079 |
| Werken met het doorboekproces van Salarissen (GBL)..... | 1080 |
| Pagina's voor het voorbereiden en doorboeken van boekingsregels voor Salarissen (GBL)..... | 1082 |
| Boekingsregels voor Salarissen (GBL) genereren..... | 1083 |
| Boekingsregels voor Salarissen (GBL) doorboeken..... | 1083 |
| De transactiestatus bekijken..... | 1085 |
| Logboekgegevens bekijken die voor elk segment worden gegenereerd..... | 1088 |
| De GL-boekingstransacties opnieuw instellen..... | 1088 |
| Gegevensfouten afhandelen bij doorboeken in batch..... | 1089 |
| Fouten afhandelen..... | 1089 |
| Gegevens identificeren die opgeschoond en opnieuw verwerkt moeten worden..... | 1091 |
| De boekingsregels van salarissen opnieuw instellen en doorboeken..... | 1091 |

Hoofdstuk 39

Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie.....1093

| | |
|---|------|
| Werknemers belonen in Salarissen (GBL) voor in Urenregistratie gerapporteerde tijd..... | 1093 |
| Taken die na integratie worden uitgevoerd in Salarissen (GBL)..... | 1093 |
| De manier waarop in Urenregistratie te betalen uren worden gegenereerd..... | 1094 |
| Wat er gebeurt als u een salarisrun start..... | 1094 |
| Aspecten van planning..... | 1095 |
| Salarissen (GBL) configureren om te functioneren met Urenregistratie..... | 1096 |
| Pagina's voor het configureren van Salarissen (GBL) om te functioneren met Urenregistratie..... | 1097 |
| ChartFields naar variabelen mappen..... | 1097 |
| URC's naar runsoorten mappen..... | 1099 |
| Triggers genereren voor te betalen uren..... | 1099 |
| Taken mappen naar ondersteunende elementen..... | 1100 |
| Een salarisproces uitvoeren met Urenregistratie-gegevens..... | 1101 |
| Werken met retroactieve verwerking..... | 1101 |
| Een salarisrun voorbereiden..... | 1101 |
| Een salarisrun starten..... | 1102 |
| Een salarisrun annuleren..... | 1103 |
| De crediteurenstatus van ingevoerde te betalen uren bijwerken..... | 1103 |
| De status van te betalen uren bijwerken..... | 1103 |
| Pagina voor het bijwerken van de crediteurenstatus van te betalen uren..... | 1104 |
| De crediteurenstatus bijwerken en kostengegevens retourneren..... | 1104 |
| Werkroosters delen met Urenregistratie..... | 1106 |

Hoofdstuk 40

Integratie met PeopleSoft Enterprise Variabele beloningen beheren.....1107

| | |
|--|------|
| Variabele-beloningbonussen..... | 1107 |
| Salarissen (GBL) instellen voor het werken met variabele beloningen..... | 1107 |
| Variabele-beloningbonussen fiatteren..... | 1108 |
| Bonussen ophalen en valideren..... | 1108 |
| Integratiepunten voor VB-gegevens..... | 1108 |
| Variabele-beloningbonussen verwerken..... | 1109 |
| Pagina's voor het verwerken van variabele-beloningbonussen..... | 1109 |
| Bonussen ophalen..... | 1109 |
| Bonussen afwijzen..... | 1112 |
| Bonussen verwijderen..... | 1112 |
| Salarisresultaten aangeven in Variabele beloningen..... | 1113 |

Hoofdstuk 41

| | |
|--|-------------|
| Integratie met PeopleSoft Enterprise Prestatiebeheer..... | 1115 |
| Werken met de interface van Prestatiebeheer..... | 1115 |
| Meegeleverde instellingsgegevens in de database van Salarissen (GBL) bekijken..... | 1115 |
| Pagina's voor het bekijken van meegeleverde instellingsgegevens..... | 1116 |
| De naam van een meegeleverde writable array bekijken..... | 1116 |
| De definitie van een meegeleverde writable array bekijken..... | 1117 |
| Meegeleverde rapportgegevens bekijken..... | 1118 |
| Details van rapportgegevens bekijken..... | 1118 |
| De meegeleverde taakdefinitie GP_PAYE bekijken..... | 1119 |
| Gegevens laden in de EPM-tabellen van Salarissen (GBL)..... | 1120 |

Hoofdstuk 42

| | |
|---|-------------|
| Meegeleverde elementen bekijken..... | 1121 |
| Meegeleverde elementen bekijken..... | 1121 |
| Pagina voor het openen en uitvoeren van de query GP_ELEMENTS..... | 1121 |
| De query GP_ELEMENTS openen..... | 1121 |
| De query GP_ELEMENTS uitvoeren..... | 1122 |

Hoofdstuk 43

| | |
|--|-------------|
| Rapportgegevens genereren..... | 1125 |
| Rapportgegevens genereren..... | 1125 |
| Het proces voor het genereren van rapportgegevens..... | 1125 |
| Filters..... | 1128 |
| Rapportgegevens en segmentatie..... | 1129 |
| Uitvoertabeldefinities..... | 1130 |
| Gebruikergedefinieerde parameterdefinities..... | 1130 |
| Batchverwerking instellen..... | 1131 |
| Realtimeverwerking instellen..... | 1132 |
| Een transactie maken waarin gebruik wordt gemaakt van rapportgegevens..... | 1132 |
| Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk..... | 1133 |
| Rapportgegevens definiëren..... | 1133 |
| Pagina's voor het definiëren van rapportgegevens..... | 1133 |
| Uitvoertabellen en primaire invoertabellen selecteren..... | 1133 |
| Velden mappen..... | 1135 |
| Invoerfilters maken..... | 1139 |
| Rapportgegevens valideren..... | 1139 |
| Rapportvalidatie..... | 1139 |

| | |
|--|------|
| Pagina voor het valideren van rapportgegevens..... | 1140 |
| Rapportvalidatieparameters invoeren..... | 1140 |
| Werken met rapportgegevens..... | 1143 |

Hoofdstuk 44

| | |
|---|-------------|
| Algemene rapporten instellen en uitvoeren..... | 1145 |
| Werken met algemene rapporten..... | 1145 |
| Algemene rapporten instellen..... | 1146 |
| Pagina's voor het instellen van algemene rapporten..... | 1146 |
| Uitsplitsniveaus definiëren..... | 1146 |
| Parameters voor algemene rapporten definiëren..... | 1148 |
| Rijen en kolommen voor algemene rapporten definiëren..... | 1149 |
| Algemene rapporten uitvoeren..... | 1151 |
| Pagina voor het uitvoeren van een algemeen rapport..... | 1152 |
| Algemene rapporten uitvoeren..... | 1152 |

Hoofdstuk 45

| | |
|--|-------------|
| Gegevens archiveren..... | 1155 |
| Gegevens van Salarissen (GBL) archiveren..... | 1155 |
| Gegevensarchiefbeheer beheren..... | 1156 |
| Pagina's voor het beheren van Gegevensarchiefbeheer..... | 1156 |
| Archiefobjecten beheren..... | 1156 |
| Archiefsjablonen beheren..... | 1157 |
| Gegevensarchiefbeheer uitvoeren..... | 1158 |
| Pagina's voor het uitvoeren van Gegevensarchiefbeheer..... | 1159 |
| Een archieftaak definiëren voor Salarissen (GBL)-gegevens..... | 1159 |
| Querybindvariabelen definiëren..... | 1161 |
| De resultaten van archieftaken bekijken..... | 1161 |

Appendix A

| | |
|--|-------------|
| Rapporten van Salarissen (GBL)..... | 1163 |
| Salarissen (GBL): rapporten A tot Z..... | 1163 |

Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....1167

Index1195

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 Salarissen (GBL)

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- PeopleSoft-producten;
- PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties;
- de structuur van de PeopleBooks;
- de documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL);
- de terminologie in PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL).

PeopleSoft-producten

Dit PeopleBook verwijst naar het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL).

PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties

Aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en de vormgeving van uw systeem vindt u in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*.

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 Handboek PeopleSoft-applicaties; • de structuur van de PeopleBooks; • de structuur van de documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL); • de terminologie in PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL). |
| 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 navigatiecentrumpagina'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> |

| Hoofdstukken | Omschrijving |
|-----------------------------------|---|
| 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> |
| 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 | (Optioneel) Indien nodig bevat het boek een of meer appendices. De appendices bevatten aanvullende informatie bij de documentatie. |
| 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 | (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. |

De documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- de structuur van de applicatie PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL);
- de structuur van de documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL);
- wegwijs worden in de documentatie.

De structuur van de applicatie PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)

Aangezien de structuur van de documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) gelijk is aan die van de applicatie, kunt u de documentatie het best begrijpen door te kijken naar de structuur van de applicatie.

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) bestaat uit twee complementaire delen:

- een kernapplicatie voor salarisadministratie met deze onderdelen:
 - een systeem voor salarisregels;
 - een raamwerk voor salarisverwerking;
 - processen en implementatiestappen die voor alle landen gelden.
- landmodules met daarin:
 - statutaire en aangepaste objecten (salarisregels, salarisprocessen, rapporten, aanvullende landspecifieke pagina's en applicaties voor Selfservice);
 - landspecifieke regels en elementen.

De structuur van de documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)

Net als de applicatie bestaat de documentatie van PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) uit twee delen: een basishandboek en afzonderlijke landgebonden boeken.

Basisdocumentatie

De documentatie bij de kernapplicatie is niet-landgebonden, net als de kernapplicatie die van toepassing is op alle landen en waarmee u regels kunt maken en salarissen kunt verwerken ongeacht de locatie. In deze documentatie worden dus de kernfuncties beschreven waarmee u een salarisadministratie kunt instellen, maar niet de lokale landgebonden regels die voor u zijn ingesteld. Voor informatie over hoe de kernfunctionaliteit van PeopleSoft is uitgebreid om aan lokale behoeften te voldoen, raadpleegt u de landgebonden documentatie.

Landgebonden documentatie

Net zoals de landextensies van de applicatie specifiek op de lokale behoeften gericht zijn, wordt bij de landextensies in de documentatie de lokale functionaliteit behandeld. Dit houdt het volgende in:

- alle kernfuncties met lokale extensies;
- instellingen voor landspecifieke regels;
- door PeopleSoft geleverde regels en tabellen;
- landspecifieke pagina's;
- landspecifieke rapporten;
- instellingen voor PeopleSoft Enterprise Human Resources, zoals bankdefinities, die per land variëren;
- implementatiegegevens die per land verschillen.

Wegwijs worden in de documentatie

De basisdocumentatie en de landgebonden documentatie vullen elkaar aan. Het is dus belangrijk dat u beide leest.

Leesvolgorde

U kunt hierbij als volgt te werk gaan:

- Als een procesinstelling moet worden ingesteld voor zowel de kernapplicatie als de landextensie, leest u eerst de basisdocumentatie en daarna de landgebonden documentatie.

Zo wordt de functionaliteit Banken eerst gedefinieerd in de kernapplicatie. Daarna moet u meestal doorgaan met de landmodule omdat de meeste landmodules bepaalde bankfunctionaliteiten bevatten. U leest dan eerst het hoofdstuk over banken in de basisdocumentatie. Daarna neemt u het hoofdstuk over banken in de landgebonden documentatie door.

- Als een proces alleen wordt ingesteld voor de kernapplicatie, raadpleegt u de basisdocumentatie.
- Als een proces alleen wordt ingesteld voor de landextensie, raadpleegt u de landgebonden documentatie.

Doelgroepen van de documentatie

De documentatie is bedoeld voor diverse doelgroepen.

- Technisch

Technische lezers die meer willen weten over het technisch ontwerp van het product, kunnen het best beginnen met de sectie 'Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie' in dit PeopleBook. Vervolgens kunnen ze de informatie over batchverwerking lezen die in veel van de andere secties is opgenomen.

Zie Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," pagina 9.

- Functioneel

Lezers met een functionele interesse die meer willen weten over het definiëren van regels, kunnen het best beginnen met de informatie over de landspecifieke functionaliteit in de landgebonden documentatie. Vervolgens kunnen ze ontdekken hoe deze functies in de kernapplicatie worden gebruikt door in de basisdocumentatie de secties te lezen over het definiëren van salariselementen, zoals inkomsten en inhoudingen.

- Besturend

Managers en directieleden wordt aangeraden eerst de inleidende secties te lezen, of zowel de basisdocumentatie als de landgebonden documentatie. Zo kunnen zij zich een goed algemeen beeld vormen van het product Salarissen (GBL).

Opmerking. Voor een volledig begrip van PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) moeten technische of functionele personen die bij de productimplementatie betrokken zijn, de basisdocumentatie en de toepasselijke landgebonden documentatie in haar geheel lezen.

Terminologie in PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)

Er zijn enkele verschillen in terminologie tussen de basisdocumentatie en de landgebonden documentatie bij PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL).

- In de basisdocumentatie van Salarissen (GBL) wordt de term *ontvanger* zowel voor werknemers en secundaire werknemers als voor belanghebbenden (niet-werknemers) gebruikt.

In een aantal landgebonden applicaties zijn er statutaire regels waarmee binnen het systeem een duidelijk onderscheid wordt gemaakt tussen een werknemer en een niet-werknemer. In dergelijke gevallen worden in PeopleSoft vaak de termen *werknemers* en *niet-werknemers* gebruikt in plaats van de term *ontvangers*.

- In de basisdocumentatie van PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) wordt de term *organisatie* zowel voor bedrijven in de privé-sector als voor organisaties in de publieke sector gebruikt.

Soms wordt in de landgebonden documentatie de term *bedrijf* gebruikt in plaats van de term *organisatie*. De reden hiervoor is dat op bepaalde pagina's in de landgebonden applicaties Bedrijf een verplicht veld is.

HOOFDSTUK 1

Aan de slag met Salarissen (GBL)

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een overzicht van Salarissen (GBL);
- bedrijfsprocessen van Salarissen (GBL);
- integratie van Salarissen (GBL) met andere applicaties;
- implementatie van Salarissen (GBL).

Overzicht van Salarissen (GBL)

Met PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) kunt u gegevens over salarissen en afwezigheid afhandelen en het salarisadministratiesysteem precies op uw behoeften afstemmen. Via een browseromgeving, PeopleTools en een op regels gebaseerd systeem kunt u uw salarisadministratiesysteem online configureren zonder dat u broncode hoeft te schrijven of te wijzigen. Hierdoor bespaart u tijd en geld voor de installatie.

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) bevat geen regels of code die specifiek zijn voor de applicatie. Met behulp van zogeheten *elementen* maakt u regels die bepalen welke salaris- of afwezigheidscomponenten er tijdens de batchverwerking per ontvanger worden berekend.

Zie ook

[Hoofdstuk 2, “Werken met Salarissen \(GBL\),” pagina 5](#)

Bedrijfsprocessen in Salarissen (GBL)

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) bevat de volgende bedrijfsprocessen:

- Salarissen
- Afwezigheid
- Betalingsprocessen

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

Integratie van Salarissen (GBL) met andere applicaties

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) is geïntegreerd met de volgende applicaties:

- PeopleSoft Enterprise Human Resources;
- PeopleSoft Enterprise Urenregistratie;
- PeopleSoft Enterprise Grootboek.

De integratieaspecten worden behandeld in de hoofdstukken over implementatie in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Werken met gegevens van ontvangers,” pagina 41

Hoofdstuk 39, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie,” pagina 1093

Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,” pagina 1037

Implementatie van Salarissen (GBL)

Met PeopleSoft Instellingenbeheer kunt u een lijst met instellingstaken voor uw bedrijf genereren op basis van de functies die u wilt implementeren. De instellingstaken 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.

Daarnaast bevat Salarissen (GBL) componentinterfaces waarmee u gegevens uit het bestaande systeem kunt laden naar Salarissen-tabellen. 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 | Referenties |
|--------------------|-----------------------|---|
| GP_ACM_USER_ADJ | CI_GP_ACUM_USER_ADJ | Zie <u>Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” pagina 267.</u> |
| GP_CALENDAR | CI_GP_CALENDAR | Zie <u>Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423.</u> |
| GP_CALENDAR_PERIOD | CI_GP_CALENDAR_PERIOD | Zie <u>Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423.</u> |
| GP_CALENDAR_RUN | CI_GP_CALENDAR_RUN | Zie <u>Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423.</u> |

| Component | Componentinterface | Referenties |
|-------------------|----------------------|--|
| GP_ED_PYE | CI_GP_ED_PYE | Zie Hoofdstuk 18, “ <u>Vervangingen instellen</u> ,” <u>Ontvangervervangingen definiëren</u> , pagina 490. |
| GP_GL_GROUP | CI_GP_GL_GROUP | Zie Hoofdstuk 37, “ <u>Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek</u> ,” pagina 1037. |
| GP_GL_MAP | CI_GP_GL_MAP | Zie Hoofdstuk 37, “ <u>Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek</u> ,” pagina 1037. |
| GP_OFFCYCLE_REQ | CI_GP_OFFCYCLE_REV | Zie Hoofdstuk 23, “ <u>Verwerking buiten de cyclus</u> ,” <u>Transacties buiten de cyclus starten</u> , pagina 632. |
| GP_PAYEE_SOVR | CI_GP_PAYEE_SOVR | Zie Hoofdstuk 18, “ <u>Vervangingen instellen</u> ,” <u>Ontvangervervangingen definiëren</u> , pagina 490. |
| GP_RCP_PYE | CI_GP_RCP_PYE | Zie Hoofdstuk 32, “ <u>Bankinstructies definiëren</u> ,” <u>Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers</u> , pagina 898. |
| GP_BNK_FILE_ENTRY | GP_BNK_FILE_ENTRY_CI | Zie Hoofdstuk 33, “ <u>Betalingen afstemmen</u> ,” <u>Bankbestandsgegevens invoeren</u> , pagina 927. |
| GP_BRACKETS | GP_BRACKETS | Zie Hoofdstuk 6, “ <u>Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens</u> ,” <u>Interne-tabelelementen definiëren</u> , pagina 110. |
| GP_PYENT | GP_PAYENTITY_SOVR | Zie Hoofdstuk 14, “ <u>De organisatiestructuur definiëren</u> ,” <u>Betaalinstanties definiëren</u> , pagina 385. |
| GP_PYGRP | GP_PAYGROUP_SOVR | Zie Hoofdstuk 14, “ <u>De organisatiestructuur definiëren</u> ,” <u>Betaalgroepen definiëren</u> , pagina 390. |

| Component | Componentinterface | Referenties |
|------------------|--------------------|---|
| GP_PI_MNL_ERNDED | GP_POSITIVE_INPUT | Zie <u>Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen.”</u> <u>Aanvullingen invoeren, pagina 463.</u> |
| GP_PYE_SECTION | GP_PYE_SECTIONS | Zie <u>Hoofdstuk 15, “Verwerkings-elementen definiëren.”</u> <u>Secties instellen, pagina 411.</u> |
| GP_VARIABLE | GP_VARIABLES | Zie <u>Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren.”</u> <u>Variabele-elementen definiëren, pagina 157.</u> |

Andere informatiebronnen

U kunt in de planningfase van de implementatie alle informatiebronnen van PeopleSoft gebruiken, zoals de installatiehandleidingen, de laadvolgorden van tabellen, gegevensmodellen en bedrijfsprocesschema's.

Zie ook

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

PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager

PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Component Interfaces

HOOFDSTUK 2

Werken met Salarissen (GBL)

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- functies in Salarissen (GBL);
- elementen;
- salarisregels;
- salarisverwerking;
- afwezigheidsverwerking;
- segmentatie;
- retroactiviteit;
- realtime integratie met andere PeopleSoft-applicaties.

Functies in Salarissen (GBL)

Met PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) kunt u alle aspecten van uw salarisadministratie beheren in een multinationale omgeving. Het systeem ondersteunt meerdere landen, talen en valuta's, plus de verwerkingsvereisten van de EMU (Europese Monetaire Unie).

Met de kernapplicatie wordt de verwerking van salarissen en afwezigheid bestuurd en kan het salarisadministratiesysteem precies op uw behoeften worden afgestemd. Via een browseromgeving, PeopleTools en een op regels gebaseerd systeem kunt u uw salarisadministratiesysteem online configureren zonder dat u broncode hoeft te schrijven of te wijzigen. Hierdoor bespaart u tijd en geld voor de installatie. Het systeem wordt bij hardware- en software-upgrades aangepast zonder dat de weergave wordt gewijzigd. Uw werkstations kunnen met praktisch elk besturingssysteem werken, omdat de gebruikersinterface op browsertechniek is gebaseerd en niet afhankelijk is van het besturingssysteem.

Omdat salarisruns meestal omvangrijk zijn en lang duren, worden berekeningen alleen uitgevoerd als ze nodig zijn. In plaats van gedurende elke run 10.000 werknemers te verwerken, worden er slechts 20 of 100 werknemers verwerkt, ongeacht het aantal wijzigingen dat u in de run hebt aangebracht. U kunt het salarisproces steeds opnieuw opvoeren, zonder dat de salarisberekeningen uren of dagen duren.

Elementen

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) bevat geen regels of code die specifiek zijn voor de applicatie. Met behulp van zogenaamde *elementen* maakt u regels die bepalen welke salaris- of afwezigheidscomponenten er tijdens de batchverwerking per ontvanger worden berekend.

Deze elementen maken het systeem flexibel. Doordat de salarisregels niet gecodeerd zijn, hebt u geen programmeurs nodig om wijzigingen door te voeren in het systeem. Uw functionele teamleden kunnen het onderhoud en de wijzigingen meestal zelf uitvoeren. Het systeem bevat hulpmiddelen om de ingevoerde regels te verwerken. Hierbij worden de elementnamen gebruikt die u hebt toegepast.

U zult in PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) tal van elementen moeten benoemen en definiëren, zoals:

- inkomsten;
- inhoudingen;
- formules;
- pro rata-regels;
- afrondingsregels;
- optellingen.

In het algemeen wordt een element berekend naar een waarde. U kunt bijvoorbeeld een element SALARY maken dat wordt berekend naar een bepaald getal, bijvoorbeeld 50.000 voor de ene ontvanger en 67.000 voor een andere.

Nadat een element is gedefinieerd, kunt u het koppelen aan een bepaald land of aan alle landen. U kunt zelfs elementen groeperen per bedrijfstak, categorie of databaseveld (hiervoor kunt u maximaal vijf zelfgedefinieerde databasevelden gebruiken). Het feit dat u elementen op verschillende manieren kunt groeperen, draagt bij aan de flexibiliteit van uw salarisadministratiesysteem.

U kunt de elementen instellen in elke taal die door PeopleSoft wordt ondersteund. PeopleSoft levert vertalingen voor alle meegeleverde systeemelementen. U kunt de elementen die u zelf maakt in verschillende talen definiëren. Een organisatie die een salarisadministratiesysteem opzet, kan alle beschikbare talen gebruiken of een gedeelte ervan. Kortom, elke organisatie kan een salarisadministratiesysteem maken dat precies aan de eigen behoeften is aangepast, in een of meer talen, zonder dat de interne systeempromessen moeten worden gewijzigd.

Belangrijk! Het definiëren van elementen is een belangrijk concept in Salarissen (GBL), omdat u elk aspect van het salarisadministratiesysteem een naam, definitie en volgnummer moet geven voordat het systeem een salarisverwerking kan uitvoeren.

Salarisregels

Salarisregels zijn een set elementen die dienen voor het:

- berekenen, accumuleren en totaliseren van betaalposten;
- groeperen en in volgorde plaatsen van betaalposten;
- combineren van reeksen formules en logische instructies tot een herhalend proces.

In een regel worden meestal een of meer elementen gebruikt. De salarisregels bepalen welke elementen worden berekend, in combinatie met filtertechnieken zoals gerechtigheidsgroepen, genereerbeheer, toewijzingen /vervangingen van ontvangers en vervangingen van ondersteunende elementen. Nadat u de salarisregels hebt gedefinieerd, voegt u deze toe aan de primaire besturingsfunctie, de *proceslijst*. De proceslijst bepaalt welke elementen tijdens de salarisrun worden verwerkt, en de verwerkingsvolgorde.

In elk land moeten afzonderlijke regels worden gedefinieerd voor Salarissen.

Opmerking. De kernapplicatie bevat geen vooraf gedefinieerde, landspecifieke regels. Deze regels worden geleverd als onderdeel van de landextensies. Sommige klanten kopen alleen de kernapplicatie en maken zelf alle regels.

Salarisverwerking

Nadat PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) is ingesteld volgens de behoeften van uw organisatie, zijn de volgende acties nodig voor een salarisverwerking:

- bepalen welke ontvangers bij elke salarisrun moeten worden betaald;
- de salarisberekening uitvoeren;
- de salarisberekening eventueel opnieuw uitvoeren, totdat de resultaten correct zijn;
- de salarisrun voltooien;
- naverwerkingsfuncties uitvoeren, zoals bankzaken uitvoeren, rapporten maken en loonstroken genereren.

In de eerste stap bepaalt u welke ontvangers moeten worden verwerkt. Nadat de ontvangers zijn geselecteerd, voert u het salarisberekeningsproces uit. Als er sinds de vorige salaris- of afwezigheidsrun wijzigingen zijn gemaakt in gegevens van ontvangers, voert u het salarisberekeningsproces nogmaals uit voor deze ontvangers. U hoeft niet alle ontvangers opnieuw te verwerken. U kunt de berekeningen net zo vaak opnieuw uitvoeren als u wilt, totdat u er zeker van bent dat de resultaten correct zijn.

Verwerking buiten de cyclus

Salarisverwerkingen buiten de cyclus zijn processen waarbij buiten het normale salarisverwerkingsschema om betalingen worden verwerkt en correcties worden aangebracht in de loonresultaten. Transacties buiten de cyclus vinden doorgaans plaats om eerdere betalingen te corrigeren of om betalingen te doen bij vroegtijdige beëindiging van het dienstverband, die niet kunnen wachten tot de volgende geplande salarisrun binnen de cyclus.

U kunt een proces buiten de cyclus starten zonder eerst extra kalenders te maken. De normale salarisrun wordt automatisch onderbroken. Deze functie is voor elke organisatie handig, maar komt met name van pas in organisaties met een hoge mate van natuurlijk verloop. In PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) worden de volgende vier verwerkingssoorten buiten de cyclus ondersteund:

- handmatige betalingen;
- correcties;
- aanvullende betalingen;
- voorschotten.

Afwezigheidsverwerking

Afwezigheidsgegevens van ontvangers bijhouden is essentieel voor een accurate salarisverwerking. U moet weten welke ontvangers ziek zijn, vakantie hebben of om een andere reden afwezig zijn. U moet vooral weten of u ze gedurende hun afwezigheid moet betalen.

In PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) definieert u geldige soorten afwezigheid en de manier waarop uw organisatie hiermee omgaat. U stelt regels in voor verlofrechten en verlofopname waarmee u de afwezigheid van ontvangers en de bijbehorende betaling kunt bijhouden.

Segmentatie

Segmentatie is een proces waarbij alle elementen in een proceslijst, of een subset hiervan, worden berekend in afzonderlijke gedeelten of segmenten. Salariscomponenten kunnen worden gesegmenteerd op basis van veranderingen in beloning, werknemerstatus of andere mutaties tijdens een betaalperiode. Als een persoon bijvoorbeeld midden in een betaalperiode van functie verandert en het in uw bedrijf gebruikelijk is om de componenten die in de eerste functie zijn verdiend, gescheiden te houden van de componenten die in de tweede functie zijn verdiend, kan worden aangegeven dat de inkomstenresultaten op het loonstrookje worden gesegmenteerd als er een wijziging heeft plaatsgevonden in het actieredenveld voor functiewijzigingen in PeopleSoft Enterprise Human Resources.

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) biedt twee soorten segmentatie om dit soort situaties te verwerken: *periodesegmentatie* en *elementsegmentatie*.

Retroactiviteit

Soms moet u voor een specifieke betaalperiode gegevens corrigeren of toevoegen nadat de salarisverwerking voor die betaalperiode al is uitgevoerd. Met de retroactiviteitsfuncties van PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) kunt u dit soort situaties afhandelen.

Realtime integratie met andere PeopleSoft-applicaties

PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) kan worden geïntegreerd met andere PeopleSoft-applicaties doordat ze dezelfde relationele gegevensstructuur, gebruikersinterface, rapportagehulpmiddelen en configuratiemogelijkheden hebben. Doordat de componenten zijn geïntegreerd, heeft Salarissen (GBL) toegang tot de gegevens in andere PeopleSoft-tabellen.

HOOFDSTUK 3

Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de architectuur van de kernapplicatie, elementen, het verwerkingsraamwerk, de batcharchitectuur van de processtroom en het gebruik van meerdere valuta's. Daarnaast wordt besproken hoe de installatie-instellingen worden gedefinieerd.

De architectuur van de kernapplicatie

Salarissen (GBL) bestaat uit een kernapplicatie waarmee organisaties in alle landen hun salarisadministratiesystemen kunnen opzetten. Als u goed begrijpt hoe de kernapplicatie werkt, kunt u de complexe details van Salarissen (GBL) beter begrijpen.

Werken met elementen

Als u met behulp van Salarissen (GBL) uw salarisadministratiesysteem opzet, wilt u zeker weten dat dit systeem voldoet aan alle behoeften van uw organisatie. Het salarisadministratiesysteem dat u opzet met PeopleSoft biedt deze garantie, onder andere omdat het is opgebouwd uit verschillende componenten, *elementen* genoemd.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- wat is een element;
- elementen combineren tot regels;
- waarom PIN-verwerking (Pay Item Name) wordt gebruikt in de kernapplicatie.

Wat is een element?

Een element is het kleinste onderdeel van Salarissen (GBL). Elementen zijn bouwstenen waarmee via onderlinge relaties uw salarisadministratiesysteem wordt gedefinieerd.

U definieert elk element slechts eenmaal en gebruikt het daarna in allerlei onderdelen van het systeem.

In de onderstaande tabel vindt u de verschillende elementcategorieën:

| Soort element | Omschrijving |
|------------------|---|
| Gegevens ophalen | Element waarmee gegevens worden opgehaald. Soms betreft het vooraf gedefinieerde elementen, <i>systeemelementen</i> genoemd, die worden geleverd door PeopleSoft. Soms zijn het elementen die u zelf definieert bij het maken van uw salarisadministratiesysteem. |
| Berekening | Element waarmee een berekening wordt uitgevoerd. |
| Organisatorisch | Element waarmee de structuur en het raamwerk van het systeem worden bepaald. |

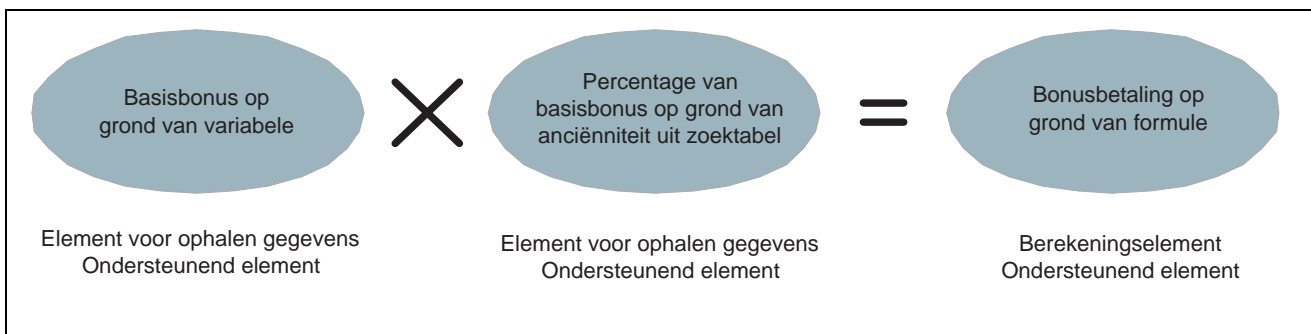
In de onderstaande tabel vindt u alternatieve elementcategorieën:

| Soort element | Omschrijving |
|---------------|--|
| Primair | Element voor primaire regels voor inkomsten, inhoudingen en afwezigheid. |
| Ondersteunend | Element dat meestal niet zelfstandig wordt gebruikt, maar waarmee andere, complexere elementen worden gemaakt, zoals inkomsten en inhoudingen. |
| Overig | Element voor aspecten zoals gerechtigheidscriteria, optellingen en bepaalde soorten regels. |

U kunt deze elementen op vele manieren combineren om de gewenste resultaten te verkrijgen in de salarisverwerking.

Voorbeeld

Stel u wilt de bonus voor een ontvanger berekenen. Definieer één element voor het basisbedrag van de bonus. Definieer een ander element als een interne tabel waarmee het juiste percentage van de basisbonus op grond van de anciënniteit van een ontvanger wordt opgehaald. Definieer een derde element voor de berekening van de bonusinkomsten door het basisbedrag voor de bonus (op grond van een variabele) te vermenigvuldigen met het percentage van de basisbonus op grond van de opzoektabel om zo het bonusbedrag te genereren. In de volgende afbeelding ziet u hoe elementen zich tot elkaar verhouden in Salarissen (GBL):



Een voorbeeld van samenwerkende elementen

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” pagina 53

Elementen combineren tot regels

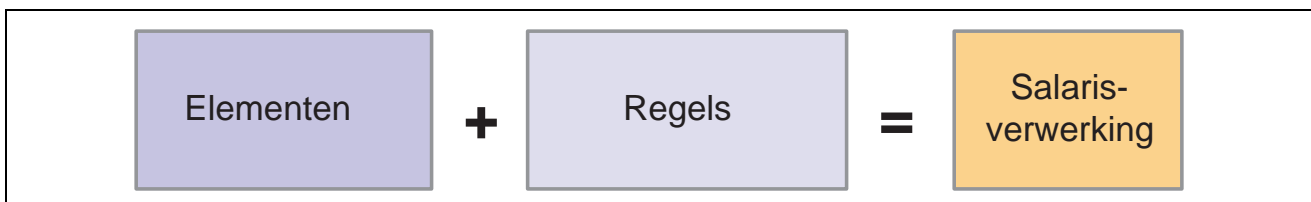
In Salarissen (GBL) kunt u regels maken en opslaan door gegevens in te voeren op de online pagina's.

Met deze regels wordt de kernapplicatie bestuurd en de salarisverwerking gedefinieerd. Een *regel* bepaalt hoe een element wordt berekend. Via regels wordt het salarisverwerkingsproces zelf gedefinieerd.

In elk land moeten afzonderlijke regels voor Salarissen (GBL) worden gedefinieerd. Zo worden overuren in het ene land wellicht gedefinieerd als het gemiddelde salaris over de laatste drie maanden, vermenigvuldigd met een factor gebaseerd op de anciënniteit van de ontvanger (factor 1,3 voor vijf dienstjaren, factor 1,5 voor tien dienstjaren, enzovoort). Met Salarissen (GBL) kunt u regels definiëren die zijn afgestemd op de specifieke behoeften van uw salarisverwerking.

Opmerking. Via de landgebonden applicaties levert PeopleSoft een gegevensset waarin de meeste landspecifieke regels voor het salarisadministratiesysteem van uw organisatie vooraf zijn gedefinieerd.

In dit schema ziet u hoe uw salarisverwerkingsproces wordt gedefinieerd met elementen en regels:



Elementen worden verwerkt in regels en vormen zo het salarisverwerkingsproces.

Belangrijk! Meestal is het niet nodig om de COBOL-programma's van Salarissen (GBL) aan te passen. Via de online pagina's configureert u het systeem zodat het aan uw behoeften op het gebied van salarisverwerking voldoet. PeopleSoft raadt het wijzigen van de geleverde COBOL-programma's sterk af, met als mogelijke uitzondering het wijzigen van arraygrootten, aangezien wijzigingen de integriteit van het hele systeem in gevaar kunnen brengen.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Array-elementen definiëren, pagina 97

Waarom in de kernapplicatie PIN-verwerking (Pay Item Name) wordt gebruikt

Een PIN-nummer is een numerieke ID van een element. Elk element in Salarissen (GBL) heeft een uniek PIN-nummer, zowel de elementen die u zelf maakt als de door PeopleSoft geleverde elementen. In de programma's van Salarissen (GBL) wordt een element benaderd en verwerkt via het PIN-nummer, niet via de elementnaam.

Als in Salarissen (GBL) wordt verwezen naar een *element*, wordt een PIN bedoeld. Een PIN is hetzelfde als een element, en een PIN-nummer is hetzelfde als een elementnummer. Het begrip PIN wordt hier behandeld omdat het in alle programma's en tabelstructuren van de applicatie wordt gebruikt. U kunt de aanduiding PIN beschouwen als de technische term die in de programma's en tabelstructuren wordt gebruikt, en *element* als de functionele naam die op de pagina's en in de handleiding wordt gebruikt.

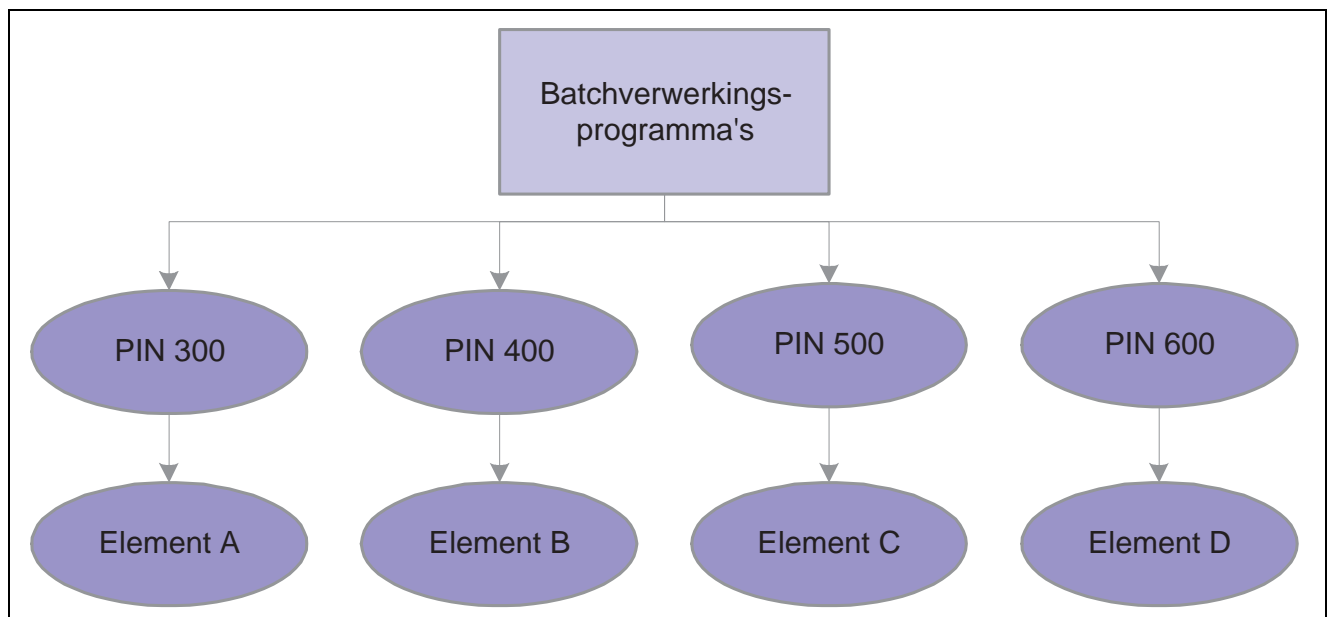
PIN-nummers zijn nodig omdat Salarissen (GBL) is ontworpen om in elke organisatie en in elk land te worden gebruikt. Elke organisatie kan de elementen die de basis van het salarisadministratiesysteem vormen, zelf een naam geven die het beste past bij de behoeften van het bedrijf. Organisaties in verschillende landen zullen de elementen ook in hun eigen taal willen benoemen. Ook de systeemelementen die door PeopleSoft worden geleverd, worden vaak vertaald in vele talen. Als de naam de enige identificatiemethode van een element was, zou dat problemen geven.

Dankzij PIN-nummers verlopen batchprocessen ook sneller. Er wordt veel efficiënter gewerkt met numerieke waarden dan met tekenwaarden. Het is namelijk veel gemakkelijker om numerieke waarden in de verwerkings-arrays te lezen en een pointer te maken naar de juiste plaats in de array.

PIN's worden opeenvolgend genummerd.

Opmerking. Er wordt een PIN-nummer toegewezen aan elk element dat u maakt. Het eerste nummer dat wordt toegewezen, is 100.001. De lagere PIN-nummers zijn gereserveerd voor de elementen die in Salarissen (GBL) worden geleverd.

Elementen worden benaderd op PIN-nummer, niet op elementnaam. U kunt dit zien in de onderstaande afbeelding:



Elementen worden benaderd op PIN-nummer

Het verwerkingsraamwerk

De kernapplicatie van Salarissen (GBL) is het gemeenschappelijke fundament en de basisstructuur van waaruit organisaties in elk land hun eigen berekeningsregels kunnen maken. De kernapplicatie bepaalt het basisraamwerk voor uw salaris- en afwezigheidsverwerking. Dit raamwerk bevat de normale verwerkingsvolgorde, de organisatiestructuur en de verwerkingsstructuur voor het berekenen van salaris of afwezigheid.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- de verwerkingsvolgorde;
- de organisatiestructuur;
- de verwerkingsstructuur;
- kalenders.

De verwerkingsvolgorde

Een salaris- of afwezigheidsverwerking omvat meerdere bewerkingsfasen, waarvan sommige samen kunnen worden uitgevoerd. De normale verwerkingsvolgorde (de volgorde waarin in Salarissen (GBL) de fasen van een batchproces worden uitgevoerd) van een salaris- of afwezigheidsrun omvat de volgende fasen:

- identificatie (selectie van ontvangers);
- berekening;
- voltooiing.

U kunt indien nodig ook de fasen Annuleren, Bevriezen, Einde bevriezing of Opschorten uitvoeren en verwerkingsinstructies per ontvanger aanpassen.

Wanneer u het batchproces voor het eerst start, wordt in Salarissen (GBL) bepaald welke ontvangers moeten worden geselecteerd en berekend voor de salaris- of afwezigheidsrun, op basis van de opgegeven selectiecriteria. Deze identificatiefase wordt slechts eenmaal uitgevoerd voor elke kalendergroep-ID.

Tijdens de berekeningsfase worden salaris- of afwezigheidsberekeningen uitgevoerd. De ontvangers worden na elkaar verwerkt. Per ontvanger wordt elk element in de proceslijst verwerkt. Diverse criteria, zoals gerechtigdheid en genereerbeheer, spelen mee in de selectie van de te verwerken elementen.

Het berekeningsproces kan worden herhaald zo vaak als u wilt. Hierbij worden alleen de betalingen verwerkt waarvoor berekeningen nodig zijn. Bij de eerste uitvoering van een berekening worden alle betalingen verwerkt. Tijdens daaropvolgende berekeningen worden alleen de volgende betalingen verwerkt:

- betalingen die het resultaat zijn van herhalingstriggers;
- betalingen waarvoor u herberekeningsinstructies hebt ingevoerd;
- betalingen waarbij tijdens de vorige run fouten zijn aangetroffen.

Een herhalingstrigger kan ontstaan bij wijzigingen in de gegevens van een ontvanger. Als u bijvoorbeeld de salariëring van een ontvanger wijzigt, kan er een herhalingstrigger worden gemaakt. Ook als u een nieuwe aanstelling toevoegt aan de kalendergroep-ID, kunnen herhalingstriggers ontstaan.

Bij het voltooien van een afwezigheids- of salarisrun wordt de verwerking gesloten en voltooid.

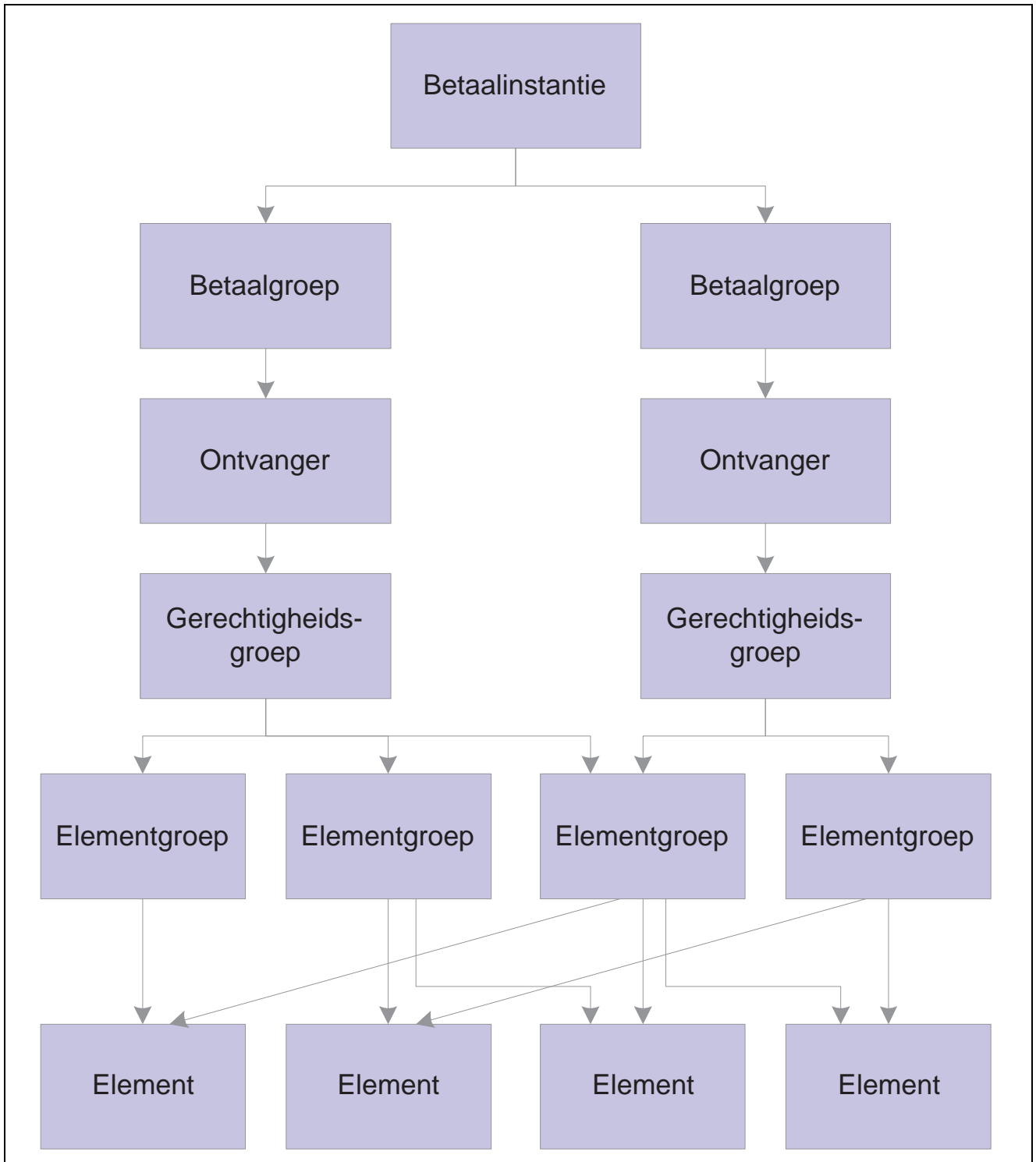
Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” pagina 533

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Werken met proceslijsten, pagina 407

De organisatiestructuur

De kernapplicatie van Salarissen (GBL) bepaalt de organisatiestructuur voor de salarisverwerking. In dit schema ziet u de hiërarchie van de verschillende onderdelen in de organisatiestructuur:



De organisatiestructuur van Salarissen (GBL)

Betalinstantie

Met de betaalinstantie wordt de organisatie aangeduid die de betalingen doet aan de ontvangers. De betaalinstantie geeft ook het soort valuta aan dat wordt gebruikt als verwerkingsvaluta voor elke berekening.

Er kan slechts één verwerkingsvaluta worden gedefinieerd in de betaalinstantie. U kunt echter meerdere soorten valuta's gebruiken als invoer en uitvoer. U kunt bijvoorbeeld gegevens invoeren in één soort valuta en 50% laten betalen in de ene valuta en 50% in een andere valuta, ongeacht de verwerkingsvaluta die is gedefinieerd in de betaalinstantie.

De verwerkingsvaluta die is gedefinieerd in de betaalinstantie, is de valuta die voor rapporten wordt gebruikt.

Een betaalinstantie kan worden gekoppeld aan een of meer betaalgroepen. Elke betaalgroep kan echter slechts aan één betaalinstantie worden gekoppeld.

U koppelt ook een specifiek land aan elke betaalinstantie. De landaanduiding is belangrijk in tal van functies van Salarissen (GBL), zoals kalendergroepen met één kalendergroep-ID, retroactieve methoden en triggerdefinities.

Betaalgroep

In Salarissen (GBL) wordt een logische groepering, de betaalgroep, gebruikt om personen te kwalificeren voor betaling. Meestal hebben de personen in een betaalgroep iets gemeenschappelijk, waardoor ze tegelijk worden verwerkt in het salarissysteem.

Voorbeelden van betaalgroepen zijn gesalarieerde medewerkers en uurloners. U kunt de standaardinkomsten en -inhoudingen van een ontvanger toewijzen op basis van de betaalgroep als u bij de installatie deze optie selecteert. Een betaalgroep kan slechts aan één betaalinstantie worden gekoppeld.

Aan elke betaalgroep is een standaardgerechtigdheidsgroep gekoppeld. Deze bevat meestal de standaardinkomsten en -inhoudingen voor de leden van de betaalgroep. De standaardgerechtigdheidsgroep die is gekoppeld aan een betaalgroep, dient ook als standaardniveau van de ontvanger. U kunt deze standaardwaarden wijzigen.

Uiteindelijk zijn betaalgroepen gekoppeld aan betaalkalenders voor de salarisverwerking. Het is belangrijk dat u ontvangers groepeerd met dezelfde betaalfrequentie (wekelijks, maandelijks, enzovoort) en met dezelfde soorten inkomsten en inhoudingen.

Ontvanger

Ontvangers zijn personen in uw organisatie die u wilt betalen.

Ontvangers in dezelfde betaalgroepdefinitie kunnen leden zijn van verschillende gerechtigdheidsgroepen. De enige koppeling tussen betaalgroepen en gerechtigdheidsgroepen is een standaardkoppeling. De gerechtigdheidsgroep die op de pagina Betaalgroep is gedefinieerd, is de standaardwaarde voor de ontvanger. U kunt de standaardwaarde wijzigen.

Gerechtigdheidsgroep

Een gerechtigdheidsgroep is een groepering van elementgroepen. Gerechtigdheidsgroepen duiden de specifieke elementen aan waarvoor een bepaalde groep ontvangers gerechtigd is. De standaardgerechtigdheidsgroep wordt gedefinieerd op het niveau van de betaalgroep. Een ontvanger wordt aan een gerechtigdheidsgroep toegewezen via de standaardwaarde die op betaalgroepniveau is gedefinieerd. U kunt de standaardwaarde vervangen.

Stel dat u een betaalgroep hebt voor alle ontvangers die maandelijks worden betaald. Van deze ontvangers zijn 99% gewone, gesalarieerde werknemers die gerechtigd zijn voor vaste inkomsten. Er zijn echter ook tien directieleden die u in dezelfde betaalgroep wilt opnemen. Deze directieleden zijn gerechtigd voor een iets andere set inkomsten en inhoudingen. U kunt hun gerechtigdheidsgroep vervangen en ze toewijzen aan de gerechtigdheidsgroep INKOMSTEN DIRECTIE. U kunt slechts één standaardgerechtigdheidsgroep hebben voor elke betaalgroep.

Elementgroep

Via elementgroepen kunt u een groot aantal elementen (zoals belastingen) toewijzen aan vele gerechtigdheidsgroepen zonder de elementen te moeten herhalen voor elke gerechtigdheidsgroep. Elementgroepen bieden een methode om deze elementen te groeperen. U kunt elk gewenst aantal elementgroepen toewijzen aan een gerechtigdheidsgroep.

Elementen

Elementen zijn de bouwstenen van Salarissen (GBL). De organisatiestructuur van het systeem begint met de definitie van deze basissalariscomponenten.

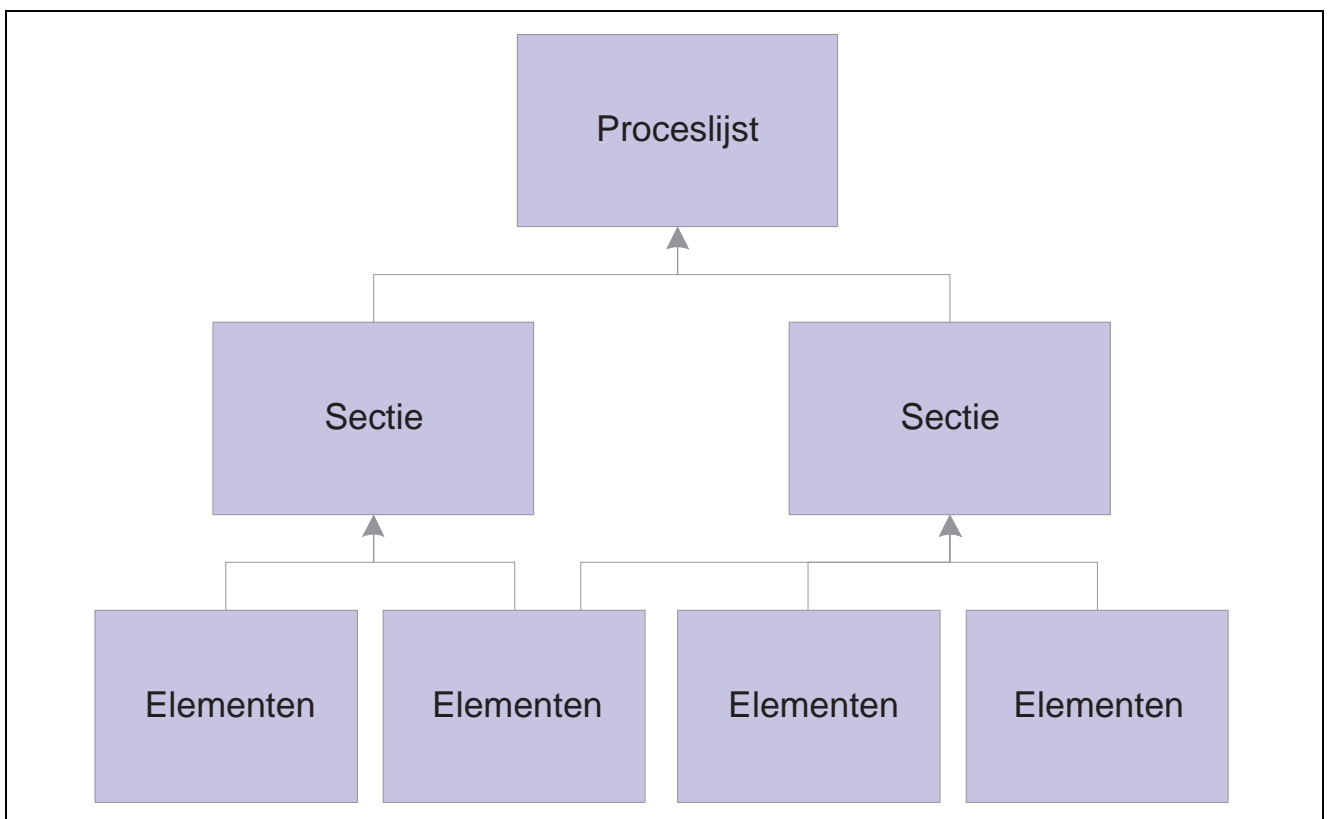
Zie ook

[Hoofdstuk 4, “Werken met gegevens van ontvangers,” pagina 41](#)

[Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” pagina 377](#)

De verwerkingsstructuur

In dit schema ziet u de onderdelen van de verwerkingsstructuur:



De verwerkingsstructuur van Salarissen (GBL)

Proceslijst

Een proceslijst geeft de volgorde aan waarin bruto- en netsalariselementen worden verwerkt en berekend. U voegt deze elementen aan de proceslijst toe door middel van secties. Na het toevoegen van secties aan de proceslijst worden de secties worden verwerkt in de volgorde waarin u ze hebt toegevoegd. U kunt secties ook voorwaardelijk uitvoeren.

In de proceslijst geeft u aan of u een afwezigheid of een salaris berekent. U gebruikt verschillende kalenders voor afwezigheids- en salarisverwerkingsruns, dus moet u verschillende proceslijsten maken voor afwezigheids- en salarisruns.

Op de pagina Proceslijst - Definitie geeft u aan welk soort berekening moet worden uitgevoerd. Als de berekeningsoort 'afwezigheid' is, zijn de velden voor de elementnamen van brutosalaris, nettosalaris en minimumnettosalaris niet beschikbaar. Als de berekeningsoort 'salaris' is, zijn de velden voor de elementnamen van bruto- en nettosalaris verplicht. Het element voor het minimumnettosalaris is optioneel. Als u geen waarde invoert voor dit element, wordt het minimumnettobedrag beschouwd als nul. Wanneer u de elementnamen van bruto- en nettosalaris invult, verwijst u naar bruto- en netto-optellingen.

De elementen voor het minimumnettosalaris en het nettosalaris worden gebruikt bij de verwerking van schuldinhoudingen. Het inhoudingsbedrag wordt vergeleken met het nettobedrag plus het minimumbedrag om te zien of de inhouding mogelijk is. Als de som van het nettobedrag plus het minimumbedrag kleiner is dan de inhouding, wordt een in het systeem beschikbare regelset gevolgd om de inhouding te verwerken.

De nummers en waarden van de netto- en bruto-elementen worden opgeslagen in uitvoertabellen zodat u deze gegevens kunt gebruiken voor rapporten en online opzoekacties.

Sectie

Een sectie is een groepering van elementen waarmee de volgorde wordt bestuurd waarin deze elementen op de proceslijst worden verwerkt. Er worden vijf soorten secties gebruikt voor verschillende soorten verwerking:

- Standaardsecties worden gebruikt voor een afwezigheidsrun, een salarisrun of beide.
- Subprocessecties worden gebruikt voor salarisruns en eventueel voor berekeningen van brutowaarden.
- Ontvangersecties worden gebruikt voor salarisruns.

Ontvangersecties worden gebruikt voor loonbeslagen of andere elementen die de flexibiliteit bieden om op ontvangerniveau te bepalen welke elementen moeten worden verwerkt en in welke volgorde.

- Secties van het soort Aanvullingen genereren worden gebruikt voor een afwezigheidsrun, een salarisrun of beide.

Deze sectiesoort kan worden gebruikt voor het maken van aanvullingen voor diverse kalenders.

- Secties van het soort Verlofopname worden gebruikt voor afwezigheidsruns.

Deze sectiesoort kunt u gebruiken voor het verwerken van afwezigheid op volgorde van datum.

Zodra u een sectie hebt gedefinieerd, kunt u deze steeds opnieuw gebruiken in proceslijsten.

Elementen

Elementen zijn de bouwstenen van Salarissen (GBL). Sommige elementen staan op zichzelf, terwijl andere complexe combinaties zijn van diverse eenvoudige elementen (*ondersteunende elementen* genoemd).

Tijdens een salaris- of afwezigheidsverwerking wordt elk element in de proceslijst berekend voor elke ontvanger. De elementen die worden berekend, zijn afhankelijk van de ontvanger, zodat ook de berekende waarde van een element afhankelijk is van de ontvanger in kwestie.

Zie ook

[Hoofdstuk 15, "Verwerkingselementen definiëren," pagina 397](#)

[Hoofdstuk 5, "Algemene elementgegevens definiëren," pagina 53](#)

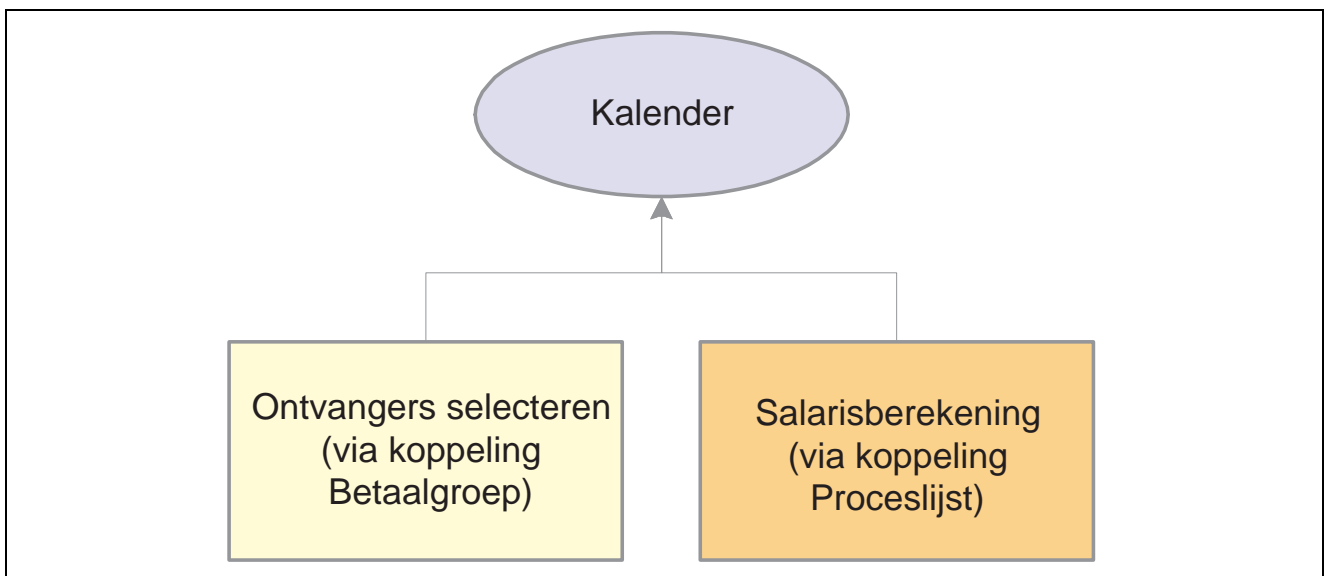
Kalenders

Bij de uitvoering van een salaris- of afwezigheidsrun worden de relevante onderdelen van het systeem met elkaar in verband gebracht via kalenders. Via een kalender wordt bepaald wie er wordt betaald, welke bedragen er worden betaald en op welke periode de betaling van toepassing is.

U kunt slechts één betaalgroep koppelen aan een kalender. Met behulp van diverse selectiecriteria definieert u wie er wordt betaald:

- via kalenderrunsoorten bepaalt u wat er wordt betaald;
- via kalenderperiode-ID's bepaalt u de tijdsperiode waarvoor de betaling geldt;
- via kalendergroep-ID's groepeert u de kalenders die u tegelijkertijd wilt verwerken.

In dit schema ziet u hoe via kalenders de onderdelen van een salaris- of afwezigheidsrun met elkaar in verband worden gebracht:



Het proces vormt één geheel dankzij de kalender

Zie ook

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423

De batcharchitectuur van de processtroom

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- modi in Salarissen (GBL);
- ontvangers selecteren;
- berekening (technisch);
- arrays voor batchverwerking (technisch);
- uitvoertabellen van de batchverwerking.

Modi in Salarissen (GBL)

In Salarissen (GBL) worden ontvangers en elementen verwerkt in een zeer specifieke verwerkingsvolgorde. Alle systeemonderdelen die u definieert, zoals ontvangers, elementen en regels, worden gecombineerd tijdens de verwerking van een salaris- of afwezigheidsrun.

Salarissen (GBL) biedt twee primaire modi:

- De instelmodus

Tijdens de instelmodus definieert u de diverse elementen, regels en andere systeemconfiguraties waaruit uw salarisadministratiesysteem bestaat.

- De verwerkingsmodus

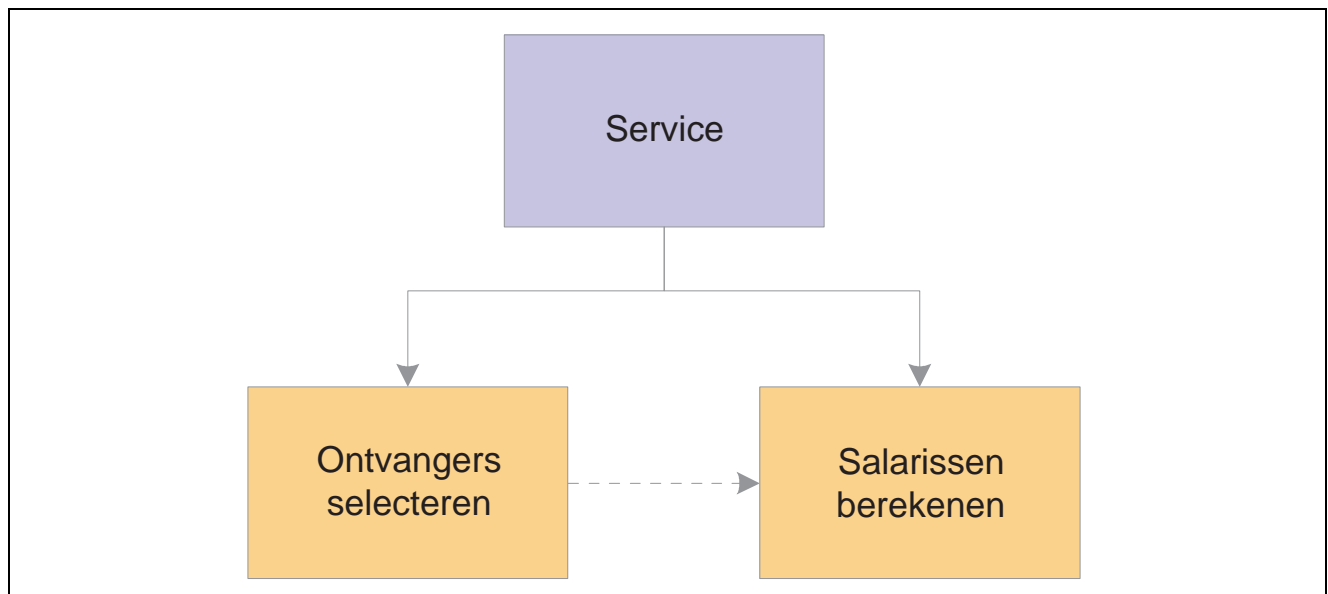
Tijdens de verwerkingsmodus worden alle gedefinieerde instellingen en andere ingevoerde gegevens opgezocht en verwerkt volgens uw specificaties.

Opmerking. De beschrijving in deze sectie van de batcharchitectuur van de processtroom geeft een zeer algemeen overzicht van het proces. Elke fase van het proces wordt verderop in dit PeopleBook in detail behandeld.

Ontvangers selecteren

Wanneer u een salaris- of afwezigheidsbatchproces uitvoert, wordt als eerste het serviceprogramma opgeroepen. Via het serviceprogramma worden de selectie van te verwerken ontvangers en het berekeningsproces gecoördineerd. In het serviceprogramma wordt de selectie van ontvangers gestart. Nadat de ontvangers zijn geselecteerd, wordt de besturing van de gegevens die in deze fase zijn gemaakt, overgedragen aan het berekeningsprogramma.

In dit schema ziet u hoe de selectie van ontvangers en de berekeningsfase door het serviceprogramma worden geregeld:



Het serviceprogramma is het startpunt van de batchverwerking

Voordat u salarissen kunt verwerken, moet u aangeven welke ontvangers u wilt verwerken. In Salarissen (GBL) wordt dit *ontvangersselectie* of *ontvangeridentificatie genoemd*. Ontvangersselectie is vereist voor salaris- en afwezigheidsverwerking.

Het ontvangersselectieproces staat los van het berekeningsproces. Er worden geen regels gedefinieerd voor de ontvangersselectie die is gekoppeld aan een salaris- of afwezigheidsberekening. In de ontvangersselectiefase worden alleen de ontvangers geïdentificeerd en worden de gegevens gemaakt die later worden doorgegeven aan de berekeningsfase.

De betaalkalender vormt de besturingsfunctie die de ontvangersselectie en het berekeningsproces coördineert en definieert. De ontvangersselectie wordt ook bestuurd via de runbesturing Salarissen/Afwezigheid.

Op de pagina voor de kalenderdefinitie geeft u aan of u actieve ontvangers of ontvangers in de lijst wilt selecteren. Als u kiest voor actieve ontvangers, krijgt u nog een aantal definitiekeuzen. Als u kiest voor ontvangers in de lijst, vult u de werknemer-ID's in van de ontvangers die u wilt selecteren.

In het ontvangersselectieproces worden ook triggers voor retroactieve segmentatie en periodesegmentatie gebruikt. Retroactieve triggers kunnen ervoor zorgen dat behalve de huidige betaalperiode ook andere betaalperiodes worden verwerkt voor een bepaalde ontvanger. Triggers voor periodesegmentatie kunnen ervoor zorgen dat de betaalperiode wordt opgesplitst in segmenten, zodat er meerdere berekeningen worden gemaakt.

Als resultaat van het ontvangersselectieproces worden de records Verwerkingsstatus ontvanger (GP_PYE_PRC_STAT) en Segmentstatus ontvanger (GP_PYE_SEG_STAT) gemaakt. Het record Verwerkingsstatus ontvanger wordt gemaakt voor elke ontvanger voor elke kalender (inclusief retroactieve processen). Het record Segmentstatus ontvanger wordt gemaakt voor elke ontvanger, voor elk segment in elke kalender. De records Verwerkingsstatus ontvanger en Segmentstatus ontvanger bevatten de ontvangergegevens voor de kalender die wordt verwerkt. In essentie bevatten de records Verwerkingsstatus ontvanger en Segmentstatus ontvanger de lijsten met ontvangers en met alle betaalperiodes die moeten worden verwerkt, inclusief de huidige betaalperiode en eventuele retroactieve periodes.

Zie ook

Hoofdstuk 20, "Salarisverwerking," Verwerkingsconcepten, pagina 536

Hoofdstuk 16, "Werken met kalenders," pagina 423

Berekening (technisch)

Nadat de ontvangers zijn geselecteerd via het serviceprogramma, treedt de berekeningsfase van het proces in werking. In de berekeningsfase worden de ontvangergegevens die in de records Verwerkingsstatus ontvanger en Segmentstatus ontvanger zijn opgeslagen, gebruikt als beginset.

Als eerste stap in het salarisberekeningsproces worden de gegevens op procesniveau in arrays geladen, inclusief de gegevens van de betaalinstantie, de betaalgroep, de gerechtigheidsgroep, de kalender en de proceslijst. Deze systeemgegevens zijn statischer dan de specifieke ontvangergegevens.

In het berekeningsprogramma wordt elke ontvanger verwerkt, met behulp van de records Verwerkingsstatus ontvanger en Segmentstatus ontvanger die tijdens de ontvangersselectiefase zijn gemaakt. Alle gegevens op ontvangerniveau worden in ontvangerarrays geladen, inclusief tabelgegevens zoals Functie, Persoon, Beloning, Vervangingen en Aanvullingen.

Terwijl de gegevens op ontvangerniveau in arrays worden geladen, worden de gegevens ook vernieuwd en worden pointers naar gegevens bij elke betaling opnieuw ingesteld, zodat:

- de juiste ingangsdatum van gegevens wordt gebruikt;
- de juiste saldi tot heden worden gebruikt;
- alle aanvullingen, zoals afwezigheidsgegevens, worden overgebracht naar de volgende betaling.

In dit stadium zijn alle gegevens op procesniveau en ontvangerniveau in arrays geladen en klaar voor verwerking.

Als volgende stap wordt van elk element de gerechtigheid gecontroleerd.

Hiervoor wordt het programma Proceslijstbeheer ingeschakeld en wordt via de proceslijst bepaald welke elementen worden verwerkt en in welke volgorde.

Wanneer er een element wordt aangetroffen dat moet worden verwerkt, wordt PIN-beheer (een programma waarmee afzonderlijke elementen worden beheerd) aangeroepen om elk element te verwerken dat in een van de vorige stappen toepasselijk is bevonden. In PIN-beheer wordt voor dit proces de array PINV gebruikt. De array PINV bevat de resultaten van alle opgeloste elementen tijdens de batchverwerking van de salarissen. Als in de tabel PINV een element wordt aangetroffen dat nog niet is berekend, wordt een PIN-oplossingsprogramma ingeschakeld (een programma dat specifieke soorten elementen verwerkt).

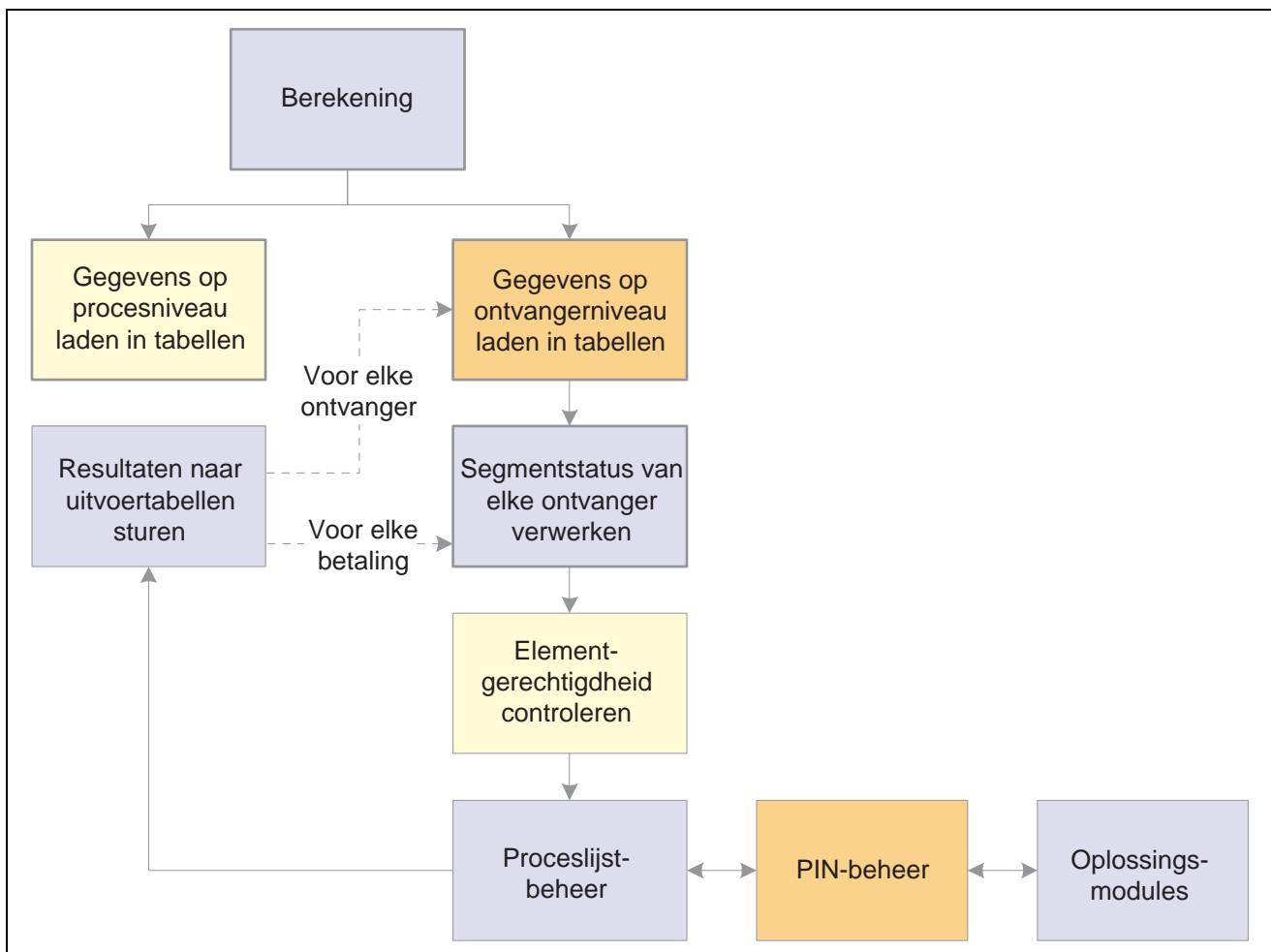
Een afzonderlijke array, *PINW*, bevat de optellingsgegevens die tijdens de batchverwerking zijn berekend.

Met elk PIN-oplossingsprogramma wordt een specifieke elementsoort berekend. Zo kunnen met het ene PIN-oplossingsprogramma inkomstenelementen worden berekend en met het andere formule-elementen. De element-definitie wordt met het PIN-oplossingsprogramma in het geheugen geladen. Vervolgens wordt deze opgeslagen definitie vervangen door eventuele vervangingen of aanvullingen voor de desbetreffende ontvanger. Als het element verwijzingen bevat naar andere elementen en vervangingen voor de opgeslagen definitie, wordt PIN-beheer ingeschakeld om deze te berekenen. Denk erom dat een element andere elementen kan bevatten. Tijdens de verwerking kan dit betekenen dat voor de berekening van één element eerst een willekeurig aantal andere elementen moet worden berekend die samen het primaire element vormen. Met de resultaten van dit proces worden de waarden berekend van inkomsten, inhoudingen en andere elementen. Deze waarden worden doorgegeven aan PIN-beheer en vervolgens in de hoofdarray met waarden (PINV) geplaatst.

Elk element wordt cyclisch (ofwel *recursief*) berekend, wat betekent dat elk element wordt berekend en dat de gegevens worden opgeslagen (in PINV of PINW). Vervolgens wordt in de proceslijst het volgende element opgezocht dat moet worden verwerkt en wordt het proces herhaald.

Wanneer alle berekeningen voor de salaris- of afwezigheidsrun voltooid zijn, worden de resultaten in de juiste uitvoertabellen geplaatst. Eerst worden de arrays PINV en PINW verwerkt en worden de resultaten in de database geplaatst. Vervolgens worden alle aanvullingen verwerkt en worden de gegevens in de historierecords voor aanvullingen geplaatst. Ten slotte worden verschillen gegenereerd voor eventuele toekomstige retroactieve verwerking.

In dit schema ziet u de berekeningsfase van het batchproces:



Het berekeningsproces

Zie ook

[Hoofdstuk 19, “Elementgerechtigdheid en -berekening beheren,” pagina 525](#)

[Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Pagina’s voor het instellen van proceslijsten, pagina 419](#)

[Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481](#)

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#)

Arrays voor batchverwerking (technisch)

In de batchverwerking van Salarissen (GBL) worden arrays gebruikt om gegevens op te slaan. Met arrays worden tijdelijke tabellen bedoeld waarin tijdens de verwerking gegevens worden opgeslagen door COBOL-programma's. Nadat de verwerking is voltooid, worden de gegevens van de tijdelijke arrays naar de juiste uitvoertabellen geschreven.

Soms moet u de COBOL-programma's aanpassen om de maximale arraygrootte groter te maken dan in de geleverde programma's van PeopleSoft is gedefinieerd. Als een array te klein is voor de gegevens (gegevensoverloop), krijgt u een foutmelding en mislukt de batchverwerking. In de foutmelding (MSGID-ARRAY-OFLOW) wordt de array aangeduid en het COBOL-bestand waarin de array is gedefinieerd. Hiermee kunt u in het aangeduide bestand de locatie opzoeken die wellicht moet worden aangepast.

De gebeurtenistelling in arrays vergroten

In de tabelprogramma's wordt een specifieke en beperkte hoeveelheid geheugenruimte toegewezen voor de tabelarray waarin alle details van de salarisverwerkingstabellen van een salarisrun worden opgeslagen.

U kunt de maximumgrootte van een array vergroten door de gebeurtenistelling aan te passen in het juiste tabelprogramma.

Opmerking. Dit is de enige wijziging in COBOL die in detail wordt besproken, omdat het aanbrengen van meer wijzigingen in de geleverde COBOL-programma's van Salarissen (GBL) *sterk* wordt ontraden.

Als voorbeeld wordt een stukje ongewijzigde code in GPCDPDM.CBL genomen.

Hier ziet u een array en het bijbehorende COUNT-besturingsveld dat voorkomt dat het programma wordt afgebroken. Als u een wijziging aanbrengt, moeten de beide *gemarkeerde* getallen synchroon worden gewijzigd.

```

05  L-PMT-COUNT          PIC 9999    VALUE 0    COMP.
      88  L-PMT-COUNT-MAX                VALUE 200.

05  L-PMT-DATA              OCCURS 200
                                INDEXED BY PMT-IDX.
```

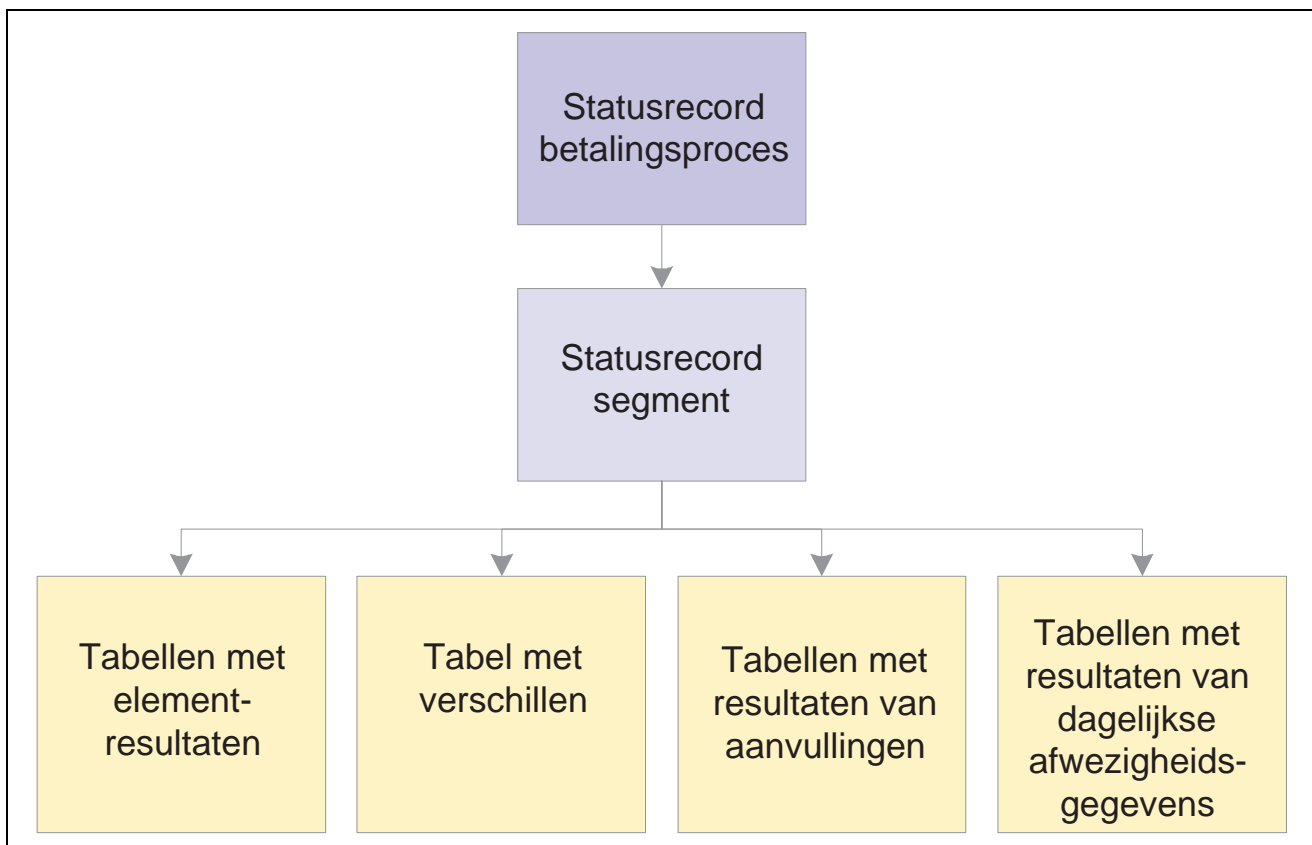
Het uitgangspunt hier is dat er nooit meer dan 200 betalingen per ontvanger worden verwerkt tijdens een kalenderjaar. Als er meer dan 200 betalingen moeten worden verwerkt, verzendt het programma een foutmelding (MSGID-ARRAY-OFLOW) en wordt de salarisverwerking gestopt.

Deze array wordt per ontvanger eenmaal geladen en vernieuwd, andere arrays worden voor elke betaling vernieuwd en weer andere arrays worden geladen en vergroot gedurende het gehele proces.

Dit soort wijzigingen levert geen problemen op wanneer u een upgrade uitvoert naar een nieuwe release van Salarissen (GBL) en u van PeopleSoft een nieuwe set broncode ontvangt. U kunt de wijzigingen in de arraygrootte simpelweg verplaatsen naar de nieuwe coderegel. Als u de grootte van een array wijzigt, moet u de volledige COBOL-coderegel van Salarissen (GPP*) opnieuw compileren.

Uitvoertabellen van de batchverwerking

Het doel van een salaris- of afwezigheidsbatchverwerking is de productie van een set uitvoertabellen waarin uw belangrijke batchverwerkingsgegevens worden geplaatst. Als u weet welk soort gegevens worden opgeslagen in de uitvoertabellen van Salarissen (GBL), kunt u deze tabellen gebruiken om rapporten en andere gegevensbewerkingen te maken die uw organisatie nodig heeft. In dit schema ziet u de relaties tussen de uitvoertabellen van de batchverwerking:



Relaties tussen uitvoertabellen van de batchverwerking

Tabellen voor de ontvangerselectie

In het ontvangerselectieproces worden de volgende tabellen gegenereerd:

- Het record Verwerkingsstatus ontvanger (GP_PYE_PRC_STAT).
Er wordt een verwerkingsstatusrecord gemaakt voor elke combinatie van werknemer-ID/werknemerrecord per kalender.
Er is een één-op-één/veel-relatie tussen het record Verwerkingsstatus ontvanger en het record Segmentstatus ontvanger.
- Het record Segmentstatus ontvanger (GP_PYE_SEG_STAT).
Het record Segmentstatus ontvanger is een childrecord van Verwerkingsstatus ontvanger. Er is een record Segmentstatus ontvanger voor elke bruto-naar-nettobewerking in de kalender.

Tabellen met elementresultaten

De volgende tabellen bevatten elementresultaten.

- Inkomsten/inhoudingen (GP_RSLT_ERN_DED).
Bevat de resultaten van inkomsten en inhoudingen na batchverwerking.
- Overige elementen (GP_RSLT_PIN).
Bevat de resultaten van de oplossing van diverse elementen na batchverwerking, inclusief de resultaten voor verlofrechtelementen.

Tabel met optellingsresultaten

De tabel Resultaten optelling (GP_RSLT_ACUM) bevat de resultaten van optellingen na batchverwerking.

Tabel met verschillen

De tabel Retroverschillen (GP_RSLT_DELTA) bevat de verschillen tussen twee elementresultaten. Deze gegevens zijn vaak belangrijk voor de verwerking van retroactiviteiten. Deze tabel is een childtabel van Segmentstatus ontvanger (GP_PYE_SEG_STAT), die weer een childtabel is van Verwerkingsstatus ontvanger (GP_PYE_PRC_STAT).

Tabellen met aanvullingsresultaten

De volgende tabellen bevatten aanvullingsresultaten:

- Resultaat - PI-gegevens (GP_RSLT_PI_DATA).
Bevat de berekende aanvullingsresultaten na batchverwerking. Deze tabel bevat alleen de aanvullingsresultaten die in de berekening zijn gebruikt.
- Resultaat - PI SOVR (GP_RSLT_PI_SOVR).
Bevat de resultaten van de vervangen ondersteunende elementen na batchverwerking.
- Afwezigheidsgeg. - dagelijks (GP_RSLT_ABS).
Bevat de resultaten van dagelijkse afwezigheidsgegevens.

Werken met meerdere valuta's

Een basisonderdeel van elk systeem voor meerdere landen is valutaondersteuning. In Salarissen (GBL) is het gebruik van meerdere valuta's gestroomlijnd. U kunt bedragen invoeren en betalingen doen in elke valuta. Alle nodige conversies worden uitgevoerd aan de hand van parameters die u definieert.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- valuta's gebruiken en definiëren;
- valuta's op het niveau van de betaalinstantie;
- valuta's op elementniveau;
- wisselkoerssoorten en -datums;
- optellingen en valuta's;
- betalingen weergeven in meerdere valuta's;
- online standaardwaarden van valuta's;
- valuta's in batchverwerking.

Opmerking. In het ontwerp van Salarissen (GBL) is rekening gehouden met de gewijzigde valutavereisten van de EMU (Europese Monetaire Unie). Alle valuta's worden ondersteund en er zijn meerdere valutaconversies mogelijk.

Valuta's gebruiken en definiëren

Als u in Salarissen (GBL) meerdere valuta's wilt kunnen gebruiken, moet u de volgende tabellen instellen en onderhouden:

- CURRENCY_CD_TBL (bevat valutacodegegevens);
- CURR_QUOTE_TBL (bevat gegevens over de koersbepalingsmethode);
- RT_INDEX_TABLE (bevat gegevens over de marktkoersindex);
- RT_TYPE_TBL (bevat gegevens over soorten marktkoersen);
- RT_RATE_TABLE (bevat gegevens over marktkoersen).

Deze PeopleSoft Enterprise Component-tabellen worden overal in PeopleSoft Enterprise Human Resources gebruikt.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions 9.0, Working with Currencies and Market Rates*.

Nadat u de valutacodes en -soorten, de wisselkoersen en de basisvaluta voor uw systeem hebt gedefinieerd, moet u weten hoe deze gegevens worden gebruikt in Salarissen (GBL) voordat u een salarisrun met meerdere valuta's kunt uitvoeren.

De pagina's waarnaar in deze sectie wordt verwezen, worden in andere delen van de documentatie uitgebreid besproken. Hier komt alleen aan de orde hoe de velden op deze pagina's worden gebruikt in de valutaverwerking.

Nadat u de valutacodes, de wisselkoersen en de soorten wisselkoersen hebt ingesteld, kunt u hiermee uw invoer- en uitvoerbedragen beheren.

In deze tabel ziet u dat in Salarissen (GBL) valutacodes op twee verschillende manieren worden benaderd:

| Methode | Gebruik van de valutacode |
|-----------------------------------|--|
| Betaalinstantie | Bepaalt de verwerkingsvaluta voor alle ontvangers van deze betaalinstantie. Als een lager niveau geen vervangende valutacode bevat, wordt aangenomen dat de bedragen zijn uitgedrukt in deze verwerkingsvaluta. |
| Definitie databaseveld of element | Wanneer u de basisvergoeding van een ontvanger invoert als een databaseveld in de functietabel of de ontvangergegevens, kunt u een valutacode opgeven. Wanneer u bepaalde andere elementen zoals inkomsten en inhoudingen definieert, kunt u eveneens een valutacode toewijzen aan de definitie. Deze valuta wordt gebruikt voor de ingevoerde bedragen voor deze definitie. De valuta wordt geconverteerd naar de verwerkingsvaluta bij de bruto-naar-netto verwerking. |

In Salarissen (GBL) moet u bij elke monetaire waarde op een pagina een valutacode opgeven. De valutacode geeft aan welke monetaire eenheid u invoert.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Valuta's instellen en gebruiken"

Valuta's op het niveau van de betaalinstantie

Voor salarisdoeleinden is de betaalinstantie het hoogste niveau van een organisatie. Alle ontvangers worden aan betaalgroepen toegewezen. Elke betaalgroep wordt aan één enkele betaalinstantie toegewezen. De valuta die op de pagina Betaalinstantie is ingevoerd, geldt voor alle betaalgroepen die aan deze betaalinstantie zijn toegewezen en alle ontvangers die aan deze betaalgroepen zijn toegewezen. De valuta van de betaalinstantie wordt de verwerkingsvaluta genoemd.

Alle berekeningen voor ontvangers die aan deze betaalinstantie zijn gekoppeld, worden uitgedrukt in de verwerkingsvaluta. Vóór de verwerking worden alle invoerposten naar deze valuta geconverteerd. Na de verwerking worden alle uitvoerwaarden opgeslagen met de nettodistributiegegevens van elke ontvanger. Uiteindelijk worden deze gegevens doorgegeven aan de bankbetalingsbestanden. Elke conversie van een monetaire uitvoerwaarde naar een andere valuta wordt uitgevoerd door degene die de gegevens ontvangt, bijvoorbeeld de bank.

Kies voor uw verwerkingsvaluta altijd de valuta waarin de meeste invoer- en uitvoerwaarden worden uitgedrukt, tenzij in uw land of locatie een bepaalde verwerkingsvaluta verplicht wordt gesteld.

Opmerking. U kunt de verwerkingsvaluta niet vervangen. U kunt invoer- en uitvoerbedragen wel in een andere valuta uitdrukken, maar de verwerking gebeurt altijd met de verwerkingsvaluta. Als u de standaardvaluta wijzigt, worden de bedragen voor de verwerking geconverteerd naar de verwerkingsvaluta.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Betaalinstanties definiëren, pagina 385

Valuta's op elementniveau

Salarissen (GBL) bevat veel soorten monetaire elementen. U kunt valuta's gebruiken voor basisbeloningen en andere elementen.

Valuta's voor basisbeloningen

Wanneer u de basisinkomsten van een ontvanger invoert op de pagina Functiegegevens, voegt u een valutacode toe aan het bedrag. Als deze valuta anders is dan de verwerkingsvaluta, wordt het bedrag geconverteerd naar de verwerkingsvaluta voordat een betaling aan de ontvanger wordt verwerkt. Als u geen valutacode invult, wordt aangenomen dat het bedrag is uitgedrukt in de verwerkingsvaluta en vindt er geen conversie plaats.

Opmerking. De valutacode in de functiegegevens wordt standaard overgenomen van de basisvaluta van de installatietabel, niet van de tabel Betaalinstantie. De basisvaluta hoeft niet dezelfde te zijn als de valuta van de betaalinstantie. De basisvaluta heeft geen invloed op Salarissen (GBL). Controleer wel heel goed of de code klopt en of de standaardwaarde juist is. Als dit niet het geval is, wijzigt u de standaardwaarde.

Valuta's voor andere elementen

Inkomsten en inhoudingen zijn voorbeelden van elementen. Wanneer u een inkomsten- of inhoudingselement definieert, moet u ook andere ondersteunende elementen, zoals variabelen, invullen in een van de componentvelden voor het inkomsten- of inhoudingselement. Een componentveld, zoals een basisbedrag of een tarief, kan een monetaire opmaak hebben. U moet een valutacode opgeven voor elk veld met een monetaire opmaak. Bij invoer in het batchsysteem wordt de valuta van een monetaire waarde geconverteerd naar de verwerkingsvaluta. Als er een monetaire waarde is gedefinieerd voor een variabele, wordt het bedrag in het programma voor variabelen geconverteerd naar de verwerkingsvaluta. Vanaf dat moment wordt de geconverteerde waarde gebruikt tijdens de berekeningen. Als de variabele wordt gebruikt in een inkomstenberekening, wordt de geconverteerde waarde gebruikt.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met systeemelementen, pagina 92

Wisselkoerssoorten en -datums

Als tijdens een berekening in Salarissen (GBL) een waarde wordt aangetroffen in een andere valuta dan de verwerkingsvaluta die is ingesteld op betaalinstantieniveau, moet het salarisadministratiesysteem een valutaconversie uitvoeren. Hiervoor moet in het systeem bekend zijn welk soort wisselkoers moet worden gebruikt en de datums waarop deze koers van toepassing is. De onderstaande wisselkoerssoort en -datums zijn alleen van toepassing op berekeningen binnen het proces in Salarissen (GBL). Ze zijn niet van toepassing op andere functies, zoals online valutaconversies.

Wisselkoerssoorten en -datums op ontvangerniveau

U kunt de soort en datum van de wisselkoers op ontvangerniveau vervangen op de pagina Gegevens ontvanger. Stel dat tien Britse ontvangers in Duitsland werken. Op één ontvanger is een speciale koers van toepassing, voor de andere negen geldt de officiële wisselkoers van de bank. Voor de betaalgroep waartoe deze ontvangers behoren, definieert u de officiële wisselkoers als soort wisselkoers. Voor de tiende ontvanger wilt u deze instelling echter vervangen. U kunt de wisselkoers vervangen in Functiegegevens.

De standaardwaarden voor de ontvanger zijn de waarden die voor de betaalgroep van de ontvanger zijn gedefinieerd. Een waarde wordt alleen op ontvangerniveau opgeslagen als u de standaardwaarde vervangt.

Om de datum van de wisselkoers vast te stellen, wordt de einddatum van de periode, de betaaldatum of de begindatum van de periode genomen. Deze datum wordt vervolgens vergeleken met de datums van de kalenderperiode. Aan de hand van de juiste ingangsdatum wordt bepaald welke wisselkoers moet worden gebruikt voor eventueel vereiste valutaconversies tijdens de batchverwerking.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Betaalgroepen definiëren, pagina 390

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Betaalinstanties definiëren, pagina 385

Hoofdstuk 4, “Werken met gegevens van ontvangers,” pagina 41

Optellingen en valuta's

Met een optelling worden waarden in één valuta bijgehouden. Als u de verwerkingsvaluta wijzigt, wordt de waarde van de optelling automatisch geconverteerd naar de nieuwe verwerkingsvaluta. Als u dus de verwerkingsvaluta op 1 juli wijzigt van FRA in EUR, worden de waarden van de optelling op 30 juni omgezet naar euro's. Alle bedragen die na 30 juni aan de optelling worden toegevoegd of ervan worden afgetrokken, worden bijgehouden in euro's.

Als een ontvanger inkomsten ontvangt uit landen met andere valuta's, moet u voor elke valuta een andere optelling definiëren. Stel dat een ontvanger in een bepaald land werkt en wordt betaald in de valuta van dat land. Met een optelling worden de jaarinkomsten tot heden van de ontvanger opgeslagen. De ontvanger krijgt een andere functie en werkt nu in twee landen met verschillende valuta's. De inkomsten van de ontvanger kunnen niet langer in één optelling worden opgeslagen. U moet een nieuwe optelling definiëren om de jaarinkomsten tot heden voor het tweede land op te slaan.

Betalingen weergeven in meerdere valuta's

Bij veel online pagina's waarop inkomsten of bedragen in een bepaalde valuta worden weergegeven, kunt u deze bedragen ook in een andere valuta bekijken zodat u conversies kunt bijhouden in alle ondersteunde valuta's.

U kunt in Salarissen (GBL) monetaire waarden weergeven in meerdere valuta's op pagina's voor gegevensinvoer en voor gegevensweergave.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Valuta's instellen en gebruiken"

Online standaardwaarden van valuta's

Als u een monetaire waarde invoert, moet u ook een valutacode opgeven. Deze standaardvalutacode kunt u wijzigen.

Standaardvaluta's kunnen worden opgehaald uit de gebruikersvoorkeuren, de elementdefinitie of de betaalinstantie. Gebruikersvoorkeuren voor valuta's bevinden zich in het veld EXCHNG_TO_CUR van de tabel met standaardgebruikersvoorkeuren voor HR (OPR_DEF_TBL_HR). U stelt deze valuta in op de pagina Gebruikersvoorkeuren. Dit record heeft geen ingangsdatum. De records Betaalinstantie en Elementdefinitie hebben wel een ingangsdatum.

In deze tabel ziet u de standaardwaarden voor valutacodes en de gebruikte peildatum:

| Onderdeel | Standaardvalutacode komt uit | Peildatum |
|------------------------------|--|--|
| Inkomsten | Gebruikersvoorkeuren | Niet van toepassing |
| Inhoudingen | Gebruikersvoorkeuren | Niet van toepassing |
| Variabelen | Gebruikersvoorkeuren | Niet van toepassing |
| Interne tabellen | Gebruikersvoorkeuren | Niet van toepassing |
| Historische regels | Gebruikersvoorkeuren | Niet van toepassing |
| Aanvullingen | Elementdefinitie (indien de valuta bestaat in de elementdefinitie; anders uit de betaalinstantie voor de kalender-ID) | Indien de code uit de elementdefinitie komt, gebruikt u de peildatum van de definitie. Indien de code uit de betaalinstantie komt, gebruikt u de einddatum van de betaalperiode. |
| Onderst. elementen vervangen | Definitie betaalinstantie (indien de valuta bestaat in de elementdefinitie; anders uit de betaalinstantie) | Huidige datum |
| | Definitie betaalgroep (indien de valuta bestaat in de elementdefinitie; anders uit de betaalinstantie voor de betaalgroep) | Huidige datum |

| Onderdeel | Standaardvalutacode komt uit | Peildatum |
|--------------|---|-------------------------|
| | Definitie betaalkalender (indien de valuta bestaat in de elementdefinitie; anders uit de betaalinstantie voor de betaalgroep van de kalender) | Einddatum betaalperiode |
| | Definitie ontvanger (indien de valuta bestaat in de elementdefinitie; anders uit de gebruikersvoorkeuren) | Huidige datum |
| Vervangingen | Definitie ontvanger (indien de valuta bestaat in de elementdefinitie; anders uit de gebruikersvoorkeuren) | Huidige datum |

Valuta's in batchverwerking

Dit zijn de stappen die tijdens de batchverwerking worden uitgevoerd voor valutaconversie:

1. De gebruiker voert monetaire bedragen in, in elke gewenste soort valuta.
2. Er worden wisselkoersen berekend en bedragen geconverteerd naar één verwerkingsvaluta (de verwerkingsvaluta die is gedefinieerd op het niveau van de betaalinstantie).

Als er geen gekoppelde valutacode wordt gevonden voor een monetaire waarde, wordt het element niet berekend en krijgt u een foutmelding voor de betaling.

In de batchverwerking wordt een standaardapplicatie van PeopleSoft voor valutaconversie gebruikt waarmee de conversie wordt uitgevoerd en de bijbehorende noemer en deler worden teruggestuurd voor toepassing op de invoervaluta. In de batchverwerkingsprogramma's wordt ook indirecte koersbepaling gebruikt.

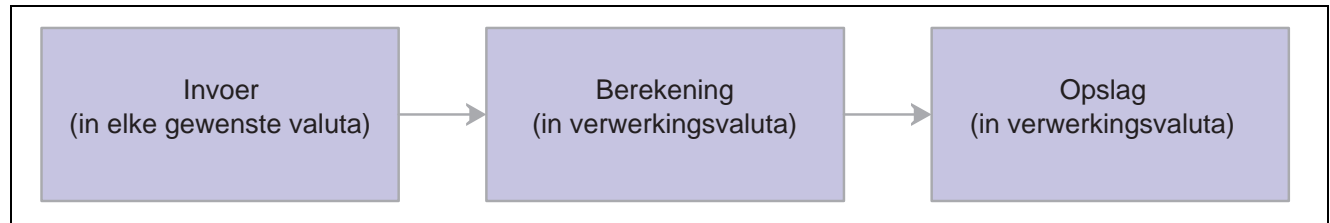
Voor de berekening wordt elke waarde (bijvoorbeeld een optellingswaarde) die uit een vorige periode is opgehaald en opgeslagen in een andere valuta, geconverteerd naar de huidige verwerkingsvaluta volgens de wisselkoerssoort en ingangsdatum van de huidige periode.

3. Er worden berekeningen uitgevoerd met de verwerkingsvaluta en de resultaten worden opgeslagen in de verwerkingsvaluta in de PINV-array.
4. De berekeningsresultaten worden in de verwerkingsvaluta opgeslagen in de juiste tabellen. De wisselkoers voor valutaconversies, de noemers en delers die in het batchprogramma voor valutaconversie worden gebruikt, de oorspronkelijke monetaire invoerwaarden en valutacode worden niet opgeslagen.

Als bij de batchverwerking geen gekoppelde valutacode voor een monetair veld wordt gevonden (het veld is leeg of de valutacode is ongeldig), kan het element niet worden berekend en krijgt u een foutmelding voor de betaling.

Opmerking. De oorspronkelijke monetaire invoerwaarde en valutacode voor een berekening vindt u in de invoerbrontabellen.

In dit stroomdiagram ziet u wat er tijdens een batchverwerking met valuta's gebeurt:



Valuta's tijdens batchverwerking

Installatie-instellingen definiëren

Voor het definiëren van installatie-instellingen gebruikt u de installatietabel (INSTALLATION_TBL), de component voor installatie-instellingen (GP_INSTALLATION) en de component voor landinstellingen (GP_COUNTRY).

Wanneer u Salarissen (GBL) installeert, selecteert u diverse instellingen en standaardwaarden die specifiek zijn voor uw implementatie.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- installatie van Salarissen (GBL) opgeven;
- het standaardland definiëren;
- instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen (GBL);
- roosterinstellingen definiëren en datums laden;
- instellingen op landniveau definiëren.

Pagina's voor het definiëren van installatie-instellingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|-------------------|--|--|
| Producten | INSTALLATION_TBL1 | <i>HRMS instellen, Installatie, Installatietabel, Producten</i> | Geïnstalleerde PeopleSoft-applicaties opgeven. |
| Landinstellingen | INSTALLATION_TBL3 | <i>HRMS instellen, Installatie, Installatietabel, Landinstellingen</i> | Landgebonden gegevens definiëren. |
| Installatie-instellingen | GP_INSTALLATION | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Installatie-instellingen, Installatie-instellingen</i> | Unieke installatie-instellingen voor Salarissen (GBL) definiëren. |
| Roosterinstellingen | TL_INSTL_PUNCH | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Installatie-instellingen, Roosterinstellingen</i> | Standaardinstellingen definiëren voor werkroosters. |
| Datumtabel laden | TL_DATE_LOAD | Klik op de koppeling Datums laden op de pagina Roosterinstellingen. | Datums laden om te gebruiken voor het afhandelen van roosters. |
| Landen | GP_COUNTRY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Landen, Landen</i> | Installatieparameters definiëren op landniveau, zoals de formule voor nettosalarisvalidatie, de standaardretromethode en verwerkingsinstellingen voor banken en grootboek. |

Installatie van Salarissen (GBL) opgeven

Open de pagina Producten en schakel het selectievakje Salarissen (GBL) in.

Als uw organisatie ook werkt met North American Payroll of Salarisinterface, schakelt u deze selectievakjes eveneens in. U kunt uw werknemers exclusief via Salarissen (GBL) betalen of via een combinatie van salarisapplicaties. Een werknemer die bijvoorbeeld drie functies heeft in uw organisatie, kan voor één functie worden betaald via Salarissen (GBL), voor een andere functie via North American Payroll en voor de laatste via een gegevensexport van Salarisinterface naar een salarisadministratiesysteem van derden.

Voor het installeren van landextensies voor Salarissen (GBL) klikt u op de koppeling Geïnstalleerde GP-landen op de pagina Producten en selecteert u de betreffende landextensies.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren”

Het standaardland definiëren

Open de pagina Landinstellingen.

Geef in het veld Land het primaire land op waarin uw organisatie actief is. Dit is het land van waaruit de meeste ontvangers worden betaald.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren”

Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen (GBL)

Open de pagina Installatie-instellingen.

| Installatie-instellingen | | Roosterinstellingen |
|---|---|--|
| Intervallen controle | | |
| Fase bepalen: | <input type="text" value="2000"/> | Uitleg intervallen: Eén van de parameters die van invloed zijn op de prestaties van batchverwerkingen is de hoeveelheid werk die in het systeem wordt verzameld, voordat wijzigingen in de database worden doorgevoerd. |
| Berekenen: | <input type="text" value="1000"/> | |
| Uit urenreg.: | <input type="text" value="3000"/> | De intervalcontrole is de maateenheid voor de hoeveelheid opgespaard werk uitgedrukt in het aantal ontvangers dat in een bepaalde verwerkingsfase wordt verwerkt voordat een doorvoerstep plaatsvindt. De optimale instelling is voor elke installatie en fase anders. |
| *Annuleren: | <input type="text" value="2000"/> | |
| Voortgangsinterval: | <input type="text" value="500"/> | De voortgangsinterval geeft aan wanneer tijdens de berekeningsfase de voortgang in het voortgangsglogboek wordt vastgelegd. |
| Verwerking afwezigheid | | |
| Historie maanden afwezigheid: | <input type="text" value="24"/> | |
| <input type="checkbox"/> PI bundelen bij uitvoer | | |
| Standaardwdn verwerking pakket | | |
| Locatie script: | <input type="text"/> | |
| Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\ | | |
| Standaardwaarden regelpakket | | |
| Afdrukopties vergelijkingsrapp | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fouten/waarsch. | <input checked="" type="checkbox"/> Gewijzigd | <input type="checkbox"/> Nieuw <input type="checkbox"/> Verwijderd <input type="checkbox"/> Ongewijzigd |
| Bijwerkproces voortzetten | | |
| <input type="checkbox"/> Met fouten | <input type="checkbox"/> Met waarsch. | |

De pagina Installatie-instellingen

Intervallen controle

Met controle-intervallen wordt bepaald hoeveel werknemers worden verwerkt tussen de databaseverwerkingen. U kunt voor de fasen waarin identificaties en berekeningen worden verwerkt, een ander interval opgeven. Werknemers die verwerkt zijn, hoeven niet opnieuw te worden berekend als de uitvoering vanwege een technische fout opnieuw moet worden gestart.

Voortgangsinterval Dit veld bepaalt hoe vaak een regel naar het verwerkingslogboek wordt geschreven om aan te geven hoeveel werknemers zijn verwerkt.

Verwerking afwezigheid

Historie maanden afwezigheid Dit veld bepaalt hoeveel maanden dagelijkse afwezigheidshistorie in de batchverwerking moeten worden geladen voor gebruik met het verlofrechtelement en duurelement. De dagelijkse afwezigheidshistorie wordt geladen uit de resultaatentabel GP_RSLT_ABS.

PI bundelen bij uitvoer (aanvullingen bundelen bij uitvoer) Als u dit selectievakje inschakelt, worden (indien mogelijk) tijdens het afwezigheidsproces aanvullingen automatisch geconsolideerd zodat u één rij met aanvullingen naar de salarisafdeling kunt verzenden. Aanvullingen voor dezelfde afwezigheidsmutatie die hetzelfde percentage en tarief delen, worden gecombineerd; de eenheid, het bedrag en de basiswaarden worden opgeteld. In plaats van dagelijkse rijen zijn gebundelde rijen met aanvullingen het resultaat van de afwezigheidsverwerking. U moet dit in gedachten houden wanneer u de grootte van de gegevensopslag voor de resultaatentabel met gegenereerde aanvullingen bepaalt. De details van het element voor dagelijkse inkomsten/inhoudingen worden niet opgeslagen. Dit heeft geen invloed op het berekenen van de werkelijke inkomsten/inhoudingen tijdens de salarisrun. Als dit selectievakje is uitgeschakeld, worden dagelijkse rijen ingevoegd in de resultaatentabel met gegenereerde aanvullingen uit de afwezigheidsverwerking. Ook worden de dagelijkse rijen gebundeld als onderdeel van het invoerproces voor de salarisberekening.

Zie Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” pagina 655.

Standaardwdn verwerking pakket

Locatie script Voer de locatie in waar datamoverscripts worden gemaakt. Dit veld is standaard leeg. Onder het veld ziet u een voorbeeld voor de notatie van de locatie.

Opmerking. Deze waarde is de standaardwaarde voor de regel- en niet-regel-pakketten. De scriptlocatie moet overeenkomen met de locatie-instelling voor de PSNT-procesplanner die u gebruikt. Deze locatie is ingesteld in het bestand psconfig.cfg.

Afdrukopties vergelijkingsrapp Met dit groepsvak bepaalt u welke secties van het vergelijkingsrapport worden afgedrukt. Selecteer de rapportsecties die u wilt afdrukken. De opties op de pagina Pakketverwerking worden standaard ingesteld op de geselecteerde waarden elke keer dat u een vergelijkingsrapport uitvoert. U kunt de selectievakjes overschrijven op de verwerkingspagina's.

De waarden voor de rapportsecties zijn:

- *Fouten/waarsch.:* schakel dit selectievakje in als u de waarschuwing of fouten wilt afdrukken die tijdens de vergelijking zijn gegenereerd.
- *Gewijzigd:* schakel dit selectievakje in als u de elementen wilt afdrukken die verschillen van de elementen in de doeldatabase.

De twee bovenstaande opties zijn standaard ingeschakeld.

- *Nieuw:* schakel dit selectievakje in als u de nieuwe elementen wilt afdrukken.

- *Verwijderd*: schakel dit selectievakje in als u de elementen wilt afdrukken die worden verwijderd.
- *Ongewijzigd*: schakel dit selectievakje in als u de elementen wilt afdrukken die niet zijn gewijzigd.

Bijwerkproces voortzetten

Met dit groepsvak bepaalt u of er bij fouten of waarschuwingen een upgrade moet worden uitgevoerd. Beide selectievakjes zijn standaard uitgeschakeld.

Geldige waarden zijn:

- *Met fouten*: schakel dit selectievakje in als u het pakket ook bij fouten na de vergelijking wilt bijwerken.
- *Met waarsch.*: schakel dit selectievakje in als u het pakket ook bij waarschuwingen na de vergelijking wilt bijwerken.

Roosterinstellingen definiëren en datums laden

Open de pagina Roosterinstellingen.

Installatie-instellingen

Roosterinstellingen

[Datums laden](#) Klik op Datums laden om jaren in te voeren en datumbereik voor dagelijkse verwerking op te geven.

Het huidige datumbereik in TL_DATES_TBL loopt van 25-07-1994 tot 20-07-2014

*Opties totalen plannen:

Afhandelingsopties rooster:

| Standaardprikklopatroon | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| *Soort prikklok | *Rasterkolomkop | | |
| <input type="text" value="In"/> | <input type="text" value="In"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="text" value="Pauze"/> | <input type="text" value="Break"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="text" value="In"/> | <input type="text" value="In"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="text" value="Eetpauze"/> | <input type="text" value="Lunch"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="text" value="In"/> | <input type="text" value="In"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="text" value="Uit"/> | <input type="text" value="Out"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |

De pagina Roosterinstellingen

Datums laden

Klik op deze koppeling om de pagina Datumtabel laden te openen waar u een datumbereik kunt laden voor roosters. Datums van 1994 tot 2014 zijn al geladen. U hebt deze functie alleen nodig als u datums wilt laden die buiten dit bereik vallen.

Opties totalen plannen

Dit veld is alleen van toepassing als PeopleSoft Enterprise Urenregistratie is geïnstalleerd. Geef aan of maaltijden en/of pauzes inclusief of exclusief zijn

voor roosters en ploegen. U kunt kiezen uit de opties *Exclusief maaltijden en pauzes*, *Inclusief maaltijden en pauzes*, *Inclusief maaltijden* en *Inclusief pauzes*. De standaardwaarde is *Inclusief pauzes*.

Afhandelingsopties rooster Geef hier aan hoe roosterwijzigingen worden afgehandeld.

Selecteer de optie *Laatste planningupdate nemen* als u wilt dat automatisch de laatste update wordt genomen voor het afhandelen van een werknemerrooster, ongeacht of de update afkomstig is van een extern systeem voor het inroosteren van personeel, of het gevolg is van een online vervanging.

Selecteer de optie *Online vervanging nemen* als u wilt dat er gezocht wordt naar een online roostervervanging om het dagrooster af te handelen. Er wordt dan niet gezocht naar wijzigingen afkomstig van een extern systeem voor het inroosteren van personeel.

Standaardprikkl patroon

Geef de standaardvolgorde op voor het weergeven van prikklokken op roosterpagina's. Via de velden in de kolom Rasterkolomkop kunt u de namen van soorten prikklokken wijzigen die als kolomkop op de roosterpagina's komen te staan.

Zie ook

Hoofdstuk 13, "Werken met roosters," pagina 343

Instellingen op landniveau definiëren

Open de pagina Landen.

De pagina Landen

Verwerkingsformule inhouding

Selecteer de verwerkingsformule voor inhoudingen voor dit land als u van plan bent de functie voor inhoudingsverwerking naar prioriteit te gebruiken. Met inhoudingsverwerking wordt voorkomen dat als gevolg van een inhouding een

nettosalaris op minder dan nul uitkomt of een ander minimumbedrag dat u definieert. Als wordt gewerkt met inhoudingsverwerking naar prioriteit gebeurt het volgende: nadat alle inhoudingen in de verwerkingsvolgorde zijn berekend, wordt de formule die u hier voor elke inhouding opgeeft, berekend. Hierbij wordt begonnen met de inhouding met de laagste prioriteit (het hoogste prioriteitsnummer). De formule retourneert een waarde die aangeeft of een element moet worden berekend en of er eventueel nettosalarisvalidatie moet plaatsvinden of dat het element moet worden overgeslagen. Richtlijnen voor het maken van de formule vindt u in het hoofdstuk Verwerkingselementen definiëren.

Opmerking. Inhoudingsverwerking wordt verderop in dit PeopleBook uitgebreid besproken.

Zie [Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken, pagina 226.](#)

| | |
|-------------------------------------|--|
| Standaardretromethode | Selecteer een standaardretromethode voor het geselecteerde land. De beschikbare waarden zijn <i>Corrigeren</i> en <i>Doorsturen</i> . |
| Retromethode bij conflict | Selecteer de retromethode (<i>Corrigeren</i> of <i>Doorsturen</i>) die moet worden gebruikt als: <ul style="list-style-type: none"> • een werknemer aan meer dan één betaalgroep of betaalinstantie is gekoppeld; • in twee kalenders met dezelfde periode-ID verschillende retromethoden worden gebruikt binnen dezelfde kalendergroep. |
| Toewijz. ontvanger verwerken | Met het veld Verwerkingsoptie toewijzing bepaalt u wanneer toewijzingen voor ontvangers moeten worden verwerkt. De opties zijn: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Actief vanaf einddatum segment</i>: selecteer deze optie als u een element op de pagina met toewijzingen voor ontvangers wilt verwerken als de toewijzing actief is vanaf de einddatum van het segment. • <i>Actief op iedere datum segment</i>: selecteer deze optie als u een element op de pagina met toewijzingen voor ontvangers wilt verwerken als de toewijzing actief is op een willekeurig moment in de segmentperiode. <hr/> <p>Opmerking. Deze optie wordt gebruikt wanneer pro rata van toewijzingen voor inkomsten/inhoudingen is gewenst. Dit is de eerste van een reeks stappen voor het instellen van pro rata-functionaliteit voor het toewijzen van inkomsten/inhoudingen. Er moet ook een segmentatietrigger worden gedefinieerd voor het toewijzingsrecord (GP_PYE_OVRD).</p> <hr/> |
| Pro rata startdatum toewijz. | Als Verwerkingsoptie toewijzing is ingesteld op <i>Actief op iedere datum segment</i> , voert u hier een startdatum in voor pro rata van de toewijzing. Als u dit veld leeg laat, is de pro rata-functionaliteit van kracht op alle verwerkte tijdperioden (inclusief retroperioden). Als u een startdatum invoert, wordt de pro rata-functionaliteit van kracht op of na de opgegeven datum. Zo wordt voorkomen dat eerdere rijen worden gewijzigd, waardoor de retroresultaten kunnen veranderen. |

Niet-nul-verschil opslaan

Schakel dit selectievakje in om ervoor te zorgen dat eventuele verschilbedragen of -componenten met een waarde die niet gelijk is aan nul worden opgeslagen, ongeacht de elementinstelling in het groepsvak Resultaten op de pagina Naam inkomsten (GP_PIN). Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat voor verschillen de voor het element ingestelde opslagoptie wordt overgenomen.

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de wijze waarop in het systeem de instellingen van het selectievakje op verschillende niveaus worden geïnterpreteerd:

| Opslagoptie element | Landverschiloptie | Element wordt opgeslagen | Land wordt opgeslagen |
|---------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|
| AAN | AAN | JA | JA |
| AAN | UIT | JA | JA |
| UIT | AAN | NEE | JA |
| UIT | UIT | NEE | NEE |

Opmerking. In een ander hoofdstuk in dit PeopleBook wordt retroactiviteit uitgebreid besproken.

Zie [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811.](#)

Huidige resultaten + correctie

Als u in dit groepsvak het selectievakje Betalingen verwerken of Grootboek verwerken inschakelt, is het effect van uw selectie afhankelijk van de retromethode.

- Als in het veld Standaardretromethode de optie *Corrigeren* is geselecteerd, heeft de instelling geen effect op het 'gedrag' van corrigerende retroactiviteit voor banken of het grootboek.
- Als in het veld Standaardretromethode de optie *Doorsturen* is geselecteerd, worden tijdens de retroactieve verwerking eerdere bedragen niet teruggeboekt en worden opnieuw berekende bedragen niet geboekt. In plaats daarvan worden (afhankelijk van de ingeschakelde selectievakjes) de huidige resultaten (V1R1) plus correcties geïmplementeerd voor banken en het grootboek.

Opmerking. Aanvullende informatie over wat er precies met banken en het grootboek gebeurt tijdens retroactieve verwerking, komt in andere hoofdstukken in dit PeopleBook aan de orde.

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” pagina 885.](#)

Zie [Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,” pagina 1037.](#)

HOOFDSTUK 4

Werken met gegevens van ontvangers

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van ontvangergegevens, het ophalen van gegevens uit PeopleSoft Enterprise Human Resources en het toewijzen van salarisadministratiesystemen en betaalgroepen aan ontvangers. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- belanghebbenden toevoegen;
- ontvangergegevens bekijken;
- ontvangergegevens bijwerken;
- bankgegevens delen;
- roostergegevens delen.

Werken met ontvangergegevens

In Salarissen (GBL) worden ontvangergegevens gebruikt die zijn gedefinieerd in Human Resources, zoals functiegegevens, persoonlijke gegevens, bankgegevens en roosters.

In Salarissen (GBL) worden drie soorten ontvangers onderscheiden:

- werknemers;
- externe werknemers;
- belanghebbenden met een functie.

Elk van deze drie soorten ontvangers kan worden betaald via Salarissen.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, “Een persoon toevoegen in PeopleSoft Human Resources,” Een persoon toevoegen.

Als u in Human Resources een ontvanger toevoegt via de component Functiegegevens, geeft u aan dat Salarissen (GBL) het salarisadministratiesysteem van de ontvanger is. Vervolgens wijst u de ontvanger toe aan een betaalgroep. De betaalgroep bepaalt de standaardverwerkingsinstructies voor de ontvanger. U kunt deze instructies vervangen.

Met behulp van elementen uit Salarissen (GBL) kunt u tijdens een verwerking ontvangerspecifieke gegevens ophalen uit Human Resources. U kunt bijvoorbeeld tariefcode-elementen gebruiken om gegevens voor diverse salariscomponenten in Human Resources op te halen.

Diverse integratiegebieden van Human Resources en Salarissen (GBL) zijn landgebonden, zoals de gebieden voor functiegegevens en persoonsgegevens. Voor meer informatie over deze onderwerpen raadpleegt u de betreffende landspecifieke documentatie voor Salarissen (GBL) en Human Resources.

Opmerking. Salarissen (GBL) bevat beveiliging op ontvangerniveau, zodat een gebruiker niet zomaar alle ontvangergegevens kan weergeven.

Zie ook

Hoofdstuk 36, “Beveiliging definiëren,” pagina 1021

Gegevens ophalen uit Human Resources

In deze sectie wordt besproken hoe gegevens uit Human Resources worden opgehaald en via de volgende elementen worden gebruikt in Salarissen (GBL):

- databasesysteemelementen;
- arrays;
- tariefcodes;
- frequentie;
- triggers.

Databasesysteemelementen

Databasesysteemelementen bevatten ontvangergerelateerde gegevens die worden opgehaald uit Human Resources en gebruikt in salarisberekeningen. U hoeft deze elementen niet zelf in te stellen of te berekenen. Dit gebeurt tijdens de berekeningen.

De volgende tabellen van Human Resources bevatten databasesysteemelementen:

- PERSON
- PERS_DATA_EFFDT (ingangsdatum persoonsgegevens)
- PER_ORG_ASGN_VW
- JOB (inclusief velden uit andere landspecifieke subrecords)
- PER_ORG_ASGN (organisatietoewijzing persoon)
- PER_ORG_INST (organisatie persoon)
- ADDRESSES
- CONTRACT_DATA
- WKF_CNT_TYPE (soort personeelscontract)

Zie Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met systeemelementen, pagina 92.

Werken met adresgerelateerde systeemelementen

In Human Resources kunt u verschillende adressen voor een ontvanger opslaan. In Salarissen (GBL) geeft u aan welk adres het systeem moet gebruiken. Dit doet u via een formule en een databasesysteemelement met de naam ADDRESS TYPE.

Wanneer u de salarisverwerking uitvoert, wordt het adres opgehaald dat geldig is op de einddatum van het segment of deel.

Opmerking. Tijdens de batchverwerking worden gegevens die zijn opgehaald via systeemelementen, afgebroken wanneer ze langer zijn dan 30 tekens (tekenvelden) of een waarde hebben die hoger is dan 12,6 (numerieke velden). De systeemelementen voor de adresvelden kunnen bijvoorbeeld maximaal 55 tekens bevatten. De laatste 25 tekens worden echter afgebroken tijdens de batchverwerking.

U geeft als volgt aan welk ontvangeradres moet worden gebruikt:

1. Maak een formule die de juiste tekenwaarde aan het systeemelement ADDRESS TYPE toewijst.
Uw formule wijst bijvoorbeeld de waarde HOME toe aan ADDRESS TYPE.
2. Voeg de formule toe aan een sectie van de proceslijst.

Opmerking. U kunt de verschillende adressoorten weergeven op de pagina Soorten adres. U bereikt deze pagina via het pad HRMS instellen, Basistabellen, Persoonsgegevens, Soort adres.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Basistabellen voor persoonsgegevens instellen,” Soorten adressen definiëren.

Arrays

Een array is een element waarmee gegevens uit een tabel of view worden opgehaald die niet door databasesysteemelementen worden opgehaald. U kunt een dergelijke array bijvoorbeeld gebruiken om gegevens op te halen uit de tabel Vergoeding of de tabel Bedrijf in Human Resources voor verdere verwerking in Salarissen (GBL).

Zie Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Array-elementen definiëren, pagina 97.

Tariefcodes

U gebruikt tariefcodes om salariscomponentengegevens op te halen uit Human Resources voor gebruik in Salarissen (GBL). De waarden worden in Salarissen (GBL) berekend. De gegevens worden dus niet rechtstreeks overgebracht vanuit Human Resources, zodat de valutaconversies voor elke salarisrun kunnen worden berekend. U kunt in Salarissen (GBL) een tariefcode-element definiëren en koppelen aan de overeenkomstige tariefcode die is gedefinieerd in een tabel van Human Resources.

Zie Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Tariefcode-elementen definiëren, pagina 121.

Frequentie

Human Resources bevat een frequentietabel met ingangsdatum, waarin u voor elke frequentie de factor voor jaarberekening invoert. De definitie van de frequentiefactor voor jaarberekening is belangrijk voor de salarisverwerking in Salarissen (GBL).

In Salarissen (GBL) wordt in het hele systeem dezelfde frequentietabel gebruikt als in Human Resources voor jaarberekeningen en periodieke berekeningen. Als u een frequentie instelt in Human Resources, koppelt u daar aan een factor. Een jaarfactor kan bijvoorbeeld 1 zijn, een maandfactor kan 12 zijn en een weekfactor kan 52 zijn.

In Human Resources en Salarissen (GBL) worden dezelfde frequentieformules gebruikt voor het berekenen van bedragen op jaarbasis en het periodiek uitsplitsen van bedragen.

- $(\text{Bedrag op jaarbasis}) = (\text{Bedrag}) \times (\text{Frequentiefactor})$
- $(\text{Bedrag op periodieke basis}) = (\text{Bedrag op jaarbasis}) / (\text{Frequentiefactor})$

Belangrijk! Als u een wijziging aanbrengt in de ingangsdatum, het soort frequentie of de jaarberekeningsfactor van een bestaande frequentie in de frequentietabel, krijgt u de waarschuwing dat eerdere berekeningen met deze frequentie niet overeenkomen met de nieuwe waarden van de frequentie.

Als u inkomsten en inhoudingen definieert in Salarissen (GBL), wordt de frequentiefactor opgehaald uit Human Resources. Het inkomsten- of inhoudingselement wordt op jaarbasis berekend volgens de opgegeven frequentiefactor, en op periodieke basis volgens de opgegeven kalenderperiodefrequentie. De enige uitzondering hierop doet zich voor als u een frequentie voor genereerbeheer hebt opgegeven. Dan worden de inkomsten of inhoudingen op jaarbasis berekend volgens de opgegeven frequentiefactor, en op periodieke basis volgens de frequentie voor genereerbeheer.

In Salarissen (GBL) wordt frequentie gebruikt bij:

- elementdefinities;
- genereerbeheer;
- kalenderperioden (voor de definitie van de frequentie die wordt verwerkt);
- tariefcode-elementen;
- systeemelementen.

Zie [Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Berekeningsregels en -onderdelen, pagina 199](#); [Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Frequentie- en generatieberekeningen, pagina 201](#) en [Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Frequenties instellen en gebruiken”](#).

Triggers

In Salarissen (GBL) worden triggers gebruikt om verwerking van herhalingen, segmentatie of retroactiviteit te initialiseren als reactie op wijzigingen in Human Resources-gegevens. U kunt bijvoorbeeld een trigger maken waarmee retroactieve loonstijgingen worden opgespoord, zodat eerdere perioden opnieuw door het systeem kunnen worden verwerkt en eventuele verschuldigde bedragen voor ontvangers kunnen worden berekend.

Triggers kunnen reageren op gegevenswijzigingen in velden en records.

U kunt in Salarissen (GBL) ook bulktriggers maken. Met bulktriggers kunt u ontvangertriggers genereren naar aanleiding van wijzigingen in instellingentabellen. Bulktriggers kunnen worden gedefinieerd voor specifieke records in specifieke componenten.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753](#) en [Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801](#).

Salarisadministratiesystemen en betaalgroepen toewijzen aan ontvangers

Voor elke ontvanger die u wilt betalen via Salarissen (GBL), moet u het volgende doen:

1. Selecteer *Salarissen (GBL)* als salarisadministratiesysteem in de component Installatietabel - Producten.

2. Selecteer *Salarissen (GBL)* als salarisadministratiesysteem in de component Functiegegevens - Salarissen in Human Resources.
3. Wijs de ontvanger toe aan een betaalgroep in de component Functiegegevens - Salarissen.

De toewijzing van de betaalgroep bepaalt de standaardwaarden voor de gerechtigdheidsgroep, de wisselkoerssoort en de datum *Tariefgebruiken vanaf* voor de ontvanger. U kunt deze waarden voor een ontvanger vervangen in de component Functiegegevens - Salarissen.

Opmerking. Als onderdeel van de algemene instellingen voor Salarissen (GBL) moet u standaardwaarden voor functiegegevens van ontvangers definiëren op de pagina Naam betaalgroep voordat u een betaalgroep selecteert voor een ontvanger op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens.

Opmerking. Als u geen feestdagenrooster selecteert voor de ontvanger op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens, wordt tijdens de salarisverwerking het feestdagenrooster gebruikt dat aan de betaalgroep van de ontvanger is toegewezen.

Zie Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” pagina 377 en *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren”.

Er zijn drie acties waarbij u een salarisadministratiesysteem voor een ontvanger kunt selecteren:

- aanstelling;
- heraanstelling;
- ander betalingssysteem.

Als u tijdens het aanstellings- of heraanstellingsproces een salarisadministratiesysteem selecteert in de component Functiegegevens - Salarissen, maakt u een rij met de salarisadministratiesysteem-indicator waarmee het geselecteerde salarisadministratiesysteem in het functiegegevensrecord van elke ontvanger wordt aangeduid.

U kunt ook een salarisadministratiesysteem selecteren bij de actie *Ander betalingssysteem*

Stel dat u Human Resources in eerste instantie hebt geïmplementeerd, maar uiteindelijk met een salarisadministratiesysteem van derden bent gaan werken. Op 1 januari 2004 is in uw organisatie besloten over te stappen op het product Salarissen (GBL). Nu kunt u een rij invoegen in het functierecord met een indicator voor een nieuw salarisadministratiesysteem die is ingesteld op *GP* (Salarissen GBL). Vervolgens worden de ontvangergegevens berekend en betaald via Salarissen (GBL) voor betaalperioden met een ingangsdatum vanaf 1 januari 2004.

Aandachtspunten

Hieronder vindt u enkele aandachtspunten die van belang zijn als u Salarissen (GBL) wilt toewijzen als salarisadministratiesysteem:

- Alleen ontvangers met een functierecord kunnen in Salarissen (GBL) worden verwerkt. Gegevens over de salarisadministratiesysteem-indicator en de betaalgroep zijn namelijk opgeslagen in het functierecord van de ontvanger. Dit geldt voor alle soorten ontvangers (werknemers, externe werknemers en belanghebbenden met functies).
- In Salarissen (GBL) worden alleen de ontvangers verwerkt waarvoor de indicator van het salarisadministratiesysteem is ingesteld op *GP* (Salarissen GBL) voor de periode waarvoor de ontvangers aan dat betalingssysteem zijn gekoppeld.
- Als u wilt, kunt u de indicator *GP* wijzigen in een ander salarisadministratiesysteem dat u vanaf heden wilt gebruiken.
- U kunt de indicator *GP* ook met terugwerkende kracht wijzigen in een ander salarisadministratiesysteem.

Opmerking. Het verdient aanbeveling om retro- en periodesegmentatietriggers te maken voor het wijzigen van het salarisadministratiesysteem.

- Als u een ontvanger toevoegt aan Salarissen (GBL) en de indicator voor het salarisadministratiesysteem is ingesteld op *GP* (Salarissen GBL), wordt een rij gemaakt in het record GP_PAYEE_DATA.

Op dat moment wordt de begindatum voor retroberekening in Salarissen (GBL) ingesteld op de ingangsdatum van de functie. Tijdens de verwerking in Salarissen (GBL) is de begindatum voor retroberekening de vroegste datum die is toegestaan voor retrobewerkingen. Na deze datum wordt de begindatum voor retroberekening nooit meer bijgewerkt. Als u een correctie moet maken, ofwel als gevolg van een correctie van de ingangsdatum van de functie ofwel om een tweede functie toe te voegen voor Salarissen (GBL) met een eerdere ingangsdatum, moet u deze correctie handmatig maken op de pagina Retrolimieten toewijzen in Salarissen (GBL).

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811.

- Er is geen integratie tussen betalingssystemen.

Als uw organisatie bijvoorbeeld overschakelt van PeopleSoft Enterprise Salarisinterface naar Salarissen (GBL), worden de saldi en gegevens niet automatisch overgedragen door PeopleSoft. U moet deze gegevens zelf overdragen.

Systeemgebeurtenissen bij het toevoegen of wijzigen van functiegegevensrecords

Als er een functierecord wordt gemaakt voor een ontvanger, treden er bepaalde gebeurtenissen op in het systeem. Er wordt bijvoorbeeld een rij ingevoegd in de tabel Roostertoewijzingen om aan te geven dat deze persoon de standaardroosters gebruikt die op het niveau van de betaalgroep worden toegewezen voor Salarissen (GBL) en op het niveau van de werkgroep voor PeopleSoft Enterprise Urenregistratie. Dit gebeurt ongeacht of de ontvanger wordt betaald via Salarissen (GBL).

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Verwijdering met terugwerkende kracht, pagina 881

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren,” PeopleSoft-applicaties selecteren voor uw installatie

Belanghebbenden toevoegen

In deze sectie wordt besproken wat een belanghebbende is en hoe u een belanghebbende toevoegt aan Salarissen (GBL).

Belanghebbenden

Een belanghebbende is een persoon die geen werknemer of externe werknemer is, maar via het systeem wordt betaald. Als een belanghebbende via Salarissen (GBL) wordt betaald, wordt hij of zij toegevoegd aan het systeem met als soort belanghebbende *Ontvanger salarissen*.

U kunt een belanghebbende toevoegen via de component Belanghebbende toevoegen in Salarissen (GBL). Deze component is gelijk aan de component Persoon toevoegen in Human Resources. U kunt via elk van deze applicaties een belanghebbende toevoegen, maar in de component Belanghebbende toevoegen van Salarissen (GBL) kunnen ontvangers die specifiek zijn voor Salarissen (GBL) vrij eenvoudig worden toegevoegd via een menu van dit product.

Pagina's voor het toevoegen van belanghebbenden

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------|---------------|---|--|
| Persoon toevoegen | GP_ADD_PERSON | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Ontvanger toevoegen, Persoon toevoegen</i> | Een belanghebbende toevoegen aan Salarissen (GBL). |

Belanghebbenden toevoegen

Open de pagina Persoon toevoegen.

De pagina Persoon toevoegen

| | |
|-----------------------------|---|
| Werknemer-ID | Voer de werknemer-ID van de persoon in. |
| Soort belanghebbende | Selecteer de optie <i>Ontvanger salarissen</i> om aan te geven dat deze persoon wordt betaald via Salarissen (GBL). |
| Relatie toevoegen | Als u in Salarissen (GBL) een belanghebbende instelt en op de knop Relatie toevoegen klikt, wordt de component Persoonsgegevens in Human Resources geopend. Hier geeft u de persoonsgebonden gegevens op en kunt u de relatie tussen de persoon en de organisatie opgeven (ontvanger salarissen). Daarna wordt de component Functiegegevens geopend in Human Resources waar u salarisgerelateerde gegevens, zoals het salarisadministratiesysteem en de betaalgroep, opgeeft. |

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer, “Een persoon toevoegen in PeopleSoft Human Resources”

Ontvangergegevens bekijken

In deze sectie vindt u een overzicht van pagina's met ontvangergegevens in Salarissen (GBL) en wordt besproken hoe u functiegegevens bekijkt.

Werken met pagina's met ontvangergegevens in Salarissen (GBL)

Salarissen (GBL) bevat twee pagina's met ontvangergegevens: Functiegegevens en Retrolimieten toewijzen. In deze sectie wordt besproken hoe u functiegegevens voor een ontvanger bekijkt op de pagina Functiegegevens. De pagina Retrolimieten toewijzen wordt verderop in dit PeopleBook besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Achterwaartse en voorwaartse retrolimieten definiëren, pagina 828

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de ontvanger, pagina 857

Pagina voor het bekijken van functiegegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------|-------------|--|---|
| Functiegegevens | GP_PYE_DATA | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Functiegegevens bekijken, Functiegegevens</i> | Bekijken van salarisgegevens die voor een ontvanger zijn opgeslagen in het functierecord in Human Resources, evenals de betaalinstantie die in het functierecord is gekoppeld aan de betaalgroep. |

Functiegegevens bekijken

Open de pagina Functiegegevens.

Functiegegevens

Werknemer-ID: KFG0001 **Naam:** Catherine Duval **Arbeidsrelatie:** 0

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

| Ingangsdatum | Salarisadministratiesysteem | Betaalgroep | Betaalinstantie | Gerechtigheidsgroep | Soort wisselkoers | Tarief gebruiken vanaf |
|--------------|-----------------------------|-------------|-----------------|---------------------|-------------------|------------------------|
| 01-01-2000 | GP | KFGMONTHLY | KFGPAYENT | | | |

De pagina Functiegegevens

Voor het wijzigen van de gegevens op deze pagina moet u het functierecord in Human Resources bijwerken via de component Functiegegevens - Salarissen of via een van de andere Functiegegevens-componenten.

Salarisadministratiesysteem

Het salarisadministratiesysteem voor de ontvanger. Geldige waarden zijn:

GP (Salarissen (GBL))

NA (Payroll for North America)

OT (Overig)

PI (Salarisinterface)

Betaalgroep

De betaalgroep voor de ontvanger.

Betaalinstantie

De betaalinstantie voor de ontvanger.

| | |
|-------------------------------|---|
| Gerechtigheidsgroep | De gerechtigheidsgroep voor de ontvanger. |
| Soort wisselkoers | Het soort wisselkoers voor de ontvanger. De waarden worden opgeslagen in Human Resources en zijn niet uniek voor Salarissen (GBL). |
| Tarief gebruiken vanaf | De ingangsdatum die wordt gebruikt bij het ophalen van de wisselkoers. De waarden zijn <i>Begindatum betaalperiode</i> , <i>Einddatum betaalperiode</i> en <i>Betaaldatum</i> (gebaseerd op kalender-ID). |

Opmerking. De velden Gerechtigheidsgroep, Soort wisselkoers en Tarief gebruiken vanaf worden alleen weergegeven als ze worden vervangen op ontvangerniveau. Deze velden zijn leeg als de standaardwaarden van de betaalgroep worden gebruikt.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Valuta’s instellen en gebruiken,” Gegevens bekijken over huidige wisselkoersberekeningen

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de ontvanger, pagina 857

Ontvangergegevens bijwerken

Als u functiegegevens of persoonsgegevens van een ontvanger wilt wijzigen, moet u een nieuwe rij met ingangsdatum toevoegen. Het aanbrengen van wijzigingen in een bestaande rij met functiegegevens of persoonsgegevens kan leiden tot beschadigde gegevens.

Stel dat u de salarisverwerking uitvoert en vervolgens de gegevens wijzigt van een ontvanger in een bestaande rij met functiegegevens of persoonsgegevens. Als u een betalingssleutel wijzigt, wordt geprobeerd retroactieve verwerking uit te voeren om de oude betaling terug te boeken. Er is echter geen functierij meer die overeenkomt met de betalingssleutels waarvoor een terugboekingssegment met verschillen wordt gemaakt, en u krijgt een foutmelding voor de betaling.

Om dit te corrigeren moet u de functierij in de oude staat herstellen en een nieuwe rij invoegen met een andere ingangsdatum.

Bankgegevens delen

In Salarissen (GBL) worden de tabellen Bank, Bankfiliaal en Bronbankrekeningen van Human Resources gebruikt. U kunt in deze tabellen algemene bankgegevens vastleggen, zoals naam, adres, rekeningnaam en bank-ID.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Banken en bankfilialen instellen”.

Salarissen (GBL) bevat aanvullende bankpagina’s waarop u gegevens van bankrekeningen en uitbetalingen voor ontvangers kunt definiëren.

Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” pagina 885.

Roostergegevens delen

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- het feestdagenrooster delen met Human Resources;
- roostertoewijzingen delen met Urenregistratie.

Het feestdagenrooster delen met Human Resources

In Salarissen (GBL) wordt het feestdagenrooster gebruikt dat is gemaakt in Human Resources. De gegevens van het feestdagenrooster worden opgeslagen in het functierecord van de ontvanger. In Salarissen (GBL) wordt het feestdagenrooster tijdens afwezigheidsverwerking gebruikt om dagelijkse gegevens te genereren en verlofsaldi bij te werken. Het feestdagenrooster wordt ook gebruikt om tellingselementen te berekenen tijdens de salarissen en afwezigheidsverwerking.

Als voor een ontvanger geen feestdagenrooster op functieniveau is gedefinieerd in Human Resources, wordt in Salarissen (GBL) het feestdagenrooster gebruikt dat voor de betaalgroep van de ontvanger is gedefinieerd. (Het feestdagenrooster dat voor de betaalgroep is gedefinieerd, wordt niet standaard weergegeven in het functierecord.)

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Basistabellen instellen voor organisaties,” Feestdagenroosters definiëren

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” pagina 377

Roostertoewijzingen delen met Urenregistratie

In Urenregistratie en Salarissen (GBL) worden veel dezelfde pagina's en records gebruikt voor het instellen en toewijzen van werkroosters. Als u de beide applicaties gebruikt, hoeft u de roosters slechts eenmaal te maken en toe te wijzen.

In Salarissen (GBL) wordt de batchverwerking van roostertoewijzingen anders afgehandeld dan in Urenregistratie. Wanneer bij de verwerking in Salarissen (GBL) een ontvanger het standaardwerkrooster gebruikt, wordt het standaardwerkrooster opgehaald uit de betaalgroepdefinitie. Wanneer bij de verwerking in Urenregistratie een ontvanger het standaardwerkrooster gebruikt, wordt het standaardwerkrooster opgehaald uit de werkgroepdefinitie.

In Salarissen (GBL) kunt u ook een ander rooster dan het standaardrooster voor de betaalgroep toewijzen aan een ontvanger. U kunt roosters en alternatieve roosters per ontvanger toewijzen. Dit doet u op de pagina Werkrooster toewijzen (tabbladen Details primair en Details ander).

Aandachtspunten

Hieronder vindt u een aantal aandachtspunten die van belang zijn voor werkroosters:

- Het standaardwerkrooster en het alternatieve werkrooster van een ontvanger worden niet opgeslagen in het functierecord.

In plaats daarvan worden deze roosters opgeslagen in de tabel PS_SCH_ASSIGN die wordt gedeeld door Urenregistratie en Salarissen (GBL). Bij de aanstelling van een ontvanger wordt een nieuwe rij gemaakt en wordt het standaardwerkrooster toegepast op de ontvanger.

- U kunt de gegevens van het standaardwerkrooster en het alternatieve werkrooster van een ontvanger vervangen op ontvangerniveau op de pagina Werkrooster toewijzen (tabbladen Details primair en Details ander).

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Werkroosters toewijzen, pagina 362

Hoofdstuk 39, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie,” pagina 1093

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” pagina 377

HOOFDSTUK 5

Algemene elementgegevens definiëren

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van elementen, indeling van elementen in categorieën, elementen waarmee gegevens worden opgehaald, rekenelementen en organisatie-elementen. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- soorten elementen definiëren;
- invoersoorten definiëren;
- invoersoorten selecteren en record-veldcombinaties weergeven;
- bedrijfstakken en categorieën definiëren;
- elementnamen definiëren;
- gegevens van elementonderdelen bijwerken;
- achtervoegsels definiëren.

Werken met elementen

Er zijn veel soorten elementen in Salarissen (GBL), en elke soort heeft een eigen functie. Elementen kunnen in verschillende categorieën worden gegroepeerd, afhankelijk van het gebruik. Een element kan worden gebruikt om gegevens op te halen, een resultaat te berekenen of de volgorde te bepalen waarin andere elementen worden verwerkt. Sommige elementen zijn zelfstandig terwijl andere, de zogeheten *ondersteunende elementen*, bouwstenen zijn voor andere elementen.

Voordat u elementen definieert, voert u enkele eenmalige basisstappen uit, zoals het definiëren van elementsoorten en invoersoorten. U kunt uw elementen zodanig classificeren dat uw organisatie er het meeste nut van heeft.

Hoewel elke elementsoort uniek is, delen alle elementsoorten een gemeenschappelijke set kenmerken die op dezelfde manier worden gedefinieerd en opgeslagen. Nadat u een elementnaam hebt gedefinieerd, kunt u gegevens (zoals regels) aan het element toevoegen via de bijbehorende component.

Elementen indelen in categorieën

Elementen kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld. In deze tabel zijn elementen naar functie ingedeeld:

| Ophaalelementen voor gegevens | Rekenelementen | Organisatie-elementen |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| Systeemelementen | Variabelen | Elementgroepen |
| Arrays | Datums | Secties |
| Writable arrays | Duur | Proceslijsten |
| Interne tabellen | Formules | |
| Tariefcodes | Afrondingsregels | |
| Fictieve berekeningen | Tellingen | |
| Historische regels | Pro rata-regels | |
| | Inkomsten | |
| | Inhoudingen | |
| | Verlofrechten | |
| | Verlofopnamen | |
| | Optellingen | |
| | Genereerbeheer | |

Elementen kunnen ook worden ingedeeld per elementsoort: primaire elementen, ondersteunende elementen en overige soorten. Een primair element kan zelfstandig worden gebruikt. Een ondersteunend element wordt gebruikt om andere, complexe elementen te bouwen, zoals inkomsten- of inhoudingselementen. Andere elementen stellen zaken voor, zoals gerechtigheidscriteria, optellingen en bepaalde soorten regels.

In deze tabel zijn elementen op elementsoort ingedeeld in categorieën:

| Primaire elementen | Ondersteunende elementen | Overige elementen |
|---------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Inkomsten | Systeemelementen | Historische regels |
| Inhoudingen | Arrays | Afrondingsregels |

| Primaire elementen | Ondersteunende elementen | Overige elementen |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| Verlofrechten | Interne tabellen | Pro rata-regels |
| Verlofopnamen | Tariefcodes | Optellingen |
| | Variabelen | Fictieve berekeningen |
| | Datums | Elementgroep |
| | Duur | Secties |
| | Formules | Proceslijst |
| | Tellingen | Genereerbeheer |
| | Writable arrays | |

Werken met elementen voor het ophalen van gegevens

Sommige van deze elementen worden geleverd door PeopleSoft, andere definieert u zelf. In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- systeemelementen;
- arrays;
- writable arrays;
- interne tabellen;
- tariefcodes;
- fictieve berekeningen;
- historische regels.

Systeemelementen

Systeemelementen worden geleverd en onderhouden door PeopleSoft, en bevatten informatie die u kunt gebruiken om salarisregels te definiëren. U hoeft systeemelementen nooit te wijzigen of te definiëren. U kunt geen systeemelementen toevoegen, maar u kunt wel de bijbehorende namen wijzigen.

Er zijn twee soorten systeemelementen:

- Databasesysteemelementen

U kunt databasesysteemelementen beschouwen als ontvanger-gerelateerde elementen. Deze elementen bevatten gegevens die vaak in berekeningen worden gebruikt, zoals afdeling-ID, locatie en persoonsgegevens. Databasesysteemelementen worden alleen opgelost wanneer ze in een berekening worden gebruikt.

- Door het systeem berekende elementen

Door het systeem berekende elementen worden ingevuld via de salarisverwerking, maar het zijn geen fysieke databasevelden. Als, wanneer en hoe vaak een door het systeem berekend element wordt berekend, hangt af van de functie en soort.

Zo worden de einddatum van de betaalperiode en het soort periode opgelost bij het begin van elke bruto-naar-netto-berekening en worden dagelijkse afwezigheidsgegevens dagelijks opgelost. Andere door het systeem berekende elementen, zoals elementen voor tariefcodes, worden alleen opgelost wanneer een tariefcode-element in een berekening wordt aangetroffen.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met systeemelementen, pagina 92

Arrays

Een array is een koppeling tussen een veld en een element. Met een array worden gegevens opgehaald die zijn opgeslagen in de databasetabellen en die niet via systeemelementen van Salarissen (GBL) worden opgehaald. U kunt arrays gebruiken om complexe gegevens op te halen uit willekeurige tabellen buiten Salarissen (GBL). U kunt bijvoorbeeld een array maken om de verjaardagen van gezinsleden van een ontvanger op te halen uit de tabel `DEPENDENT_BENEF` van Human Resources.

In een dergelijke array worden de gegevens tijdens de verwerking met COBOL-programma's opgeslagen. Nadat de verwerking is voltooid, worden de gegevens in de tijdelijke arrays naar de juiste uitvoertabellen geschreven.

Het gebruik van een array bestaat uit twee stappen:

1. Gegevens ophalen uit de database.
2. Deze gegevens gebruiken voor verdere verwerking.

Wanneer u een array definieert, moet u alle informatie invoeren die nodig is om beide stappen te kunnen uitvoeren.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Array-elementen definiëren, pagina 97

Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Arrays voor batchverwerking (technisch), pagina 23

Writable arrays

Met een writable array worden de waarden van elementen die door de gebruiker zijn gedefinieerd, in een tabelrij geplaatst. Writable arrays zijn in vele opzichten het tegenovergestelde van standaard-arrays.

U kunt writable arrays gebruiken om uw eigen resultaat tabellen te vullen. U maakt de resultaat tabel met PeopleSoft Application Designer en gebruikt daarna de pagina's voor writable arrays in Salarissen (GBL) om het element te definiëren dat ervoor zorgt dat de tabel tijdens de batchverwerking wordt gevuld.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Array-elementen definiëren, pagina 97

Interne tabellen

Met interne tabellen kunt u waarden in een opzoektabel zoeken en ophalen op basis van andere waarden.

Stel dat uw organisatie bonussen verstrekt op basis van anciënniteit. U maakt een interne tabel om het juiste bonusbedrag op te zoeken op basis van de dienstjaren van een ontvanger.

Opmerking. U moet eerst alle bouwstenen voor uw zoekregels definiëren voordat u de interne tabel definieert.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Interne-tabelelementen definiëren, pagina 110

Tariefcodes

Met tariefcodes kunt u allerlei salariscomponenten berekenen, zoals het basissalaris en niet-basissalaris. Met tariefcodes worden allerlei componenten van salarisgegevens opgehaald uit Human Resources en worden deze gegevens overgebracht naar Salarissen (GBL). De waarden worden in Salarissen (GBL) berekend en niet rechtstreeks overgebracht vanuit Human Resources, zodat de valutaconversies voor elke salarisrun kunnen worden berekend.

HR-tariefcodes worden niet automatisch berekend in Salarissen (GBL). Als u een tariefcode wilt gebruiken in de betaling, definieert u een inkomstenelement in Salarissen (GBL) en gebruikt u het tariefcode-element van deze inkomsten. U moet een inkomstenelement definiëren voor elk tariefcode-element dat u wilt betalen.

Opmerking. Als u een tariefcode-element definieert in Salarissen (GBL), koppelt u daaraan een vooraf gedefinieerde HR-tariefcode. Het tariefcode-element in Salarissen (GBL) wordt alleen automatisch gemaakt als de HR-tariefcodes zijn gedefinieerd voordat u Salarissen (GBL) installeert.

Opmerking. In Salarissen (GBL) kan niet worden gemapt naar tariefmatrices. Er kan alleen worden gemapt naar eenvoudige tariefcodes.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Tariefcode-elementen definiëren, pagina 121

Fictieve berekeningen

Definieer regels voor fictieve berekeningen als u wilt dat er een tijdelijke berekening wordt uitgevoerd en er een waarde wordt geretourneerd zonder dat deze moet worden opgeslagen. Een fictieve berekening is een subberekening die tijdens de gewone berekening wordt uitgevoerd om te bepalen wat het resultaat zou zijn als er andere parameters waren gebruikt. Dit resultaat wordt vervolgens gebruikt in de gewone berekening. Een fictieve berekening wordt altijd binnen een gewone berekening gestart en wordt altijd voor één ontvanger en voor een bepaalde set periodes uitgevoerd. De tussenresultaten van een fictieve berekening worden genegeerd, behalve de kleine subset van resultaten die naar de gewone berekening wordt overgebracht.

Een voorbeeld van een fictieve berekening is een berekening voor zwangerschapsverlof. Stel dat uw organisatie ontvangers drie maanden zwangerschapsverlof geeft op basis van het nettogemiddelde van de drie maanden voorafgaand aan het verlof. Het nettogemiddelde wordt alleen berekend wanneer aan een bepaalde voorwaarde (in dit geval zwangerschap) is voldaan. Het gemiddelde is nodig zolang de ontvanger met zwangerschapsverlof is. Als bepaalde waarden worden gewijzigd, moet het gemiddelde opnieuw worden berekend voor de oorspronkelijke drie perioden, ook als de ingangsdatum voor de gewijzigde waarden op een latere datum valt.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Fictieve-berekeningselementen definiëren, pagina 130

Historische regels

U gebruikt historische-regelementen om regels vast te leggen voor het ophalen van gegevens uit vorige perioden. Historische regels kunnen worden gebruikt in formules en fictieve berekeningen.

Een voorbeeld van een historische regel is een voortschrijdend gemiddelde van een driemaandelijks salaris. Stel dat u momenteel in de betaalperiode april bent, aan het einde van de maand. U kunt een historische regel maken om drie maanden terug te gaan, naar het begin van januari, om het gemiddelde salaris van de ontvanger te berekenen. Wanneer u naar de betaalperiode mei gaat, verschuiven de drie maanden mee, zodat het gemiddelde altijd gebaseerd is op de laatste drie maanden.

U kunt een historische regel:

- koppelen aan een inkomsten- of inhoudingselement op de pagina Definitie;
- koppelen aan een willekeurig element uit een van deze resultaat tabellen van Salarissen (GBL): Inkomsten /inhoudingen, Optellingen of Elementen;
- gebruiken in fictieve-berekeningselementen om perioden op te zoeken die moeten worden herberekend.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Historische-regelementen definiëren, pagina 136

Werken met rekenelementen

U gebruikt rekenelementen om elementen zoals formules, inkomsten en inhoudingen te berekenen.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- variabelen;
- datums;
- duur;
- formules;
- afrondingsregels;
- tellingen;
- pro rata-regels;

- inkomsten;
- inhoudingen;
- verlofrechten;
- verlofopnamen;
- optellingen;
- genereerbeheer.

Variabelen

Gebruik een variabel element om een waarde zoals een teken, datum of getal te definiëren en op te slaan. Stel u hebt op 1 januari drie formules en twee inkomstenelementen met een monetaire factor van 20, en deze factor moet op 1 april worden gewijzigd in een factor 25. Zonder variabel element moet u de ingangsdatum vijf maal wijzigen. Als u echter de factor definieert als variabel element, hoeft u slechts eenmaal de ingangsdatum te wijzigen in de variabele zelf. U kunt vervolgens de nieuwe factor 25 overal gebruiken waar de variabele wordt gebruikt.

Variabelen zijn de enige items die in arrays worden gebruikt. Wanneer u een array maakt, haalt u de waarden op in variabelen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Variabele-elementen definiëren, pagina 157

Datums

Met een datumelement kunt u een datum berekenen door een bepaalde periode op te tellen bij of af te trekken van een bestaande datum om een nieuwe datum te verkrijgen. U kunt bijvoorbeeld de datum bepalen waarop een ontvanger vijf jaar in dienst is, door vijf jaar te tellen bij de aanstellingsdatum van de ontvanger.

U kunt een datum ook opdelen. Als u bijvoorbeeld alleen het jaartal wilt krijgen, gebruikt u een datumelement om de datum op te delen in jaren, maanden en dagen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Datumelementen definiëren, pagina 160

Duur

Gebruik een duurelement om de tijdsperiode tussen twee datums te berekenen. De duur is het verschil tussen twee datums. U definieert de duur in jaren, maanden of dagen.

Als u bijvoorbeeld wilt weten hoe oud een ontvanger is, berekent u de duur tussen de geboortedatum en de einddatum van de kalenderperiode.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Duurelementen definiëren, pagina 146

Formules

Gebruik formules om uw eigen unieke elementen te maken. U kunt complexe regels, wiskundige formules en herhalingsberekeningen definiëren als formule-elementen.

U kunt bijvoorbeeld een formule maken om de verlofrechten, de kwartaalbonus of de pensioenbijdragen van een werknemer te berekenen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Formule-elementen definiëren, pagina 164

Afrondingsregels

Gebruik afrondingsregels om andere elementen af te ronden, zoals formules, inkomsten of inhoudingen die een numerieke waarde als resultaat hebben. Een afrondingsregel resulteert in 1 als de afronding is gelukt en in 0 als de afronding niet is gelukt.

Stel dat u een afrondingsregel definieert die berekende waarden afrondt tot twee decimalen. Tijdens een berekening krijgt u een waarde van 2,833333. Met de afrondingsregel wordt de waarde afgerond tot 2,83.

U kunt aangeven of u wilt afronden op basis van factoren, zoals het aantal cijfers of decimalen, of naar een incrementele waarde. U selecteert ook het soort afronding: Dichtstbijzijnde, Boven, Beneden, Naar boven als \geq , zoniet naar beneden.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Afrondingsregelementen definiëren, pagina 177

Tellingen

U gebruikt tellingen om items op een dagelijkse basis te berekenen en te totaliseren. U kunt bijvoorbeeld met een telling het aantal gewerkte uren van een ontvanger bijhouden: de telling biedt een dagelijkse controle van de gewerkte uren. Het aantal gewerkte uren wordt steeds bijgewerkt gedurende een bepaalde periode.

Nadat u de berekeningsregels voor een telling hebt gedefinieerd, kunt u deze aan een pro rata-regel koppelen. Wanneer segmentatie optreedt, bepalen de tellingelementen in de pro rata-regel de teller en noemer voor de pro rata-bedragen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Tellingselementen definiëren, pagina 183

Pro rata-regels

U gebruikt een pro rata-regel voor de evenredige verdeling van een waarde in het geval van segmentatie.

Met een pro rata-regel worden een teller en noemer gedefinieerd die bij segmentatie op een bedrag moeten worden toegepast.

Stel u wilt voor de betaalperiode 1 juni tot en met 30 juni, met een segment van 1 juni tot 10 juni, de *teller* instellen als de segmentperiode (1 t/m 10 juni) en de *noemer* als de gehele betaalperiode (1 t/m 30 juni). De pro rata-regel wordt berekend als 0,333 (10/30).

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185

Inkomsten

Gebruik inkomstenelementen om alle soorten beloningen voor een ontvanger te definiëren, zoals salaris, contributies, bonussen, commissies en pensioen.

U kunt de volgende vier soorten berekeningsregels definiëren voor inkomstenelementen:

- *Bedrag*
- *Basis * Percentage*
- *Eenheid * Tarief*
- *Eenheid * Tarief * Percentage*

U kunt bijvoorbeeld een inkomstenelement definiëren als $INKOMSTEN1 = \text{Eenheid} * \text{Tarief}$. De onderdelen van dit element (eenheid en tarief) nemen de kenmerken van het element over. Als u de waarden van het element wijzigt, worden de waarden van de onderdelen ook gewijzigd. Nadat u een inkomstenelement hebt gedefinieerd, kunt u de onderdelen steeds opnieuw gebruiken. U hoeft dus niet voor elk nieuw element de onderdelen opnieuw te definiëren.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inkomstenelementen definiëren, pagina 208

Inhoudingen

U gebruikt inhoudingselementen om verschillende soorten inhoudingen te definiëren voor een ontvanger. Inhoudingen kunnen vrijwillig zijn, bijvoorbeeld voor pensioenregelingen, of wettelijk verplicht, zoals belastingen en loonbeslagen.

U kunt de volgende vier soorten berekeningsregels definiëren voor inhoudingselementen:

- *Bedrag*
- *Basis * Percentage*
- *Eenheid * Tarief*
- *Eenheid * Tarief * Percentage*

Behalve de onderdelen tarief, eenheid, basis en percentage, worden nog drie onderdelen voor inhoudingen gemaakt:

- Bedrag niet-opgenomen
- Bedrag terugbetaling
- Toevoegen aan achterstallig

Er wordt ook een optelling gemaakt voor achterstallige saldi om de achterstallige bedragen van een ontvanger bij te houden. Via achterstallige bedragen worden inhoudingen opgeslagen die niet kunnen worden uitgevoerd in een huidige salarisverwerking vanwege onvoldoende nettosalaris.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingselementen definiëren, pagina 225

Verlofrechten

Met elementen voor verlofrechten houdt u afwezigheid zoals vakantie en verlof bij. Er zijn twee soorten verlofrechten:

- Per frequentie

Het gerechtigheidsbedrag wordt berekend, ongeacht of de ontvanger afwezig was.

Een ontvanger heeft bijvoorbeeld recht op 36 vakantiedagen per jaar en dit recht wordt opgebouwd door elke maand 3 dagen te accumuleren. Dit recht is een vast, vooraf bepaald bedrag dat maandelijks wordt berekend en bijgewerkt, ongeacht of het wordt gebruikt.

- Per afwezigheid

Het gerechtigheidsbedrag wordt alleen berekend indien de ontvanger afwezig was.

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” pagina 281

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofrechtelementen definiëren, pagina 304

Verlofopnamen

U gebruikt een element voor verlofopname om de voorwaarden te definiëren voor een betaalde afwezigheid. Voor een verlofopname moet u regels definiëren voor de minimum- en maximumverlofopname. U moet ook definiëren of de verlofopname wordt geaccumuleerd in uren, dagen of andere eenheden.

Als de ontvangers van uw organisatie bijvoorbeeld 25 vakantiedagen per jaar krijgen en een ontvanger gaat 5 dagen met vakantie, is de verlofopname van deze ontvanger 5 dagen.

Nadat u de regels voor verlofopname hebt gedefinieerd op de pagina's in de component Verlofopnamen, kunt u afwezigheid bijhouden door deze in te voeren op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” pagina 281

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofopname-elementen definiëren, pagina 315

Optellingen

U gebruikt optellingselementen om saldi op te slaan en bij te houden. U kunt een optelling gedurende een bepaalde tijdsperiode opslaan. U kunt bijvoorbeeld de brutosalarisgegevens voor een jaar opslaan. Sommige optellingen worden automatisch gemaakt (*automatisch gegenereerde optellingen*), terwijl andere optellingen handmatig kunnen worden gemaakt (*aanvullende optellingen*).

Er zijn twee soorten optellingen:

- betalingsoptellingen, waarin waarden worden geaccumuleerd via bruto-naar-netto-berekeningen;
- cumulatieve saldi, waarin waarden worden geaccumuleerd gedurende een bepaalde periode zoals een maand of een jaar.

U kunt ook het niveau definiëren waarop u een saldo wilt bijhouden. U kunt bijvoorbeeld een saldo bijhouden per recordnummer of ID van de ontvanger, per afdeling of per organisatie. Kies de niveaus die voor uw organisatie het handigst zijn.

Zie ook

Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” pagina 267

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Automatische optellingen, pagina 200

Genereerbeheer

Gebruik elementen voor genereerbeheer om te bepalen of een element wordt berekend in het salarisproces. Als u een element voor genereerbeheer wilt definiëren, moet u de criteria specificeren waaraan moet worden voldaan voordat het element wordt verwerkt, op basis van factoren zoals de HR-status van een werknemer, de procesfrequentie, segmentstatus, etc.

Stel een ontvanger wordt wekelijks betaald en heeft een maandelijkse inhouding voor medische hulp, waarvoor eens per maand een bedrag van 100 euro wordt ingehouden. U definieert hiervoor de parameters op de pagina Genereerbeheer - Frequentie, zodat deze inhouding alleen op de eerste betaalperiode van de maand wordt ingehouden.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Genereerbeheerelementen definiëren, pagina 188

Werken met organisatie-elementen

Organisatie-elementen bestaan uit:

- elementgroepen en gerechtigheidsgroepen: hiermee kunt u logische groeperingen maken van de salariselementen waar ontvangers recht op hebben;
- secties en proceslijsten: hiermee kunt u de volgorde bepalen waarin afzonderlijke elementen worden verwerkt.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- element- en gerechtigheidsgroepen;
- secties;
- proceslijsten.

Element- en gerechtigheidsgroepen

Gebruik elementgroepen om groeperingen van elementen te maken die u aan gerechtigheidsgroepen kunt koppelen. U koppelt gerechtigheidsgroepen aan betaalgroepen en lijstensets.

U definieert elementgroepen volgens de behoeften van uw organisatie. Als uw organisatie bijvoorbeeld een eenvoudig salarisadministratiesysteem heeft, kunt u alle inkomsten groeperen in één elementgroep en alle inhoudingen in een andere elementgroep. U geeft de twee elementgroepen een naam om inkomsten en inhoudingen aan te duiden.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380

Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” pagina 935

Secties

Secties zijn groepen elementen die u toevoegt aan een proceslijst. Secties bepalen welke elementen bij een salaris- of afwezigheidsverwerking moeten worden berekend, en in welke volgorde.

Er zijn vijf soorten secties:

- Standaard; deze sectiesoort wordt gebruikt voor normale verwerking.
- Aanvullingen genereren; deze sectiesoort wordt gebruikt voor het maken van aanvullingen voor een andere kalenderbetaalperiode.
- Ontvangersectie; deze sectiesoort wordt gebruikt om op ontvangerniveau aan te geven welke elementen moeten worden verwerkt en in welke volgorde.

U kunt bijvoorbeeld een ontvangersectie maken om loonbeslagen te verwerken voor een ontvanger.

- Vervolproces; deze sectiesoort wordt gebruikt voor netto-naar-bruto-berekeningen en andere herhalende processen.
- Verlofopname; deze sectiesoort wordt gebruikt voor het verwerken van verlofopnamen op volgorde van datum.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Secties instellen, pagina 411

Proceslijsten

Gebruik proceslijsten om de volgorde te bepalen waarin secties tijdens een salarisrun worden verwerkt. Een proceslijst duidt optellingen aan die worden gebruikt om het bruto- en nettosalaris te berekenen, en geeft aan of het om berekeningen voor salaris of afwezigheid gaat.

U kunt een algemene of een specifieke proceslijst maken, afhankelijk van de behoefte van uw organisatie. U kunt bijvoorbeeld een proceslijst maken voor de verschillende soorten inkomsten die een ontvanger kan hebben, inclusief normaal salaris, afwezigheid, bonussen en commissies.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Functies van proceslijsten, pagina 408

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Werken met proceslijsten, pagina 407

Elementsoorten definiëren

Voor het definiëren van elementsoorten gebruikt u de component Elementsoorten (GP_PIN_TYPE).

In deze sectie vindt u een overzicht van elementsoorten en -codes. Daarnaast wordt besproken hoe elementsoorten worden gedefinieerd.

Werken met elementsoorten en -codes

De gegevens voor de pagina Elementsoorten worden standaard geleverd. Deze pagina wordt gebruikt tijdens de batchverwerking om geldige elementsoorten te berekenen met het hulpprogramma. De volgende tabel bevat de tweeletterige codes en de bijbehorende elementsoorten die door PeopleSoft worden geleverd:

| Code elementsoort | Elementsoort |
|-------------------|--|
| AA | Automat. toegew. componenten (automatisch toegewezene componenten) |
| AC | Accumulator (optelling) |
| AE | Verlofrecht |
| AR | Tabel (array) |
| AT | Verlofopname |
| BR | Groep (interne tabel) |
| CT | Telling |
| DD | Inhouding |
| DR | Duur |
| DT | Datum |
| EG | Elementgroep |
| EM | Foutbericht |
| ER | Inkomsten |
| FC | Fictieve berekening |
| FM | Formule |
| GC | Genereerbeheer |
| HR | Regel historische geg. beheren |
| PO | Pro rata-regel |
| PR | Verwerken |

| Code elementsoort | Elementsoort |
|-------------------|-------------------------------|
| RC | Tariefcode |
| RR | Afrondingsregel |
| SE | Sectie |
| SY | Systeemelement |
| VR | Variabele |
| WA | Schrijftabel (writable array) |

U kunt het hulpprogramma wijzigen. Het is echter raadzaam dit niet te doen. Maak in plaats daarvan een nieuwe elementsoort en een hulpprogramma om deze nieuwe elementsoort te berekenen. Voeg de nieuwe elementsoort en bijbehorende programma's toe op de pagina Elementsoorten.

Opmerking. Als u een elementnaam weet, maar niet weet welk soort element dit is, kunt u dit opzoeken op de opvraagpagina Elementnaam (*HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementnamen bekijken*). De opvraagpagina is niet beveiligd, zodat gebruikers op deze pagina alle elementen kunnen zien.

Pagina voor het definiëren van elementsoorten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|-------------|--|--|
| Elementsoorten | GP_PIN_TYPE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Elementsoorten</i> | Soorten elementen definiëren, zoals arrays, interne tabellen en inkomsten. U kunt ook de programma-ID definiëren waarmee elk element wordt berekend. |

Elementsoorten definiëren

Open de pagina Elementsoorten.

Elementsoorten

Elementsoort:BR

Afhandelingsgegevens

☐ Niet afgehandeld

☒ Opgelost via hulpprogramma

*Programma-ID:

GPPUBRKT

*Omschrijving:

Groep

Korte omschrijving:

Groep

Opmerking:

De pagina Elementsoorten

Elementsoort

Hier wordt de elementsoort weergegeven die u hebt geselecteerd om deze pagina te openen.

Afhandelingsgegevens

Niet afgehandeld

Selecteer deze optie als het element niet moet worden afgehandeld. In dat geval is het element dat bij deze elementsoort hoort slechts een verwijzing. Zo is een betaalgroep een verzameling elementen die nooit naar een waarde wordt berekend. Deze optie wordt gebruikt bij de batchverwerking. In PIN-beheer wordt aan de hand van de elementsoort bepaald of afhandeling nodig is.

Opgelost via hulpprogramma

Schakel deze optie in als het element dat aan deze elementsoort is gekoppeld, moet worden berekend door een hulpprogramma dat door PeopleSoft is geleverd of door uzelf is gemaakt.

Programma-ID

Selecteer het hulpprogramma dat wordt gebruikt om het element te berekenen. Gegevens van de programma-ID worden geleverd door PeopleSoft.

Wanneer tijdens een batchproces een array-element wordt aangetroffen, wordt eerst opgezocht met welk programma het element moet worden berekend. Dit veld biedt, ten behoeve van de batchverwerking, een koppeling tussen een elementsoort en het hulpprogramma waarmee deze elementsoort moet worden berekend.

Opmerking.

Als u *Niet afgehandeld* hebt geselecteerd in het groepsvak Afhandelingsgegevens, is dit veld niet beschikbaar voor invoer.

Invoersoorten definiëren

Voor het definiëren van invoersoorten gebruikt u de component Soorten invoer (GP_ENTRY_TYPE).

In deze sectie vindt u een overzicht van invoersoorten. Daarnaast wordt besproken hoe elementsoorten en -groepen worden gedefinieerd.

Werken met invoersoorten

Elementen kunnen andere elementen bevatten. Soms zijn er beperkingen ten aanzien van de soorten elementen die u op bepaalde plaatsen kunt gebruiken. Zo heeft het bijvoorbeeld geen zin dat een inkomstenelement een verlofrechtelement gebruikt in het berekeningsproces. U gebruikt de pagina Soorten invoer om de invoersoorten te beperken die in een elementdefinitie kunnen worden gebruikt.

Invoersoorten kunnen elementen zijn, maar dat hoeft niet. Een invoersoort kan bijvoorbeeld een elementnaam, een bedrag of een datum zijn. U gebruikt invoersoorten om te bepalen wat u in eerste instantie gaat invoeren. De gegevens op de pagina Soorten invoer worden voor elk element opgeslagen.

Stel dat u een inkomstenelement INKOMSTEN1 hebt gedefinieerd met de berekeningsregel INKOMSTEN1 = Bedrag. Omdat u als invoersoort Bedrag hebt ingesteld, kunnen de invoersoorten voor INKOMSTEN1 numerieke variabelen, numerieke formules of numerieke waarden zijn. U kunt echter geen datum opgeven in het bedragveld.

U gebruikt de pagina Soorten invoer vooral om te bepalen welke promptview wordt gebruikt bij de online selectie van de invoersoort. U moet aan elke gedefinieerde invoersoort een promptview koppelen. Aan sommige invoersoorten koppelt u ook aanvullende, speciale prompts voor beveiligings- en vervangingsgebieden (gerelateerd aan de vervangingsvelden op de pagina Naam inkomsten. Prompts voor invoersoorten lijken veel op de invoersoorten. U gebruikt een prompt voor invoersoorten om de invoersoorten voor een veld in de applicatie aan te geven. Deze prompts worden dan gebruikt in het hele product Salarissen (GBL), zodat alleen de opgegeven invoersoorten beschikbaar zijn. Op basis van de geselecteerde invoersoort gaat u naar de promptview die bij deze invoersoort hoort en krijgt u een selectielijst met elementen.

Pagina voor het definiëren van invoersoorten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|---------------|--|---|
| Soorten invoer | GP_ENTRY_TYPE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Soorten invoer</i> | Invoersoorten opgeven en unieke elementgroeperingen definiëren. |

Invoersoorten en elementgroeperingen definiëren

Open de pagina Soorten invoer.

Soorten invoer

Soort invoer:

DT0

*Omschrijving:

Datum

Korte omschrijving:

Datum

*Soort waarde:

Elementnaam

Naam promptview:

GP_PIN_DT0_VW

Promptviews voor elementbeveiliging en vervangende waarden.

Kalender:

GP_PIN_DT0CL_VW

Betaalinstantie:

GP_PIN_DT0PE_VW

Betaalgrp:

GP_PIN_DT0PG_VW

Elementdefinitie:

GP_PIN_DT0ES_VW

Ontvanger:

GP_PIN_DT0PY_VW

Aanvullingen:

Via element:

GP_PIN_DT0EL_VW

De pagina Soorten invoer

Soort waarde

Selecteer het soort veld dat op een pagina wordt weergegeven voor het maken van een invoersoort. De beschikbare opties zijn: *Datum*, *Elementnaam*, *Geheel getal*, *Niet van toepassing*, *Numerieke waarde* en *Teken*. Als u *Elementnaam* selecteert, kunt u gegevens invullen in het groepsvak Promptviews voor elementbeveiliging en vervangende waarden. Dit groepsvak is niet beschikbaar voor andere waarden.

Naam promptview

Dit veld geeft de instelling aan van het veld Geldig soort invoer op de pagina Prompts voor soort invoer. De promptwaarden in de viewtekst zijn niet vast gecodeerd, maar worden gedefinieerd op de pagina Soorten invoer.

Promptviews voor elementbeveiliging en vervangende waarden

Kalender, Ontvanger, Betaalinstantie, Aanvullingen, Betaalgrp, Via element en Elementdefinitie

Deze velden zijn gerelateerd aan de selectievakjes in het groepsvak Niveaus vervangen op de pagina Naam inkomsten.. U kunt op diverse niveaus vervangingen invoeren om aanvullende beveiliging voor promptviews in te stellen. Als u bijvoorbeeld op de pagina Betaalinstantie bent, wordt eerst gezocht naar de promptview Betaalinstantie, niet naar de naam van de promptview. Alle acht promptviews (Naam promptview en de zeven promptviews in dit groepsvak) hebben dezelfde functie, maar zijn anders gecodeerd. Via de promptviews in dit groepsvak is er ook een koppeling naar de selectievakjes voor beveiliging op de pagina Naam inkomsten.

Invoersoorten selecteren en record-veldcombinaties weergeven

Voor het definiëren van promptinstellingen voor invoersoorten gebruikt u de component Prompts voor soort invoer (GP_ENTRY_PROMPT).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van promptviews. Daarnaast worden de volgende onderwerpen behandeld:

- invoersoorten voor promptviews definiëren;
- record-veldcombinaties weergeven.

Werken met promptviews

Promptviews worden aan invoersoorten gekoppeld om de lijst van geldige waarden te bepalen die beschikbaar zijn in een veld. Voordat u een element selecteert, krijgt u meestal een prompt om de invoersoort te selecteren. Deze invoersoort bepaalt welk soort element wordt gebruikt en of u een teken, numerieke waarde, datum, enzovoort kunt gebruiken. Op basis van de geselecteerde invoersoort kunt u de juiste prompt kiezen in het volgende veld.

Als u bijvoorbeeld een berekeningsregel selecteert op de pagina Berekening in de component Inkomsten, verschijnen de bijbehorende velden voor invoersoorten op de pagina. Als de berekeningsregel Bedrag is, ziet u twee velden naast het label Bedrag. Het eerste veld is de invoersoort en het tweede is de eigenlijke selectie. Het veld Soort invoer kan waarden bevatten als *Numeriek*, *Accumulator (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Inhouding*, *Inkomsten*, *Formule*, *Niveau ontvanger*, *Tariefcode* en *Variabele*. Dit zijn allemaal invoersoorten. Als u na selectie van de waarde *Variabele* het veld met de tabtoets verlaat en een promptlijst opvraagt voor het tweede veld, worden als geldige waarden uitsluitend variabelen weergegeven. (Als u *Groep* had geselecteerd, zouden er alleen interne tabellen als geldige waarden worden weergegeven.)

Als in dit voorbeeld van een inkomstendefinitie de berekeningsregel Bedrag is, wordt de invoerprompt-ID *GP_ENT_AMT_VW* gedefinieerd. Voor deze invoerprompt-ID zijn de selectievakjes Geldig soort invoer ingeschakeld voor de volgende soorten invoer: *Numeriek*, *Accumulator (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Inhouding*, *Inkomsten*, *Formule*, *Niveau ontvanger*, *Tariefcode* en *Variabele*. Dit zijn de geldige invoersoorten die verschijnen als u op de pagina Berekening in de component Inkomsten op de promptknop bij het veld Soort bedrag klikt.

Pagina's voor het selecteren van invoersoorten en het weergeven van record-veldcombinaties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|--------------------|---|--|
| Prompts voor soort invoer | GP_ENTRY_PROMPT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Prompts voor soort invoer</i> | Definiëren welke invoersoorten geldig zijn voor een bepaalde promptview. Een lijst weergeven van alle invoersoorten voor een invoerprompt-ID. Voer de benodigde gegevens in op de pagina Soorten invoer voordat u deze pagina gebruikt. |
| Records/velden met prompt-ID , | GP_ENTRY_PROMPT_VW | Klik op de koppeling Records.velden met prompt-ID op de pagina Prompts voor soort invoer. | De record-veldcombinaties voor de invoerprompt-ID weergeven. Deze pagina refereert aan de pagina Prompts voor soort invoer, zodat u snel kunt zien voor welke databasevelden deze prompt wordt gebruikt. Als u een invoersoort wilt wijzigen, controleert u eerst op deze pagina welke record-veldcombinaties hierdoor worden beïnvloed. |

Invoersoorten voor promptviews definiëren

Open de pagina Prompts voor soort invoer.

Prompts voor soort invoer

Invoerprompt-ID: GP_ENT_EGELG_VW
Omschrijving: Elementgroep - Gerechtigdheid

[Records velden met prompt-ID](#)

Soorten invoer

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
Eerste 1-10 van 65 Laatste

Invoersoorten
Kalender/Via element
Betaalinstantie/Betaalgrp
Aanvullingen/Ontvanger

| Soort invoer | Omschrijving | Geldig soort invoer | Naam promptview |
|--------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 001 | Teken | <input type="checkbox"/> | |
| 002 | Numeriek | <input type="checkbox"/> | |
| 003 | Kalenderdatum | <input type="checkbox"/> | |
| AA0 | Autom. toegew. | <input type="checkbox"/> | GP_PIN_AA0_VW |
| AC0 | Accumulator | <input type="checkbox"/> | GP_PIN_AC0_VW |
| AC4 | Accumulator periode ber. | <input type="checkbox"/> | GP_PIN_AC4_VW |
| AE0 | Verlofrecht | <input type="checkbox"/> | GP_PIN_AE0_VW |
| AE5 | Verlofrecht | <input checked="" type="checkbox"/> | GP_PIN_AE5_VW |
| AR0 | Tabel | <input type="checkbox"/> | GP_PIN_AR0_VW |
| AT0 | Verlofopname | <input checked="" type="checkbox"/> | GP_PIN_AT0_VW |

De pagina Prompts voor soort invoer

Op de pagina Prompts voor soort invoer definieert u welke invoersoorten geldig zijn voor een specifieke promptview.

De invoersoorten Kalender, Ontvanger, Betaalinstantie, Aanvullingen, Betaalgrp, Via elementen en Elementdefinitie zijn gerelateerd aan de selectievakjes Niveaus vervangen op de pagina Naam inkomsten. U kunt op diverse niveaus vervangende waarden invoeren om aanvullende beveiliging voor promptviews in te stellen. Als u bijvoorbeeld op de pagina Betaalinstantie bent, wordt eerst gezocht naar de promptview Betaalinstantie, niet naar de naam van de promptview. Alle acht promptviews (Naam promptview en de zeven promptviews in het groepsvak Promptviews voor elementbeveiliging en vervangende waarden) hebben dus dezelfde functie, maar zijn anders gecodeerd. Via de promptviews in het groepsvak Promptviews voor elementbeveiliging en vervangende waarden is er ook een koppeling naar de selectievakjes voor beveiliging op de pagina Naam inkomsten. U selecteert de invoersoorten voor de invoerprompt-ID die u wilt zien op de pagina Prompts voor soort invoer. U gebruikt invoerprompt-ID's om promptviews voor geldige invoersoorten te maken en te onderhouden. Invoersoorten zijn niet vast gecodeerd in de promptviews.

Algemene pagina-informatie

Records.velden met prompt-ID

Klik hierop om de pagina Records/velden met prompt-ID te openen.

Invoersoorten

Deze tabel bevat gegevens van de pagina Soorten invoer. U kunt een invoersoort selecteren voor elke invoerprompt-ID. Stel u hebt een inkomstenelement INKOMSTEN1. Geldige invoersoorten voor dit element zijn bijvoorbeeld *Numeriek* en *Accumulator*. Schakel de selectievakjes in die bij de geldige invoersoorten horen. Als het selectievakje Geldig soort invoer is ingeschakeld, verschijnt de invoersoort als een geldige waarde in de promptlijst. Op basis van de

geselecteerde invoersoort wordt teruggegaan naar de bijbehorende definitie van de invoersoort in het veld Naam promptview op de pagina Soorten invoer.

Kalender/Via element

Klik op het tabblad Kalender/Via element.

Prompts voor soort invoer

Invoerprompt-ID: GP_ENT_EGELG_VW *Omschrijving: Elementgroep - Gerechtigdheid

[Records velden met prompt-ID](#)

| Soorten invoer | | | |
|---|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Invoersoorten Kalender/Via element Betaalinstantie/Betaalgrp Aanvullingen/Ontvanger Elementdefinitie | | | |
| Soort invoer | Omschrijving | Kalender | Via element |
| 001 | Teken | | |
| 002 | Numeriek | | |
| 003 | Kalenderdatum | | |
| AA0 | Autom. toegew. | | GP_PIN_AA0EL_VW |
| AC0 | Accumulator | | GP_PIN_AC0EL_VW |
| AC4 | Accumulator periode ber. | | |
| AE0 | Verlofrecht | GP_PIN_AE0CL_VW | GP_PIN_AE0EL_VW |
| AE5 | Verlofrecht | GP_PIN_AE5CL_VW | |
| AR0 | Tabel | | |
| AT0 | Verlofopname | GP_PIN_AT0CL_VW | GP_PIN_AT0EL_VW |

Het tabblad Kalender/Via element op de pagina Prompts voor soort invoer

Dit tabblad heeft betrekking op vervangende waarden voor de invoersoorten Kalender en Via element.

De promptviewnaam en de promptviews op de tabbladen Kalender/Via element, Betaalinstantie/Betaalgrp, Aanvullingen/Ontvanger en Elementdefinitie zijn gerelateerde weergaven die zijn gebaseerd op de gegevens die u voor elke gedefinieerde invoersoort hebt opgegeven op de pagina Soorten invoer. Als u deze online gebruikt, wordt u eerst gevraagd een invoersoort te selecteren. Daarna vult u het volgende veld in op basis van de geselecteerde invoersoort.

Als u bijvoorbeeld de invoersoort *Variabele* selecteert voor het veld Inkomstenbedrag, op de tabtoets drukt om het veld te verlaten en in het volgende veld op de promptknop klikt, wordt de promptviewnaam opgezocht. Deze naam wordt gebruikt als prompt voor het volgende veld, zodat alleen variabelen worden weergegeven.

De functionaliteit van de prompts die op deze tabbladen zijn gedefinieerd, is gelijk aan die van de promptviewnamen. Het enige verschil is dat de selectievakjes Niveaus vervangen op de pagina Naam inkomsten (Kalender, Betaalinstantie, Betaalgroep, Ontvanger, Aanvullingen, Elementdefinitie en Via elementen) worden gebruikt om te bepalen waar u het element kunt vervangen. Op deze tabbladen kunt u afzonderlijke promptviews definiëren voor elke invoersoort. Deze views zijn speciaal gedefinieerd om rekening te kunnen houden met de selectievakjes Niveaus vervangen op de pagina Naam inkomsten.

Afhankelijk van waar u zich bevindt in het systeem, gebruikt u dus ofwel de promptviewnaam, ofwel de juiste vervangende promptviewnaam om in het tweede veld een promptlijst met geldige waarden weer te geven.

Betaalinstantie/Betaalgrp

Klik op het tabblad Betaalinstantie/Betaalgrp.

Dit tabblad heeft betrekking op vervangende waarden voor de invoersoorten Betaalinstantie en Betaalgroep.

Aanvullingen/Ontvanger

Klik op het tabblad Aanvullingen/Ontvanger.

Dit tabblad heeft betrekking op vervangende waarden voor de invoersoorten Aanvullingen en Ontvanger.

Elementdefinitie

Klik op het tabblad Elementdefinitie.

Dit tabblad heeft betrekking op vervangende waarden voor de invoersoort Elementdefinitie.

Bedrijfstakken en categorieën definiëren

Voor het definiëren van bedrijfstakken en categorieën gebruikt u de component Categorieënsoorten (GP_PIN_CATEGORY).

In deze sectie vindt u een overzicht van bedrijfstakken en categorieën. Daarnaast komen de pagina's voor het definiëren van bedrijfstakken en categorieën aan de orde.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Hoofdstuk 36, “Beveiliging definiëren,” Gebruikerstoegang beperken, pagina 1022

Werken met bedrijfstakken en categorieën

Via bedrijfstakken en categorieën kunnen elementen verder worden ingedeeld. U maakt codes voor de bedrijfstakken en categorieën die van toepassing zijn op uw organisatie. Voor elke code geeft u aan of deze van toepassing is op alle landen of op een specifiek land.

U kunt alle codes voor bedrijfstakken en categorieën bekijken op de pagina's Soort bedrijfstak/regio en Categorieënsoorten. Uw beveiligingsniveau, dat is gedefinieerd op de pagina Profielen gebruikerregels, bepaalt voor welke landen u bedrijfstakken en categorieën kunt toevoegen.

U koppelt een bedrijfstak en een categorie aan een element door waarden te selecteren in de prompttabellen op de pagina Naam inkomsten. Het land waarvoor een element is gedefinieerd, bepaalt de beschikbare bedrijfstak- en categoriecodes.

Opmerking. U kunt geen bestaande bedrijfstak- en categoriecodes wijzigen of verwijderen omdat deze ook zijn ingevoerd in de tabel GP_PIN. Als u de pagina's Soort bedrijfstak/regio of Categorieënsoorten bijwerkt, wordt hiermee niet de tabel GP_PIN bijgewerkt.

Pagina's voor het definiëren van bedrijfstakken en categorieën

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------|-----------------|---|--|
| Soort bedrijfstak/regio | GP_PIN_INDUSTRY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Bedrijfstakken /regio's, Soort bedrijfstak /regio</i> | Codes voor bedrijfstakken en regio's definiëren om elementen en ondersteunende elementen verder in te delen. |
| Categorieënsoorten | GP_PIN_CATEGORY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Categorieën, Categorieënsoorten</i> | Codes voor categorieën definiëren om elementen en ondersteunende elementen verder in te delen. |

Elementnamen definiëren

In deze sectie vindt u een overzicht van elementnamen, PIN-codes en PIN's en wordt besproken hoe u definitie-ingangsdatums selecteert. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- elementnamen definiëren;
- door de gebruiker gedefinieerde velden toevoegen aan elementdefinities;
- opmerkingen voor elementen invoeren en weergeven;
- prognoseopties selecteren.

Werken met elementnamen

Hoewel elke elementsoort uniek is, delen alle elementsoorten een gemeenschappelijke set kenmerken die wordt gedefinieerd en opgeslagen op de eerste pagina van elk elementonderdeel. De objectnaam van deze pagina is altijd GP_PIN en de pagina verschijnt als eerste pagina bij alle elementdefinities. In dit hoofdstuk wordt deze pagina Naam inkomsten genoemd. Deze pagina krijgt echter meestal een naam die verwijst naar de elementsoort waarvoor de pagina is gemaakt, bijvoorbeeld *Naam inkomsten*. Nadat u een elementnaam hebt gedefinieerd, kunt u aanvullende gegevens invullen die specifiek zijn voor de elementsoort.

Werken met PIN-codes en PIN-nummers

Wanneer u een elementnaam maakt, worden aan het element een PIN-code en een PIN-nummer toegewezen. De PIN-code en de elementnaam moeten uniek zijn. Bij het maken van nieuwe elementen wordt gecontroleerd of deze unieke set ID's al bestaat. U kunt een elementnaam wijzigen, maar de PIN-code blijft altijd dezelfde.

PIN-nummers:

- stellen het systeem in staat om het element op te sporen, waar het ook wordt gebruikt en ongeacht de naam; U kunt zonder problemen de naam van een element wijzigen.
- verwijzen naar de gegevens en de elementnaam op de pagina Naam inkomsten;
- zijn alleen binnen een database relevant en kunnen per database verschillen voor dezelfde elementnamen;
- dienen als sleutels voor de tabel GP_PIN en de waarden die in andere tabellen zijn opgeslagen om elementen aan te duiden;

- worden in volgorde toegewezen;
- worden alleen gebruikt voor batchverwerking.

Zie ook

Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma’s,” Werken met de hulpprogramma’s van Salarissen (GBL), pagina 947

Definitie-ingangsdatums selecteren

Elementen kunnen vele rijen met ingangsdatums hebben. De definitie-ingangsdatum die u aan een element toewijst op de pagina Naam inkomsten, geeft aan welke definitie met ingangsdatum tijdens de verwerking moet worden opgehaald voor het element.

U kunt een van de volgende datums selecteren: Begindatum kalenderperiode, Einddatum kalenderperiode, Betaaldatum, Begindatum proces of Einddatum proces.

Opmerking. U vervangt de begindatum en einddatum van het proces voor een ontvanger en een kalendergroep via de pagina Kalendergroepen ontvanger.

Voorbeeld 1

Stel dat een element de volgende rijen (definities) met ingangsdatums en waarden heeft:

1 januari 1990 = 100

1 januari 2000 = 125

31 januari 2000 = 150

1 februari 2000 = 175

De kalenders voor januari en februari bevatten de volgende gegevens:

| Kalenderdatum | Kalender voor januari | Kalender voor februari |
|---------------|-----------------------|------------------------|
| Begindatum | 1 januari 2000 | 1 februari 2000 |
| Einddatum | 31 januari 2000 | 28 februari 2000 |
| Betaaldatum | 1 februari 2000 | 1 maart 2000 |

Als u de kalender voor januari verwerkt, wordt de elementdefinitie opgehaald op basis van de definitie-ingangsdatum van het element:

| Definitie-ingangsdatum | Gebruikte rij met ingangsdatum | Waarde |
|------------------------|--------------------------------|--------|
| Begindatum kalender | 1 januari 2000 | 125 |
| Einddatum kalender | 31 januari 2000 | 150 |
| Betaaldatum | 1 februari 2000 | 175 |

Voorbeeld 2

De definitie-ingangsdatums Begindatum proces en Einddatum proces zijn vooral handig bij het betalen van voorschotten. Ze verwijzen naar de begin- en einddatum van de kalenderperiode waarin het element daadwerkelijk wordt verwerkt.

Stel dat u in januari een voorschot wilt betalen aan een ontvanger die in februari op vakantie gaat. Voor dit voorschot verwerkt u de kalender van februari in januari, maar u wilt dat voor dit element de definitie vanaf januari wordt gebruikt (de werkelijke verwerkingsperiode).

In deze tabel ziet u welke definitie van het element wordt opgehaald, op basis van de waarde voor de definitie-ingangsdatum.

| Definitie-ingangsdatum | Gebruikte rij met ingangsdatum | Waarde |
|------------------------|--------------------------------|--------|
| Begindatum proces | 1 januari 2000 | 125 |
| Einddatum proces | 31 januari 2000 | 150 |
| Begindatum kalender | 1 februari 2000 | 175 |
| Einddatum kalender | 28 februari 2000 | 175 |

Zie ook

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Kalendervervangingsinstructies invoeren voor een ontvanger, pagina 446](#)

Pagina's voor het definiëren van elementnamen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|-------------------|--|---|
| Naam inkomsten | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten</i> | De naam van een element en de basisparameters definiëren. |
| Naam inkomsten - Aangepaste velden | GP_PIN_CUSTOM_SEC | Klik op de koppeling Aangepaste velden op de pagina Naam inkomsten. | Door gebruiker gedefiniëerde velden aan een elementdefinitie toevoegen. |
| Naam inkomsten - Opmerkingen | GP_PIN_SEC | Klik op de koppeling Opmerkingen op de pagina Naam inkomsten. | Gedetailleerde opmerkingen voor een element invoeren of weergeven. De opmerkingen die u invoert, zijn alleen ter informatie en zijn niet van invloed op de salarisverwerking. |
| Naam inkomsten - Prognose voor element <naam> | GP_FORECAST_SEC | Klik op de koppeling Prognose op de pagina Naam inkomsten. Deze koppeling is alleen beschikbaar voor elementen voor verlofopname en verlofrechten. | Prognoseopties selecteren voor een element. |

Elementnamen definiëren

Open de pagina Naam inkomsten.

| Naam inkomsten | | Berekening | Afronden | Automatische optellingen | Optellingen | Onderst. elementen vervangen |
|---|---------------------------|------------|----------|--|-------------|------------------------------|
| *Naam: | KOSALARY | | | Elementsoort: | Inkomsten | |
| *Omschrijving: | Salary | | | *Veldopmaak: | Monetair | |
| *Definitie vanaf: | Einddatum kalenderperiode | | | Elementnummer: | 2039 | |
| Elementgebruik *Eigenaar: Levering door PS, geen onderh *Klasse: Voorbeeldgegevens *Gebruikt door: Alle landen Land: ALL Bedrijfstak/regio: Categorie: | | | | Niveaus vervangen <input type="checkbox"/> Betaalinstantie <input checked="" type="checkbox"/> Via elementen <input type="checkbox"/> Betaalgroep <input type="checkbox"/> Elementdefinitie <input checked="" type="checkbox"/> Ontvanger <input checked="" type="checkbox"/> Aanvullingen <input checked="" type="checkbox"/> Kalender | | |
| Afhandelingsparameters Set stuurprogramma's: Gebruikervelden | | | | Resultaten <input checked="" type="checkbox"/> Opslaan <input checked="" type="radio"/> Altijd opslaan <input type="radio"/> Als element niet nul is <input type="radio"/> Element of vergoeding niet nul | | |
| | | | | Versiegegevens Datum/tijd laatst bijgewerkt: 10-08-00 00:00:00,000000 Laatst bijgewerkt door: PPLSOFT Gebruikerversie: Versie: P_8.30.00.00 | | |

[Aangepaste velden](#) [Opmerkingen](#)

De pagina Naam inkomsten

Opmerking. De voorgaande afbeelding is een algemene weergave van de pagina waarmee u elementsoorten maakt. Nadat u een element hebt gemaakt op de pagina Naam inkomsten, gaat u verder met het definiëren van elk element in het daarvoor bestemde onderdeel, zoals elders in dit PeopleBook is beschreven.

Veldopmaak

Dit veld bepaalt de opmaak van de berekende waarde. De beschikbare waarden zijn gebaseerd op de elementsoort. U kunt mogelijk kiezen uit: *Datum*, *Decimaal*, *Teken*, *Monetair* of *Pointer* (voor de berekening van algemene formules voor een variabele).

Voor sommige elementsoorten, zoals inkomsten en inhoudingen, kunt u de weergegeven veldopmaak niet wijzigen.

Opmerking. Het verschil tussen *Decimaal* en *Monetair* is dat *Monetair* een valuta voorstelt en de invoer van een valutacode vereist.

Definitie vanaf

Selecteer de datum waarop de elementdefinitie tijdens een verwerkingsrun moet worden opgehaald. De beschikbare opties zijn:

Begindatum kalenderperiode: de begindatum van de kalenderperiode waaraan het element is gekoppeld.

Einddatum kalenderperiode: de einddatum van de kalenderperiode waaraan het element is gekoppeld.

Betaaldatum: de betaaldatum van de kalenderperiode waaraan het element is gekoppeld.

Begindatum proces: de begindatum van de kalenderperiode waarin het element wordt verwerkt.

Einddatum proces: de einddatum van de kalenderperiode waarin het element wordt verwerkt.

Voor sommige elementen zijn de selecties beperkt. Zo is *Einddatum kalenderperiode* de enige geldige optie voor de elementen Sectie en Proceslijst.

Retroactiviteit kan ook een rol spelen in dit veld. Tijdens herberekeningen wordt altijd deze dag aangehouden en wordt de juiste datum gebruikt op basis van de individuele periodekalenders voor herberekening.

Elementnummer .

Het PIN-nummer

Altijd herberekenen

Dit selectievakje is alleen van toepassing op de tijdsperiode die wordt berekend en is standaard ingeschakeld. Indien het selectievakje is ingeschakeld, wordt het element telkens wanneer het in het berekeningsproces wordt aangetroffen, herberekend. Als u dit selectievakje uitschakelt, wordt de vorige berekende waarde van het element gebruikt.

Schakel dit selectievakje in de volgende gevallen uit:

- U werkt een element bij via een elementachtige formule.
Anders wordt het element telkens wanneer het wordt aangetroffen, geïnitieerd volgens de elementdefinitie.
- U denkt dat de oude waarde zal verschillen van de waarde die wordt verkregen door het element opnieuw te berekenen, bijvoorbeeld wanneer een variabele is ingesteld met een vervangende waarde van de invoersoort Via element op de pagina Naam inkomsten.

Schakel dit selectievakje in als u denkt dat de vorige waarde onjuist is en moet worden bijgewerkt, bijvoorbeeld in formules die worden toegepast in een lus, een array of een telling.

Opmerking. Als dit selectievakje is uitgeschakeld en het selectievakje Herberekenen op de pagina Sectie - Definitie is ingeschakeld, wordt het element iedere keer berekend als het wordt aangetroffen bij de verwerking van die sectie. Als hetzelfde element wordt aangetroffen in een andere sectie, waarin het selectievakje is uitgeschakeld, wordt het slechts eenmaal berekend.

Wanneer een element wordt aangetroffen in PIN-beheer, wordt een gerechtigheidscontrole uitgevoerd. Als de conclusie is dat het element moet worden berekend, wordt de herberekeningslogica gecontroleerd. U kunt aangeven dat een element moet worden herberekend op het niveau van de proceslijst, van de sectie of van het element. Als u op een van deze niveaus herberekening instelt, wordt het element herberekend.

Als bijvoorbeeld het selectievakje Altijd herberekenen is ingeschakeld, wordt het element herberekend. Als het selectievakje Altijd herberekenen is uitgeschakeld, wordt in de tabel met berekende elementen gezocht naar een match tussen hetzelfde element en dezelfde berekeningsgegevens. Als er een match is, wordt die waarde gebruikt; anders wordt het element berekend.

Zie Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Definitie-ingangsdatums selecteren, pagina 76.

Elementgebruik

In dit groepsvak definieert u enkele opties met betrekking tot beveiliging.

Eigenaar

Dit veld geeft aan wie de definitie van het element beheert en onderhoudt. Geldige waarden zijn:

Onderhoud door klant: dit zijn de elementen die u zelf hebt gemaakt. Alle velden zijn beschikbaar voor invoer.

Levering + onderhoud door PS: het element wordt geleverd en onderhouden door PeopleSoft. Als u velden wilt bewerken, kunt u het beheer van het element overnemen door het selectievakje Beheer-ID klant in te schakelen. Hiermee wordt de eigenaar gewijzigd in *Lever. PS/aangepast door klant*. Indien PeopleSoft later een bijgewerkte versie van het element levert, kunt u de bijgewerkte definitie accepteren of uw wijzigingen behouden. Het eigendom van het element wordt in elk geval niet gewijzigd.

Als u wijzigingen maakt in de naam, omschrijving, vervangingsniveaus, klasse, bedrijfstak of categorie van een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement, worden dezelfde wijzigingen doorgevoerd in alle gerelateerde onderdelen en automatisch gegenereerde optellingen. Ook de eigenaar van deze items wordt gewijzigd.

Belangrijk! Als u het beheer van een element overneemt, is dat onomkeerbaar.

Levering door PS, geen onderh: het element wordt wel geleverd maar niet onderhouden door PeopleSoft (zoals voorbeeldgegevens of wettelijk verplichte gegevens). U kunt alle bewerkbare velden bewerken.

Lever. PS/aangepast door klant: duidt aan dat u het beheer hebt overgenomen van een element dat door PeopleSoft wordt geleverd of onderhouden.

Lever./beheer/beveil. door PS: het element wordt geleverd en onderhouden door PeopleSoft. U kunt de naam, omschrijving, vervangingsniveaus, resultaten, aangepaste velden en opmerkingen bewerken (en voor systeemelementen ook de items Gebruiken als ChartField en de promptview). Alle wijzigingen die u aanbrengt, kunnen worden vervangen door toekomstige updates van PeopleSoft.

Klasse

Het soort regel voor het element. Geldige waarden zijn:

Aangepast: voorbeeldregels die zijn gemaakt door PeopleSoft. Dit zijn geen wettelijke verplichtingen, maar veelgebruikte regels. Een aangepaste regel wordt bijvoorbeeld gebruikt bij tarieven. Aangepaste regels worden vaak in een productieomgeving gebruikt.

Niet geclassificeerd.

Voorbeeldgegevens: regels die door PeopleSoft zijn gemaakt voor gebruik met voorbeeldgegevens. Deze regels worden niet gebruikt in een productieomgeving.

Statutair: regels die door PeopleSoft zijn gemaakt voor wettelijk vereiste berekeningsregels.

Systeemgegevens: regels die zijn gemaakt door PeopleSoft. Het zijn ofwel systeemelementen ofwel systeemgegevens die bij de applicatie worden geleverd, bijvoorbeeld algemene constanten en datums.

Klasse bepaalt in combinatie met het veld Eigenaar het niveau van ondersteuning en beveiliging.

Opmerking. Niet alle statutaire regels zijn ingesteld op *Levering + onderhoud door PS*. Voor sommige statutaire regels is de eigenaar ingesteld op *Levering door PS, geen onderh.* Meestal zijn deze regels statutair, maar soms moeten ze worden aangepast voor organisatiegegevens, bijvoorbeeld een optelling voor het belastbaar bruto-inkomen. Alle organisaties moeten het belastbaar bruto-inkomen rapporteren, maar soms moet u de specifieke inkomsten van uw organisatie toevoegen die bijdragen aan het belastbaar bruto-inkomen.

Gebruikt door

Geef aan of dit element wordt gebruikt in alle landen of een specifiek land. Dit veld wordt ook gebruikt in de beveiliging via Profielen gebruikersregels, om te bepalen tot welke elementen een gebruiker toegang heeft.

Land

Als u *Specifiek land* hebt geselecteerd in het veld Gebruikt door, is het veld Land beschikbaar. Selecteer het land waarvoor de beveiligingsopties gelden.

Opmerking. Beveiliging van elementgebruik beperkt ook het aantal elementen dat u in een promptlijst ziet, zodat u alleen de elementgegevens ziet die u kunt gebruiken.

Bedrijfstak/regio

Selecteer een bedrijfstakcode of regiocode om uw element verder in delen. U definieert bedrijfstakcodes op de pagina Soort bedrijfstak/regio. Als een element voor een specifieke bedrijfstak is gemaakt, selecteert u hier een bedrijfstakcode. Typische bedrijfstakcodes zijn Banken, Verzekering en Metaalsector.

Categorie

Selecteer een categoriecode om uw element verder in te delen. Categoriecodes worden gedefinieerd op de pagina Categorieënsoorten.

Beheer-ID klant

Dit veld verschijnt alleen als u volgens de gebruikerprofielregels geautoriseerd bent voor het besturen van het element. Zie het veld Eigenaar.

Zie [Hoofdstuk 36, “Beveiliging definiëren,” Gebruikerstoegang beperken, pagina 1022.](#)

Niveaus vervangen

In dit groepsvak stelt u beveiligingsgerelateerde vervangingsniveaus in voor het geselecteerde element. Dat wil zeggen, u bepaalt wanneer gebruikers de waarde van het element kunnen vervangen, of in sommige gevallen het element kunnen uitsluiten voor verwerking. Als u bijvoorbeeld Kalender selecteert, kunt u in de component Kalender - Uitgesloten elementen aangeven dat dit element voor geen enkele ontvanger van een bepaalde kalender moet worden verwerkt. Als u Kalender selecteert voor een interne tabel, datum, duur, formule of variabele, kunt u in de component Kalender - Vervangingen aangeven dat er een vervangende waarde moet worden gebruikt voor het element bij de verwerking van een bepaalde kalender.

**Betaalinstantie,
Betaalgroep, Ontvanger,
Kalender, Via elementen,
Elementdefinitie en
Aanvullingen**

Selecteer elk soort vervanging dat u wilt inschakelen. De opties zijn afhankelijk van de elementsoort.

Zie [Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481.](#)

Resultaten

In dit groepsvak geeft u aan wanneer de berekende waarde van het element moet worden opgeslagen in de resultaattabellen. De opties zijn afhankelijk van de elementsoort.

Denk goed na voordat u een optie selecteert en zorg ervoor dat er geen grote tabellen worden gemaakt die lastig te beheren zijn. Probeer alleen de waarden op te slaan die u nodig hebt voor rapporten en controles of voor het uitvoeren van historische regels, retroactiviteit en andere berekeningen waarin u de vorige waarde van een element nodig hebt.

Opslaan

Schakel dit selectievakje in als u de berekende waarde van het element tijdens de verwerking in de resultaattabel wilt opslaan. Bij bepaalde elementsoorten kunt u voorwaarden opgeven voor het opslaan van de waarde door onder het selectievakje een optie te selecteren.

Als het selectievakje Opslaan is uitgeschakeld, wordt de berekende waarde nooit opgeslagen.

Altijd opslaan

Deze optie (de standaardoptie) verschijnt alleen voor inkomsten- en inhoudings-elementen. Selecteer deze optie om het berekende resultaat van het element op te slaan, ook als de waarde 0 is.

Als element niet nul is

Deze optie verschijnt alleen voor inkomsten- en inhoudingselementen. Selecteer deze optie om het berekende resultaat van het element op te slaan wanneer dit niet nul is.

Element of vergoeding niet nul (als het element of onderdeel niet nul is)

Deze optie verschijnt alleen voor inkomsten- en inhoudingselementen. Selecteer deze optie om de berekende waarde van het element op te slaan als het element of een van de elementonderdelen (percentage, basis, tarief of eenheid) niet nul is.

Met deze optie worden element- of onderdeelwaarden altijd opgeslagen als het achterstallige saldo, het terugbetaalde bedrag, het niet-opgenomen bedrag, de correctiewaarde of de retrocorrectie niet nul is.

Resultaten opslaan indien nul

Deze optie verschijnt voor alle elementsoorten, behalve voor inkomsten en inhoudingen. U kunt deze optie alleen inschakelen als u eerst het selectievakje Opslaan hebt ingeschakeld.

Resultaten opslaan indien nul is een manier om verder te bepalen wat er naar de resultaattabellen wordt gestuurd.

Schakel de optie Resultaten opslaan indien nul in om een berekende waarde ook op te slaan als de waarde 0 is.

Als u het selectievakje Opslaan inschakelt maar niet de optie Resultaten opslaan indien nul, wordt het element alleen naar de resultaattabellen gestuurd als de berekende waarde niet 0, blanco of leeg is. Als u beide opties inschakelt, wordt de berekende waarde altijd naar de resultaattabellen gestuurd, ook als deze nul, blanco of leeg is. Als u geen van beide opties inschakelt, wordt de berekende waarde nooit opgeslagen.

Afhandelingsparameters

De velden in dit groepsvak zijn uitsluitend van toepassing op inkomsten- en inhoudingselementen.

Zie Hoofdstuk 8, "Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren," Inkomstenelementen een naam geven, pagina 211.

Versiegegevens

Gebruikerversie

U kunt in dit veld tot veertien alfanumerieke tekens invoeren om gemaakte wijzigingen in de elementdefinitie te verduidelijken. Wanneer u de definitie opslaat, wordt het voorvoegsel *INT_* toegevoegd om aan te geven dat deze waarde door de gebruiker is gedefinieerd. U kunt de hulpprogramma's van Salarissen (GBL) gebruiken om elementen per versie te registreren en op te slaan.

De waarde die u hier invult, verschijnt in het veld Versie op de pagina's die u bijwerkt. Als u bijvoorbeeld de berekeningsregel voor een inkomstenelement wijzigt en het veld Gebruikerversie op de pagina Naam inkomsten bijwerkt, verschijnt de door u ingevoerde versie op de pagina Naam inkomsten en de pagina Berekening in de component Inkomsten.

Versie

De versie van het element. Het voorvoegsel *P_* duidt versies aan die door PeopleSoft zijn geleverd. Het voorvoegsel *C_* duidt versies aan die door klanten zijn gemaakt.

Deze versie wordt van de pagina gewist in de volgende situaties:

- U slaat de pagina op nadat u wijzigingen hebt gemaakt.
De versie wordt alleen gewist van de pagina die u hebt gewijzigd.
- U typt een waarde in het veld Gebruikerversie en slaat de pagina op.
De versie wordt alleen gewist van de pagina die u hebt gewijzigd.
- U voert het registratieproces uit voor het element.

In dit geval wordt het element geregistreerd met de nieuwe versie.

Extra elementen

Aangepaste velden

Klik op deze koppeling om de pagina Naam inkomsten - Aangepaste velden te openen.

Opmerkingen

Klik op deze koppeling om de pagina Naam inkomsten - Opmerkingen te openen.

Prognose

Deze koppeling verschijnt alleen bij de elementen voor verlofopname en verlofrechten. Klik op deze koppeling om de pagina Naam inkomsten - Prognose te openen.

Zie ook

[Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Versie van elementen aangeven en pakketten maken, pagina 1017](#)

Door gebruiker gedefinieerde velden aan elementdefinities toevoegen

Open de pagina Naam inkomsten - Aangepaste velden.

U kunt de velden op deze pagina op elke gewenste manier gebruiken. U kunt in deze velden bijvoorbeeld elementen classificeren of een sorteervolgorde voor rapporten opgeven. De ingevulde gegevens worden opgeslagen in systeemelementen.

Opmerkingen voor elementen invoeren en weergeven

Open de pagina Opmerkingen.

Voor elk automatisch berekend element dat door PeopleSoft wordt geleverd, kunt u gedetailleerde opmerkingen weergeven, zoals een algemene omschrijving, gegevens over wanneer het systeemelement beschikbaar is en gegevens over waar het wordt gebruikt. Deze informatie is nuttig als u wilt leren waarvoor een bepaald systeemelement bedoeld is.

Op de pagina Opmerkingen kunt u opmerkingen of details opgeven voor elementen die u zelf hebt gedefinieerd.

Prognoseopties selecteren

Open de pagina Naam inkomsten - Prognose voor element <naam>.

De pagina Naam inkomsten- Prognose voor element <naam>

Prognose

Schakel dit selectievakje in om de functies voor afwezigheidsprognose of saldo opvragen voor dit element in te schakelen.

Prognose vereist

Dit veld verschijnt alleen bij verlofopname-elementen. Als u dit selectievakje inschakelt, krijgt u een waarschuwing als een gebruiker afwezigheidsitems wil opslaan op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie zonder eerst het prognoseproces uit te voeren.

Gegevens van elementonderdelen bijwerken

Elementgegevens definieert u in de component Onderdelen (GP_COMPONENT).

In deze sectie wordt besproken hoe u gegevens van elementonderdelen bijwerkt.

Pagina voor het bijwerken van gegevens van elementonderdelen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------|------------|--|---|
| Onderdelen | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Onderdelen</i> | Gegevens van elementonderdelen (zoals tarief, eenheid, basis en percentage) bijwerken die worden gegenereerd wanneer u een inkomsten-, inhoudings- of verlofrechtelelement maakt. |

Gegevens van elementonderdelen bijwerken

Open de pagina Onderdelen.

Onderdelen

*Naam:

EARNING 1_BASE

*Omschrijving:

Inkomsten volgens opbouw

Elementsoort:

Automat. toegew. componenten

*Veldopmaak:

Monetair

Elementnummer:

1131

☐ Altijd herberekenen

Elementgebruik

*Eigenaar:

Levering door PS, geen onderh

*Klasse:

Systeemgegevens

*Gebruikt door:

Alle landen

Land:

ALL

Bedrijfstak/regio:

Categorie:

BSA

Base Salary

Niveaus vervangen

☐ Betaalinstantie

☐ Via elementen

☐ Betaalgroep

☐ Elementdefinitie

☒ Ontvanger

☒ Aanvullingen

☐ Kalender

Resultaten

☐ Opslaan

☐ Resultaten opslaan indien nul

Afhandelingenparameters

Voor deze elementsoort zijn geen aanvullende afhandelingenparameters vereist.

Versiegegevens

Datum/tijd laatst bijgewerkt:

09-11-05 11:57:22,000000

Laatst bijgewerkt door:

PPLSOFT

Gebruikerversie:

Versie:

P_9.00.00

[Aangepaste velden](#)

[Opmerkingen](#)

De pagina Onderdelen

Op deze pagina zijn alleen het veld Omschrijving, het selectievakje Via elementen, de koppeling Aangepaste velden en de koppeling Opmerkingen beschikbaar voor invoer of selectie.

Alle andere velden worden bijgewerkt wanneer de waarde van het parentelement wordt gewijzigd. (Een *parentelement* is een inkomsten-, inhoudings- of verlofrechtelelement.) Deze velden bevatten de waarden die voor het parentelement zijn ingevoerd toen het werd gemaakt.

Niveaus vervangen

Via elementen

Schakel dit selectievakje in om het eventuele vervangingsniveau voor het onderdeel aan te duiden.

86

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Door gebruiker gedefinieerde velden aan elementdefinities toevoegen, pagina 84

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Werken met vervangingen, pagina 481

Achtervoegsels definiëren

Voor het definiëren van achtervoegsels gebruikt u de component Achtervoegsels elementen (GP_SUFFIX).

In deze sectie vindt u een overzicht van achtervoegsels. Daarnaast worden de volgende onderwerpen behandeld:

- achtervoegsels definiëren voor onderdelen en optellingen van inkomsten en inhoudingen;
- achtervoegsels voor verlofrechten definiëren.

Werken met achtervoegsels

In Salarissen (GBL) worden achtervoegsels gebruikt om de onderdelen en automatisch gegenereerde optellingen te identificeren die gemaakt zijn voor inkomsten-, inhoudings- en afwezigheidselementen. Als u bijvoorbeeld een element definieert voor inkomsten, inhoudingen of afwezigheid, moet u de onderdelen specificeren waaruit het element is opgebouwd, zoals basis, tarief, eenheid en percentage. De namen van deze onderdelen en automatisch gegenereerde optellingen worden gemaakt door een achtervoegsel aan de naam van het element toe te voegen. Stel dat u het inkomstenelement genaamd LOON1 definieert met de volgende berekeningsregel: $LOON1 = \text{Tarief} \times \text{Eenheid}$. In dit geval worden in de berekeningsregel automatisch twee aanvullende elementen voor de onderdelen gemaakt:

- het element Tarief: LOON1_TARF;
- het element Eenheid: LOON1_EENH.

In dit voorbeeld zijn de achtervoegsels voor het benoemen van de onderdelen van het element `_TARF` en `_EENH`.

PeopleSoft levert achtervoegsels, maar u kunt deze ook zelf maken. De achtervoegsels zijn per land gedefinieerd zodat u ze in uw eigen taal kunt maken.

Er wordt bepaald welke achtervoegsels worden gebruikt op basis van het land dat is aangeduid in de velden Gebruikt door/Land op de pagina Naam inkomsten. Als een element is gedefinieerd met de instelling Alle landen in de velden Gebruikt door/Land, wordt het juiste achtervoegsel gevonden door op de pagina met achtervoegsels het item op te zoeken waarvoor het selectievakje Standaardland is ingeschakeld.

Opmerking. Als u een element maakt, worden door het systeem alleen de benodigde achtervoegsels en onderdelen gemaakt. Als u bijvoorbeeld een inkomstenelement maakt dat is gedefinieerd als $INKOMSTEN1 = \text{Eenheid} \times \text{Tarief}$, worden alleen achtervoegsels gemaakt voor eenheid en tarief.

Opmerking. U kunt in de component Achtervoegsels elementen (GP_SUFFIX) alleen achtervoegsels toevoegen, wijzigen en verwijderen die van toepassing zijn op elementen die voor uw eigen land of *alle* landen zijn gedefinieerd.

Pagina's voor het definiëren van achtervoegsels

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|------------|--|--|
| Inkomsten en inhoudingen | GP_SUFFIX1 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Achtervoegsels elementen, Inkomsten en inhoudingen</i> | Achtervoegsels definiëren voor onderdelen en optellingen van inkomsten en inhoudingen, in de door u geselecteerde basistaal. |
| Verlofrechten | GP_SUFFIX2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Achtervoegsels elementen, Verlofrechten</i> | Achtervoegsels definiëren voor afwezigheidselementen in de door u geselecteerde basistaal. |

Achtervoegsels definiëren voor onderdelen en optellingen van inkomsten en inhoudingen

Open de pagina Inkomsten en inhoudingen.

Inkomsten en inhoudingen
Verlofrechten

Achtervoegsels elementen
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 18 Laatste

***Land:** Alle landen
 ☒ Standaardland

Scheidingsteken:

Achtervoegsels onderdeel

***Basis:**
***Percentage:**
***Tarief:**
***Onderdeel:**

Optellingen kalenderperiode

***Per. tot heden:**
***Av eh PTH:**

***MTH:**
***Av eh MTH:**

***Av bdrgr KTH:**
***Av eh KTH:**

***JTH:**
***Av eh JTH:**

Totale boekingsperiode

***Av bg PTH fisc:**
***Av eh PTH fisc:**

***Av bg MTH fisc:**
***Av eh MTH fisc:**

***Av bg KTH fisc:**
***Av eh KTH fisc:**

***Av bg JTH fisc:**
***Av eh JTH fisc:**

Achtervoegsel achterst. ond.

***Terugbetaling:**

***Bedrag niet opgenomen:**

***Toevoegen aan achterstallig:**

Achtervoegsl achterstallig bdrgr

***Achtervoegsel:**

De pagina Inkomsten en inhoudingen

Land

Selecteer het land waarvoor u de achtervoegsels maakt.

De velden op de pagina worden dan gevuld met vooraf gedefinieerde achtervoegsels in de juiste taal voor dit land. U kunt de vooraf gedefinieerde achtervoegsels wijzigen.

Standaardland

Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat dit het standaardland is voor elementen waarvoor in de velden Gebruikt door/Land op de pagina Naam inkomsten de optie *Alle landen* is geselecteerd.

Opmerking. Als de invoer in het veld Land op deze pagina niet overeenkomt met de invoer in het veld Land op de pagina Naam inkomsten, worden de standaardachtersvoegsels gebruikt om onderdelen en automatisch gegenereerde optellingen te benoemen.

Scheidingsteken

Dit teken wordt tussen de elementnaam en het achtersvoegsel geplaatst. Als u bijvoorbeeld een inkomstenelement INKOMSTEN1 definieert als INKOMSTEN1 = Eenheid x Tarief, worden drie elementen gemaakt: INKOMSTEN1, INKOMSTEN1_EENH en INKOMSTEN1_TARF. In dit voorbeeld is het scheidingsteken een onderstrepingsteken. U kunt elk gewenst scheidingsteken opgeven of dit veld leeg laten.

Achtersvoegsels onderdeel, Optellingen kalenderperiode, Totalen boekingsperiode, Achtersvoegsel achterst. ond. en Achtersvoegsl achterstallig bdrgr

Vul, in de taal van het aangeduide land, het achtersvoegsel in dat moet worden toegevoegd aan elk soort onderdeel of automatisch gegenereerde optelling.

Zie ook

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Berekeningsregels en -onderdelen, pagina 199](#)

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Automatische optellingen, pagina 200](#)

Achtersvoegsels voor verlofrechten definiëren

Open de pagina Verlofrechten.

De pagina Verlofrechten

Achtersvoegsels voor onderdelen en optellingen

Definieer de achtersvoegsels voor de onderdelen en optellingen die worden gegenereerd voor verlofrechtrelementen.

Zie ook

[Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Regels definiëren voor automatische optellingen, pagina 311](#)

HOOFDSTUK 6

Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van elementen waarmee gegevens worden opgehaald. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- werken met systeemelementen;
- werken met arrays;
- werken met writable arrays;
- interne tabellen definiëren;
- tariefcodes definiëren;
- fictieve berekeningen definiëren;
- historische regels definiëren.

Werken met elementen voor het ophalen van gegevens

In Salarissen (GBL) gebruikt u elementen voor het ophalen van gegevens uit het systeem.

Het systeem biedt zes elementen voor het ophalen van gegevens:

- systeemelementen;
- arrays;
- interne tabellen;
- tariefcodes;
- fictieve berekeningen;
- historische regels.

De systeemelementen worden gedefinieerd en geleverd door PeopleSoft. De basisparameters van andere elementen, zoals arrays en interne tabellen, worden door u benoemd en gedefinieerd.

Batchverwerking

Tijdens een batchverwerking worden de gegevens die via systeemelementen en arrays zijn opgehaald, afgekapt bij een lengte groter dan de volgende waarden:

Tekenvelden: 30

Numerieke velden: 12,6

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Werken met systeemelementen

In deze sectie vindt u een overzicht van systeemelementen en van de batchverwerking van systeemelementen. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- systeemelementen een naam geven en definiëren;
- details van systeemelementen weergeven;
- opmerkingen bij systeemelementen weergeven.

Werken met systeemelementen

Systeemelementen worden geleverd en onderhouden door PeopleSoft en bevatten meestal ontvangergegevens voor berekeningen. U kunt systeemelementen niet wijzigen, maar u kunt wel diverse parameters definiëren en wijzigen en zo de werking van systeemelementen bepalen.

Er zijn twee soorten systeemelementen:

- databasesysteemelementen, afkomstig uit een vooraf gedefinieerde lijst van databaserecords en -velden;
- in het systeem berekende elementen, afkomstig uit intern opgeslagen gegevens.

In het systeem berekende elementen worden, afhankelijk van hun functie, op verschillende tijdstippen berekend. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij het begin van elke segmentberekening, dagelijks of bij het aantreffen van een tariefcode-element.

Opmerking. Als u de waarde van een databasesysteemelement wilt opslaan voor rapportagedoeleinden, moet u het element opnemen in het proces.

Systeemelementen verwerken in batches

Er zijn een paar punten over systeemelementen die u zich goed moet realiseren. Dit geldt zowel voor database-elementen als voor in het systeem berekende elementen. Een systeemelement met een frequentiecontrole op basis van beloningstarief (dat wordt bestuurd via de beloningsfrequentie) wordt op jaarbasis gebracht via het veld Frequentie en vervolgens op periodebasis gebracht volgens de kalenderfrequentie. Daarom moet voor elke elementdefinitie waarin het veld Frequentie wordt gebruikt, zoals inkomsten, inhoudingen of afwezigheid, de frequentie worden ingesteld op de frequentie van de kalenderperiode. Hierdoor krijgt u correcte resultaten en hoeven geen aanvullende berekeningen op jaarbasis en periodebasis worden uitgevoerd.

Databasesysteemelementen

Bij database-elementen uit records met een ingangsdatum is de geselecteerde rij gebaseerd op de context. Meestal wordt de einddatum van het segment gebruikt. Voor het berekenen van een deelelement wordt de einddatum van het gedeelte gebruikt. Bij het ophalen van waarden uit functierecords, worden bijvoorbeeld de werknemer-ID, het werknemerrecord en de einddatum van het segment en het gedeelte vergeleken.

Definities van systeemelementen van het land dat wordt verwerkt en systeemelementdefinities voor alle landen, worden geladen aan het begin van een salarisperiode. De systeemelementen worden berekend wanneer deze in het proces worden gebruikt.

Opmerking. Alleen databasesysteemelementen die worden gebruikt en die zijn gedefinieerd met de instelling Opslaan = ja, worden opgeslagen in de resultaattabellen.

Records van databasesysteemelementen in PeopleSoft Enterprise Human Resources

In de volgende tabel vindt u de databasetabellen waarmee databasesysteemelementen worden gevuld:

| Tabelnaam | Omschrijving |
|---|---|
| PERSON | Geen ingangsdatum. Selectie op basis van werknemer-ID. |
| PERS_DATA_EFFDT (ingangsdatum persoonsgegevens) | De rij Max Effdt (uiterste ingangsdatum) valt voor of op de einddatum van het segment. Indien gebruikt in een gedeelte, worden de rijen met uiterste ingangsdatums opgezocht die voor of op de einddatum van het gedeelte vallen. |
| JOB | De rij Max Effdt (uiterste ingangsdatum) valt voor of op de einddatum van het segment. Indien gebruikt in een gedeelte, worden de rijen met uiterste ingangsdatums opgezocht die voor of op de einddatum van het gedeelte vallen. |
| PER_ORG_ASGN (toewijzing organisatie aan persoon) | Geen ingangsdatum. Selectie op basis van het organisatiegegevensnummer van de werknemer. |
| PER_ORG_INST (organisatiegegevens persoon) | Geen ingangsdatum. |
| CONTRACT_DATA | Geen ingangsdatum. Selectie op basis van CONTRACT_NUM (contractnummer) van het geselecteerde functierecord. |
| WKF_CNT_TYPE (soort personeelscontract) | De rij Max Effdt valt voor of op de einddatum van het segment, waarbij het contractnummer van deze rij gelijk is aan het contractnummer van de taak. U kunt CONTRACT_NUM gebruiken vanuit JOB of vanuit CONTRACT_DATA, want deze zijn synchroon. Als het contractnummer wordt gebruikt in een gedeelte, gebruikt u de einddatum van het gedeelte. |
| COMPENSATION | Deze tabel bevat alle comp_effseq-rijen (volgnummer ingangsdatum beloning) voor elke tariefcode (comp_ratecd) waarbij de ingangsdatum en het volgnummer van de ingangsdatum overeenkomen met de ingangsdatum en het volgnummer van de ingangsdatum van de tabel JOB. |

Opmerking. Deze Human Resources-tabellen worden uitgebreid besproken in de documentatie bij Human Resources.

Databasesysteemelementen en valuta's

Sommige databasesysteemelementen zijn monetaire waarden. De waarde in het veld wordt uitgedrukt in de valuta die aan de waarde is gekoppeld. Deze valuta kan wel of niet dezelfde zijn als de verwerkingsvaluta van Salarissen (GBL).

Opmerking. Wees voorzichtig met het systeemelement COMPRATE (uit het functierecord). Dit systeemelement wordt gevuld op basis van meerdere componenten. Het wordt niet dynamisch bijgewerkt met een nieuw soort wisselkoers en ingangsdatum wanneer het wordt gebruikt tijdens een salarisberekening. In plaats daarvan wordt het element als het wordt bijgewerkt, gevuld met de wisselkoers en de ingangsdatum van Human Resources.

Als deze systeemelementen worden berekend en als de valutacode van het Human Resources-record niet overeenkomt met de verwerkingsvaluta van de salarisrun, wordt de Human Resources-valuta geconverteerd naar de verwerkingsvaluta die is gedefinieerd op de pagina Procesdetails in de component Betaalinstanties in Salarissen (GBL).

In deze tabel vindt u de monetaire velden van het functierecord:

| Veld in functierecord | Gekoppelde valuta |
|---|-------------------|
| Beloningstarief | Valutacode |
| Jaartarief | Valutacode |
| Maandsalaris | Valutacode |
| Dagtarief | Valutacode |
| Uurtarief | Valutacode |
| Tarief ploegendienst | Valutacode |
| Gewijzigd bedrag | Valutacode |
| Basistarief jaarl. vergoed. (basistarief jaarlijkse vergoedingen) | Valutacode |

Ook systeemelementen die zijn uitgedrukt in een specifieke frequentie, worden op dezelfde wijze berekend als de valutagestuurde systeemelementen. Het veld Beloningstarief van het functierecord wordt uitgedrukt in de beloningsfrequentie van het functierecord. Deze frequentie kan afwijken van de kalenderfrequentie die wordt verwerkt in Salarissen (GBL). Elk frequentiegestuurd databasesysteemelement wordt berekend met de kalenderfrequentie.

In het systeem berekende elementen

In het systeem berekende elementen verschijnen alleen in de uitvoerresultaattabellen als ze worden gebruikt en als de juiste uitvoeropties zijn geselecteerd op de pagina Bron en toepassing.

Tijdens een batchverwerking worden alle databasesysteemelementen opgehaald en opgeslagen in arrays. In het systeem berekende elementwaarden worden daarentegen opgehaald en opgeslagen in de betreffende verwerkingsapplicatie. Als u bijvoorbeeld afwezigheidsgegevens verwerkt, worden alleen die systeemelementen gevuld die specifiek betrekking hebben op afwezigheid.

Bij het verwerken van systeemelementen:

- wordt het eerste actieve segment gevuld op basis van alle actieve segmenten die voor een specifiek verwerkingsstatusrecord zijn gemaakt;
- wordt ook het laatste actieve segment gevuld op basis van alle actieve segmenten die voor een specifiek verwerkingsstatusrecord zijn gemaakt.

Pagina's voor het wijzigen en weergeven van systeemelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------------|-------------------|--|---|
| Naam systeemelement | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Systeemelementen, Naam systeemelement</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Bron en toepassing | GP_SYSTEM_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Systeemelementen, Bron en toepassing</i> | Weergeven of een systeemelement een in het systeem berekend element is of een databasesysteemelement. Bij een databasesysteemelement ziet u ook het record en het veld van waaruit het wordt gevuld, en of dit veld wordt beheerd via de set-ID. |
| Systeemelementen per bron | GP_SYSTEM_PIN_INQ | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Systeemelementen per bron, Systeemelementen per bron</i> | Systeemelementen weergeven per bron. |
| Opmerkingen voor Element <naam> | GP_PIN_SEC | Klik op de koppeling Opmerkingen op de pagina Naam systeemelement. | Gedetailleerde opmerkingen weergeven over in het systeem berekende systeemelementen die door PeopleSoft worden geleverd. <u>Zie Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Opmerkingen voor elementen invoeren en weergeven, pagina 85.</u> |

Systemelementen een naam geven

Open de pagina Naam systeemelement.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Voor elk in het systeem berekend element dat door PeopleSoft wordt geleverd, kunt u gedetailleerde opmerkingen weergeven, zoals een algemene omschrijving, beschikbaarheidsgegevens van het systeemelement en gegevens over de plaats waar het element wordt gebruikt. Hiervoor klikt u op de koppeling Opmerkingen. Deze informatie is nuttig als u wilt leren hoe een bepaald systeemelement in het systeem wordt gebruikt.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Opmerkingen voor elementen invoeren en weergeven, pagina 85](#)

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

Details van systeemelementen weergeven

Open de pagina Bron en toepassing.

Naam systeemelement

Bron en toepassing

Elementnaam:ABSENCE DATEDatum afwezigheidEigenaar:PS-beveil.

Elementdetails

☒ Berekend door systeem☐ Databaseveld

Record:

Veldnaam:

ABSENCE_DATE

Datum afwezigheid

☐ Set-ID beheerd☐ Gebruiken als ChartField

Promptview:

Set-ID:

Versie:

8.00.00.00

De pagina Bron en toepassing

Record

Dit is het record waaruit het systeemelement informatie ophaalt.

Veldnaam

Dit is het veld waaruit het systeemelement informatie ophaalt.

Set-ID beheerd

Dit selectievakje is ingeschakeld als het veld wordt beheerd via de set-ID. Voor elementen die via de set-ID worden beheerd, zijn een veldnaam en een promptview ingesteld.

Gebruiken als ChartField

U kunt voor databasevelden dit selectievakje inschakelen als u het element wilt gebruiken als ChartField. ChartFields worden gebruikt als u Salarissen (GBL) in combinatie met PeopleSoft Enterprise Grootboek gebruikt.

96

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

Promptview Voor elementen die worden beheerd via de set-ID of die worden gebruikt als ChartField, is een promptview ingesteld. Als een systeemelement dat via de set-ID wordt beheerd, wordt gebruikt als vervangend ondersteunend element voor aanvullingen, is ook een promptview vereist.

Set-ID Hier wordt de veldnaam van de set-ID voor het systeemelement weergegeven.

Zie ook

Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,” ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek, pagina 1043

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met HRMS,” Business units, tabelsets en set-ID’s

Array-elementen definiëren

Voor het definiëren van array-elementen gebruikt u de component Resultaten (GP_ARRAY).

In deze sectie vindt u een overzicht van arrays en batchverwerking van arrays. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- arrays een naam geven;
- gegevens selecteren en definiëren voor de SQL-instructie;
- velden definiëren die in een array worden opgehaald;
- formuleverwerking definiëren voor een array.

Werken met array-elementen

Met arrays haalt u gegevens op uit externe bronnen, zoals tabellen in Human Resources. Het betreft gegevens die u wilt gebruiken, evalueren of verwerken in salarisregels.

Voor het maken van een array, maakt u via de component Queryresultaten een SQL-instructie met FROM-, SELECT- en WHERE-clausules.

- Voor het definiëren van een FROM-clausule geeft u de tabel met de vereiste gegevens op in het veld Naam record (tabel) op de pagina Veldmapping/Sleutels.
- Voor het definiëren van een SELECT-clausule geeft u de tabelkolommen (velden) met de vereiste gegevens op in het groepsvak Opgehaalde velden mappen naar variabele elementen op de pagina Veldmapping/Sleutels.
- Voor het definiëren van een WHERE-clausule definieert u arraysleutels en voorwaarden waaronder gegevensrijen uit de databasetabellen moeten worden opgehaald op basis van de waarden van de arraysleutels.

Hiervoor gebruikt u de velden in het groepsvak Sleutels en criteria voor ophalen op de pagina Veldmapping/Sleutels.

- Nadat u de SQL-instructie hebt gedefinieerd, moet u de databasekolomwaarden in de array naar variabelen van Salarissen (GBL) mappen.

Deze variabelen bevatten de kolomwaarden. Via deze variabelen zijn de kolomwaarden beschikbaar voor gebruik in regels van Salarissen (GBL).

U gebruikt hiervoor het veld Naam variabele op de pagina Veldmapping/Sleutels.

Opmerking. Nadat u de SQL-instructie hebt gemaakt, definieert u eventueel formules. U moet de gegevens die in de array zijn opgehaald, controleren.

Dit doet u op de pagina Verwerkingsformules.

Opmerking. Arrays hebben geen ingangsdatum. Wijzigingen in arrays hebben vaak invloed op de retroactieve verwerking.

Arrays verwerken in batches

U kunt arrays gebruiken om gegevens op te halen uit databasetabellen of -views die niet worden geleverd via systeemelementen. Arrays worden niet berekend naar een waarde, maar zetten een verwerking in gang.

U kunt op ontvangers gebaseerde of niet op ontvangers gebaseerde arrays maken op de pagina Veldmapping/Sleutels. Ontvangergebaseerde arrays worden berekend vanaf het gedeelte of segment dat momenteel wordt berekend.

Arrays moeten voor elk gedeelte of segment worden berekend. Als een element dat via een array is ingesteld, wordt gebruikt in een ander deelelement, moet de array worden toegevoegd aan de mutatielijst, zodat de array en alle resultaatkolomelementen ook in delen worden opgesplitst. U moet de array in de mutatielijst invoeren.

Verwerking van ontvangergebaseerde arrays

De volgende stappen worden uitgevoerd bij het verwerken van ontvangergebaseerde arrays:

1. De eerste keer dat arrays worden aangetroffen in een kalenderrun, wordt de database aangeroepen.
Alle gegevensrijen die voldoen aan de WHERE-criteria (gebaseerd op ingevoerde sleutels), worden in het geheugen geladen. De cursors worden in oplopende volgorde gesorteerd op werknemer-ID en werknemerrecord, en in aflopende volgorde op ingangsdatum.
2. Voor elke ontvanger wordt een cursor geplaatst om de betreffende gegevensrijen te openen (de velden Ontvanger en Ingangsdatum, afhankelijk van de instelling van het veld Veldgebruik op de pagina Veldmapping/Sleutels).
Ontvangergebaseerde arrays worden uitgelijnd op betaling, op basis van de einddatum van de betaalperiode. Als de array in geval van segmentatie in de mutatielijst staat of wordt gebruikt in een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement dat wordt gedeeld of gesegmenteerd, moet de array worden uitgelijnd per gedeelte- of segmenteinddatum.
3. De formules voor arrayverwerking worden toegepast op de gegevens in het geheugen (voor de eerder ingestelde ontvangercursor) op basis van de verwerkingscode.
4. Het databaseveld wordt berekend naar de laatste gegevensrij waarop de verwerkingsformules zijn toegepast.

Telkens als de array wordt gebruikt, wordt stap 2 tot en met 4 opnieuw uitgevoerd. Stap 1 wordt alleen opnieuw uitgevoerd als de ontvanger is gewijzigd of als een nieuw gedeelte of segment wordt berekend.

Verwerking van niet-ontvangergebaseerde arrays

Bij de verwerking van niet-ontvangergebaseerde arrays worden de volgende stappen uitgevoerd:

1. De eerste keer dat arrays worden aangetroffen in een kalenderrun, wordt de database aangeroepen.

Alle gegevensrijen die voldoen aan de WHERE-criteria (op basis van ingevoerde sleutels), worden in het geheugen gelezen zodat de meeste logica met ingangsdatum binnen de verwerkingsformulelogica vallen.

2. Als de tabel een ingangsdatum heeft, wordt in de opzoekformule verwezen naar het systeemelement dat naar de juiste gegevens (segment, gedeelte, periode) verwijst.

Als de array in geval van segmentatie in de mutatielijst staat of wordt gebruikt in een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement dat wordt gedeeld of gesegmenteerd, moet de array worden uitgelijnd per gedeelte- of segmenteinddatum. Arrays kunnen meerdere rijen uit de database ophalen. De verwerkingsformules worden op de rijen toegepast.

3. De formule voor de arrayverwerking wordt uitgevoerd.
4. Het databaseveld wordt berekend naar de laatste gegevensrij waarop de verwerkingsformule is toegepast.

Telkens als de array wordt gebruikt, wordt stap 2 tot en met 4 opnieuw uitgevoerd. Stap 1 wordt alleen opnieuw uitgevoerd als de optie *Herladen voor elke afhandeling* of *Herladen voor elk segment* is geselecteerd op de pagina Veldmapping/Sleutels.

Zie ook

[Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Arrays voor batchverwerking \(technisch\), pagina 23](#)

Pagina's voor het definiëren van array-elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------|------------------|---|--|
| Naam resultatentabel | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Queryresultaten, Naam resultatentabel</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Veldmapping/Sleutels | GP_ARRAY_KEYS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Queryresultaten, Veldmapping/Sleutels</i> | <ul style="list-style-type: none"> De databasetabellen selecteren voor de FROM-clausule van de SQL-instructie. De sleutels en ophaalcriteria definiëren voor de array en de WHERE-clausule van de SQL-instructie die in het systeem wordt gebruikt voor het ophalen van gegevens voor de array. De velden definiëren die moeten worden geretourneerd en de elementen die moeten worden gevuld via de array. Zo ontstaan gegevens voor de SELECT-clausule van de SQL-instructie en wordt bepaald welke elementen worden berekend als deze array wordt aangeroepen. U definieert op deze pagina ook de sorteervolgorde voor het ophalen van rijen uit een database. |
| Verwerkingsformules | GP_ARRAY_PROCESS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Queryresultaten, Verwerkingsformules</i> | Alle vereiste verwerkingsformules definiëren. |

Array-elementen een naam geven

Open de pagina Naam resultatentabel.

| Naam resultatentabel | | Veldmapping/Sleutels | Verwerkingsformules |
|--|-------------------------------|--|---|
| *Naam: | KOARCOMPANY | | Elementsoort: Tabel |
| *Omschrijving: | Company Points Value | | *Veldopmaak: Decimaal |
| | | Elementnummer: 2025 | <input checked="" type="checkbox"/> Altijd herberekenen |
| Elementgebruik | | Niveaus vervangen | |
| *Eigenaar: | Levering door PS, geen onderh | | <input type="checkbox"/> Betaalinstantie |
| *Klasse: | Voorbeeldgegevens | | <input type="checkbox"/> Via elementen |
| *Gebruikt door: | Alle landen | | <input type="checkbox"/> Betaalgroep |
| Land: | ALL | | <input type="checkbox"/> Ontvanger |
| Bedrijfstak/regio: | | | <input type="checkbox"/> Kalender |
| Categorie: | | | <input type="checkbox"/> Elementdefinitie |
| | | <input type="checkbox"/> Aanvullingen | |
| Afhandelingsparameters | | Resultaten | |
| Voor deze elementsoort zijn geen aanvullende afhandelingsparameters vereist. | | <input type="checkbox"/> Opslaan | |
| | | <input type="checkbox"/> Resultaten opslaan indien nul | |
| | | Versiegegevens | |
| | | Datum/tijd laatst bijgewerkt: 10-08-00 00:00:00,000000 | |
| | | Laatst bijgewerkt door: PPLSOFT | |
| | | Gebruikerversie: | |
| | | Versie: P_8.30.00.00 | |

[Aangepaste velden](#) [Opmerkingen](#)

De pagina Naam resultatentabel

Omdat in arrays alleen tijdens de verwerking resultaten worden opgeslagen, is het niet nodig om de resultaten na de verwerking op te slaan. De selectievakjes Opslaan en Resultaten opslaan indien nul worden automatisch uitgeschakeld en zijn niet meer beschikbaar.

Omdat arrays geen ingangsdatum hebben, vindt u op deze pagina geen begindatum voor de definitie. Als u de definitie van een array wilt wijzigen, maakt u een nieuwe array en nieuwe elementen met ingangsdatum die naar de array verwijzen. Als u de naam van een databasetabel of view hebt gewijzigd, maakt u een nieuwe array.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

Gegevens selecteren en definiëren voor de SQL-instructie

Open de pagina Veldmapping/Sleutels.

| Naam resultaatentabel | | Veldmapping/Sleutels | | Verwerkingsformules | |
|--|---------------------------|----------------------|------------------|---------------------|-----|
| Elementnaam: | KOARCOMPANY | Company Points Value | Eigenaar: | PS-gn ond. | |
| *Naam record (tabel): | COMPANY_TBL | | Bedrijfscodes | | |
| *Tabel laden: | Herladen voor elk segment | | | | |
| Opgehaalde velden mappen naar variabele elementen | | | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-3 van 3 Laatste | | | | | |
| *Veldgebruik | *Veld | Naam variabele | *Valutaveld | Sorteren op | |
| Monetair | COMP_POINTS_VALUE | KOVRPOINTVAL | CURRENCY_CD | Geen | + - |
| Overig | COMPANY | KOVRCOMPANY | | Geen | + - |
| Overig | EFFDT | KOVRCOEFFDATE | | Aflopend | + - |
| Sleutels en criteria voor ophalen | | | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-2 van 2 Laatste | | | | | |
| *Soort tabelsleutel | *Veld | *Operator | *Elementsoort | *Elementnaam | |
| Andere sleutel | EFFDT | <= | Syst.elem. | PERIOD END DATE | + - |
| Andere sleutel | COMPANY | = | Syst.elem. | COMPANY | + - |
| SQL-instructie beoordelen | | | | | |
| Resulterende query bekijken <input type="checkbox"/> Logoverzicht op runtijd | | | | | |
| Versie: | P_8.90.00.00 | | | | |

De pagina Veldmapping/Sleutels

Naam record (tabel)

Selecteer in de lijst met door PeopleSoft gedefinieerde tabellen de tabel die in de SQL-instructie moet worden gebruikt. In de FROM-clausule van de SQL-instructie wordt het voorvoegsel *PS_* toegevoegd aan de geselecteerde tabelnaam.

U kunt ook views selecteren. In de promptlijst ziet u alle SQL-tabellen en views in de database.

Tabel laden

Selecteer een waarde om te bepalen hoe vaak de arraygegevens worden vernieuwd vanuit de database.

Geldige waarden zijn:

Opzoeken op werkn.basis (opzoeken op werknemersbasis): selecteer deze optie als u een ontvangergebaseerde array wilt maken.

Per ontvanger worden eenmaal gegevens opgehaald. Zodra deze ontvanger is verwerkt, komt de opslagruimte in de array vrij voor de volgende ontvanger.

Eenmaal laden (kleine tabel): selecteer deze optie als u een niet-ontvangergebaseerde array wilt maken. Er worden slechts eenmaal gegevens opgehaald. Dit gebeurt op het moment dat de array voor het eerst wordt gebruikt in het proces. In vergelijking met de twee andere opties voor herladen heeft deze optie de minst ongunstige invloed op de systeemprestaties. De database wordt namelijk maar eenmaal benaderd voor het laden van gegevens. Selecteer deze optie alleen voor kleine tabellen. Alle arrays waarvoor deze optie is gekozen, beschikken samen over een buffer van slechts 5000 rijen. Als de tabelgegevens in het proces zelf worden gewijzigd, en het is wenselijk dat de gewijzigde gegevens ook in het proces terechtkomen, is *Eenmaal laden (kleine tabel)* geen geschikte optie.

Herladen voor elke afhandeling: selecteer deze optie als u een niet-ontvangergebaseerde array wilt maken.

Elke keer dat de array wordt berekend, worden gegevens opgehaald uit de database.

Herladen voor elk segment: selecteer deze optie als u een niet-ontvangergebaseerde array wilt maken.

Per verwerkt segment worden de gegevens eenmaal opgehaald uit de database, ongeacht het aantal keren dat de array wordt berekend in elk segment.

Opmerking. De laadoptie die u selecteert, bepaalt de soort tabelsleutels die u kunt opgeven in het veld Tabelsleutel.

Zie *PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management*.

Opgehaalde velden mappen naar variabele elementen

Geef in het groepsvak Opgehaalde velden mappen naar variabele elementen de kolommen op die moeten worden opgehaald uit geselecteerde rijen voor gebruik in het SELECT-gedeelte van de SQL-instructie. Geef ook de variabelen op die moeten worden gevuld met de waarden uit de geselecteerde kolommen. De arrays die via de werknemer-ID worden beheerd, worden automatisch gesorteerd op werknemer-ID (en, indien opgegeven, op werknemerrecord en ingangsdatum). Hierbij wordt in oplopende volgorde gesorteerd op werknemer-ID en werknemerrecord en in aflopende volgorde op ingangsdatum.

Veldgebruik

Maak een keuze uit de volgende opties:

Monetair: indien valutaconversie vereist is.

Pointer: om aan te geven dat een kolom een PIN bevat.

Overig: voor alle andere gevallen (standaardoptie).

Veld

Selecteer een veld in de lijst met kolommen in de databasetabel. Hier worden alle kolommen in de databasetabel weergegeven die kunnen worden gebruikt in de clause SELECT AND/OR ORDER BY.

Naam variabele

Definieer de hostvariabele die moet worden gevuld vanuit het geselecteerde veld. Naam variabele is geen verplicht veld. Als dit veld leeg is, wordt alleen de kolomwaarde van het databaseveld gebruikt in de ORDER BY-clause.

Opmerking. Het is niet mogelijk dezelfde variabelenaam voor twee of meer verschillende veldnamen te gebruiken.

Valutaveld

Als het opgehaalde databaseveld een geldbedrag bevat, vult u een valutaveldnaam in om de kolomnaam van het databaseveld aan te duiden waarin de bijbehorende valutacode is opgeslagen. Als de valutacode niet gelijk is aan de verwerkingsvaluta, wordt het geldbedrag in de database geconverteerd naar de verwerkingsvaluta. Dit veld is alleen beschikbaar als u *Monetair* selecteert in het veld Veldgebruik.

Sorteren op

Definieer de sorteervolgorde (Oplopend, Aflopend of Geen) voor de opgehaalde rijen uit de database. Dit is cruciaal omdat u, afhankelijk van de gedefinieerde zoekformule, misschien alleen de eerste rij wilt ophalen of speciale formulelogica wilt gebruiken die door de volgorde wordt bepaald.

Opmerking. Een veld kan aan meer dan één variabele van Salarissen (GBL) worden toegewezen, maar kan slechts op één manier worden gesorteerd (dus bijvoorbeeld niet zowel in oplopende als aflopende volgorde).

Sleutels en criteria voor ophalen

Soort tabelsleutel

Selecteer een sleutelsoort.

Als in het veld Tabel laden de optie *Opzoeken op werkn.basis* is geselecteerd, zijn de sleutelsoorten *Ingangsdatum*, *Werknemerrecord*, *Werknemer-ID* en *Andere sleutel* beschikbaar. Selecteer *Andere sleutel* als u een ander databaseveld wilt gebruiken als sleutel in de tabel waarop u een query uitvoert.

Als in het veld Tabel laden de optie *Eenmaal laden (kleine tabel)*, *Herladen voor elke afhandeling* of *Herladen voor elk segment* is geselecteerd, worden alle sleutelvelden gedefinieerd als *Andere sleutel*.

Wanneer u sleutels opgeeft voor een door de gebruiker gedefinieerde array, definieert u meestal minstens één sleutel. U kunt deze pagina echter opslaan zonder dat u sleutels opgeeft. In dat geval wordt de hele tabel geladen.

Waarschuwing! Door het wijzigen van de arraysleutels worden de gegevens in de sleutel- en ophaalvelden en de pagina Verwerkingsformules gewist.

Veld

Vul de juiste naam van het record (de tabel) in, precies zoals deze in de database is gedefinieerd. Dit is de eerste helft van de vergelijking in de WHERE-clausule. U hebt bijvoorbeeld de vergelijking WHERE Wrkn.ID = Systeemelement Ontvanger ID1. Dan vult u bij Veld Wrkn.ID in.

De veldnaam moet de exacte naam zijn van de kolom in de databasetabel, niet het veldlabel of de omschrijving.

Operator

Dit veld geeft de operator in de WHERE-clausule aan. U kunt alleen een operator opgeven als de sleutelsoort *Andere sleutel* is geselecteerd. Geldige operators zijn: <, <=, <>, =, >=, > en N.v.t.

Elementsoort

Selecteer *Groep* (interne tabel), *Formule*, *Syst.elem.* of *Variabele*. U kunt alleen een elementsoort opgeven als de sleutelsoort *Andere sleutel* is.

Elementnaam

Selecteer het element voor de tweede helft van de WHERE-clausule. Zo is Ontvanger ID1 de elementnaam in de vergelijking WHERE Wrkn.ID = Systeemelement Ontvanger ID1. U kunt alleen een elementnaam opgeven als de sleutelsoort *Andere sleutel* is.

SQL-instructie beoordelen

Logoverzicht op runtijd

Schakel dit selectievakje in om de tekst van de SQL-instructie te bekijken die tijdens de batchverwerking dynamisch is gegenereerd in de arraymodule. De uitvoerweergave wordt naar een bestand gestuurd als u de optie Uitvoer doorsturen inschakelt in PeopleTools Configuration Manager.

Resulterende query bekijken

Klik op deze koppeling om de SQL-instructie in realtime te bekijken. Er wordt weergegeven welke SQL moet worden gemaakt om gegevens te laden in de array en hoeveel rijen zich in de tabel bevinden die in het veld Naam record (tabel) is gedefinieerd.

Systeemelementen gebruiken als sleutelwaarden

Afhankelijk van de geselecteerde laadoptie kunt u *Werknemer-ID*, *Werknemerrecord* en *Ingangsdatum* gebruiken als sleutelvelden.

Als u *Werknemer-ID* of *Werknemerrecord* selecteert als arraysleutel, worden de velden Operator en Elementnaam verborgen en wordt automatisch aangenomen dat de operator gelijk is aan (=) de huidige werknemer-ID en het huidige werknemerrecordnummer. De operator voor *Ingangsdatum* wordt ingesteld op gelijk aan of kleiner dan (<=) de datum die is opgegeven in het veld Ingangsdatum vergelijken met.

Als u bijvoorbeeld de optie *Opzoeken op werkn.basis* selecteert en u geeft de tabsleutelsoort *Werknemer-ID* op (met als veldnaam *Werknemer-ID*), en de sleutelsoort *Werknemerrecord* (met als veldnaam *Werknemerrecord*), wordt een SQL-instructie gemaakt die alleen gegevens voor de huidige ontvanger ophaalt.

Andere sleutel gebruiken als soort tabsleutel voor ontvangergebaseerde en niet-ontvangergebaseerde arrays

Als u geen van de drie meegeleverde arraysleutelelementen gebruikt, of als u andere gegevens wilt gebruiken, geeft u een veldnaam, een operator, een invoersoort en de juiste elementnaam op.

1. Selecteer de juiste operator voor het sleutelveld (recordkolom) in de WHERE-clausule.
2. Selecteer een invoersoort.
3. Geef een bij de invoersoort behorende elementnaam op. Dit moet een gedefinieerd element zijn van de geselecteerde soort.

Met deze gegevens wordt de WHERE-clausule van de SQL-instructie gemaakt die nodig is om gegevens op te halen voor de array. U kunt meerdere sleutelvelden opgeven voor uw definitie.

Opmerking. Als u meerdere rijen invult op de pagina, worden de diverse voorwaarden verwerkt als AND-voorwaarden.

Voorbeeld: door de gebruiker gedefinieerde sleutelstructuur

Stel dat u in de database een gegevensrij wilt opzoeken met een overeenkomstige afdeling-ID.

U vult in: Andere DEPTID = Systeemelement DEPTID. Er wordt dan in de databasetabel Afdelingen (DEPT_TBL) gezocht naar een rij met een DEPTID (afdeling-ID) die gelijk is aan de waarde in het systeemelement DEPTID voor de ontvanger die wordt verwerkt op het moment dat deze array wordt aangetroffen.

Formuleverwerking definiëren voor een array-element

Open de pagina Verwerkingsformules.

De pagina Verwerkingsformules

Verwerkingsoptie

Selecteer een van de volgende waarden om te bepalen hoe en wanneer een formule wordt toegepast. Geldige waarden zijn:

Per formule, alle rijen toep. (Per formule, alle rijen toepassen): alle vereiste rijen voor de array worden geselecteerd. Eerst wordt de eerste formule toegepast op alle rijen, dan wordt de tweede toegepast op alle rijen en vervolgens alle andere formules.

Per rij, alle form. toepassen (Per rij, alle formules toepassen): een gegevensrij uit de database wordt geselecteerd en elke formule op deze pagina wordt toegepast op deze rij. Vervolgens wordt de volgende rij geselecteerd en wordt elke formule toegepast op die rij. Met alle andere rijen gebeurt hetzelfde.

Opzoeken: een gegevensrij uit de database wordt geselecteerd en elke formule op deze pagina wordt toegepast op deze rij. Vervolgens wordt de volgende rij geselecteerd en wordt elke formule toegepast op die rij. De lus stopt bij de eerste formule die wordt berekend naar de waarde 1. Als u dus gegevens zoekt voor een bepaalde waarde, wordt gestopt met zoeken als die waarde is gevonden.

Opmerking. Als u de optie *Opzoeken* selecteert voor de verwerking van arrays, maar geen formulewaarde opgeeft in het veld Formulenaam, wordt de eerste door de array geretourneerde gegevensrij gebruikt.

Foutformule

Selecteer een foutformule voor de eventuele foutverwerking als er geen rijen worden gevonden.

Formulenaam

Selecteer de formule die op elke gegevensrij moet worden toegepast om de array te berekenen.

Als u *Opzoeken* hebt geselecteerd als verwerkingsoptie voor de array, selecteert u hier een Booleaanse formule.

Opmerking. In plaats van een formule te gebruiken kunt u ook overwegen de array zodanig te definiëren dat de gewenste gegevensrij altijd als eerste wordt gesorteerd. Als een array nooit meer dan één gegevensrij retourneert en deze gegevensrij altijd de gewenste gegevens bevat, is er geen waarde nodig in het veld Formulenaam indien als verwerkingsoptie *Opzoeken* is geselecteerd.

Opmerking. Elke formule krijgt automatisch een volgnummer. De volgorde kan niet worden gewijzigd. Als u zich vergist, wist u alle items die niet kloppen en voegt u de formules opnieuw toe, maar dan in de juiste volgorde.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Formule-elementen definiëren, pagina 164

Writable-array-elementen definiëren

Voor het definiëren van writable-array-elementen gebruikt u de component Writable arrays (GP_WRITE_ARRAY).

In deze sectie vindt u een overzicht van writable arrays, aandachtspunten bij het opslaan van gegevens in writable arrays en informatie over batchverwerking van writable arrays. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een naam geven aan een writable array;
- records en velden van writable arrays definiëren.

Werken met writable-array-elementen

Writable arrays zijn elementen waarmee u resultaat tabellen die u zelf hebt gemaakt, kunt vullen. U maakt de resultaat tabel met PeopleSoft Application Designer. Daarna gebruikt u de pagina's voor writable arrays die in deze sectie worden beschreven om het element te definiëren waarmee de tabel tijdens de batchverwerking wordt gevuld. Writable arrays zijn in vele opzichten het tegenovergestelde van standaard-arrays. Bij standaard-arrays worden waarden van een tabelrij naar door de gebruiker gedefinieerde variabelen gelezen; bij writable arrays worden de waarden van door de gebruiker gedefinieerde elementen naar een tabelrij geschreven.

Met writable arrays kunt u gemakkelijk rapporten ontwerpen die precies voldoen aan uw behoeften. Elke rij in uw tabel resulteert in een overeenkomstige gegevensregel in uw rapport. U kunt ook meerdere tabellen combineren om een rapport te maken. U kunt bijvoorbeeld een tabel gebruiken voor een koptekst, een andere voor de rapporttekst en weer een andere voor de voettekst.

Ten slotte kunt u met writable arrays waardevolle opslagruimte besparen door een groot aantal verticale gegevensrijen samen te voegen in één horizontale rij.

Bij het definiëren van een writable array gaat u als volgt te werk:

1. Maak in PeopleSoft Application Designer de tabel die door het writable-array-element wordt gevuld.

De eerste zeven velden in de tabel moeten dezelfde zijn als de sleutels in de basisresultaat tabellen. U kunt ook enkele optionele sleutels van resultaat tabellen gebruiken, zoals INSTANCE of SLICE_BGN_DT, en sleutels opnemen die niet in de basisresultaat tabellen worden gebruikt, zoals DEPTID.

De zeven velden zijn:

- EMPLID
- CAL_RUN_ID
- EMPL_RCD
- GP_PAYGROUP
- CAL_ID
- ORIG_CAL_RUN_ID
- RSLT_SEG_NUM

2. Op de pagina Naam writable array definieert u de naamgegevens voor de writable array.
3. Op de pagina Definitie en velden geeft u de tabel op die via de writable array wordt gevuld, en mapt u de elementen waarmee de tabel moet worden gevuld met de betreffende velden (kolommen) van de tabel.

Opmerking. Wanneer u een writable array gebruikt om een resultaat tabel te maken, moet de tabel de status-sleutels van basissegmenten bevatten die gemeenschappelijk zijn voor alle standaardresultaat tabellen. U kunt ook extra sleutels opnemen.

Aandachtspunten bij het opslaan van gegevens in writable arrays

Met aangepaste resultaattabellen kunt u opslagruimte besparen, maar het kan ook extra ruimte kosten als de gegevens van standaardresultaattabellen worden gedupliceerd. Overweeg het gebruik van writable arrays om de volgende soorten resultaten samen te voegen of tijdelijk op te slaan:

- Diverse persoonsgegevens die vereist zijn voor controledoeleinden.

Wellicht wilt u deze waarden in één rij opslaan in plaats van in de standaardresultaattabellen en de records bewaren zolang als dit nodig is voor controledoeleinden.

- Overzichtsgegevens per periode.

Als u overzichtsgegevens per periode nodig hebt voor rapporten over het jaar tot heden, kunt u de overzichtsgegevens van alle perioden opslaan voor zolang als nodig.

- Tijdelijke rapportgegevens.

Voor rapportagedoeleinden wilt u wellicht gegevens dupliceren uit standaardtabellen en deze in een andere vorm presenteren. Nadat de rapportperiode is voltooid, kunt u de gegevens verwijderen.

Omdat u tijdelijke gegevens op diverse tijdstippen wilt kunnen verwijderen, kunt u zelf de gegevens in de resultaattabellen beheren.

Writable-array-elementen verwerken in batches

Meestal wordt bij elke aanroep van een writable-array-element een gegevensrij gemaakt. Als u meerdere uitvoerrijen wilt maken, kunt u lussen in een vervolgprocessectie en arrays gebruiken om de writable array meerdere keren aan te roepen. Met pointers en variabelen kunt u hetzelfde veld in een writable array vullen met waarden uit verschillende elementen, zolang u geen tekenelementen en numerieke elementen naar hetzelfde veld mapt.

Pagina's voor het definiëren van writable-array-elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|-------------------|---|--|
| Naam writable array | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Writable array's, Naam writable array</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie en velden | GP_WRITABLE_ARRAY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Writable array's, Definitie en velden</i> | De tabel aanduiden waarin gegevens worden geplaatst tijdens de verwerking van writable arrays. Het element aanduiden waarmee elke kolom (veldnaam) in de tabel wordt gevuld. |

Writable-array-elementen een naam geven

Open de pagina Naam writable array.

Als een writable array met succes wordt berekend, wordt het element zelf op 1 ingesteld. Zeer waarschijnlijk wilt u deze waarde niet opslaan. Daarom zijn de selectievakjes Opslaan en Resultaten opslaan indien nul op de pagina Naam writeable array standaard uitgeschakeld. Indien gewenst schakelt u deze selectievakjes zelf in.

Writable arrays hebben geen ingangsdatum. Daarom staat er geen definitie-begindatum op de pagina Naam writable array. Als u de elementdefinitie moet wijzigen, maakt u een nieuwe writable array en vervolgens nieuwe elementen met ingangsdatum die verwijzen naar de nieuwe writable array. Als u de naam van een databasetabel of -view wijzigt, maakt u ook een nieuwe writable array.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Records en velden van writable arrays definiëren

Open de pagina Definitie en velden.

Naam writable array

Definitie en velden

Elementnaam:

BEL WA EMPL TOT

Model loonstaat

Eigenaar:

PS - ond.

*Naam record (tabel):

GPNL_PERS_WA

Personal Information WA

Bulk invoegen

☐ Rijen direct invoegen

Velden writable array

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 21 Laatste

| *Veldnaam | *Soort invoer | *Elementnaam | Omschrijving | | |
|-------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|---|---|
| COMPANY | Systeemelement - teken | COMPANY | Bedrijf | + | - |
| EMPLR_TAX_NUM_NLD | Variabele - numeriek | BEL VR LB NUM | Belasting-ID | + | - |
| GPNL_COLUMN_10 | Accumulator | BEL AC COL10 STHB | Model Loonstaat kolom 10 | + | - |
| GPNL_COLUMN_11 | Accumulator | BEL AC COL11 STHB | Model Loonstaat kolom 11 | + | - |
| GPNL_COLUMN_13 | Accumulator | INH D ZWW_TBET | Model loonstaat kolom 13 | + | - |

Versie: P_8.90.01.637354

De pagina Definitie en velden

Opmerking. Alleen writable arrays met een recordnaam en ten minste één veldnaam kunnen worden opgeslagen.

- Naam record (tabel)**

Vul de naam in van de tabel die via de writable array wordt gevuld. U kunt alleen tabellen selecteren die de zeven vereiste sleutelvelden voor een writable array bevatten.

Het voorvoegsel *PS_* wordt toegevoegd aan de tabelnaam en de nieuwe naam wordt gebruikt in de INSERT-clausule van een SQL-instructie.
- Rijen direct invoegen**

Schakel dit selectievakje in als u een writable array definieert voor het genereren van gegevens die direct worden gebruikt in een standaard-array in hetzelfde proces. Dan bent u ervan verzekerd dat de gegevens aanwezig zijn in de database op het moment dat het standaard-array-element wordt verwerkt.

Als dit selectievakje is uitgeschakeld, worden de gegevens niet direct naar de databasetabel geschreven die via de array wordt gevuld. De gegevens worden op een later moment ingevoegd via een bulkproces voor invoegen.

Opmerking. Niet alle relationele systemen voor databasebeheer bieden de mogelijkheid tot bulkinvoegen. In deze systemen worden rijen altijd stuk voor stuk ingevoegd zodra ze worden verwerkt.

Veldnaam

Geef de naam op van het writable-arrayveld dat u wilt vullen. De lijst met beschikbare opties bevat alleen de velden die zijn opgenomen in de tabel die u hebt geselecteerd in het veld Naam record (tabel).

De volgorde waarin u veldnamen toevoegt, is niet belangrijk.

Soort invoer

Selecteer de elementsoort waarmee het veld wordt gevuld.

Elementnaam

Selecteer het element waarvan de waarde wordt ingevuld in het sleutelveld van de writable array dat u definieert.

Opmerking. Tijdens de verwerking wordt de array gevuld met de huidige waarde van het geselecteerde element. (Het koppelen van het element aan een writable-arrayveld betekent niet dat het element wordt berekend.)

Interne-tabelelementen definiëren

Voor het definiëren van interne-tabelelementen gebruikt u de component Interne tabellen (GP_BRACKET).

In deze sectie vindt u een overzicht van interne tabellen, interpolatiemethoden en batchverwerking van interne tabellen. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- de zoekregels voor een interne tabel definiëren;
- de zoeksleutels en resultaatkolommen aanduiden;
- zoekwaarden invoeren.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Werken met interne-tabelelementen

Met interne-tabelelementen kunt u eenvoudige opzoektabelen maken. Op basis van de tabel die u in een interne tabel definieert, wordt een interne tabel gebruikt om gegevens op te zoeken en bepaalde waarden toe te wijzen op basis van de opgezochte gegevens. Interne tabellen worden ook wel *groepen* en *opzoektabelen* genoemd.

Interne tabellen kunnen een of meer zoekwaarden (zoekkolommen) bevatten. Bij de verwerking van interne tabellen wordt een zoekwaarde gebruikt om een of meer kolommen te retourneren. Deze kolommen kunnen vervolgens worden gebruikt in andere elementen, zoals formules.

Voordat u een interne tabel definieert, maakt u de elementen die u nodig hebt voor de definitie van de interne tabel. Voordat u bijvoorbeeld een interne tabel maakt om bonusbedragen op te zoeken op basis van het aantal dienstjaren, maakt u een duurelement om het aantal dienstjaren op te zoeken.

Bij het definiëren van een interne tabel gaat u als volgt te werk:

1. Definieer op de pagina Tabelnaam de naamgegevens voor de interne tabel.
2. Definieer op de pagina Opzoekregels de opzoekregels voor de interne tabel.
3. Selecteer op de pagina Zoeksleutels/resultaatkolommen de waarden voor de zoeksleutels en de resultaatkolommen die u wilt gebruiken in de opzoektabel.
4. Vul op de pagina Gegevens in de component Interne tabellen de opzoekwaarden in.

Werken met interpolatiemethoden

Als een zoeksleutel niet precies overeenkomt met de opzoekwaarden die voor de interne tabel zijn gedefinieerd (op de pagina Gegevens interne tabel), wordt via de interpolatiemethode gedefinieerd op welke manier de waarden worden berekend die door de interne tabel worden geretourneerd.

Op de pagina Opzoekregels kunt u een van de volgende interpolatiemethoden selecteren:

- *Lineair:*

Met een wiskundige formule wordt een pro rata-waarde gemaakt op basis van de dichtstbijzijnde hogere en lagere sleutels. Deze methode werkt alleen bij interne tabellen met een of twee numerieke sleutels en met numerieke resultaatkolommen.

- *Dichtstbijzijnde gebruiken:*

De waarde van de rij met de dichtstbijzijnde sleutel wordt gebruikt. Deze methode werkt alleen bij interne tabellen met numerieke sleutels of datumsleutels.

- *Volgende hogere gebruiken:*

De waarde van de rij met de dichtstbijzijnde hogere sleutel wordt gebruikt. Deze methode werkt bij elke interne tabel.

- *Volgende lagere gebruiken:*

De waarde van de rij met de dichtstbijzijnde lagere sleutel wordt gebruikt. Deze methode werkt bij elke interne tabel.

Stel dat u een interne tabel maakt voor het berekenen van een bonuswaarde op basis van dienstjaren. In de volgende tabel vindt u dan de zoeksleutels en resultaatkolommen:

| Zoeksleutels (Aantal dienstjaren) | Resultaatkolom (Bonusbedrag) |
|-----------------------------------|------------------------------|
| 5 | 30% |
| 10 | 60% |

Het aantal dienstjaren is zeven. De retourwaarde is afhankelijk van de geselecteerde interpolatiemethode. In de volgende tabel vindt u de retourwaarden per methode:

| Interpolatiemethode | Retourwaarde | Omschrijving |
|---------------------|--------------|---|
| <i>Lineair</i> | 42% | De waarde wordt berekend via een formule. |

| Interpolatiemethode | Retourwaarde | Omschrijving |
|-----------------------------------|--------------|---|
| <i>Dichtstbijzijnde gebruiken</i> | 30% | Automatisch wordt als aantal dienstjaren vijf geselecteerd en wordt de waarde geretourneerd vanuit de rij. Vijf jaar ligt immers dichterbij zeven jaar dan bij tien jaar. |
| <i>Volgende hogere gebruiken</i> | 60% | Automatisch wordt de volgende hogere sleutel geselecteerd, tien jaar, en wordt de waarde geretourneerd vanuit de rij. |
| <i>Volgende lagere gebruiken</i> | 30% | Automatisch wordt vijf jaar geselecteerd en wordt de waarde geretourneerd vanuit de rij. |

Optie lager/hoger gebruiken

Als u de interpolatiemethode Lineair selecteert, wordt naar de volgende lagere en de volgende hogere rij gezocht voor het berekenen van de retourwaarde. Als er geen lagere of hogere rijen zijn, kunt u het selectievakje Optie lager/hoger gebruiken op de pagina Opzoekregels inschakelen om aan te geven of de laagste of hoogste overeenkomende optie moet worden gebruikt.

Stel dat de volgende zoeksleutels en resultaatkolommen zijn gedefinieerd voor de interne tabel:

| Zoeksleutels (Afdeling-ID, Aantal dienstjaren) | Resultaatkolom (Bonuspercentage) |
|--|----------------------------------|
| ABC, 1 | 10 |
| ABC, 3 | 12 |
| ABC, 5 | 15 |
| DEF, 1 | 11 |
| DEF, 3 | 13 |
| DEF, 5 | 15 |

Als de afdeling-ID ABC is en de werknemer zes dienstjaren heeft, wordt de volgende lagere rij met afdeling-ID ABC en vijf dienstjaren genomen. Er is echter geen volgende hogere rij. Als het selectievakje Optie lager/hoger gebruiken is ingeschakeld, wordt de hoogste optie gebruikt (afdeling ABC, vijf dienstjaren).

Afrondingsregels

Bij lineaire interpolatie kunt u een afrondingsregel gebruiken om het soort afronding voor de retourwaarde aan te geven.

Stel u werkt met bonusbedragen of -tarieven op basis van het gewerkte aantal uren tijdens een kwartaal (aantal uren in kwartaal tot heden = Uren KTH) en u moet lineaire interpolatie gebruiken om de waarde van het bonusbedrag of -tarief te bepalen als de gewerkte uren van een ontvanger niet overeenkomen met de waarden die op de pagina Gegevens interne tabel zijn gedefinieerd. U wilt bovendien de waarde in de resultaatkolom afronden op 0 decimalen.

Stel dat de interne-tabelgegevens de informatie uit de volgende tabel bevatten:

| Zoeksleutels - Optelling uren KTH | Resultaatkolom - Interne tabel - Bonusbedrag |
|-----------------------------------|--|
| 200 | 2000 |
| 300 | 2500 |
| 500 | 3000 |

Stel dat een ontvanger 303,5 uren KTH heeft gewerkt. Met lineaire interpolatie worden normaal gesproken de volgende waarden geretourneerd:

$$(303,5 - 300) / (500 - 300) = 3,5/200 = 0,017500$$

Het resultaat is:

$$2500 + (0,017500 * (3000-2500)) = 2500 + (0,017500 * 500) = 2500 + 8,75 = 2508,75$$

Als u een afrondingsregel gebruikt, wordt er afgerond op 0 decimalen en is de waarde van de resultaatkolom van de interne tabel 2509 in plaats van 2508,75.

Interne-tabelelementen verwerken in batches

Bij de verwerking van interne tabellen wordt een rij opgezocht op basis van de sleutelwaarden en wordt een interne-tabelwaarde geretourneerd.

Interne-tabelelementen worden altijd berekend naar de waarde van de eerste resultaatkolom. Ze worden berekend zodra ze tijdens een proces worden aangetroffen. Als tijdens de verwerking een element wordt aangetroffen in de resultaatkolom van een interne tabel, wordt deze interne tabel niet automatisch berekend omdat het element niet gekoppeld hoeft te zijn aan deze interne tabel.

Interne tabellen en alle resultaatkolommen worden gevuld met waarden vanaf de einddatums van het betreffende gedeelte en het segment die tijdens de verwerking zijn aangetroffen en gebruikt. Daarbij worden de volgende criteria aangehouden:

- als de interne tabel wordt gebruikt in een ander deelelement, worden de interne tabel en alle resultaatkolom-elementen ook gedeeld;
- als de interne tabel wordt aangetroffen in de proceslijst, wordt deze berekend voor het segment dat momenteel wordt verwerkt;
- als de groepsresultaatkolom opnieuw moet worden berekend tijdens de segmentatie, moet de interne tabel worden gebruikt in de berekening of moet de interne tabel in de mutatielijst zijn opgenomen.

Interne tabellen en interpolatiemethoden

Drie factoren spelen een rol:

- Interpolatiemethode (bijbehorend selectievakje Optie hoger/lager gebruiken als het selectievakje *Volgende hogere gebruiken*, *Volgende lagere gebruiken* of *Lineair* is ingeschakeld);
- Buiten tabellimieten (alleen als er geen match is voor de eerste sleutel);
- Opties foutverwerking (als er geen match is via de toepasselijke interpolatiemethoden en selecties).

Er zijn twee opties beschikbaar. Als de optie Fout genereren is geselecteerd, wordt de interne tabel (of een of meer resultaatkolommen) niet berekend en wordt een fout gegenereerd voor de betaling. Als de optie Door gaan is geselecteerd, worden de interne tabel en alle andere resultaatkolommen berekend naar 0 of blanco (afhankelijk van de veldopmaak).

In deze tabel ziet u hoe elke interpolatiemethode wordt behandeld tijdens de batchverwerking:

| Interpolatiemethode | Batchverwerking |
|-----------------------------------|---|
| <i>Dichtstbijzijnde gebruiken</i> | <p>Als de niet-matchende sleutel niet-numeriek is: ga naar Opties foutverwerking.</p> <p>Als de niet-matchende sleutel numeriek is: bepaal of er volgende lagere of volgende hogere waarden bestaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als er alleen volgende lagere waarden bestaan: gebruik die rij. • Als er alleen volgende hogere waarden bestaan: gebruik die rij. • Als er zowel volgende hogere als volgende lagere waarden bestaan: bepaal welke waarde de dichtstbijzijnde is en gebruik die rij (indien de waarde precies halverwege is: gebruik de hogere rij). |
| <i>Volgende lagere gebruiken</i> | <p>Bepaal of er een volgende lagere rij bestaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als er een volgende lagere rij bestaat: gebruik die rij. • Als er geen volgende lagere rij bestaat: controleer het selectievakje Optie lager/hoger gebruiken (als er geen lagere waarde bestaat). • Als Optie lager/hoger gebruiken is ingeschakeld: gebruik de laagste rij met matchende sleutels. • Als Optie lager/hoger gebruiken niet is ingeschakeld: ga naar Opties foutverwerking. |

| Interpolatiemethode | Batchverwerking |
|----------------------------------|--|
| <i>Volgende hogere gebruiken</i> | <p>Bepaal of er een volgende hogere rij bestaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als er een volgende hogere rij bestaat: gebruik die rij. • Als er geen volgende hogere rij bestaat: controleer het selectievakje Optie lager/hoger gebruiken (als er geen hogere waarde bestaat). • Als Optie lager/hoger gebruiken is ingeschakeld: gebruik de laagste rij met matchende sleutels. • Als Optie lager/hoger gebruiken niet is ingeschakeld: ga naar Opties foutverwerking. |
| <i>Lineair</i> | <p>Als de niet-matchende sleutel niet-numeriek is: ga naar Opties foutverwerking.</p> <p>Als de niet-matchende sleutel numeriek is: bepaal of er volgende lagere of volgende hogere waarden bestaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als er alleen een volgende lagere of volgende hogere rij bestaat: controleer het selectievakje Optie lager/hoger gebruiken. • Als selectievakje Optie lager/hoger gebruiken is ingeschakeld: gebruik die rij (geen lineaire interpolatie nodig). • Als Optie lager/hoger gebruiken niet is ingeschakeld: ga naar Opties foutverwerking. <p>Ga als volgt te werk als er zowel volgende hogere als volgende lagere waarden bestaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat betreft de sleutels: <ul style="list-style-type: none"> - Bepaal het verschil tussen de volgende hogere en de volgende lagere rijen (sleutelverschil 1). - Bepaal het verschil tussen uw waarde en de volgende lagere waarde (sleutelverschil 2). - Bepaal de verhouding door sleutelverschil 2 te delen door sleutelverschil 1 (sleutelverhouding). • Voor elke resultaatkolom: <ul style="list-style-type: none"> - Bepaal het verschil tussen de waarden van de volgende hogere en de volgende lagere rijen (resultaatkolomverschil 1). - Pas de sleutelverhouding toe op het resultaatkolomverschil (resultaatkolomverschil 2). - Tel resultaatkolomverschil 2 op bij de waarde van de volgende lagere rij. Dit is de retourwaarde voor de resultaatkolom. |

Aanvullende opmerkingen over batchverwerking voor interne-tabelelementen

Zoeksleutels worden toegepast in de volgorde waarin deze in de groepsdefinitie zijn ingevoerd. De waarden staan in oplopende volgorde (op basis van de sleutelvolgorde).

Voor alle interpolatiemethoden geldt: als alle sleutels matchen, wordt die rij gebruikt. Voor alle interpolatiemethode geldt: de sleutels worden een voor een geprobeerd (eerste sleutel, tweede sleutel, enzovoort).

Wat doet u als de sleutels niet matchen

Als de eerste sleutel niet matcht:

- Bepaal of de niet-matchende sleutel in het groepsvak Buiten tabellimieten is aangegeven.
Als de eerste sleutelwaarde onder de waarde van sleutel 1 ligt die in de eerste rij is gedefinieerd en:
 - Als *Eerste rij gebr. indien onder* is ingeschakeld: gebruik de eerste rij.
 - Als *Eerste rij gebr. indien onder* niet is ingeschakeld: ga naar Opties foutverwerking.
- Als de eerste sleutelwaarde boven de waarde van sleutel 1 ligt die in de eerste rij is gedefinieerd en:
 - Als *Laatste rij gebr. indien boven* is ingeschakeld: gebruik de laatste rij.
 - Als *Laatste rij gebr. indien boven* niet is ingeschakeld: ga naar Opties foutverwerking.
- Als de niet-matchende sleutel niet is aangegeven in het groepsvak Buiten tabellimieten en er geen interpolatiemethode is geselecteerd: ga naar Opties foutverwerking.
- Als er een interpolatiemethode is geselecteerd en de veldopmaak van de eerste sleutel niet-numeriek is: ga naar Opties foutverwerking.
- Als er een interpolatiemethode is geselecteerd en de veldopmaak van de eerste sleutel numeriek is: pas de juiste logica toe op basis van de interpolatiemethodeverwerking. Raadpleeg de vorige tabel voor details over elke interpolatiemethode.
- Als een volgende sleutel niet matcht en er geen interpolatiemethode is geselecteerd: ga naar Opties foutverwerking.
- Als een volgende sleutel niet matcht en er een interpolatiemethode is geselecteerd: gebruik alleen de rijen waar alle sleutels matchen.
Pas de juiste logica toe op basis van de interpolatiemethodeverwerking. Raadpleeg de vorige tabel voor details over elke interpolatiemethode.

Pagina's voor het definiëren van interne-tabelelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|-------------|--|---|
| Tabelnaam | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Interne tabellen, Tabelnaam</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Opzoekregels | GP_BRACKET1 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Interne tabellen, Opzoekregels</i> | De opzoekregels voor een interne tabel definiëren. |
| Zoeksleutels/resultaatkolommen | GP_BRACKET2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Interne tabellen, Zoeksleutels/resultaatkolommen</i> | Zoeksleutels en resultaatkolommen definiëren voor interne tabellen. |
| Gegevens | GP_BRACKET3 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Interne tabellen, Gegevens</i> | Opzoekwaarden invoeren. De waarden voor de zoeksleutels en resultaatkolommen die u op de pagina Zoeksleutels/resultaatkolommen in de component Interne tabellen hebt geselecteerd, worden hier weergegeven. |

Interne-tabelelementen een naam geven

Open de pagina Tabelnaam.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Opzoekregels voor een interne-tabelelement definiëren

Open de pagina Opzoekregels.

| | | | |
|--|---------------------------|---|----------------------|
| Tabelnaam | Opzoekregels | Zoeksleutels/resultaatkolommen | Gegevens |
| Elementnaam: | KOBRSENIORITY | Seniority | Eigenaar: PS-gn ond. |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | |
| *Ingangsdatum: | 01-01-1990 | *Status: | Actief |
| Opzoekregels | | | |
| Opties foutverwerking | | Buiten tabellimieten | |
| <input type="radio"/> Fout genereren <input checked="" type="radio"/> Doorgaan | | <input checked="" type="checkbox"/> Eerste rij gebr. indien onder <input checked="" type="checkbox"/> Laatste rij gebr. indien boven | |
| Interpolatiemethode: | Volgende lagere gebruiken | <input checked="" type="checkbox"/> Optie lager/hoger gebruiken | |
| Afrondingsregel: | | | |
| Versie: | 8.00.00.00 | | |

De pagina Opzoekregels

Opties foutverwerking

Selecteer een van de volgende opties::

Fout genereren: hiermee beëindigt u de verwerking en wordt een fout gegenereerd.

Doorgaan: hiermee gaat de verwerking door zonder dat er een waarde wordt geretourneerd.

Buiten tabellimieten

Hier bepaalt u wat er gebeurt als de sleutelwaarden hoger of lager zijn dan de waarden die u in de tabel hebt gedefinieerd:

Eerste rij gebr. indien onder: schakel dit selectievakje in als de sleutelwaarden lager zijn dan de waarden die u in de tabel hebt gedefinieerd.

Laatste rij gebr. indien boven: schakel dit selectievakje in als de sleutelwaarden hoger zijn dan de waarden die u in de tabel hebt gedefinieerd.

Interpolatiemethode

Selecteer een interpolatiemethode die aangeeft welke waarden moeten worden geretourneerd als er geen exacte match wordt gevonden, bijvoorbeeld als de sleutelwaarden zich tussen twee tabelrijwaarden bevinden. Voor alle interpolatiemethoden wordt slechts één zoeksleutel gebruikt: de eerste niet-matchende waarde. Selecteer een van de volgende waarden:

Lineair: met een wiskundige formule wordt een pro rata-waarde gemaakt op basis van de dichtstbijzijnde hogere en lagere sleutels. Deze methode werkt alleen bij interne tabellen met een of twee numerieke sleutels en met numerieke resultaatkolommen.

Dichtstbijzijnde gebruiken: de waarde van de rij met de dichtstbijzijnde sleutel wordt gebruikt. Deze methode werkt alleen bij interne tabellen met numerieke sleutels of datumsleutels.

Volgende hogere gebruiken: de waarde van de rij met de dichtstbijzijnde hogere sleutel wordt gebruikt. Deze methode werkt bij elke interne tabel.

Volgende lagere gebruiken: de waarde van de rij met de dichtstbijzijnde lagere sleutel wordt gebruikt. Deze methode werkt bij elk interne tabel.

Optie lager/hoger gebruiken

Zie Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met interpolatiemethoden, pagina 111.

Bij lineaire interpolatie wordt een match gezocht in alle zoekkolommen die al gematcht zijn. Vervolgens wordt gezocht in de dichtstbijzijnde lagere en hogere rijen waarin de zoekkolommen een match bevatten. Wanneer er geen lagere of hogere rijen zijn waarin de zoekkolommen een match bevatten, kunt u het selectievakje Optie lager/hoger gebruiken inschakelen om aan te geven of u de laagste of hoogste matchoptie wilt gebruiken.

Zie Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met interpolatiemethoden, pagina 111.

Afrondingsregel

Bij lineaire interpolatie kunt u met een afrondingsregel het gewenste soort afronding voor de retourwaarde opgeven. Deze afrondingsregel wordt toegepast op alle resultaatkolommen met een numerieke veldopmaak (decimaal of monetair), omdat bij lineaire interpolatie de ratio wordt berekend van de waarden in de dichtstbijzijnde lagere en de dichtstbijzijnde hogere resultaatkolom. Het resultaat is dan de pro rata-waarde op basis van de ratio, die hoger is dan de volgende lagere waarde. Dit resultaat kan vele decimale posities bevatten.

Zie Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met interpolatiemethoden, pagina 111.

Zoeksleutels van interne tabellen en resultaatkolommen aanduiden

Open de pagina Zoeksleutels/resultaatkolommen.

| Tabelnaam | | Opzoekregels | | Zoeksleutels/resultaatkolommen | | Gegevens | |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|--|---|--|---------------|--|
| Elementnaam: K0BRSENIORITY | | Seniority | | Eigenaar: PS-gn ond. | | | |
| Definitie | | | | Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | |
| Ingangsdatum: 01-01-1990 | | Status op ingangsdatum: Actief | | | | | |
| Zoekkolommen | | | | | | | |
| *Zoeksleutel - soort 1: | | Duur | | *Sleutel 1: | | K0DRAY | |
| Zoeksleutel - soort 2: | | | | Sleutel 2: | | | |
| Zoeksleutel - soort 3: | | | | Sleutel 3: | | | |
| Zoeksleutel - soort 4: | | | | Sleutel 4: | | | |
| Zoeksleutel - soort 5: | | | | Sleutel 5: | | | |
| Resultaatkolommen | | | | | | | |
| Invoersoort retour 1: | | Groep | | Elementnaam - waarde 1: | | K0BRSENIORITY | |
| Soort invoer retour 2: | | | | Elementnaam - waarde 2: | | | |
| Soort invoer retour 3: | | | | Elementnaam - waarde 3: | | | |
| Soort invoer retour 4: | | | | Elementnaam - waarde 4: | | | |
| Soort invoer retour 5: | | | | Elementnaam - waarde 5: | | | |
| Soort invoer retour 6: | | | | Elementnaam - waarde 6: | | | |
| Soort invoerelement: | | | | Elementnaam - waarde 7: | | | |
| Soort invoerelement: | | | | Elementnaam - waarde 8: | | | |

De pagina Zoeksleutels/resultaatkolommen

Zoekkolommen

In het groepsvak Zoekkolommen selecteert u de sleutels die in het systeem worden gebruikt voor het zoeken naar interne-tabelgegevens. Selecteer voor elke sleutel de zoeksleutelsoort (elementsoort) die u invoert. Selecteer vervolgens de bijbehorende elementnaam. U kunt maximaal vijf zoeksleutels opgeven.

Resultaatkolommen

Selecteer in het groepsvak Resultaatkolommen de kolommen die aangeven waar de retourwaarden van de opzoekactie moeten worden opgeslagen. Selecteer voor elke kolom in het veld Soort invoer retour de elementsoort die u invoert. Selecteer vervolgens de bijbehorende elementnaam. De eerste resultaat kolom is de interne tabel zelf. U kunt maximaal acht resultaatkolommen opgeven.

Opzoekwaarden voor interne tabellen opgeven

Open de pagina Gegevens in de component Interne tabellen.

Tabelnaam
Opzoekregels
Zoeksleutels/resultaatkolommen
Gegevens

Elementnaam: K0BRSENIORITY Seniority
Eigenaar: PS-gn ond.

Definitie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1990 Status: Actief

Zoeksleutels interne tabellen en waarden resultaatkolom
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1-3 van 3 Laatste

Zoeksleutels Resultaatkolommen 1-4

| KODRAY | | |
|----------|---|---|
| 3,000000 | + | - |
| 6,000000 | + | - |
| 9,000000 | + | - |

De pagina Gegevens in de component Interne tabellen

Zoeksleutels interne tabellen en waarden resultaatkolom - Zoeksleutels

Geef de waarden van de zoeksleutels op.

Zoeksleutels voor interne tabellen en waarden resultaatkolom - Resultaatkolommen

Geef de waarden op die voor elke zoeksleutelwaarde moeten worden geretourneerd, op basis van de gegevens die u hebt ingevoerd op de pagina Zoeksleutels/resultaatkolommen. U kunt meerdere retourwaarden opgeven.

Tariefcode-elementen definiëren

Voor het definiëren van tariefcode-elementen gebruikt u de component Tariefcodes (GP_RATE_CODE).

In deze sectie vindt u een overzicht van het mappen van tariefcodes, het gebruik van tariefcodes in inkomsten en het in batches verwerken van tariefcodes. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- tariefcode-elementen een naam geven;
- tariefcode-elementen maken.

Tariefcodes mappen

Met tariefcode-elementen kunt u meerdere salariscomponenten ophalen die zijn gedefinieerd in Human Resources, inclusief basissalaris- en niet-basissalariscomponenten.

Als u wilt dat in het systeem de tariefcodes worden opgehaald die zijn ingesteld in Human Resources, moet u overeenkomstige tariefcode-elementen maken in Salarissen (GBL) en deze mappen naar de overeenkomstige tariefcodes in Human Resources. Een Human Resources-tariefcode kan naar slechts één tariefcode-element van Salarissen (GBL) worden gemap.

Opmerking. In Salarissen (GBL) kan niet worden gemap naar tariefmatrices. Er kan alleen worden gemap naar eenvoudige tariefcodes.

Tariefcode-elementen kunnen op twee manieren worden gedefinieerd en naar Human Resources-tariefcodes worden gemap:

1. Als u Salarissen (GBL) installeert nadat de Human Resources-tariefcodes zijn gemaakt, kunt u tariefcode-elementen maken op de pagina Definitie in de component Tariefcodes, en deze vervolgens mappen naar de overeenkomstige Human Resources-tariefcodes.

Als u een element mapt naar een Human Resources-tariefcode, neemt het element de waarde van de HR-tariefcode over.

2. Als Salarissen (GBL) is geïnstalleerd wanneer u tariefcodes maakt in Human Resources, is het maken van het tariefcode-element afhankelijk van of er een rij bestaat op de pagina Profielen gebruikerregels voor de gebruiker-ID van de maker van de tariefcode.
 - a. Als er voor de gebruiker-ID van de persoon die de tariefcode maakt in Human Resources invoer bestaat op de pagina Profielen gebruikerregels, wordt er automatisch een overeenkomend tariefcode-element gemaakt in Afwezigheidsbeheer. Deze tariefcode heeft dezelfde waarden voor Gebruikt door en Land op de pagina Naam tariefcode als de waarden die zijn gedefinieerd voor de gebruiker-ID van de persoon die de tariefcode maakt. Als u een andere waarde wilt gebruiken, moet een gebruiker met de gebruiker-ID Alle landen de tariefcode aanpassen door de waarden in de velden Gebruikt door en Land te wijzigen.
 - b. Als er voor de gebruiker-ID van de persoon die de tariefcode maakt in Human Resources geen invoer bestaat op de pagina Profielen gebruikerregels, wordt er geen tariefcode gemaakt in Salarissen (GBL). Er wordt dezelfde methode gebruikt als bij de eerste manier hierboven. Een gebruiker met de juiste gebruiker-ID op de pagina Profielen gebruikerregels moet naar het tariefcode-element in Salarissen (GBL) gaan om het tariefcode-element te maken.

Zie Hoofdstuk 36, “Beveiliging definiëren,” Gebruikerstoegang beperken, pagina 1022.

U kunt de tariefcode-elementen weergeven via de pagina Definitie in de component Tariefcodes in Salarissen (GBL). U kunt de pagina ook gebruiken om het element naar een andere tariefcode te mappen.

In deze tabel vindt u de waarden die worden weergegeven op de pagina Definitie in de component Tariefcodes:

| Veld | Waarde |
|---------------------|-----------------------------|
| Naam | Idem aan HR-tariefcodenaam |
| Elementsoort | Tariefcode (RC = Rate Code) |
| Omschrijving | Omschrijving HR-tariefcode |
| Veldopmaak | Decimalen |
| Definitie vanaf | Einddatum kalenderperiode |
| Altijd herberekenen | Uit (Nee) |
| Eigenaar | Onderhoud door klant |
| Klasse | Niet geclassificeerd |

| Veld | Waarde |
|-------------------------------|--|
| Gebruikt door | Identiek aan de waarde voor Gebruikt door op de pagina Profielen gebruikerregels voor de persoon die de tariefcode maakt in Human Resources. |
| Land | Identiek aan de waarde voor Land op de pagina Profielen gebruikerregels voor de persoon die de tariefcode maakt in Human Resources. |
| Bedrijfstak/regio | Blanco |
| Categorie | Blanco |
| Niveaus vervangen | Alle opties ingesteld op Uit (Nee) |
| <i>Opslaan</i> | Aan (Ja) |
| Resultaten opslaan indien nul | Aan (Ja) |
| Velden klant | Blanco |
| Opmerkingen | Blanco |

Tariefcode-elementen gebruiken in inkomstendefinities

Tariefcode-elementen retourneren de waarden van tariefcodes die in Human Resources zijn gedefinieerd. Als u een tariefcode wilt gebruiken om de inkomsten van een ontvanger te berekenen, gebruikt u de tariefcode in de definitie van het inkomstenelement. U doet dit ofwel direct, als onderdeel van de berekeningsregel voor inkomsten, ofwel binnen een formule of ander element dat wordt gebruikt in de berekeningsregel voor inkomsten.

Voorbeeld

Het maandsalaris van een ontvanger bestaat uit drie componenten: een basisbedrag, een prestatiebedrag en een bonus van 10% die is gebaseerd op het maandtotaal van basissalaris plus prestatiesalaris. De volgende tariefcodes zijn gedefinieerd in Human Resources:

BASE = 1000 (maandinkomsten)

MERIT = 100 (maandelijks prestatiebedrag)

BONUS = 10 procent (maandelijkse bonus)

Als u in Salarissen (GBL) de HR-tariefcodes wilt ophalen en gebruiken in berekeningen, moet u overeenkomstige tariefcode-elementen maken in Salarissen (GBL) en deze mappen naar de HR-tariefcodes. In deze tabel ziet u de mapping:

| Human Resources-tariefcode | Overeenkomstig tariefcode-element in Salarissen (GBL) |
|----------------------------|---|
| BASE | BASE |
| MERIT | MERIT |
| BONUS | BONUS |

U hebt in Salarissen (GBL) ook een optelling (SALARY TOTAL) gedefinieerd om voor elke berekening het totaal bij te houden van basissalaris plus prestatiesalaris (om de maandelijks bonusberekening te vereenvoudigen). Bovendien wilt u de tariefcodegegevens van Human Resources gebruiken om het maandsalaris van een ontvanger te berekenen. In dit geval moet u drie inkomstenelementen maken in Salarissen (GBL):

- E1: basissalaris.

Maak voor E1 een berekeningsregel *Bedrag* en selecteer het tariefcode-element BASE om het basisbedrag op te halen.

- E2: prestatiesalaris.

Maak voor E2 een berekeningsregel *Bedrag* en selecteer het tariefcode-element MERIT om het prestatiebedrag op te halen.

- E3: bonus.

Maak voor E3 een berekeningsregel *Basis * Percentage* en selecteer het optellingselement SALARY TOTAL als basiscomponent en het tariefcode-element BONUS als percentagecomponent.

Opmerking. Neem het tariefcode-element op in de definitie van het inkomsten- of inhoudingselement om de tariefcodegegevens van Human Resources op te halen in Salarissen (GBL).

U gebruikt meestal tariefcode-elementen bij de definitie van een inkomstenelement op de pagina Berekening in de component Inkomsten. In de volgende tabel ziet u hoe u een tariefcode-element kunt gebruiken als onderdeel van een berekeningsregel voor inkomsten:

| Soort beloningstarief | Berekeningsregel voor inkomsten | Componentgegevens |
|-----------------------|---------------------------------|--|
| Vast bedrag | Bedrag | Bedrag = tariefcode-element |
| Percentage | Basis * Percentage | Basis = willekeurig (meestal een optelling) Percentage = tariefcode-element |
| Punten | Eenheid * Tarief | Tarief = willekeurig (meestal een arrayformule om de juiste puntwaarde op te halen uit de bedrijfstabel en eventueel FTE toe te passen) Eenheden = tariefcode-element |

| Soort beloningstarief | Berekeningsregel voor inkomsten | Componentgegevens |
|-------------------------|---------------------------------|---|
| Uurtarief | Eenheid * Tarief | Tarief = tariefcode-element Eenheden = willekeurig (meestal aanvullingen) |
| Uurtarief + vast bedrag | Eenheid * Tarief | Tarief = formule om tariefcode-element vast bedrag op te tellen bij berekend uurtarief Eenheden = willekeurig (meestal aanvullingen) |

Opmerking. Wanneer u een tariefcode voor niet-basissalariscomponenten gebruikt als onderdeel van een inkomstenelement, kunt u inkomstenelementen het beste *per ontvanger* toewijzen op de pagina Leden elementgroep. Tijdens de verwerking wordt dan de hiërarchie voor niet-basissalariscomponenten alleen doorlopen voor ontvangers met een niet-basissalaris voor de betaalperiode.

Waarschuwing! De volgorde bij het berekenen van tariefcode-elementen, inclusief tariefcode-elementen in inkomstenelementen, is heel belangrijk.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Elementen en secties in een proceslijst ordenen, pagina 410

Tariefcode-elementen verwerken in batches

Wanneer tijdens de salarisverwerking een tariefcode-element wordt aangetroffen, treedt het PIN-oplossingsprogramma voor tariefcodes in werking. Als eerste stap wordt bepaald of het element dat geldig is op de einddatum van de kalenderperiode, een tariefcode voorstelt voor basissalaris of niet-basissalaris. Vervolgens wordt de hiërarchie voor tariefcode-elementen voor basissalaris c.q. niet-basissalaris doorlopen om de tariefcode te berekenen.

Criteria voor selectie van de functierij

Voor tariefcode-elementen voor basissalaris en niet-basissalaris wordt het systeemelement RATE AS OF DATE van Salarissen gebruikt om te bepalen naar welke functierij met de hoogste ingangsdatum wordt verwezen voor de tariefcode. De sleutels Werknemer-ID, Werknemerrecord en Betaling van de geselecteerde functierij moeten gelijk zijn aan de overeenkomstige waarden van de huidige betaling, anders wordt een foutmelding gegeven voor de betaling.

- Als RATE AS OF DATE leeg is, wordt de einddatum van het huidige gedeelte of segment gebruikt om de functierij te selecteren.
- Als RATE AS OF DATE groter is dan de einddatum van de kalenderperiode, wordt de einddatum van de kalenderperiode gebruikt om de functierij te selecteren.
- Als RATE AS OF DATE voor de eerste ingangsdatum van de functierij valt, wordt als tariefcode 0 berekend en wordt een foutmelding gegeven voor de betaling.
- In alle andere gevallen wordt RATE AS OF DATE gebruikt.

De FTE-factor die op sommige tariefcodes wordt toegepast, wordt opgehaald uit de functierij met de hoogste ingangsdatum die lager dan of gelijk is aan de RATE AS OF DATE of de einddatum van het gedeelte, als de betalingsleutels matchen.

Valutaconversie

Als de valutacode voor een tariefcode van het soort Vast bedrag, Uurtarief of Uurtarief + vast bedrag, zoals gedefinieerd in Human Resources, niet overeenstemt met de verwerkingsvaluta, wordt de standaardvalutaconversie van Salarissen uitgevoerd tijdens de verwerking. Dat wil zeggen: voor de conversie wordt de wisselkoerssoort met ingangsdatum van de ontvanger gebruikt.

Opmerking. Valutaconversie is niet vereist voor tariefcodes van het soort Percentage of Punten omdat de retourwaarden niet-monetair zijn.

Frequentieconversie

In Salarissen wordt ook frequentieconversie uitgevoerd op elke tariefcode van het soort Vast bedrag of Uurtarief + vast bedrag, als de corresponderende frequentiecode in Human Resources niet overeenkomt met de kalenderperiodefrequentie. De tariefcode wordt op jaarbasis gebracht met behulp van de bijbehorende frequentiefactor van Human Resources. Vervolgens wordt het bedrag op periodebasis gebracht volgens de kalenderperiodefrequentie (met de bijbehorende frequentiefactor). Geef bij alle inkomstenelementen met tariefcodes aan dat de frequentie van de kalenderperiode moet worden gebruikt.

Opmerking. Frequentieconversie is niet vereist voor tariefcodes van het soort Percentage of Punten omdat de retourwaarden niet-monetair zijn.

Meerdere exemplaren van hetzelfde tariefcode-element berekenen

Als het record PS_COMPENSATION meerdere exemplaren bevat van dezelfde tariefcode (basissalaris of niet-basissalaris), wordt elk exemplaar afzonderlijk geëvalueerd. Vervolgens worden de exemplaren opgeteld en wordt één retourwaarde naar het tariefcode-element gestuurd. In Salarissen worden twee systeemelementen gebruikt: RATE CODE GROUP en FTE INDICATOR. De volgende regels worden toegepast:

- Als de verschillende exemplaren verschillende tariefcodegroepen hebben, wordt het systeemelement RATE CODE GROUP berekend volgens het laatste exemplaar en wordt een foutmelding verstuurd.
- Als de exemplaren verschillende FTE's voor de tariefcode hebben, wordt het systeemelement FTE INDICATOR berekend volgens het laatste exemplaar en wordt een waarschuwing verstuurd. De ontvanger krijgt geen foutstatus. (FTE INDICATOR wordt in Salarissen alleen gebruikt voor de tariefcodesoorten Vast bedrag en Uurtarief + vast bedrag.)

Als een tariefcode Vast bedrag bijvoorbeeld een exemplaar heeft met FTE, wordt in Salarissen voor dit exemplaar FTE_COMPRATE gebruikt. Als voor een tweede exemplaar geen FTE wordt gebruikt, wordt voor dit tweede exemplaar de veldwaarde COMPRATE gebruikt en worden de twee exemplaren opgeteld.

Hiërarchie voor berekening van tariefcode-elementen voor basissalaris

Als een tariefcode-element wordt aangetroffen dat is gemapt naar een basissalaristariefcode in Human Resources, wordt in het record PS_COMPENSATION gezocht naar de rijen waarin het element overeenkomt met de tariefcode. Vervolgens wordt aan de hand van de tariefcodesoort de retourwaarde bepaald, zoals u ziet in onderstaande tabel:

| Soort beloningstarief | Geëvalueerde velden in PS_COMPENSATION | Retourwaarde voor de tariefcode |
|-----------------------|--|--|
| Percentage | COMP_PCT | Percentage |
| Punten | COMP_RATE_POINTS | Punten |
| Vast bedrag | COMPRATE en FTE_INDICATOR | Als FTE_INDICATOR = Ja: resultaat = COMPRATE * FTE-factor (uit JOB-record). Als FTE_INDICATOR = Nee: resultaat = COMPRATE. |
| Uurtarief | COMPRATE | Uurtarief |

Hiërarchie voor berekening van tariefcode-elementen voor niet-basissalaris

Wanneer een tariefcode-element wordt aangetroffen dat is gekoppeld aan een tariefcode niet-basissalaris in Human Resources, wordt de volgende hiërarchie doorlopen totdat de tariefcode is gevonden:

- Beloningstabel (PS_COMPENSATION).
- Functiecodetabel (PS_JOB_CD_COMP_RATE).

Er wordt gezocht naar de rij waarin de velden Set-ID en Functiecode gelijk zijn aan de systeemelementen SETID_JOB_CODE en JOB_CODE.

- HR-tabel Beloningstariefcodes (PS_COMP_RATE_CD_TBL).

De retourwaarde wordt bepaald op basis van de tariefcodesoort en FTE_INDICATOR, zoals wordt verduidelijkt in de volgende tabel.

| Soort beloningstarief | Geëvalueerde velden in PS_COMPENSATION | Retourwaarde voor de tariefcode |
|--|--|--|
| Percentage | COMP_PCT | Percentage |
| Punten | COMP_RATE_POINTS | Punten |
| Vast bedrag of Uurtarief + vast bedrag | COMP_RATE FTE_INDICATOR | Als FTE_INDICATOR = Ja: resultaat = COMPRATE * FTE-factor (uit JOB-record). Als FTE_INDICATOR = Nee: resultaat = COMPRATE. |
| Uurtarief | COMPRATE | Uurtarief |

Veelvoorkomende elementen in deze sectie

| | |
|-------------------------------------|--|
| Basissalariscomponenten | Componenten die deel uitmaken van het basissalaris van een ontvanger, worden basissalariscomponenten genoemd. Alle basissalariscomponenten zijn opgeslagen in het record PS_COMPENSATION van Human Resources, maar kunnen worden vervangen via de pagina Element toewijzen p. ontvanger of de pagina Aanvullingen van Salarissen (GBL). (Uurtarief + vast bedrag is niet geldig voor basissalariscomponenten.) |
| Meerdere salariscomponenten | Via deze functionaliteit kan uw organisatie een ontvanger belonen met meerdere <i>salaristarieven</i> , zoals normaal salaris en prestatiesalaris. Componenten kunnen een vast bedrag voorstellen, een uurtarief, een uurtarief plus vast bedrag, een percentage van het beloningenpakket van de medewerker, of salarispunten. |
| Niet-basissalariscomponenten | Componenten die geen deel uitmaken van het basissalaris, worden niet-basis-salariscomponenten genoemd. Ze kunnen wel of niet zijn opgeslagen in het record PS_COMPENSATION. Bij de uitvoering van de salarisverwerking wordt het geldende tarief hiërarchisch bepaald. |

Pagina's voor het maken van tariefcode-elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------|--------------|--|--|
| Naam tariefcode | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Tariefcodes, Naam tariefcode</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_RATE_CODE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Tariefcodes, Definitie</i> | Een tariefcode-element maken en mappen naar een tariefcode in Human Resources. U kunt de pagina ook gebruiken om tariefcode-elementen te bekijken en de mapping te wijzigen. |

Tariefcode-elementen een naam geven

Open de pagina Naam tariefcode.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Tariefcode-elementen maken

Open de pagina Definitie in de component Tariefcodes.

| Naam tariefcode | | Definitie | |
|---|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Elementnaam: | K0GRCH | Global Base RC Hourly | Eigenaar: PS-gn ond. |
| Mapping elementen | | | |
| *Beloningstariefcode: | K0GRCH | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Frequentieconversie | <input type="checkbox"/> Waarschuwing genereren | | |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | |
| Ingangsdatum: | 01-01-1980 | Status: | Actief |
| Omschrijving: | Global Base RC Hourly | | |
| Soort beloningstarief: | Uurtarief | | |
| Tariefcodeklasse: | | | |
| Berekend door: | Geen | Naam matrix: | |
| Beloningstarief: | 0,000000 | Beloningsfrequentie: | H Per uur |
| Beloningspercentage: | 0,000 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Basissalaris | <input type="checkbox"/> Hoogste tarief gebruiken | | |
| <input type="checkbox"/> FTE toepassen | <input type="checkbox"/> Standaard zonder vervangen | | |
| Versie: | 8.00.00.00 | | |

De pagina Definitie in de component Tariefcodes

- Beloningstariefcode** Selecteer de Human Resources-tariefcode die u naar dit element wilt mappen. Als u de tariefcode selecteert, ziet u op de onderste helft van de pagina de gedefinieerde gegevens van de tariefcode in Human Resources. U kunt deze gegevens niet wijzigen in Salarissen (GBL).
- Frequentieconversie** Dit selectievakje is standaard ingeschakeld om aan te geven dat de frequentieconversie (op jaarbasis/periodebasis brengen) wordt uitgevoerd op de retourwaarde van de tariefcode.
Schakel dit selectievakje uit als u geen frequentieconversie wilt uitvoeren op de retourwaarde van de tariefcode.
- Waarschuwing genereren** Dit selectievakje is alleen van toepassing op tariefcodes die betrekking hebben op een basissalariscomponent. Het is automatisch ingeschakeld om aan te geven dat u een waarschuwing krijgt als er tijdens de batchverwerking geen tariefcode wordt gevonden in het beloningsrecord van de ontvanger.
Schakel het selectievakje uit als u geen waarschuwing wilt krijgen in deze gevallen.

Zie ook

Hoofdstuk 4, “Werken met gegevens van ontvangers,” Gegevens ophalen uit Human Resources, pagina 42

Fictieve-berekeningselementen definiëren

Voor het definiëren van fictieve-berekeningselementen gebruikt u de component Fictieve berekeningen (GP_FICT_CALC).

In deze sectie vindt u een overzicht van fictieve-berekeningselementen en batchverwerking van deze elementen. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een regel voor vorige perioden definiëren voor een fictieve berekening;
- elementen opgeven ter vervanging van oorspronkelijke waarden;
- optellingen selecteren en overbrengen naar het volgende segment;
- elementen opgeven om op te slaan in elementen van de huidige periode;
- gegevens verplaatsen via fictieve berekeningen.

Werken met fictieve-berekeningselementen

U kunt fictieve-berekeningsregels gebruiken om tijdelijke berekeningen uit te voeren, waarmee een waarde wordt berekend en geretourneerd zonder dat deze wordt opgeslagen.

Een fictieve berekening is een sub-berekening die tijdens de gewone berekening wordt uitgevoerd om te bepalen wat het resultaat zou zijn als er andere parameters waren gebruikt. Dit resultaat wordt vervolgens gebruikt in de gewone berekening. Een fictieve berekening wordt altijd binnen een gewone berekening gestart en wordt altijd voor één ontvanger en voor een bepaalde set periodes uitgevoerd.

De tussenresultaten van een fictieve berekening worden genegeerd, behalve de kleine subset van resultaten die naar de gewone berekening wordt overgebracht.

Opmerking. Een fictieve berekening is geen retroactief proces omdat de resultaten van vorige perioden niet worden gewijzigd. Er worden geen nieuwe versies, verschillen of correcties gemaakt. Er worden geen resultaten opgeslagen. Wel worden bepaalde waarden van de huidige periode doorgegeven aan de berekening van de vorige periode, ter vervanging van waarden uit de oorspronkelijke berekening.

Fictieve-berekeningselementen verwerken in batches

Tijdens de rekenfase van de batchverwerking wordt een betalingslus doorlopen om de betalingen te berekenen. Als in de betalingslus een fictieve berekening nodig blijkt, wordt een fictieve-berekeningsapplicatie ingeschakeld om deze stappen uit te voeren:

1. De definities van fictieve berekeningen worden gelezen.
2. De gemapte invoer- en uitvoerarrays worden ingedeeld.
3. PIN-beheer wordt aangeroepen om de regel voor vorige perioden te berekenen.
4. De schakelaar voor fictieve berekening wordt ingesteld in het kopieregister SERVC.
5. Het programma GPPSERVC wordt aangeroepen en SERVC wordt doorgegeven.
6. De vereiste gemiddelden en totalen worden berekend.
7. De waarden worden doorgegeven aan PIN-beheer.

Op dit punt wordt het beheer teruggegeven aan de service-applicatie. In de service-applicatie kan worden bepaald of er een fictieve berekening plaatsvindt waarbij bepaalde processen wel en andere niet worden uitgevoerd, zoals retroverwerking, ontvangersselectie en schrijfprocessen naar uitvoertabellen.

Tussenresultaten worden niet opgeslagen tenzij dit nodig is voor foutopsporing; dan wordt een bepaalde set fictieve resultaten naar de controletabel geschreven.

In het systeem worden kalenders en segmenten verwerkt in de oorspronkelijke verwerkingsvolgorde.

Pagina's voor het definiëren van fictieve-berekeningselementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|---------------|---|---|
| Fictieve naam berekening | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Fictieve berekeningen, Fictieve naam berekening</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Verwerken | GP_FICT_CALC1 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Fictieve berekeningen, Verwerken</i> | Een regel voor vorige perioden definiëren voor een fictieve berekening om te bepalen voor welke perioden de fictieve berekening wordt uitgevoerd. U kunt het oorspronkelijke proces gebruiken of een ander proces selecteren. |
| Invoermapping | GP_FICT_CALC2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Fictieve berekeningen, Invoermapping</i> | Elementen uit de huidige periode opgeven ter vervanging van de oorspronkelijke waarden van geselecteerde elementen in elke fictieve periode. |
| Segmentatiemapping | GP_FICT_CALC3 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Fictieve berekeningen, Segmentatiemapping</i> | De optellingen selecteren die naar het volgende segment moeten worden overgebracht. |
| Uitvoermapping | GP_FICT_CALC4 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Fictieve berekeningen, Uitvoermapping</i> | Elementen van de fictieve berekening (som of gemiddelde) opgeven die moeten worden overgebracht naar de huidige periode en opgeslagen in de elementen van de huidige periode. |

Fictieve-berekeningselementen een naam geven

Open de pagina Fictieve naam berekening.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Regels voor vorige perioden definiëren voor fictieve-berekeningselementen

Open de pagina Verwerken in de component Fictieve berekeningen.

Fictieve naam berekeningVerwerkenInvoermappingSegmentatiemappingUitvoermapping

Elementnaam:DE_MT_FICT_CALCMaternity Fictitious CalcEigenaar:PS - ond.

DefinitieZoeken | Alles weergevenEerste1 van 1Laatste

Ingangsdatum:01-01-199831Status:Actief+ -

*Historische periode:DE_MT_HIST_CALC

Procesnaam

☐ Oorspronkelijk proces gebr.

☒ Specifiek proces gebruiken

*Procesnaam:DE_MT_PRCLST

Versie:P_8.00.00.00

De pagina Verwerken in de component Fictieve berekeningen

Historische periode

Selecteer een element om te bepalen welke perioden u wilt herberekenen tijdens de fictieve berekening. De beschikbare elementen zijn historische regels die specifiek zijn gemaakt voor fictieve berekeningen.

Oorspronkelijk proces gebr.

Selecteer deze optie om het oorspronkelijke proces te gebruiken voor de fictieve berekening. De fictieve berekening wordt in het proces slechts eenmaal uitgevoerd.

Specifiek proces gebruiken

Selecteer deze optie om een ander proces dan het oorspronkelijke proces te gebruiken voor de fictieve berekening. Selecteer in het veld Procesnaam het proces dat tijdens deze fictieve berekening moet worden gebruikt.

Opmerking. Tijdens de fictieve berekening krijgen de systeemelementen op ontvangerniveau en de automatisch berekende systeemelementen de waarden van de vorige periode.

Elementen opgeven ter vervanging van oorspronkelijke waarden

Open de pagina Invoermapping.

132

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

Fictieve naam berekening Verwerken **Invoermapping** Segmentatiemapping Uitvoermapping

Elementnaam: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc **Eigenaar:** PS - ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1998 **Status:** Actief

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

| *Huidige periode | Omschrijving | *Fictieve periode | Omschrijving |
|-------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------|
| DE_MT_GROSS_INPUT | Maternity Input Gross | DE_TX_FICT_GROSS | Fictive Gross for Net Calc. |

De pagina Invoermapping

Huidige periode Geef een element op waarvan u de waarde wilt doorgeven aan de vorige periode.

Fictieve periode Geef een element op van een vorige periode waarvan u de waarde in de vorige periode wilt vervangen.

Optellingen selecteren en overbrengen naar het volgende segment

Open de pagina Segmentatiemapping.

Fictieve naam berekening Verwerken Invoermapping **Segmentatiemapping** Uitvoermapping

Elementnaam: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc **Eigenaar:** PS - ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1998 **Status:** Actief

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

| Fictieve periode | Omschrijving |
|------------------|--------------|
| | |

De pagina Segmentatiemapping

Fictieve periode Geef een element op waarvan u de waarde wilt overbrengen naar het volgende segment.

Elementen opgeven om op te slaan in elementen van de huidige periode

Open de pagina Uitvoermapping.

Fictieve naam berekeningVerwerkenInvoermappingSegmentatiemappingUitvoermapping

Elementnaam:DE_MT_FICT_CALCMaternity Fictitious CalcEigenaar:PS - ond.

Definitie

Ingangsdatum:01-01-1998Status:Actief

Variabelenlijst

Fictieve periode

Omschrijving

Huidige periode

Omschrijving

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_MT_NET_OUTPUT

Maternity Output Net

Details lijst variabele uitvoer per periode

Fictief berekeningsnr

Fictieve periode

Omschrijving

Huidige periode

Omschrijving

1

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_TX_TEMP1

1st Temp Variable -- Decimal

2

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_TX_TEMP3

2nd Temp Variable -- Decimal

3

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_TX_TEMP4

3rd Temp Variable -- Decimal

De pagina Uitvoermapping

Fictieve periode

Geef een element op waarvan u de totale of gemiddelde waarde (gebaseerd op het soort berekening van de regel voor vorige perioden) wilt overbrengen naar de huidige periode.

Huidige periode

Geef een element op om het resultaat van een berekening in een vorige periode op te slaan.

Fictief berekeningsnr

Geef een nummer op om aan te geven in welke volgorde de fictieve perioden moeten worden berekend. Het laagste nummer wordt het eerst verwerkt, het hoogste nummer het laatst.

Fictieve periode

Geef een element op waarvan u de waarde wilt doorgeven aan de huidige periode.

Huidige periode

Geef een element op om het resultaat van een berekening in de vorige periode op te slaan.

Gegevens verplaatsen via fictieve berekeningen

In deze tabel wordt geïllustreerd hoe gegevens worden verplaatst van de huidige periode naar de fictieve periode en omgekeerd.

| VAN element | Meerdere exemplaren | Status waarde | NAAR element | Oorspronkelijk meerdere exemplaren | Vervangingsstatus |
|-----------------|---------------------|---------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|
| Primair element | Nee | Periode | Primair element | Ja, aanvullingen in gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Primair element | Ja | Opgeteld | Primair element | Ja, aanvullingen in gedeelten | Eén exemplaar per periode |

134

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

| VAN element | Meerdere exemplaren | Status waarde | NAAR element | Oorspronkelijk meerdere exemplaren | Vervangingsstatus |
|-----------------------|----------------------------|---|-----------------------|---|---|
| Primair element | Nee | Periode | Ondersteunend element | Ja | Eén exemplaar per periode |
| Primair element | Ja | Opgeteld | Ondersteunend element | Ja | Eén exemplaar per periode |
| Primair element | Nee | Periode | Optelling | Ja, gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Primair element | Ja | Opgeteld | Optelling | Ja, gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Ondersteunend element | Ja | Periode of opgeteld | Ondersteunend element | Ja | Eén exemplaar per periode |
| Ondersteunend element | Ja | Periode of opgeteld | Primair element | Ja, aanvullingen in gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Ondersteunend element | Ja | Periode of opgeteld | Optelling | Ja, gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Optelling | Ja, gedeelten | Opgeteld | Optelling | Ja, gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Optelling | Ja, gebruiker-sleutels | Periode of opgeteld Voor sleutelwaarde huidige gebruiker | Optelling | Ja, gebruiker-sleutels | Alleen exemplaar voor sleutelwaarde huidige gebruiker wordt vervangen. Sleutel huidige gebruiker wordt toegevoegd aan PINV. |
| Optelling | Ja, gedeelten | Opgeteld | Ondersteunend element | Ja, gedeelten | Eén exemplaar per periode |

| VAN element | Meerdere exemplaren | Status waarde | NAAR element | Oorspronkelijk meerdere exemplaren | Vervangingsstatus |
|--------------------|----------------------------|---|-----------------------|---|---------------------------|
| Optelling | Ja, gedeelten | Opgeteld | Primair element | Ja, gedeelten | Eén exemplaar per periode |
| Optelling | Ja, gebruiker-sleutels | Periode of opgeteld Voor sleutelwaarde huidige gebruiker | Ondersteunend element | Ja | Eén exemplaar per periode |
| Optelling | Ja, gebruiker-sleutels | Periode of opgeteld Voor sleutelwaarde huidige gebruiker | Primair element | Ja, aanvullingen in gedeelten | Eén exemplaar per periode |

Historische-regelementen definiëren

Voor het definiëren van historische regels gebruikt u de component Historische regels (GP_HIST_RULE).

In deze sectie vindt u een overzicht van historische regels en batchverwerking van historische regels. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- regelsoorten en te verwerken perioden definiëren;
- formules voor historische regels definiëren.

Werken met historische-regelementen

U gebruikt historische-regelementen om regels vast te leggen voor het ophalen van gegevens uit vorige perioden. Historische regels kunnen worden gebruikt in formules en fictieve berekeningen.

U kunt een historische regel koppelen aan een inkomsten- of inhoudingselement op de pagina Formules, of aan een element dat is opgeslagen in de resultaat tabellen Inkomsten/inhoudingen, Optellingen of Overige elementen. U kunt een historische regel gebruiken in elementen voor fictieve berekeningen om perioden te zoeken die moeten worden herberekend.

Historische-regelementen, retroberekeningen en elementen voor fictieve berekening verschillen in de volgende opzichten:

- U gebruikt historische-regelementen om regels vast te leggen voor het ophalen van gegevens uit vorige perioden.

- U gebruikt een retroberekening om een vorige periode opnieuw te berekenen en de berekende resultaten te bewaren.
- U gebruikt een element voor fictieve berekening om een vorige periode te herberekenen en het eindbedrag over te brengen naar de huidige periode. De overige resultaten worden niet opgeslagen.

Bij het definiëren van historische regels gaat u als volgt te werk:

1. Definieer de naamgegevens voor de historische regel op de pagina Naam historische berekening.
2. Definieer de regelsoort en de te verwerken perioden op de pagina Verwerkingsperiode.
3. Definieer de formule voor een historische regel op de pagina Parameters en mapping.

Historische-regelementen verwerken in batches

U kunt een historische regel aan een inkomsten- of inhoudingselement koppelen op de pagina Formules of aan een willekeurig element in de resultaat tabellen Inkomsten/inhoudingen (GP_RSLT_ERN_DED), Optellingen (GP_RSLT_ACUM) of Overige elementen (GP_RSLT_PIN) van Salarissen (GBL). Een historische regel kan ook worden gebruikt in elementen voor fictieve berekening om perioden te zoeken die moeten worden herberekend.

Waarschuwing! Het historische-regelement leest het hoogste versienummer en het hoogste revisienummer in de salarisresultaten. Wanneer een element dus retroactief wordt herberekend met de methode doorsturen, wordt het verschil ingevoegd in het herberekende element en vervolgens doorgestuurd naar de huidige periode. Het staat dan tweemaal in de resultaten die door de historische regel worden gelezen.

U kunt dit voorkomen door op de pagina voor het optellingsniveau het selectievakje Correctie in het groepsvak Retrogedrag in te schakelen voor segmentoptellingen.

Een historische regel wordt ingesteld op 1 als het proces succesvol verloopt en op 0 als het proces mislukt. Dit is hetzelfde als bij een array-element. Vervolgens kan een historische regel worden gebruikt in een formule zoals deze:

```
IF HIST_RULE_TEST =1, THEN
```

Gebruik variabele elementen die zijn ingevuld via een historische regel.

```
ELSE
```

Genereer een fout.

```
END-IF
```

Een historische regel wordt ingesteld op 1 wanneer de formule voor het einde van het proces zonder fouten wordt berekend of, als deze formule niet wordt gebruikt, wanneer de variabele 'Proces stoppen als waar' is ingesteld op TRUE.

In alle andere gevallen wordt een historische regel ingesteld op 0 en zijn er geen SQL-resultaatgegevens.

Automatische verwerking van historische regels

De automatische verwerking van historische regels verloopt als volgt:

1. Met SQL worden de vereiste elementen uit de resultaat tabellen van Salarissen (GBL) geladen.

De gegevens kunnen tegelijk uit meerdere resultaat tabellen worden gehaald via een SQL UNION die rechtstreeks toegang geeft tot de database bij iedere aanroep van een historische regel. Elke keer wordt een SELECT en een reeks FETCHES uitgevoerd. Deze elementsoort vergt veel reken- en geheugen capaciteit.

2. De kolommen worden naar variabelen gemapt.

Deze variabelen kunnen worden gebruikt in formules.

3. De eerste SQL-FETCH bepaalt de sleutels voor het eerste opgehaalde segment.

De records worden opgehaald via de reeks FETCHES totdat de segmentsleutels niet meer doorlopen. Vervolgens wordt het interface-kopieregister voor invoer/uitvoer (PINL) gevuld met de waarden van de opgehaalde elementen of met de nulwaarden voor de elementen in de niet-gevonden elementmappings. Vervolgens wordt in het programma een aanvraag gedaan om de formule per segment te berekenen.

4. De formule wordt per segment berekend.

5. Een formule voor het einde van het proces wordt berekend voor aanvullende berekeningen zoals gemiddelden.

In deze tabel ziet u hoe kalenders en segmenten worden verwerkt in een volgorde die tegengesteld is aan de oorspronkelijke verwerkingsvolgorde:

| Oorspronkelijke verwerkingsvolgorde | Verwerkingsvolgorde voor historische regels |
|--|--|
| Afwezigheidskalender januari | Salariskalender februari |
| Salariskalender januari (segment 1, segment 2) | Afwezigheidskalender februari |
| Afwezigheidskalender februari | Salariskalender januari (segment 2, segment 1) |
| Salariskalender februari | Afwezigheidskalender januari |

Formules om de voorgaande waarden te berekenen

Formules die per periode worden uitgevoerd (CUM_COMP):

- $CUM_PERIOD_SAL + CUR_SAL = CUM_PERIOD_SAL$, voor het berekenen van de inkomstenwaarde;
- $CUM_NUM_PERIODS + 1 = CUM_NUM_PERIODS$, voor het berekenen van de tijdsperiode.

Formule die aan het einde wordt uitgevoerd (AVG_COMP):

$CUM_PERIOD_SAL / CUM_NUM_PERIODS = AVG_COMP$, voor het berekenen van de inkomstenwaarde gedeeld door de tijdsperiode.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185

Pagina's voor het definiëren van historische-regelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|---------------|---|--|
| Naam historische berekening | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Historische regels, Naam historische berekening</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Verwerkingsperiode | GP_HIST_RULE1 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Historische regels, Verwerkingsperiode</i> | Gegevens definiëren voor de verwerkingsperiode van de historische regel. Afhankelijk van wat u selecteert als regelsoort, zijn sommige velden wellicht niet beschikbaar. |
| Parameters en mapping | GP_HIST_RULE2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Historische regels, Parameters en mapping</i> | Formules voor historische regels definiëren. |

Historische-regelementen een naam geven

Open de pagina Naam historische berekening.

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op een elementnaampagina met de objectnaam GP_PIN. De naam en de pagina-elementen van deze pagina verschillen, afhankelijk van het soort Salarissen-element dat u een naam geeft en definieert. Informatie over alle velden op deze pagina vindt u in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Regelsoorten en te verwerken perioden definiëren

Open de pagina Verwerkingsperiode.

| Naam historische berekening | | Verwerkingsperiode | | Parameters en mapping | |
|---|-----------------|--------------------|--|-----------------------|-----------------------------|
| Elementnaam: | OE HR ROLL AVG | | Hist rule for rolling average | | Eigenaar: PS-gn ond. |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| *Ingangsdatum: | 01-01-2000 | | *Status: | Actief | |
| *Regelsoort: | Waarden ophalen | | | | |
| Terug naar datumbereik vanaf | | | | | |
| *Soort begindatum: | Datum | | *Begindatum: | OE DT PRDBGN - 1 | |
| *Soort einddatum: | Datum | | *Einddatum: | OE DT PRDEND - N | |
| *Gebr. gebas. op: | Betaaldatum | | <input type="checkbox"/> Logoverzicht op runtijd | | |
| Versie: | P_8.80.00.00 | | | | |

De pagina Verwerkingsperiode

Opmerking. Op de pagina Verwerkingsperiode, maakt u perioden met een begindatum en een einddatum. Vervolgens mapt u de geselecteerde resultaatgegevens naar de verwerkingsperioden. Als er voor een element in een periode geen gegevens zijn, krijgt het element een waarde van spaties voor teken- en datumelementen en nullen voor numerieke en monetaire elementen.

Regelsoort

Selecteer het soort historische regel. U hebt de keuze uit de volgende opties:

Gebruik in fictieve berekening: selecteer deze optie als u een historisch-regelelement wilt gebruiken in een fictieve berekening om te bepalen welke betaalperioden moeten worden herberekend.

Waarden ophalen: selecteer deze optie als u een historisch-regelelement wilt gebruiken in een formule om eerder berekende waarden op te halen.

Terug naar datumbereik vanaf

Stel het datumbereik van de regel in door het soort begindatum, het soort einddatum, de begindatum en de einddatum op te geven. Als u de regelsoort *Waarden ophalen* selecteert, heet dit vak Terug naar datumbereik vanaf. Als u de regelsoort *Gebruik in fictieve berekening* selecteert, heet dit vak Verder naar datumbereik vanaf

In de velden Soort begindatum en Soort einddatum kunt u de volgende waarden selecteren:

Groep

Kal.dt. (kalenderdatum): geef een datum op, niet een element dat wordt berekend naar een datum. In het volgende veld geeft u op vanaf welke datum u terug (voor historische regels) of verder (voor fictieve regels) wilt.

Datum

Formule

Syst.elem. (systeemelement)

Variabele

Gebr. gebas. op (Gebruik gebaseerd op)

Selecteer een datum die aangeeft welke datumwaarden uit de GP_RSLT-tabellen worden verwerkt via een historische regel. Maak een keuze uit de volgende waarden: *Einddatum periode*, *Begindatum periode* of *Betaaldatum*.

Logoverzicht op runtijd

Schakel dit selectievakje in om tijdens de batchverwerking de tekst van de SQL-instructie dynamisch te laten genereren in de arraymodule. De uitvoerweergave wordt naar een bestand gestuurd als u de optie Uitvoer doorsturen inschakelt in PeopleTools Configuration Manager.

Voorbeeld

Stel dat u drie maanden salaris (element SALARY) wilt laten berekenen voor de periode tussen 28 maart en 27 juni. In deze tabel vindt u de tabelwaarden voor GP_RSLT:

| Betaaldatum periode | Resultaat | Begindatum periode | Einddatum periode | Betaaldatum |
|---------------------|-----------|--------------------|-------------------|-----------------|
| Januari 2003 | 100 | 1 januari 2003 | 31 januari 2003 | 2 februari 2003 |
| Februari 2003 | 100 | 1 februari 2003 | 28 februari 2003 | 2 maart 2003 |
| Maart 2003 | 100 | 1 maart 2003 | 31 maart 2003 | 2 april 2003 |
| April 2003 | 100 | 1 april 2003 | 30 april 2003 | 2 mei 2003 |
| Mei 2003 | 100 | 1 mei 2003 | 31 mei 2003 | 2 juni 2003 |
| Juni 2003 | 100 | 1 juni 2003 | 30 juni 2003 | 2 juli 2003 |
| Juli 2003 | 100 | 1 juli 2003 | 31 juli 2003 | 2 augustus 2003 |

Als u *Begindatum periode* selecteert, worden alleen juni, mei en april verwerkt in de historische regel. Juli wordt niet verwerkt, omdat 1 juli 2003 (begindatum periode) na de begindatum van de historische periode (27 juni 2003) valt. Maart wordt evenmin verwerkt, omdat 1 maart 2003 (begindatum periode) voor de einddatum van de historische periode (28 maart 2003) valt.

Opmerking. Historische regels beginnen bij de begindatum en verwerken de perioden en segmenten in omgekeerde volgorde als de oorspronkelijke verwerking, teruggaand tot de einddatum.

Als u *Einddatum periode* selecteert, worden alleen mei, april en maart verwerkt in de historische regel. Juni wordt niet verwerkt omdat 30 juni 2003 (einddatum periode) na de begindatum van de historische periode (27 juni 2003) valt. Februari wordt evenmin verwerkt, omdat 28 februari 2003 (einddatum periode) voor de einddatum van de historische periode (28 maart 2003) valt.

Als u *Betaaldatum* selecteert, worden alleen mei, april en maart verwerkt in de regel. Juni wordt niet verwerkt omdat 2 juli 2003 (betaaldatum) na de begindatum van de historische periode (27 juni 2003) valt. Februari wordt evenmin verwerkt, omdat 2 maart 2003 (betaaldatum) voor de einddatum van de historische periode (28 maart 2003) valt.

Zie ook

PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management

Formules voor historische-regelementen definiëren

Open de pagina Parameters en mapping.

Naam historische berekening

Verwerkingsperiode

Parameters en mapping

Elementnaam:

OE HR ROLL AVG

Hist rule for rolling average

Eigenaar:

PS-gn ond.

Definitie

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Ingangsdatum:

01-01-2000

Status:

Actief

*Formule uitvoeren per segment:

OE FM ROLL INIT

Proces stoppen als waar:

GP FALSE

Formule uitvoeren bij einde:

CM FM TRUE

Mapping elementen

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

| *Elementsoort | *Historische periode | *Huidige periode | *Optie gedeelte |
|---------------|----------------------|-------------------|-----------------|
| Accumulatr | OE AC ROLLAVG | OE VR ROLLAVG AMT | Som gedeelten |

De pagina Parameters en mapping

Opmerking. De velden op deze pagina verschillen, afhankelijk van de regelsoort die u hebt gekozen op de pagina Verwerkingsperiode.

Tijdens een salarisverwerking wordt het veld Formule uitvoeren per segment berekend per historische periode totdat de variabele Proces stoppen als waar niet gelijk is aan 0 of totdat de laatste historische periode is verwerkt. Vervolgens wordt de formule in het veld Formule uitvoeren bij einde berekend.

- Formule uitvoeren per segment

Geef de formule op die voor elk segment of elke periode moet worden berekend.
- Proces stoppen als waar

Vul een variabele in. Tijdens de verwerking wordt in lussen door de perioden gegaan en wordt de formule berekend voor elke periode, totdat deze variabele niet gelijk is aan 0, de einddatum wordt bereikt of er geen gegevens meer zijn.
- Formule uitvoeren bij einde

Selecteer de formule die moet worden berekend als de verwerking van de periodes is voltooid.
- Periode gebr. indien waar

Dit veld verschijnt alleen voor de regelsoort *Gebruik in fictieve berekening*. Vul een variabele in. Elke keer dat het veld Formule uitvoeren per segment wordt aangeroepen, wordt gecontroleerd of de waarde van deze variabele 1 of 0 is. Als de waarde 1 is, wordt in het fictieve berekeningsproces de periode gebruikt waarvoor de formule werd aangeroepen.

Mapping elementen

Het groepsvak Mapping elementen bevat de elementen die voor een historische regel worden opgehaald uit de resultaattabellen van Salarissen (GBL).

- Elementsoort

Selecteer de elementsoort die moet worden opgehaald, zoals Inkomsten, Inhouding of Variabele.
- Historische periode

Selecteer het element dat u wilt ophalen.

Huidige periode

Geef de variabele op waarin de opgehaalde waarde moet worden opgeslagen. Deze variabele is dan beschikbaar voor gebruik in het veld Formule uitvoeren per segment.

Optie gedeelte

Geef op of het laatste gedeelte of de som van gedeelten moet worden gebruikt voor meerdere exemplaren van een element in de historische periode.

HOOFDSTUK 7

Rekenelementen definiëren

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

- duurelementen definiëren;
- variabele-elementen definiëren;
- datumelementen definiëren;
- formule-elementen definiëren;
- berichtelementen definiëren;
- afrondingsregelementen definiëren;
- tellingselementen definiëren;
- pro rata-regels definiëren;
- genereerbeheerelementen definiëren;
- generatiefrequentie-elementen definiëren.

Werken met rekenelementen

Ondersteunende elementen zijn de bouwstenen van het systeem. Rekenelementen vormen een subset van ondersteunende elementen. Ze worden gebruikt in het berekeningsproces en dienen ter verfijning van complexere elementen.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- namen van rekenelementen;
- elementpointers.

Namen van rekenelementen

U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle componenten met elementpagina's hebben dezelfde eerste pagina: de pagina Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Elementpointers

Een elementpointer is een element dat via een unieke systeem-ID (PIN) verwijst naar een ander element.

Zodra u een element hebt gedefinieerd, kan de waarde van dit element veranderen. Dit betekent dat er problemen kunnen ontstaan als u elementen gebruikt voor het berekenen van andere elementen. Dit probleem speelt met name als u formules maakt. Elementpointers bieden de oplossing.

Voordelen van elementpointers

Het gebruik van elementpointers heeft de volgende voordelen:

- U kunt elementpointers in formules gebruiken. Uw formules zijn dan generiek en steeds opnieuw te gebruiken.
- Dezelfde formule kan worden gebruikt in verschillende inkomsten-, inhoudings- en afwezigheidsberekeningen.
- Als u een formule hebt gedefinieerd, is het waarschijnlijk dat de waarden van de verschillende elementen waaruit de formule is opgebouwd, zullen veranderen. In plaats van te verwijzen naar de waarde van een element kunt u verwijzen naar de bijbehorende systeem-ID, het zogeheten *elementnummer*.
- Omdat u een verwijzing maakt naar dit onveranderlijke elementnummer, kunt u formules waarin dit element voorkomt lange tijd blijven gebruiken. De elementwaarden blijven immers geldig.

Voorbeeld van een elementpointer

U hebt een formule gemaakt voor het berekenen van loonbeslag. Op de verschillende ontvangers zijn verschillende loonbeslagen van toepassing. Als u werkt met elementpointers en in uw formule naar het elementnummer van een element verwijst, is het niet nodig de formule aan te passen zodra het aantal en de soorten loonbeslagen voor verschillende ontvangers wijzigen. De berekeningen in de formule worden automatisch aangepast omdat de huidige waarden van de elementen waarnaar wordt verwezen via de elementpointer, worden opgehaald.

Elementen waarvoor elementpointers kunnen worden gebruikt

Pointers kunnen verwijzen naar bijna alle elementen waarvoor de pagina Definitie wordt gebruikt.

De belangrijkste soorten elementen voor het ophalen, opslaan en toewijzen van elementpointers zijn:

- Variabelen
- Interne tabellen

Als u werkt met interne tabellen, kunnen elementpointers waarden bevatten die worden geretourneerd door opzoekacties. Selecteer een pointer voor het opslaan van interne-tabelwaarden op de pagina Zoeksleutels /resultaatkolommen.

- Formules
- Tabellen

Gebruik een pointer om op te geven dat een kolom die moet worden opgehaald een PIN bevat. Gebruik de pagina Veldmapping/Sleutels om instructies op te geven voor het ophalen van kolommen voor een tabel.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Elementpointers in formules, pagina 164

Duurelementen definiëren

Voor het definiëren van duurelementen gebruikt u de component Duur (GP_DURATION).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van duurelementen en het in batch verwerken van duurelementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- duurelementen een naam geven;
- duurelementen definiëren;
- de HR-status gebruiken voor het opnemen of uitsluiten van tijd.

Duurelementen

Bij een duurelement wordt de periode tussen twee datums berekend door de ene datum van de andere af te trekken. Bijvoorbeeld: iemands leeftijd op de einddatum van de betaalperiode is gelijk aan de einddatum van de betaalperiode minus de geboortedatum. De uitkomst van deze berekening wordt dan de 'duur' genoemd.

Duurelementen worden altijd berekend naar een getal. U definieert de duur in jaren, maanden of dagen. Als u de duur definieert in dagen, kunt u bepaalde perioden opnemen of uitsluiten. Dit gebeurt op basis van statuscodes in PeopleSoft Enterprise Human Resources. Ook kunt u verlofdagen opnemen of uitsluiten die zijn ingevoerd in Salarissen (GBL).

Afwezigheid opnemen of uitsluiten

De functie voor het opnemen of uitsluiten van afwezigheid wordt vaak gebruikt om verlofdagen uit te sluiten van een duur. Deze functie is handig wanneer u bijvoorbeeld de duur van een dienstverband berekent maar daarin geen ziekte-dagen wilt opnemen. De formule voor dagelijkse afwezigheid wordt berekend voor elke dag afwezigheid tussen de begin- en einddatum van de duur. Deze formule retourneert een 1 voor elke betaalde ziekte-dag en een 0 voor alle andere dagen. In het duurprogramma worden de waarden van elke dag bij elkaar opgeteld. Als de ontvanger binnen deze periode een totaal van 15 ziekte-dagen heeft en het selectievakje Verlofdagen opnemen is uitgeschakeld, wordt het getal 15 afgetrokken van het totaal aantal kalenderdagen in de periode.

Via de formule kan elk willekeurig systeemelement worden aangeroepen dat specifiek voor afwezigheidsduur is ontworpen. Deze elementen hebben dezelfde namen als de elementen voor het genereren van dagelijkse afwezigheidsgegevens, maar eindigen met het achtervoegsel DU. U kunt bijvoorbeeld het systeemelement ABS END DATE DU gebruiken voor het ophalen van een einddatum voor een bepaalde afwezigheid.

Voorbeeld 1: afronding

Op de pagina Definitie in de component Duur kunt u definiëren of de duur moet worden uitgedrukt in decimalen en op welke manier de duur moet worden afgerond. In deze sectie vindt u een voorbeeld waarin wordt uitgelegd hoe afronding werkt bij duur die wordt uitgedrukt in decimalen.

Het resultaat (vóór afronding) is 2 jaar, 5 maanden en 20 dagen. U wilt dat het resultaat is uitgedrukt in maanden, zonder afronding. Het resultaat is:

$$(2 \text{ jaar} * 12) + 5 \text{ maanden} = 29 \text{ maanden} + 20/30 = 29,666667$$

Als het selectievakje Duur weergeven in decimalen is uitgeschakeld, is de waarde 29.

Als u het selectievakje Duur weergeven in decimalen inschakelt, en het selectievakje Plus 1 maand als dagen inschakelt met als waarde 15, is het resultaat:

$$(2 \text{ jaar} * 12) + 5 \text{ maanden} + 1 \text{ maand (omdat dagen} > 15 \text{ is)} = 30$$

Het kleine verschil in resultaat kan toch belangrijk zijn als de duuroplossing overal in het systeem wordt gebruikt.

Voorbeeld 2: afronding

Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

De begindatum van de duur is 1 januari 1999. De einddatum van de duur is 31 januari 2001.

In deze tabel ziet u wat het effect is van een combinatie van verschillende opties op de waarde die door een duurelement wordt geretourneerd. (De standaardveldlengte van het systeem is 12,6. Alle waarden worden dus met 6 decimale posities weergegeven.)

| Retourwaarde in | Afronding Plus 1 jaar als maanden >= | Afronding Plus 1 maand als dagen >= | Duur weergeven in decimalen | Waarde |
|-----------------|--|---|-------------------------------------|---|
| Jaren | Nee | Nee | Ja | 2,083333 |
| Jaren | Nee | Nee | Nee | 2,000000 |
| Jaren | Ja, 1 | Nee | Nee | 2,000000 |
| Maanden | Nee | Nee | Ja | 25,000000 |
| Maanden | Nee | Ja, 15 | Nee | 25,000000 |
| Dagen | | | Ja | Niet mogelijk. Er verschijnt een fout- bericht. |
| Dagen | Nee | Nee | Nee. Limieten duur opnemen = Nee | 761,000000 |
| Dagen | Nee | Nee | Nee. Limieten duur opnemen = Ja | 762,000000 |

Opmerking. Het PeopleTools-hulpprogramma PTPDTWRK wordt gebruikt om het verschil tussen twee datums op te halen. Als de optie GP-duur de waarde in Jaren moet retourneren, wordt PTPDTWRK opgeroepen met de optie AGE en wordt een resultaat in jaren, maanden en dagen geretourneerd. Als de datums bijvoorbeeld 1 april 2003 tot en met 1 april 2004 zijn, geeft PTPDTWRK 1 jaar, 0 maanden en 0 dagen als resultaat. Als de einddatum 31 maart 2004 is, geeft PTPDTWRK 0 jaar, 11 maanden en 30 dagen als resultaat. U kunt denken dat het decimale verschil tussen deze twee datums wordt berekend als $364/365 = 0,99726$, maar dat is niet het geval. PTPDTWRK kan de waarde tussen datums in dagen retourneren, maar voor de conversie naar jaren is een berekening van het aantal schrikkeljaren nodig.

Dagen opnemen/uitsluiten op basis van de HR-status

Op de pagina Criteria dagelijkse HR-status instellen kunt u perioden opnemen in of uitsluiten van de duurberekening op basis van statuscodes van HR.

Als statuscriteria voor de opties Opnemen of Uitsluiten zijn gedefinieerd als onderdeel van de duurdefinitie, geldt het volgende:

- De begindatum kan niet eerder zijn dan de eerste rij met ingangsdatum in PS_JOB.

Als de begindatum eerder is dan de eerste rij met ingangsdatum in PS_JOB, wordt voor de duurberekening de eerste rij met ingangsdatum in PS_JOB gebruikt als standaardbegindatum voor deze combinatie van werknemer-ID/werknemerrecord. In de duurberekening gelden geen beperkende voorwaarden voor de begindatum op basis van andere velden.

- De einddatum kan niet later zijn dan de einddatum van de kalenderperiode.

Als de einddatum later is dan de einddatum van de periode, wordt in de duurberekening de einddatum van de periode gebruikt als standaard einddatum.

- Alleen de PS_JOB-rij met de hoogste ingangsdatum wordt meegenomen in de berekening. Eventuele PS_JOB-rijen met een lager volgnummer hebben voor de status geen enkele betekenis.
- Er worden in bovenstaande situaties geen foutberichten weergegeven als de begindatum of einddatum worden gewijzigd in de ingangsdatum van de eerste rij in PS_JOB of de einddatum van de periode.

Als de eerste rij met ingangsdatum in PS_JOB 7 januari 1995 betreft, maar de begindatum is 1 januari 1995, wordt in het systeem de datum 7 januari 1995 gebruikt. De begindatum kan immers niet vóór de eerste ingangsdatum in PS_JOB vallen.

Opmerking. Betaalsleutels worden genegeerd in op status gebaseerde berekeningen waarvoor de optie Opnemen of Uitsluiten is ingesteld.

Voorbeeld 1: dagen opnemen/uitsluiten op basis van de HR-status

Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

Begindatum: 1 januari 2000

Einddatum: 31 januari 2000

Maateenheid: dagen

Limieten duur opnemen: ingeschakeld

Status ontvanger: verlof per 22 januari 2000

Dagen actief: 21 dagen. Inactief: 10. Resultaat afwezigheidsformule: 5

In de onderstaande tabel ziet u hoe in het systeem de duurwaarde wordt berekend op basis van de verschillende opties voor opnemen/uitsluiten.

| HR-status | Afwezigheidsformule | Duur met Opnemen AAN | Duur met Opnemen UIT | Reden |
|--------------------|---------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|
| Opnemen - actief | Blanco | 21 dagen | 21 dagen | Alleen actieve dagen |
| Opnemen - inactief | Blanco | 10 dagen | 9 dagen | Alleen verlofdagen |
| Opnemen - actief | Opnemen | 26 dagen | 26 dagen | Actieve dagen + formuledagen |
| Opnemen - inactief | Opnemen | 15 dagen | 14 dagen | Verlofdagen + formuledagen |

| HR-status | Afwezigheidsformule | Duur met Opnemen AAN | Duur met Opnemen UIT | Reden |
|-----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|
| Opnemen - actief | Uitsluiten | 16 dagen | 16 dagen | Actieve dagen - formuledagen |
| Opnemen - inactief | Uitsluiten | 5 dagen | 4 dagen | Verlofdagen - formuledagen |
| Blanco | Opnemen | 5 dagen | 5 dagen | Alleen formuledagen |
| Blanco | Uitsluiten | 26 dagen | 25 dagen | Totaal aantal dagen - formuledagen |
| Blanco | Blanco | 31 dagen | 30 dagen | Totaal aantal dagen |
| Uitsluiten - actief | Blanco | 10 dagen | 9 dagen | Alleen verlofdagen |
| Uitsluiten - inactief | Blanco | 21 dagen | 21 dagen | Alleen actieve dagen |
| Uitsluiten - actief | Opnemen | 15 dagen | 14 dagen | Verlofdagen + formuledagen |
| Uitsluiten - inactief | Opnemen | 26 dagen | 26 dagen | Actieve dagen + formuledagen |
| Uitsluiten - actief | Uitsluiten | 5 dagen | 4 dagen | Verlofdagen - formuledagen |
| Uitsluiten - inactief | Uitsluiten | 16 dagen | 16 dagen | Actieve dagen - formuledagen |

Voorbeeld 2: dagen opnemen/uitsluiten op basis van de HR-status

In dit voorbeeld zijn de duurstellingen als volgt:

- Begindatum: 23 juni 1999
- Einddatum: 23 september 1999

Er is een subperiode gedefinieerd met de volgende instellingen:

- Opnemen als status *Actief* is
- Subperiode > 5 dagen

De onderstaande tabel bevat de PS_JOB-rijen van een ontvanger:

| Status | Ingangsdatum |
|------------|------------------|
| Actief | 23 juni 1999 |
| Geschorst | 1 juli 1999 |
| Actief | 1 augustus 1999 |
| Uit dienst | 10 augustus 1999 |

De duur wordt berekend naar 8 dagen (zie eerste woord Actief hierboven) plus 9 dagen (zie tweede woord Actief hierboven), wat een waarde oplevert van 17 dagen. Beide perioden met de status Actief zijn opgenomen omdat ze allebei langer zijn dan 5 dagen.

Opmerking. Naast het veld Werknemerstatus worden geen andere betaalsleutels en -velden meegenomen in berekeningen waarin dagen worden opgenomen of juist uitgesloten op basis van de HR-status.

Alleen PS_JOB-rijen met een datum eerder dan of gelijk aan de einddatum van de periode worden meegenomen in de berekening. De begin- en einddatum kunnen worden ingesteld op de ingangsdatum van de eerste PS_JOB-rij of op de einddatum van de periode. In de systeemregel is immers bepaald dat de begindatum niet vóór de eerste ingangsdatum van PS_JOB kan vallen.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” Dagelijkse gegevens, pagina 291

Duurelementen verwerken in batches

In de duurmodule wordt een duurelement als volgt berekend:

1. Indien nodig worden de begin- en einddatum berekend.
2. Als er statuswaarden zijn, wordt gevalideerd of de datum van de eerste PS_JOB-rij niet later valt dan de begindatum en of de einddatum niet na de einddatum van de periode valt.
3. De duur van de periode tussen de begin- en einddatum wordt berekend (in jaren, maanden of dagen).
4. Eventuele statuswaarden in Human Resources worden verwerkt.
5. Verlofdagen worden opgenomen of uitgesloten (indien van toepassing).
6. Er vindt afronding plaats.
7. Decimalen worden afgekapt als het selectievakje Duur weergeven in decimalen niet is ingeschakeld.

Stel dat u op de pagina Definitie in de component Duur hebt aangegeven dat de waarde moet worden geretourneerd in jaren en dat u zowel de optie Plus 1 jaar als maanden >= als de optie Plus 1 maand als dagen >= hebt ingeschakeld. Eerst wordt dan in het systeem de optie Plus 1 maand als dagen >= geëvalueerd en vervolgens wordt de optie Plus 1 jaar als maanden >= geëvalueerd en toegepast.

Pagina's voor het definiëren van duurelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|-----------------|---|---|
| Naam duur | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Duur, Naam duur</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_DURATION | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Duur, Definitie</i> | Het aantal dagen, maanden of jaren tussen twee datums definiëren. |
| Criteria dagelijkse HR-status instellen | GP_DUR_STAT_SEC | Klik op de koppeling Criteria dagelijkse HR-status instellen op de pagina Definitie in de component Duur. Deze koppeling is beschikbaar als u de optie Dagen hebt geselecteerd. | Perioden opgeven voor duurberekening, waarbij u aangeeft of u dagen wilt opnemen of uitsluiten op basis van HR-statuscodes. |

Duurelementen een naam geven

Open de pagina Naam duur.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Duurelementen definiëren

Open de pagina Definitie in de component Duur.

Definitie

Elementnaam: PR DR DAYS PRD Days in current period Eigenaar: PS-gn ond.

Ingangsdatum: 01-01-1990 *Status: Actief

Invoerparameters definiëren

*Soort begindatum: Syst.elem. *Begindatum: PERIOD BEGIN DATE

*Soort einddatum: Syst.elem. *Einddatum: PERIOD END DATE

Retourwaarde definiëren

*Duur weergeven in: Dagen

☐ Limieten duur opnemen

☐ Verlofdagen opnemen

Formule dagelijkse afwezigheid: [Criteria dagelijkse HR-status instellen](#)

Versie: P_8.00.00.00

De pagina Definitie in de component Duur

Soort begindatum en Soort einddatum

Selecteer het soort element waarin de dagen voor de begindatum en de einddatum worden geretourneerd. Geldige opties zijn: *Groep (interne tabel)*, *Kal.dt.* (kalenderdatum), *Datum*, *Formule*, *Syst.elem.* (systeemelement) en *Variabele*.

Begindatum en Einddatum

Definieer de eerste en de laatste dag die moeten worden meegenomen in de duurberekening.

Selecteer de namen van de elementen die de datums retourneren.

Als de datum in het veld Begindatum groter is dan of gelijk aan de datum in het veld Einddatum, wordt het duurelement berekend als 0.

Duur weergeven in

Selecteer de maateenheid voor de geretourneerde duurwaarde. Geldige opties zijn:

- *Jaren*: selecteer deze optie voor een retourwaarde die is uitgedrukt in jaren. Dit is de standaardwaarde.
- *Maanden*: selecteer deze optie voor een retourwaarde die is uitgedrukt in maanden.
- *Dagen*: selecteer deze optie voor een retourwaarde die is uitgedrukt in dagen.

Als u de optie *Dagen* selecteert, worden de selectievakjes *Limieten duur opnemen* en *Verlofdagen opnemen* beschikbaar.

Schakel het selectievakje *Limieten duur opnemen* in als u de begindatum en de einddatum wilt opnemen in de berekening.

Als de begin- en einddatum bijvoorbeeld 1 februari 2006 en 5 februari 2006 zijn, en u het selectievakje Limieten duur opnemen inschakelt, worden vijf dagen geteld. Als u het selectievakje Limieten duur opnemen niet inschakelt, wordt de laatste dag genegeerd en worden vier dagen geteld en geretourneerd. De laatste dag wordt ook genegeerd als er door u opgegeven instructies worden toegepast voor het opnemen of uitsluiten van afwezigheid of dagen op basis van de HR-status.

(Er wordt een nulwaarde geretourneerd als de begindatum gelijk is aan de einddatum en u de optie *Dagen* hebt geselecteerd maar niet het selectievakje Limieten duur opnemen hebt ingeschakeld. De waarde 1 wordt geretourneerd als u het selectievakje Limieten duur opnemen wel hebt ingeschakeld.)

Duur weergeven in decimalen

Schakel dit selectievakje in om het duurresultaat in decimalen te ontvangen. .

Als u het selectievakje Duur weergeven in decimalen inschakelt, wordt duur omgezet in decimalen nadat eventueel gedefinieerde afrondingsregels zijn toegepast.

De resultaten worden als volgt uitgedrukt, afhankelijk van de waarde voor Duur weergeven in:

Jaren: de retourwaarde is gelijk aan het aantal jaren plus het resterende aantal maanden en dagen, en wordt uitgedrukt in decimalen. Voor het berekenen van de waarde in decimalen wordt het aantal dagen gedeeld door 30. Het resultaat wordt opgeteld bij het aantal maanden. Vervolgens wordt het aantal maanden door 12 gedeeld. Het resultaat wordt opgeteld bij het aantal jaren. Voor een duur van twee jaar en één maand bijvoorbeeld, wordt de waarde 2,08333 geretourneerd.

Maanden: de retourwaarde is gelijk aan het aantal maanden plus eventuele extra dagen (deel van een maand), en wordt uitgedrukt in decimalen. Voor het berekenen van de waarde in decimalen worden de dagen gedeeld door 30.

Dagen: ongeldig.

Opmerking. Een maand is gedefinieerd als de periode tussen de eerste dag van een maand en de eerste dag van de volgende maand. Bijvoorbeeld: de periode van 1 januari 2006 tot en met 31 januari 2006 is geen maand maar 30 dagen. Om er een maand van te maken schakelt u het selectievakje Duur weergeven in decimalen in. Vervolgens wordt een waarde van 30 dagen geretourneerd, wat gelijk is aan één maand. Als u het selectievakje Duur weergeven in decimalen niet inschakelt voor het tellen van maanden, is het resultaat 0.

Maanden afronden op N dagen

Voer het aantal dagen in waarop de maand moet worden afgerond.

Jaren afronden op N maanden

Voer het aantal maanden in waarop het jaar moet worden afgerond.

Deze velden gebruikt om afrondingsregels toe te passen op het resultaat van de duurberekening. Als u geen selectievakje inschakelt, vindt er geen afronding plaats.

Als u een van deze selectievakjes inschakelt, wordt in de berekening een jaar of een maand toegevoegd wanneer de waarde voor maanden of dagen groter is dan de ingevoerde waarde.

Bijvoorbeeld: in het groepsvak Duur weergeven in is de optie *Jaren* geselecteerd en u voert voor de optie Jaren afronden op N maanden de waarde 6 in. Dan wordt voor een duur van 3 jaar en 6 maanden een waarde van 4 jaar geretourneerd.

Opmerking. De geselecteerde afrondingsregel wordt toegepast voordat de duur wordt omgezet in decimalen. Als u het selectievakje Duur weergeven in decimalen inschakelt en een afrondingsoptie selecteert, worden maanden en jaren afgerond. Er blijven geen waarden achter de komma over.

Limieten duur opnemen Schakel dit selectievakje in als u de begin- en einddatum wilt opnemen in de berekening.

Verlofdagen opnemen Laat dit selectievakje uitgeschakeld als dagen wilt uitsluiten. Als u dit selectievakje uitgeschakeld laat, kunt u een duur minus de ziektedagen berekenen.

Schakel het selectievakje Verlofdagen opnemen in als u de verlofdagen wilt opnemen in de duurberekening.

Dit selectievakje is beschikbaar als de optie voor Duur weergeven in *Dagen* is.

Opmerking. Verlofdagen worden automatisch uitgesloten als u het selectievakje Verlofdagen opnemen niet inschakelt en een formule voor dagelijkse afwezigheid opgeeft.

Formule dagelijkse afwezigheid

Dit veld is beschikbaar als de optie voor Duur weergeven in *Dagen* is.

Als u de dagen dat een ontvanger afwezig is, wilt opnemen of uitsluiten, selecteert u een formule die het aantal afwezigheidsdagen retourneert. Als u de dagen wilt opnemen dat een ontvanger afwezig is, schakelt u het selectievakje Verlofdagen opnemen in. Als u de dagen dat een ontvanger afwezig is, wilt uitsluiten, schakelt u het selectievakje Verlofdagen opnemen uit. Het aantal afwezigheidsdagen wordt nu afgetrokken van de totale berekende duur.

De formule wordt berekend voor elke verlofdag tussen de begin- en einddatum (inclusief deze datums) en moet een 1 retourneren voor elke meegetelde verlofdag. In het duurprogramma worden de formuleresultaten opgeteld voor elke rij met dagelijkse afwezigheidsgegevens (GP_RSLT_ABS, de uitvoer van het proces Verlofopname). Vervolgens worden de resultaten van de formule getotaliseerd voor alle rijen met afwezigheidsdatums die vallen tussen de begin- en einddatum. (Vergeet niet dat de eerste en de laatste dag alleen worden meegenomen als het selectievakje Limieten duur opnemen is ingeschakeld.)

Uw formule moet de opname-elementen bevatten die u wilt tellen. U kunt bijvoorbeeld een afwezigheidssoort opgeven in een IF-instructie als u alleen het ziekteverzuim wilt tellen.

Via de formule kan elk willekeurig systeemelement worden aangeroepen dat specifiek voor afwezigheidsduur is ontworpen. Deze elementen hebben dezelfde namen als de elementen voor het genereren van dagelijkse afwezigheidsgegevens, maar eindigen met het achtervoegsel DU. U kunt bijvoorbeeld het systeemelement ABS END DATE DU gebruiken voor het ophalen van een afwezigheidseinddatum voor een bepaalde afwezigheid.

Criteria dagelijkse HR-status instellen

Dit veld is beschikbaar als de optie voor Duur weergeven in *Dagen* is.

Klik op deze koppeling om de pagina Criteria dagelijkse HR-status instellen te openen waar u perioden kunt opnemen in of uitsluiten van de duurberekening op basis van HR-statuscodes.

Als u instructies opgeeft voor het opnemen van dagelijkse afwezigheidsgegevens *en* dagen opneemt of uitsluit op basis van statuscodes, worden twee aparte tellingen uitgevoerd waarvan de resultaten worden gecombineerd. Als u bijvoorbeeld actieve dagen opneemt (op basis van de HR-status) en verlofdagen uitsluit, wordt het aantal dagen geteld dat de ontvanger actief was en wordt het aantal dagen dat de ontvanger afwezig was, afgetrokken.

Waarschuwing! Soms worden dagen dubbel meegeteld, afhankelijk van de instructies die u opgeeft in de twee groepsvakken. Als u bijvoorbeeld de actieve dagen *en* de ziektedagen van de ontvanger opneemt, worden de dagen dat de ontvanger zowel actief als ziek was tweemaal meegeteld.

HR-status gebruiken voor het opnemen of uitsluiten van tijd

Open de pagina Criteria dagelijkse HR-status instellen.

Duur

Criteria dagelijkse HR-status instellen

Aangeven of u dagen wilt opnemen of uitsluiten op basis van de HR-status van de ontvanger op die dag. U kunt daarnaast aangeven of dagen worden opgenomen of uitgesloten op basis van de periode dat de ontvanger deze status had. Bijvoorbeeld:

- Altijd dagen opnemen waarop de ontvanger actief was.
- Dagen opnemen waarop de ontvanger geschorst was en minder dan een maand deze status had.

Status opnemen/uitsluiten

☒ **Opnemen**

☐ **Uitsluiten**

Overzicht HR-status [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |  Eerste  1 van 1  Laatste

| Status salarissen | Indien elke subperiode | Operand | Waarde | Periode | | |
|----------------------|--------------------------|---------|--------|---------|---|---|
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | | | |  |  |

De pagina Criteria dagelijkse HR-status instellen

Als de maateenheid op de pagina Definitie in de component Duur is ingesteld op *Dagen*, kunt u perioden opnemen in of uitsluiten van de duur op basis van HR-statuscodes. Bovendien kunt u minimum- en maximumperioden opgeven waarvoor een controle moet worden uitgevoerd.

Status opnemen/uitsluiten

Selecteer de optie *Opnemen* of *Uitsluiten* om de statuscombinaties op te nemen of uit te sluiten die u opgeeft in het groepsvak Overzicht HR-status. Het opnemen of uitsluiten van statuscombinaties heeft de volgende implicaties op het moment van verwerking:

Opnemen: de periode met de betreffende statuscombinatie wordt opgenomen in de duur.

Uitsluiten: de periode met de betreffende statuscombinatie wordt uitgesloten van de duur.

De codecombinaties die u opgeeft, worden (als groep) ofwel opgenomen ofwel uitgesloten. Dit betekent dat als u specifieke statuscodes opneemt, de statuscodes die u weglaat automatisch worden uitgesloten. Als u bepaalde codes uitsluit, worden de codes die u niet uitsluit automatisch opgenomen.

De aangegeven periode bevat de ingangsdatum van PS_JOB.

Perioden nader definiëren

Gebruik de volgende velden om de perioden die u wilt opnemen in of uitsluiten van de duur verder te specificeren.

| | |
|-------------------------------|---|
| Indien elke subperiode | Schakel dit selectievakje in om subperioden van een bepaalde lengte uit te sluiten van of op te nemen in de duur. Een subperiode is een opeenvolgend aantal dagen waarin de status van een ontvanger niet wordt gewijzigd. Of u subperioden kunt samenvoegen, hangt af van de vraag of de subperioden zich in dezelfde periode bevinden. Subperioden kunnen worden samengevoegd als elke afzonderlijke subgroep aan de criteria voldoet. De berekeningen worden periode voor periode uitgevoerd. Elke periode wordt gecontroleerd aan de hand van de criteria die op deze pagina zijn gedefinieerd. Als aan de criteria wordt voldaan, wordt de periode aangemerkt voor opname of uitsluiting. Als niet aan de criteria wordt voldaan, wordt de periode genegeerd. |
| Operand | Selecteer <, <=, > of >= om te bepalen of de periode moet worden opgenomen in of uitgesloten van de duurberekening. De operand wordt gebruikt in combinatie met de velden Waarde en Periode. |
| Waarde | Het aantal jaren, maanden of dagen dat moet worden opgenomen in of uitgesloten van de duur. Deze waarde wordt gebruikt met de operand om te bepalen of de periode in de geselecteerde status wordt opgenomen in de berekening of ervan wordt uitgesloten. |
| Periode | De in het vorige veld gedefinieerde periode: <i>Dagen, Maanden of Jaren</i> . |

Variabele-elementen definiëren

Voor het definiëren van variabelen gebruikt u de componenten Variabelen (GP_VARIABLE) en Variabelen per categorie (GP_VARIABLE_BY_CAT).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van variabelen, veldopmaak en het in batch verwerken van variabelen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- variabelen een naam geven;
- variabelen definiëren.

Variabelen

Variabelen bieden u de mogelijkheid een waarde op te slaan die u op een later moment wilt gebruiken. In situaties waarin u een waarde moet opgeven (bijvoorbeeld in een formule of een berekeningsonderdeel), hebt u de mogelijkheid de waarde op te geven in de vorm van een variabele en dezelfde waarde meerdere malen te gebruiken. Als u met variabelen werkt, kunt u deze waarde definiëren en overal in uw formules en berekeningen laten oproepen.

Voorbeeld

Op 1 januari worden in het batchproces drie formules en twee inkomsten berekend met de monetaire factor 20. Op 1 april wordt deze factor gewijzigd in 25. Als u deze factor de opmaak *numeriek* geeft, moet u vijfmaal een wijziging met ingangsdatum aanbrengen. Als u deze factor echter definieert als variabele, hoeft u alleen voor de nieuwe factor 25 een wijziging met ingangsdatum aan te brengen. Vervolgens wordt overal waar een verwijzing naar de variabele staat, de nieuwe waarde gebruikt.

Werken met veldopmaak

Variabelen kunnen worden gedefinieerd in de volgende soorten veldopmaak:

- Teken

De veldlengte voor variabelen met een tekenveldopmaak is 30 posities.

- Datum

- Decimalen

De veldlengte voor variabelen met een decimale veldopmaak is 12,6 posities.

- Monetair

De veldlengte voor variabelen met een monetaire veldopmaak is 12,6 posities.

- Pointer

Variabelen kunnen worden gedefinieerd met de veldopmaak *Pointer*, waardoor u een variabele aan een ander element kunt koppelen. Dit is handig als u variabelen gebruikt als onderdeel van een formule-element met het doel de formule generieker te maken en geschikt te maken voor veranderlijke situaties.

Een elementpointer biedt de mogelijkheid het elementnummer van een ander element op te slaan in plaats van de eigenlijke elementwaarde. Als u de elementpointervariabele gebruikt, wordt in het proces de waarde gebruikt van het element waarnaar wordt verwezen via de elementpointer.

Opmerking. Als u een waarde toewijst aan een variabele (direct of via een ander element zoals een array), moet u controleren of de variabele de toegewezen waarde ondersteunt wat veldlengte en veldopmaak betreft. Het is bijvoorbeeld niet raadzaam 50 tekens tekst toe te wijzen aan een tekenvariabele met een veldlengte van 30 posities of een monetaire waarde toe te wijzen aan een variabele met een tekenveldopmaak.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Elementpointers in formules, pagina 164

Werken met variabelen verwerken in batches

Variabelen zijn elementen voor gegevensinvoer en worden dus berekend zodra ze tijdens de batchverwerking worden aangetroffen. De waarde waarnaar de variabele wordt berekend, is gelijk aan de waarde die door u is gedefinieerd.

Als u het selectievakje Opslaan hebt ingeschakeld op de pagina Naam variabele, wordt elke berekening van de variabele opgeslagen.

Pagina's voor het definiëren van variabele-elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|--------------------|--|--|
| Naam variabele | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Variabelen, Naam variabele</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_VARIABLE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Variabelen, Definitie</i> | De waarden van een variabele definiëren in de veldopmaak die op de pagina Naam variabele is opgegeven. |
| Variabelen per categorie | GP_VARIABLE_BY_CAT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Variabelen per categorie, Variabelen per categorie</i> | <p>De waarden van een of meer variabelen binnen dezelfde categorie weergeven of bijwerken. (Op de pagina Naam variabele worden variabelen aan categorieën toegewezen.) Op deze pagina treft u maximaal drie tabbladen met waarden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op het tabblad Numerieke waarden worden variabelen afgebeeld waarvoor decimale of monetaire waarden zijn gedefinieerd (met de valutacode). • Op het tabblad Tekewaarden worden variabelen met tekenwaarden afgebeeld. • Op het tabblad Datumwaarden worden variabelen met datumwaarden afgebeeld. <p>Opmerking. Het is niet mogelijk op deze pagina variabelen te maken of te verwijderen.</p> |

Variabelen een naam geven

Open de pagina Naam variabele.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Variabelen definiëren

Open de pagina Definitie in de component Variabelen.

The screenshot shows the 'Definitie' (Definition) page for a variable. At the top, there are tabs for 'Naam variabele' and 'Definitie'. Below the tabs, the 'Elementnaam' is 'KQVRCOMPANY', 'Store Company' is 'Store Company', and 'Eigenaar' is 'PS-gn ond.'. The 'Definitie' section has a search bar with 'Zoeken | Alles weergeven' and pagination 'Eerste 1 van 1 Laatste'. The main area contains the following fields:

- *Ingangsdatum: 01-01-1990
- *Status: Actief
- Waarde: (empty text box)
- ☐ Gebruiken als ChartField
- Promptview: (empty text box with a magnifying glass icon)
- Versie: 8.00.00.00

De pagina Definitie in de component Variabelen

Waarde

Voer de waarde in die u wilt toewijzen aan deze variabele.

Welk soort waarde u toewijst, is afhankelijk van de veldopmaak die u hebt toegewezen op de pagina Naam variabele.

Gebruiken als ChartField en Promptview

Schakel het selectievakje Gebruiken als ChartField in als u de variabele wilt gebruiken als ChartField. ChartFields worden gebruikt in PeopleSoft Enterprise Grootboek. Selecteer in het veld Promptview het record dat u wilt koppelen aan deze variabele. De naam van het record verschijnt als kolomkop op de pagina Mappen.

Zie ook

Hoofdstuk 37, "Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek," Salarissen (GBL) integreren met Grootboek, pagina 1038

Datumelementen definiëren

Voor het definiëren van datumelementen gebruikt u de component Datums (GP_DATE).

U gebruikt een datumelement om een datum op te nemen in een berekening, of om een nieuwe datum te bepalen door een begindatum te nemen en er een periode aan toe te voegen of vanaf te trekken.

Opmerking. Datumelementen worden gebruikt voor het definiëren van specifieke datums. Als u twee datums van elkaar wilt aftrekken om de tussenliggende duur te bepalen, gebruikt u dus een duurelement en geen datumelement.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- datums een naam geven;
- datums definiëren of een nieuwe datum berekenen op basis van een bestaande datum;

- unieke element-ID's toewijzen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Duurelementen definiëren, pagina 146

Pagina's voor het definiëren van datumelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------|-----------------|--|---|
| Naam datum | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Datums, Naam datum</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_DATE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Datums, Definitie</i> | Datums definiëren of een nieuwe datum berekenen op basis van een bestaande datum. |
| Extraheren | GP_DATE_EXTRACT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Datums, Extraheren</i> | Een unieke ID toewijzen aan elk element dat u invoert op de pagina Definitie in de component Datums, waarbij de velden Jaarelement, Maandelement en Dagelement meerdere malen mogen worden gebruikt (afzonderlijk of tegelijk). |

Datums een naam geven

Open de pagina Naam datum.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Datums definiëren of een nieuwe datum berekenen op basis van een bestaande datum

Open de pagina Definitie in de component Datums.

| Naam datum | | Definitie | | Extraheren | |
|--|--|--------------------|--|--------------------------------|--|
| Elementnaam: | | OSP DT ELIGIBILITY | | OSP Eligibility Date | |
| | | Eigenaar: | | PS-gn ond. | |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| *Ingangsdatum: | | 01-01-1990 | | *Status: Actief | |
| Parameters voor invoeren datum | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> Datum opgeven <input type="radio"/> Invoeren | | | | | |
| *Soort begindatum: | | Syst.elem. | | *Begindatum: SERVICE DT | |
| *Soort invoerelement: | | Numeriek | | *Jaar: 0 | |
| *Soort invoerelement: | | Numeriek | | *Maandnummer: 0 | |
| *Invoerelement dag: | | Numeriek | | *Dagnummer: 0 | |
| <input type="checkbox"/> Laatste dag van de maand | | | | | |
| Parameters om Toevoegingsdatum te wijzigen (Optioneel - Standaard Geen) | | | | | |
| <input type="radio"/> Geen <input checked="" type="radio"/> Optellen <input type="radio"/> Aftrekken | | | | | |
| *Invoerelement jaar: | | Numeriek | | *Jaar: 0 | |
| *Invoerelement maand: | | Numeriek | | *Berekeningsmaand: 6 | |
| *Invoerelement dag: | | Numeriek | | *Berekeningsdag: 0 | |
| <input type="checkbox"/> Laatste dag van de maand | | | | | |
| Versie: | | P_8.00.00.00 | | | |

De pagina Definitie in de component Datums

Datum opgeven

Selecteer deze optie en geef de invoersoort op van het element dat de datum bevat in het veld Soort begindatum. Definieer de datum of het datumelement in het veld Begindatum met het pictogram van een kalender ernaast, of in het veld Begindatum met vergrootglas. Het veld Begindatum met het pictogram van een kalender verschijnt als u de optie *Kal.dt.* (Kalenderdatum) selecteert in het veld Soort begindatum.

Invoeren

Selecteer deze optie als u wilt dat de datum wordt gegenereerd op basis van elementen die u selecteert.

Als u de optie Invoeren selecteert, worden de velden Soort invoerelement en Invoerelement dag beschikbaar. U gebruikt deze velden om de invoersoorten te definiëren van de elementen die een dag, maand of jaar bevatten. De ID's van de datumelementen geeft u op in de velden aan de rechterzijde van de pagina.

Laatste dag van de maand

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat de laatste dag van de maand als waarde wordt getourneerd.

U kunt dit selectievakje gebruiken in combinatie met de opties Datum opgeven en Invoeren. Als u dit selectievakje inschakelt, wordt de opgegeven of ingevoerde datum vervangen doordat de laatste dag van de maand in het daggedeelte van de datum wordt geplaatst.

Parameters om Toevoegingsdatum te wijzigen (Optioneel - Standaard Geen)

- Geen** Selecteer deze optie als u niet wilt dat er berekeningen worden uitgevoerd met deze datum. De datumwaarde blijft gelijk aan de waarde die is gedefinieerd in het groepsvak bovenaan.
- Optellen** Selecteer deze optie om waarden op te tellen bij de waarde die in het groepsvak Parameters voor invoeren datum is gedefinieerd. De velden Invoerelement jaar, Invoerelement maand en Invoerelement dag worden beschikbaar. In deze velden vindt u een lijst van invoersoorten. Geef de bij deze invoersoorten behorende elementen op in de velden aan de rechterzijde van de pagina.
- De waarde die u selecteert, wordt opgeteld bij de datumwaarde in het groepsvak Definitie.
- Aftrekken** Selecteer deze optie om waarden af te trekken van de in het groepsvak Parameters voor invoeren datum gedefinieerde waarde. De velden Invoerelement jaar, Invoerelement maand en Invoerelement dag worden beschikbaar. In deze velden vindt u een lijst van invoersoorten. Geef de bij deze invoersoorten behorende elementen op in de velden aan de rechterzijde van de pagina.
- De waarde die u selecteert, wordt afgetrokken van de datumwaarde in het groepsvak Parameters voor invoeren datum om uit te komen op de berekende datumwaarde.
- Laatste dag van de maand** Schakel dit selectievakje in als u wilt dat de laatste dag van de maand als waarde wordt geretourneerd. Dit resultaat wordt alleen verkregen als de berekening Optellen of Aftrekken voltooid is, en is niet afhankelijk van het veld Laatste dag van de maand in het groepsvak Parameters voor invoeren datum

Voorbeelden

In de onderstaande tabel ziet u welke datumwaarden het resultaat zijn van verschillende selecties:

| Datum opgeven /Invoeren | Invoer-soort, Waarde | Laatste dag van de maand | Berekeningsoptie | Invoer-soort, Waarde | Laatste dag van de maand | Berekende waarde |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------|--|--------------------------|------------------|
| Datum opgeven | Datum, 22 november 1999 | Nee | Optellen | Maand: numeriek, 2 | Nee | 22 januari 2000 |
| Datum opgeven | Datum, 22 november 1999 | Nee | Optellen | Maand: numeriek, 2 Dag: numeriek, 3 | Nee | 25 januari 2000 |

Unieke element-ID's toewijzen

Open de pagina Extraheren.

| Naam datum | | Definitie | | Extraheren | |
|--|----------------------|----------------------|------------------|------------|--|
| Elementnaam: | OSP DT ELIGIBILITY | OSP Eligibility Date | Eigenaar: | PS-gn ond. | |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| Ingangsdatum: | 01-01-1990 | Status: | Actief | | |
| Jaarelement: | <input type="text"/> | | | | |
| Maandelement: | OSP VR HIRE MONTH | | OSP Hire Month | | |
| Dagelement: | <input type="text"/> | | | | |

De pagina Extraheren

**Jaarelement,
Maandelement en
Dagelement**

Selecteer de gewenste variabele voor het extraheren van het jaar, de maand of de dag.

Stel dat u het jaar wilt vastleggen waarnaar een datumelement wordt berekend. U maakt een variabele met de naam JAAR en selecteert deze in het veld Jaarelement. Stel nu dat het datumelement wordt berekend naar 10 januari 2008. In het systeem wordt de waarde 2008 opgeslagen in de variabele JAAR.

De variabele JAAR kan vervolgens in een andere datumformule worden gebruikt voor het maken van een nieuwe datum.

Formule-elementen definiëren

Voor het definiëren van formule-elementen gebruikt u de component Formules (GP_FORMULA).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van elementpointers in formules. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- formules een naam geven;
- formules definiëren om deze in berekeningen te gebruiken;
- een afrondingsregel toewijzen en elementpointeropties;
- formules weergeven.

Elementpointers in formules

Als u een formule definieert, is het waarschijnlijk dat de elementen waaruit deze formule is opgebouwd op een later tijdstip zullen veranderen. Als u naar de specifieke waarde van een element verwijst, moet u altijd de formule wijzigen als de waarde van een elementonderdeel verandert. In plaats van te verwijzen naar de waarde van een element, kunt u met een *elementpointer* verwijzen naar de systeem-ID van het element, het zogeheten elementnummer. Op deze manier geeft u aan dat tijdens de verwerking de waarde moet worden geretourneerd die is opgeslagen in de elementarray. Omdat het elementnummer nooit verandert, blijft een formule waarin het element wordt gebruikt altijd bruikbaar. De elementwaarden zijn immers altijd geldig.

Tijdens een batchproces heeft elke variabele met de veldopmaak *Pointer* een waarde in het veld Elementpointer in de array PINV. Dit betekent dat alleen het elementnummer wordt opgeslagen. De variabele wordt niet berekend naar een tekenwaarde, een numerieke waarde of een datumwaarde.

Als de veldopmaak van de variabele in een formule niet gelijk is aan *Pointer* en u selecteert de optie Elementwaarde gebruiken op de pagina Kenmerken veld, wordt in de formule de waarde van het element gebruikt.

Als de veldopmaak van de variabele in een formule niet gelijk is aan *Pointer* en u selecteert de optie Elementnummer gebruiken op de pagina Kenmerken veld, wordt in de formule het nummer van het element gebruikt.

Als de veldopmaak van de variabele in een formule gelijk is aan *Pointer* en u selecteert de optie Elementwaarde gebruiken op de pagina Kenmerken veld, wordt in de formule de waarde van het element gebruikt waarnaar via de elementpointer wordt verwezen.

Als de veldopmaak van de variabele in een formule gelijk is aan *Pointer* en u selecteert de optie Elementnummer gebruiken op de pagina Kenmerken veld, wordt in de formule de waarde van het pointerelement gebruikt. Met andere woorden: het elementnummer wordt gebruikt, omdat dit hetgeen is dat wordt opgeslagen voor elementen met een veldopmaak die gelijk is aan *Pointer*.

In de onderstaande tabel ziet u welke waarden worden gebruikt in verschillende configuraties:

| Veldopmaak | Optie Elementwaarde gebruiken geselecteerd | Optie Elementnummer gebruiken geselecteerd |
|-----------------------|--|--|
| Veldopmaak <> Pointer | Elementwaarde | Elementnummer |
| Veldopmaak = Pointer | Waarde van het element waarnaar wordt verwezen via de pointer-waarde | Pointerwaarde (een elementnummer) |

Voorbeeld 1

U hebt een formule geschreven voor het berekenen van loonbeslag. Verschillende ontvangers hebben echter verschillende loonbeslagen. Als u werkt met elementpointers en in uw formule naar het elementnummer van een element verwijst, is het niet nodig de formule aan te passen zodra het aantal en de soorten loonbeslagen voor verschillende ontvangers wijzigen. De berekeningen in de formule worden automatisch aangepast; de huidige waarden van de elementen waarnaar wordt verwezen via de elementpointer worden opgehaald.

Voorbeeld 2

Stel dat de elementen de volgende waarden hebben voordat een bepaalde formule wordt gebruikt:

| Element-nummer | Element-naam | Element-soort | Veldopmaak | Decimale waarde | Teken-waarde | PIN |
|----------------|--------------|---------------|------------|-----------------|--------------|------|
| 1000 | V1 | Variabele | Decimalen | 150 | | |
| 2000 | V2 | Variabele | Teken | | ABC | |
| 3000 | V3 | Variabele | Decimalen | 250 | | |
| 4000 | V4 | Variabele | Pointer | | | 1000 |

U hebt de optie Elementwaarde gebruiken geselecteerd op de pagina Kenmerken veld.

Als de veldopmaak van een element geen *Pointer* is, wordt in de formule de waarde van het element gebruikt. Als u dus de volgende instructie in uw formule gebruikt:

V1 toewijzen aan V3

is na berekening van de formule V3 gelijk aan 150.

Als de veldopmaak van een element *Pointer* is, wordt in de formule de waarde van het element gebruikt waarnaar via de pointer wordt verwezen. Als u dus de volgende instructie in uw formule gebruikt:

V4 toewijzen aan V3

is na berekening van de formule V3 gelijk aan 150.

Als u V4 wilt gebruiken in uw formule, wordt in de formule gecontroleerd of de optie Elementwaarde gebruiken of Elementnummer gebruiken is geselecteerd. In dit voorbeeld is de optie Elementwaarde gebruiken geselecteerd. In de formule wordt gecontroleerd of de veldopmaak *Pointer* is. In dit voorbeeld is de veldopmaak *Pointer*. De pointerwaarde is 1000. Omdat 1000 een elementnummer is en omdat dit elementnummer bij V1 hoort, wordt in de formule de waarde van V1 (150) gebruikt.

Stel dat u de optie Elementnummer gebruiken hebt geselecteerd op de pagina Kenmerken veld.

Als de veldopmaak voor Elementnaam 1 en Elementnaam 2 niet *Pointer* is, wordt in de formule het elementnummer gebruikt. Als u dus de volgende instructie in uw formule gebruikt:

V2 toewijzen aan V4

en werkt met pointers, heeft V4 na berekening van de formule een pointerwaarde van 2000.

Als de veldopmaak voor Elementnaam 1 en Elementnaam 2 *Pointer* is, wordt in de formule de pointerwaarde gebruikt. Als u dus de volgende instructie in uw formule gebruikt:

Als V4 = 2000

is de voorwaarde waar, omdat de pointerwaarde van V4 gelijk is aan 2000.

Als u V2 wilt gebruiken in uw formule, wordt in de formule gecontroleerd of de optie Elementwaarde gebruiken of Elementnummer gebruiken geselecteerd is. In dit voorbeeld is de optie Elementnummer gebruiken geselecteerd. In de formule wordt gecontroleerd of de veldopmaak *Pointer* is. In dit voorbeeld is dat niet het geval. Daarom wordt in de formule het elementnummer van V2, 2000, gebruikt. 2000 wordt dus toegewezen aan de pointerwaarde van V4.

Opmerking. Als u elementnummer V2 gebruikt, moet de veldopmaak van het element waaraan wordt toegewezen *Pointer* zijn. Verder moet de optie Elementnummer gebruiken op de pagina Kenmerken veld zijn geselecteerd voor Elementnaam 1, Elementnaam 2 en Elementnaam 3.

Zie ook

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Werken met veldopmaak, pagina 158](#)

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Variabele-elementen definiëren, pagina 157](#)

Pagina's voor het definiëren van formule-elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|-------------------|--|--|
| Formulenaam | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Formules, Formulenaam</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Velddefinitie | GP_FORMULA1_V2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Formules, Velddefinitie</i> | Formules definiëren om deze in berekeningen te gebruiken. Formuledefinities weergeven. |
| Kenmerken veld | GP_FORMULA_F1_SEC | Klik op de knop Kenmerken veld op de pagina Velddefinitie in de component Formules. | Een afrondingsregel, een regel voor vorige perioden en een elementpointeroptie toewijzen aan het veld in uw formule. |
| Tekstdefinitie | GP_FORMULA2_V2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Formules, Tekstdefinitie</i> | Uw formule weergeven en bevestigen dat deze correct is. |

Formules een naam geven

Open de pagina Formulenaam.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Formules definiëren om deze in berekeningen te gebruiken

Open de pagina Velddefinitie.

Formulenaam

Veldendefinitie

Tekstdefinitie

Elementnaam:

Eigenaar: PS - ond.

Definitie

Zoeken

Alles weergeven

Eerste 1 van 1

Laatste

*Ingangsdatum:

22-02-2007

*Status:

Actief

Valideren

Gevalid.

Veldengebied

Zoeken

1 bekijken

Eerste 1-7 van 7

Laatste

Volgnummer:

1

Functie:

Als

Soort invoer 1:

Inkomsten

Operator:

<

Soort invoer 2:

Numeriek

Elementnaam 1:

SALARY

Elementnaam 2:

Kalenderdatum 1:

Kalenderdatum 2:

Tekenwaarde 1:

Tekenwaarde 2:

Numerieke waarde 1:

0,000000

Numerieke waarde 2:

10000,000000

Volgnummer:

2

Functie:

Dan

Soort invoer 1:

Inkomsten

Operator:

+

Soort invoer 2:

Numeriek

Toewijzen aan soort:

Inhouding

Elementnaam 1:

Elementnaam 2:

Elementnaam 3:

KOPENSOEIN

Kalenderdatum 1:

Kalenderdatum 2:

Tekenwaarde 1:

Tekenwaarde 2:

Numerieke waarde 1:

0,000000

Numerieke waarde 2:

0,100000

De pagina Veldendefinitie (1 van 4)

| | | | | |
|---------------|--|---|---|---|
| Volgnummer: 3 | | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | | |
| Functie: | <input type="button" value="Of"/> (<input type="checkbox"/> | Operator: | <input type="button" value="*"/> | Soort invoer 2: <input type="button" value="Numeriek"/> (<input checked="" type="checkbox"/>) |
| | Soort invoer 1: <input type="button" value="Inkomsten"/> | | Elementnaam 1: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/> | Elementnaam 2: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/> |
| | Kalenderdatum 1: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> | | Kalenderdatum 2: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> | |
| | Tekenwaarde 1: <input type="text"/> | | Tekenwaarde 2: <input type="text"/> | |
| | Numerieke waarde 1: <input type="text"/> 10000,000000 | | Numerieke waarde 2: <input type="text"/> 0,100000 | |

| | | | | |
|---------------|---|---|---|--|
| Volgnummer: 4 | | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | | |
| Functie: | <input type="button" value=""/> (<input type="checkbox"/> | Operator: | <input type="button" value="+"/> | Soort invoer 2: <input type="button" value=""/> (<input type="checkbox"/>) |
| | Soort invoer 1: <input type="button" value=""/> | | Elementnaam 1: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/> | Toewijzen aan soort: <input type="button" value=""/> |
| | Elementnaam 2: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/> | | Elementnaam 3: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/> | |
| | Kalenderdatum 1: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> | | Kalenderdatum 2: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> | |
| | Tekenwaarde 1: <input type="text"/> | | Tekenwaarde 2: <input type="text"/> | |
| | Numerieke waarde 1: <input type="text"/> 0,000000 | | Numerieke waarde 2: <input type="text"/> 0,000000 | |

De pagina Veldendefinitie (2 van 4)

| | | | |
|---|--|---|--|
| Volgnummer: 5 | | + - | |
| Functie: <input type="text"/> | Soort invoer 1: <input type="text"/> | Operator: <input type="text"/> | Soort invoer 2: <input type="text"/> |
| Toewijzen aan soort: <input type="text"/> | | | |
| Elementnaam 1: <input type="text"/> | Elementnaam 2: <input type="text"/> | Elementnaam 3: <input type="text"/> | |
| Kalenderdatum 1: <input type="text"/> | Kalenderdatum 2: <input type="text"/> | | |
| Tekenwaarde 1: <input type="text"/> | Tekenwaarde 2: <input type="text"/> | | |
| Numerieke waarde 1: <input type="text"/> | Numerieke waarde 2: <input type="text"/> | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Volgnummer: 6 | | + - | |
| Functie: <input type="text"/> | Soort invoer 1: <input type="text"/> | Operator: <input type="text"/> | Soort invoer 2: <input type="text"/> |
| Toewijzen aan soort: <input type="text"/> | | | |
| Elementnaam 1: <input type="text"/> | Elementnaam 2: <input type="text"/> | Elementnaam 3: <input type="text"/> | |
| Kalenderdatum 1: <input type="text"/> | Kalenderdatum 2: <input type="text"/> | | |
| Tekenwaarde 1: <input type="text"/> | Tekenwaarde 2: <input type="text"/> | | |
| Numerieke waarde 1: <input type="text"/> | Numerieke waarde 2: <input type="text"/> | | |

De pagina Veldendefinitie (3 van 4)

De pagina Veldendefinitie (4 van 4)

Formules samenstellen

In het groepsvak Veldengebied stelt u de formule samen. In elke rij geeft u één bewerking of resultaat op.

Functie

Selecteer het soort functie of criterium voor de formule. U hebt de keuze uit de volgende opties: *En*, *Gemiddelde*, *Opmerkingen*, *Overig*, *Endif*, *Afsluiten*, *Als*, *In*, *Stel*, *Maximum*, *Minimum*, *Of*, *Som* en *Dan*.

((haakje openen)

Schakel dit selectievakje in als u de formuleberekeningen wilt groeperen. Als u dit selectievakje inschakelt, moet u ook het selectievakje) inschakelen. De wijze waarop u formuleberekeningen groepeerd met behulp van haakjes, kan invloed hebben op de berekeningsvolgorde.

**Soort invoer 1 of 2,
Elementnaam 1 of 2,
Kalenderdatum 1 of 2,
Tekenwaarde 1 of 2, en
Numerieke waarde 1 of 2**

Hier selecteert u de invoersoort voor de bewerking. Als u de invoersoort *Teken*, *Kalenderdatum*, *Datum* of *Numeriek* selecteert, geeft u een waarde op in het bijbehorende veld Datumwaarde, Numerieke waarde of Tekenwaarde. Als u een andere invoersoort selecteert, wordt u gevraagd het juiste element in te voeren in het bijbehorende veld Elementnaam.

Kenmerken veld

Klik op dit pictogram om de pagina Kenmerken veld te openen. Op deze pagina wijst u een afrondingsregel, een regel voor vorige perioden of een elementpintoeroptie toe aan een veld in uw formule. Het selectievakje rechts van de lijst met invoersoorten is ingeschakeld als aanvullende gegevens zijn opgegeven op de pagina Kenmerken veld in de component Formules.

Operator

Selecteer de operator die u wilt uitvoeren met de ingevoerde operands. De volgende standaardoperatoren zijn beschikbaar: *(leeg*, *-*, ***, */*, *+*, *<*, *<=*, *<>*, *=*, *>* en *>=*.

) (haakje sluiten)

Schakel dit selectievakje in als u de formuleberekeningen wilt groeperen. Als u dit selectievakje inschakelt, moet u ook het selectievakje (inschakelen. De wijze waarop u formuleberekeningen groepeerd met behulp van haakjes, kan invloed hebben op de berekeningsvolgorde.

**Toewijzen aan soort en
Elementnaam 3**

Als u een waarde wilt toewijzen aan een element, selecteert u eerst de invoersoort. Daarna selecteert u het element.

U hebt bijvoorbeeld een formule met de naam BASISPENSIOEN voor het definiëren van een basispensioenbedrag. Dit element wordt berekend naar 1000 of 1200, afhankelijk van de manier waarop de formule wordt berekend. Als u wilt dat het element BASISPENSIOEN de waarde 1000 of 1200 heeft, moet u voor uw formule BASISPENSIOEN opgeven in het veld Elementnaam 3. U kunt het element BASISPENSIOEN gebruiken als inkomsten- of inhoudingselement. In beide gevallen heeft het de genoemde waarde.

Als u met deze elementfunctie wilt werken, moet u een formule opslaan met een ingangsdatum.

Opmerking. Onder elk haakje kunt u verschillende sets haakjes opnemen. U moet dan verschillende regels gebruiken. U kunt slechts één (of) per rij opgeven.

Formules valideren

Als u een formule hebt gedefinieerd, slaat u deze op. Daarna valideert (en bewerkt) u de formule. Mocht u de formule wijzigen, dan moet u deze opnieuw valideren.

| | |
|------------------|--|
| Valideren | Klik op deze knop om de formule te valideren. (Wanneer u een formule valideert, wordt deze automatisch opgeslagen.) |
| Gevalid. | (Gevalideerd) Dit selectievakje is ingeschakeld als u op de knop Valideren hebt geklikt en de formule tijdens de validatie is goedgekeurd. |

Opmerking. Als u probeert een proces uit te voeren met een formule die u hebt gewijzigd maar hebt niet gevalideerd, ontvangt u een foutbericht. Sla de pagina op voordat u op de knop Valideren klikt. U kunt de pagina op elk gewenst moment opslaan. De formule wordt echter pas gevalideerd op basis van de database als u op de knop Valideren klikt. Als u op de knop Valideren klikt, wordt de formule gevalideerd en opgeslagen.

Voorbeeld: een formule maken

Met behulp van een formule-element kunt u elementen maken op basis van wiskundige en logische operands, regels en wiskundige formules.

In dit voorbeeld hebt u een eenvoudige formule nodig voor het berekenen van een pensioeninhouding. De voorwaarden zijn als volgt:

- Als de basisinkomsten minder zijn dan 10.000, bedraagt de pensioeninhouding één procent van de basisinkomsten.
- Als de basisinkomsten groter zijn dan of gelijk zijn aan 10.000, bedraagt de pensioeninhouding één procent van de eerste 10.000 en twee procent van het overige bedrag.

In het systeem worden voor alle berekeningen basisinkomsten gebruikt. De formule moet worden berekend naar het inhoudingsbedrag.

Eerst zet u de berekening om in een wiskundige regel.

```

If BASE COMP < 10,000, then
    BASE COMP * .10 = PENSION,
else
    (10,000 * .01) + ((BASE COMP - 10,000) * .02) = PENSION
Endif

```

Formules kunnen vaak op verschillende manieren worden opgebouwd. Om de verwerking sneller te laten verlopen, is het raadzaam de eenvoudigste versie te gebruiken waarmee het systeem het minst wordt belast.

Nadat u de berekening hebt omgezet in een wiskundige formule, voert u de formule in. Als u nog geen element of basisomschrijving hebt gedefinieerd, doet u dit alsnog op de pagina Formulenaam. Vervolgens opent u de pagina Veldendefinitie. Op deze pagina definieert u regel voor regel de formule.

In deze tabel ziet u hoe u de pensioenformule invoert:

| Volg-nummer | Functie | (| Element-naam 1 | Operator | Element-naam 2 |) | Element-naam 3 |
|-------------|---------|---|----------------|----------|----------------|---|----------------|
| 1 | Als | | BASE COMP | < | 10.000 | | |
| 2 | Then | | BASE COMP | * | .10 | | PENSION |
| 3 | Dan | (| 10.000 | * | ,01 |) | |
| 4 | | | | + | | | |
| 5 | | (| | | | | |
| 6 | | (| BASE COMP | - | 10.000 |) | |
| 7 | | | | * | ,02 |) | PENSION |
| 8 | Endif | | | | | | |

Opmerking. Elke instructie met Als moet eindigen op Endif.

Elke elementnaam moet worden gekoppeld aan een bijpassende invoersoort. Op de eerste regel bijvoorbeeld, wordt Elementnaam 1 (BASE COMP) gekoppeld aan de invoersoort *Systeemelement*. Elementnaam 2 (10.000) wordt gekoppeld aan de invoersoort *Numeriek*.

U kunt de formule weergeven op de pagina Tekstdefinitie. Zodra u de formule hebt gedefinieerd, valideert u deze door op de knop Valideren te klikken op de pagina Veldendefinitie.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Elementpointers in formules, pagina 164

Afrondingsregels en elementpointeropties toewijzen

Open de pagina Kenmerken veld.

Formules

Kenmerken veld 1

Elementnaam 1:

K0SALCOST

Salary Cost T/L

Afrondingsregel:

Selectie elementpointer

☒ Elementwaarde gebruiken
 ☐ Elementnummer gebruiken

Selectie oude waarde

☐ Eerder berekende waarde gebruiken

De pagina Kenmerken veld

Afrondingsregel

Als de veldopmaak van het element dat u hebt geselecteerd op de pagina Formu-
lenaam *Monetair*, *Decimaal* of *Pointer* is, selecteert u een afrondingsregel in de
lijst. Dit veld wordt alleen weergegeven voor elementen met deze veldopmaak.

De afrondingsregel is alleen van toepassing voor de operand waarvoor u deze
hebt ingevoerd. Het element zelf wordt niet bijgewerkt. De afrondingsregel
heeft alleen invloed op de berekening.

Selectie elementpointer

Gebruik deze velden voor het definiëren van elementpointers in uw formule.

Elementwaarde gebruiken

Selecteer deze optie als u de waarde van een element wilt gebruiken in de bere-
kening.

Elementnummer gebruiken

De standaardwaarde voor formules is *Elementwaarde gebruiken*. U kunt ook
formules maken waarin elementen worden gebruikt op basis van het element-
nummer.

Selecteer deze optie als u niet naar de huidige waarde van een element wilt
verwijzen maar naar de systeem-ID (het elementnummer) van een element.

Stel u hebt een formule geschreven voor het berekenen van loonbeslag. Ver-
schillende ontvangers hebben echter verschillende loonbeslagen. Als u werkt
met elementpointers en in uw formule naar het elementnummer van een ele-
ment verwijst, is het niet nodig de formule aan te passen zodra het aantal en de
soorten loonbeslagen voor verschillende ontvangers wijzigen. De berekeningen
in de formule worden automatisch aangepast omdat de huidige waarden van de
elementen waarnaar wordt verwezen via de elementpointer, worden opgehaald.

Selectie oude waarde

Eerder berekende waarde gebruiken

Schakel dit selectievakje in als u de eerder berekende waarde wilt gebruiken.

Formules weergeven

Open de pagina Tekstdefinitie.

| Formulenaam | | Veldendefinitie | | Tekstdefinitie | |
|---|------------------|---------------------|------------------|------------------------------|--|
| Elementnaam: | DE_TX_MVSP | Pension Flat Amount | Eigenaar: | PS - ond. | |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| Ingangsdatum: | 01-01-2006 | Status: | Actief | Tekst regel voor regel tonen | |
| Formule | | | | | |
| <pre> 0 >> FM[DE_TX_MVSP] ALS VR[DE_TX_KENNZ] = 1 DAN VR[DE_TX_ZRE4VP1] * 0.2 >> VR[DE_TX_VSPO] OVERIG VR[DE_TX_ZRE4VP1] * 0.2 >> VR[DE_TX_VSPO] ENDIF 3068 * VR[DE_TX_KZTAB] >> VR[DE_TX_VSPVOR] 1334 * VR[DE_TX_KZTAB] >> VR[DE_TX_VSPMAX1] 667 * VR[DE_TX_KZTAB] >> VR[DE_TX_VSPMAX2] 1134 * VR[DE_TX_KZTAB] >> VR[DE_TX_VSPKURZ] ALS VR[DE_TX_KRV] = 1 DAN MIN (VR[DE_TX_VSPO] VR[DE_TX_VSPKURZ]) >> VR[DE_TX_VSP][DE_AL_RND_UP_0] OVERIG FM[DE_TX_UMVSP] >> VR[DE_TX_TEMP1] ENDIF </pre> | | | | | |
| Versie: | P_8.91.00.649242 | | | | |

De pagina Tekstdefinitie

Op de pagina Tekstdefinitie kunt u de formules weergeven die u hebt gemaakt op de pagina Veldendefinitie in de component Formules. Als u ziet dat iets niet juist is, gaat u terug naar de pagina Veldendefinitie en past u de formules aan.

Tekst regel voor regel tonen Klik op deze knop om alle regels weer te geven van de formules die u op de pagina Veldendefinitie in de component Formules hebt gemaakt.

Deze weergave kan handig zijn voor het oplossen van fouten in een formule. Eventuele fouten zijn gemarkeerd in de tekst. Onderaan de pagina wordt echter ook een foutbericht weergegeven.

Opmerking. In deze weergave heeft elke regel een regelnummer en wordt de foutlocatie bijgewerkt om het weergegeven regelnummer in de formuletekst te weerspiegelen.

Berichtelementen definiëren

Berichtelementen staan in nauw verband met formule-elementen. Als u tot in detail wilt weten hoe berichtelementen werken, moet u de sectie over formules lezen voordat u deze sectie leest.

In deze sectie wordt besproken hoe u berichtelementen definieert.

Opmerking. Er zijn geen speciale online pagina's voor het definiëren van berichtelementen, omdat berichtelementen deel uitmaken van systeemgegevens.

Door naar het berichtelement in een formule te verwijzen, kunt u de foutberichten beheren die tijdens een batch-verwerking worden gemaakt. In een berichtelement wordt een programma aangeroepen waarmee een foutbericht naar de foutberichtentabel (PS_GP_MESSAGES) wordt geschreven. Vervolgens wordt eventueel een fout gegenereerd voor de betaling.

De meeste velden in de tabel PS_GP_MESSAGES worden automatisch gevuld. Sommige worden gevuld tijdens een batchverwerking. Door deze veldwaarden onderdeel van een formule te maken, kunt u zelf de foutberichten en foutvoorwaarden beheren die tijdens een batchverwerking worden gemaakt.

De volgende onderdelen en processen zijn beschikbaar voor het vullen van velden die niet automatisch worden gevuld:

- Vijf systeemelementen (MSG_BIND1_PTR ... MSG_BIND5_PTR) met de veldopmaak *Pointer*.

Deze pointers verwijzen naar de parameters die u in uw foutberichten gebruikt.

- Vijf numerieke systeemelementen (MSG_BIND1_NM_IND ... MSG_BIND5_NM_IND).

Als de waarde van MSG_BINDx_NM_IND gelijk is aan nul, wordt op de pagina Berichten ontvanger de elementnaam weergegeven waarnaar het element MSG_BINDx_PTR verwijst. In andere gevallen wordt de waarde weergegeven van het element waarnaar wordt verwezen door MSG_BINDx_PTR.

- Numerieke systeemelementen voor berichtnummer (MSG_NBR) en MSG_SET_NBR.
- Een numeriek systeemelement (MSG_PAYMENT_ERR) waarmee de berekening als foutief kan worden gemarkeerd.

Als de waarde van het systeemelement niet gelijk is aan nul, is de berekening foutief.

- Een element van het soort "foutbericht".

Voor deze elementsoort is slechts één element aanwezig in de tabel GP_PIN_NM (MSG_PIN). De veldopmaak is *Decimalen*. Het selectievakje Herberekenen moet zijn uitgeschakeld. Deze invoersoort is alleen beschikbaar op de pagina Veldendefinitie, voor Elementnaam 1 en Elementnaam 2. Als in het batchproces dit foutberichtelement (deze formule) wordt aangetroffen, wordt een rij ingevoegd in de tabel PS_GP_MESSAGES voor de opgegeven bericht-ID en parameters. Als er geen fout optreedt, is het element MSG_PIN gelijk aan 0. Als er wel een fout optreedt, is het element MSG_PIN gelijk aan 1. Dankzij deze elementsoort kan in het batchproces op het juiste moment een gebruikersfout worden opgeroepen. Dit is het belangrijkste doel van deze elementsoort. In het batchproces wordt niet naar de betreffende waarde gekeken.

Elk systeemelement waarvoor een foutbericht aanwezig is, wordt opnieuw ingesteld op blanco of nul.

Opmerking. Door gebruik te maken van formule-elementen kunt u zelf foutberichten maken.

Voorbeeld

In de onderstaande tabel ziet u hoe een formule kan zijn opgebouwd (een gedeelte van een volledige formule):

| Volgnummer | Functie | Elementnaam 1 | Operator | Elementnaam 2 | Elementnaam 3 |
|------------|------------|---------------|----------|---------------|---------------|
| 1 | Als | XXXXX | = | YYYYY | |
| 2 | Dan (fout) | | | 17005 | MSG_SET_NBR |
| | | | | 1015 | MSG_NBR |

| Volgnummer | Functie | Elementnaam 1 | Operator | Elementnaam 2 | Elementnaam 3 |
|------------|---------|---------------|----------|--|--|
| 3 | | | | ELEMENT_A (Elementnummer gebruiken) | MSG_BIND1_PTR (Elementnummer gebruiken) |
| 4 | | | | ELEMENT_B (Elementnummer gebruiken) | MSG_BIND2_PTR (Elementnummer gebruiken) |
| 5 | | | | 1 | MSG_BIND1_NM_IND |
| 6 | | | | 1 | MSG_PAYMENT_ERR |
| 7 | Als | MESS_AGE | = | 0 | |
| 8 | ... | | | | |

De onderstaande tabel bevat een toelichting bij de formule uit de vorige tabel:

| Volgnummer | Toelichting |
|------------|--|
| 1 | Dit is een reguliere expressie in de formule. |
| 2, 3 | Wijs het foutberichtsnummer toe aan systeemelementen MSG_NBR en MSG_SET_NBR. |
| 3 | Wijs het elementnummer ELEMENT_A (het element met de fout) toe aan de pointerwaarde MSG_BIND1_PTR. |
| 4 | Wijs het elementnummer ELEMENT_B (het element met de fout) toe aan de pointerwaarde MSG_BIND2_PTR. |
| 5 | Wijs de waarde 1 toe aan MSG_BIND1_NM_IND om aan te geven dat ELEMENT_A een elementnummer bevat. Omdat er geen waarde is toegewezen aan MSG_BIND2_NM_IND, verschijnt deze als elementwaarde. |

| Volgnummer | Toelichting |
|------------|---|
| 6 | Wijs de waarde 1 toe aan element MSG_PAYMENT_ERR. Hierdoor krijgt de betaling een foutstatus. |
| 7 | Gebruik dit berichtelement. Hierdoor wordt het oplosprogramma aangeroepen voor deze elementsoort. |

Opmerking. Een indicator geeft aan of een nummerwaarde een elementnummer is, zodat in het formuleberichtprogramma bekend is of de waarde mag worden genegeerd of dat de waarde van het betreffende element moet worden opgehaald. Negeren heeft in dit geval tot gevolg dat de elementnaam wordt weergegeven op de online berichtenpagina.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Formule-elementen definiëren, pagina 164

Afrondingsregelementen definiëren

Voor het definiëren van afrondingsregelementen gebruikt u de component Afrondingsregels (GP_ROUNDING).

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

- afrondingsregelementen een naam geven;
- definiëren hoe numerieke waarden worden afgerond.

Afrondingsregelementen

Bij het uitvoeren van berekeningen naar een numerieke waarde, kan het nodig zijn dat deze waarde wordt afgerond. De afgeronde waarde wordt opgeslagen of in latere berekeningen opnieuw gebruikt. Afronding biedt u de mogelijkheid systematisch waarden te wijzigen op basis van vooraf gedefinieerde regels.

Zodra u de afrondingsregelementen hebt gedefinieerd, kunt u deze overal in het systeem toepassen op andere elementen en zo bepalen op welke manier er wordt afgerond.

Opmerking. Veel afrondingsregels hebben betrekking op specifieke systeemfuncties. Een uitleg van deze regels vindt u in de sectie van dit PeopleBook waarin deze functies worden behandeld. In de tekst die nu volgt, wordt alleen de generieke functionaliteit van afrondingsregelementen beschreven.

Voorbeelden van afronden op grootte

In de onderstaande tabel vindt u een aantal voorbeelden van de manier waarop afrondingsregels werken als u op de pagina Definitie in de component Afrondingsregels de optie Afronden selecteert:

| Grootte | Optie | Bedrag vóór afronding | Afgeronde waarde |
|-------------|---|-----------------------|------------------|
| 2 decimalen | Afronden/naar beneden | 123,454999 | 123,450000 |
| | Afronden/naar beneden | 123,455000 | 123,450000 |
| | Afronden/naar beneden | 123,450001 | 123,450000 |
| | Afronden/naar beneden | 123,450000 | 123,450000 |
| | Naar boven | 123,454999 | 123,460000 |
| | Naar boven | 123,455000 | 123,460000 |
| | Naar boven | 123,450001 | 123,460000 |
| | Naar boven | 123,450000 | 123,450000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,454999 | 123,460000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,455000 | 123,460000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,450001 | 123,450000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,450000 | 123,450000 |
| 0 decimalen | Afronden/naar beneden | 123,499999 | 123,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 123,500000 | 123,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 123,000001 | 123,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 123,000000 | 123,000000 |
| | Naar boven | 123,499999 | 124,000000 |
| | Naar boven | 123,500000 | 124,000000 |

| Grootte | Optie | Bedrag vóór afronding | Afgeronde waarde |
|-----------------------|---|-----------------------|------------------|
| | Naar boven | 123,000001 | 124,000000 |
| | Naar boven | 123,000000 | 123,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,499999 | 124,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,500000 | 124,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,000001 | 123,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 123,000000 | 123,000000 |
| 1 cijfer - tientallen | Afronden/naar beneden | 124,999999 | 120,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 125,000000 | 120,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 120,000001 | 120,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 120,000000 | 120,000000 |
| | Naar boven | 124,999999 | 130,000000 |
| | Naar boven | 125,000000 | 130,000000 |
| | Naar boven | 120,000001 | 130,000000 |
| | Naar boven | 120,000000 | 120,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 124,999999 | 130,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 125,000000 | 130,000000 |

| Grootte | Optie | Bedrag vóór afronding | Afgeronde waarde |
|---------|---|-----------------------|------------------|
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 120,000001 | 120,000000 |
| | Naar boven als ≥ 4 zoniet naar beneden | 120,000000 | 120,000000 |

Voorbeelden van afronden in stappen

In de onderstaande tabel vindt u een aantal voorbeelden bij de manier waarop afrondingsregels werken als u op de pagina Definitie in de component Afrondingsregels de optie Stap selecteert:

| Stap | Optie | Bedrag vóór afronding | Afgeronde waarde |
|------|--|-----------------------|------------------|
| 25 | Afronden/naar beneden | 137,499999 | 125,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 137,500000 | 125,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 150,000001 | 150,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 150,000000 | 150,000000 |
| | Naar boven | 137,499999 | 150,000000 |
| | Naar boven | 137,500000 | 150,000000 |
| | Naar boven | 150,000001 | 175,000000 |
| | Naar boven | 150,000000 | 150,000000 |
| | Naar boven als $\geq 12,4$ zoniet naar beneden | 137,499999 | 150,000000 |
| | Naar boven als $\geq 12,4$ zoniet naar beneden | 137,500000 | 150,000000 |
| | Naar boven als $\geq 12,4$ zoniet naar beneden | 150,000001 | 150,000000 |
| | Naar boven als $\geq 12,4$ zoniet naar beneden | 150,000000 | 150,000000 |

| Stap | Optie | Bedrag vóór afronding | Afgeronde waarde |
|------|---|-----------------------|------------------|
| 2,5 | Afronden/naar beneden | 137,499999 | 135,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 137,500000 | 137,500000 |
| | Afronden/naar beneden | 150,000001 | 150,000000 |
| | Afronden/naar beneden | 150,000000 | 150,000000 |
| | Naar boven | 137,499999 | 137,500000 |
| | Naar boven | 137,500000 | 137,500000 |
| | Naar boven | 150,000001 | 152,500000 |
| | Naar boven | 150,000000 | 150,000000 |
| | Naar boven als $\geq 1,25$ zoniet naar beneden | 137,499999 | 137,500000 |
| | Naar boven als $\geq 1,25$ zoniet naar beneden | 137,500000 | 137,500000 |
| | Naar boven als $\geq 1,25$ zoniet naar beneden | 150,000001 | 150,000000 |
| | Naar boven als $\geq 1,25$ zoniet naar beneden | 150,000000 | 150,000000 |

Pagina's voor het definiëren van afrondingsregelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|---------------|--|---|
| Naam afronding | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Afrondingsregels, Naam afronding</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_ROUND_RULE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Afrondingsregels, Definitie</i> | Definiëren hoe numerieke waarden worden afgerond. |

Afrondingsregels een naam geven

Open de pagina Naam afronding.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

Definiëren hoe numerieke waarden worden afgerond

Open de pagina Definitie in de component Afrondingsregels.

The screenshot shows the 'Definitie' page for the 'Afrondingsregels' component. The 'Elementnaam' field is 'GBR RR ROUNDUP ODP Round Up 0 decimal places' and the 'Eigenaar' is 'PS-gn ond.'. The 'Definitie' section contains several fields: 'Ingangsdatum' (01-01-1990), 'Status' (Actief), 'Grootte afronding' (0), 'Afronden' (selected), 'Stap' (selected), 'Nr bov. als >= zoniet nr.bened' (selected), 'Afr.getal' (5), 'Naar boven' (selected), 'Afronden/naar beneden' (selected), and 'Versie' (P_8.00.00.00). There is also a 'Voorbeeld afronding' section with a text box and numerical examples.

De pagina Definitie in de component Afrondingsregels

Afronden

Selecteer deze optie als u met de reguliere afrondingsregels wilt werken.

Stap

Selecteer deze optie als u stapgrootten wilt opgeven voor de afronding.

| | |
|---|---|
| | Als u deze optie selecteert, verschijnt het veld Stapgrootte, waarin u de stapwaarde opgeeft. |
| Grootte afronding | <p>Dit veld verschijnt als u de optie Afronden selecteert. Selecteer een grootte in de lijst. U kunt kiezen uit de waarden 1 t/m 11, of 0 tot 5 decimale posities.</p> <p>In de voorbeeldvelden aan de rechterzijde van de pagina kunt u voorbeelden zien van elke afrondingssoort.</p> |
| Nr bov. als >= zoniet nr. bened | <p>Selecteer deze optie als u de waarde naar boven wilt afronden bij een resultaat groter dan of gelijk aan de waarde die u opgeeft in het veld Afr.getal (getal afrondingscorrectie bij de optie Afronden) of Afr.stap (stap afrondingscorrectie bij de optie Stap). De afronding wordt uitgevoerd op basis van het opgegeven aantal cijfers of decimale posities. Als het resultaat niet groter is dan of gelijk is aan de waarde, wordt het resultaat naar beneden afgerond.</p> <p>De standaardwaarde voor afronding is 5.</p> <p>Als u de optie Afronden selecteert, kunt u slechts één cijfer opgeven in het veld Afr.getal. Als u de optie Stap selecteert, kunt u een waarde van maximaal acht cijfers opgeven in het veld Afr.stap. Dit cijfer "kijkt" naar de decimale positie rechts van de waarde die wordt afgerond. Als u bijvoorbeeld afrondt op tientallen (één decimale positie), wordt gekeken naar de honderdtallen.</p> |
| Naar boven | Selecteer deze optie als u naar boven wilt afronden op basis van het ingevoerde aantal cijfers of decimale posities. De waarde wordt naar boven afgerond als de waarde rechts van de opgegeven cijfers of decimale posities groter is dan nul. Er wordt gekeken naar alle overblijvende cijfers of decimale posities, niet alleen naar het volgende cijfer. |
| Afronden/naar beneden | Selecteer deze optie als u naar beneden wilt afronden op basis van het ingevoerde aantal cijfers of decimale posities. Alle cijfers of decimale posities rechts van het opgegeven cijfer worden gewijzigd in nul. De rest wordt afgekap. |
| Voorbeeld afronding | Voer een waarde in om te zien hoe deze zou worden afgerond op basis van de op de pagina geselecteerde opties. |

Tellingselementen definiëren

Voor het definiëren van tellingselementen gebruikt u de component Tellingen (GP_COUNT).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van tellingselementen. Daarbij wordt besproken hoe u tellingselementen definieert.

Werken met tellingselementen

Wellicht zou u graag een proces hebben voor het tellen van het aantal geplande werkdagen of -uren in een bepaalde periode. In dat geval bieden tellingselementen de oplossing. Deze elementsoort is in de eerste plaats geschikt voor pro rata-berekeningen, maar kan ook worden gebruikt in andere situaties.

Als u een tellingselement definieert, verwijst u naar een formule die u als telformule hebt gedefinieerd. Met andere woorden, u definieert een formule waarmee het aantal geplande werkdagen of -uren wordt geteld. Daarna brengt u op de pagina Definitie in de component Tellingen een verwijzing aan naar deze formule om aan te geven dat de formule waarnaar wordt verwezen, moet worden verwerkt als telformule.

In het tellingselement wordt verwezen naar het werkschema dat aan elke ontvanger is gekoppeld voor het tellen van het juiste aantal werkdagen. Als de werkschema's van alle dagen gecontroleerd zijn, wordt het aantal dagen of uren voor de subperioden geteld (segmenten of gedeelten).

De formule wordt berekend voor elke dag in het werkschema die binnen een bepaald datumbereik valt. Definieer de formule zodanig dat voor elke dag het aantal eenheden wordt geretourneerd. In het tellingsprogramma worden de formuleresultaten bij elkaar opgeteld. Als het tellingselement vanuit een pro rata-element wordt aangeroepen, wordt de tellingsperiode bepaald in het pro rata-element. Als het tellingselement niet vanuit een pro rata-element wordt aangeroepen, is de tellingsperiode het segment.

Een voorbeeld van een eenvoudige telformule is GP COUNT WORK DAYS:

```
If SCHED HRS>0 Then
GP TRUE => GP COUNT WORK DAYS
Else
GP FALSE => GP COUNT WORK DAYS
Endif
```

Zie ook

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185](#)

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Formule-elementen definiëren, pagina 164](#)

[Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Werken met werkroosters, pagina 343](#)

Pagina's voor het definiëren van tellingselementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------|------------|---|--|
| Naam telling | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Tellingen, Naam telling</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_COUNT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Tellingen, Definitie</i> | Tellingselementen definiëren. Op deze pagina selecteert u een bestaande tel-formule. |

Zie ook

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Formule-elementen definiëren, pagina 164](#)

Tellingselementen een naam geven

Open de pagina Naam telling.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

Tellingen definiëren

Open de pagina Definitie in de component Tellingen.

The screenshot shows a web interface for defining calculations. At the top, there are tabs for 'Naam telling' and 'Definitie'. Below the tabs, the 'Elementnaam' is 'GP WORK DAY COUNT' and the 'Eigenaar' is 'PS - ond.'. The 'Definitie' section contains a table with the following fields: '*Ingangsdatum' (01-01-1990), '*Telformule' (GP COUNT WORK DAYS), and 'Versie' (8.00.00.00). The '*Status' is set to 'Actief'. There is a search bar and navigation controls at the top of the table.

De pagina Definitie in de component Tellingen

Telformule Geef de naam op van de formule waarmee de telling wordt uitgevoerd.

Koppeling Klik op de koppeling naast het veld Telformule om de definitiepagina's van de
 <<formulenaam>> formule te openen.

Pro rata-regels definiëren

Voor het definiëren van pro rata-regels gebruikt u de component Pro rata-regels (GP_PRORATION).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van pro rata-regels. Daarbij wordt besproken hoe u tellers en delers definieert.

Pro rata-regels

Een pro rata-regel kan worden getriggerd door segmentatie of door het systeemelement PRORATE. U bepaalt de waarden die moeten worden gebruikt als teller en deler van een pro rata-regel. Als een pro rata-regel wordt toegepast, wordt het bedrag vermenigvuldigd met de teller en gedeeld door de deler.

U kunt een pro rata-regel gebruiken in de definitie van een inkomsten-, inhoudings- of verlofrecht (op basis van frequentie). De pro rata-verdeling is alleen van toepassing op het bedrag, de basis of de eenheid van een element. U kunt een standaard pro rata-regel toewijzen op de pagina Standaardwaarden in de component Betaalgroepen.

Bij het definiëren van elementen voor inkomsten, inhoudingen of een op frequentie gebaseerd verlofrecht kunt u drie keuzes maken voor het gebruik van pro rata-verdeling:

- geen pro rata-verdeling gebruiken, ongeacht segmentatie;
- de pro rata-regel van de betaalgroep gebruiken;
- een unieke pro rata-regel opgeven.

Voorbeeld bij schema voor deler

In het groepsvak Schema deler op de pagina Definitie in de component Pro rata-regels kunt u aangeven welke werkschema's moeten worden opgenomen in de berekening van de deler. Stel dat een ontvanger twee werkschema's heeft:

- Werkschema A, 5 dagen per week
- Werkschema B, 3 dagen per week

Stel dat februari precies vier weken heeft en dat in de definitie van de pro rata-regel is ingesteld dat het aantal werkdagen moet worden gebruikt. Hierdoor geldt het volgende:

- Als de ontvanger alleen het werkschema A heeft, is de deler 20 (5 dagen \times 4 weken).
- Als de ontvanger alleen het werkschema B heeft, is de deler 12 (3 dagen \times 4 weken).
- Als de ontvanger gedurende de eerste twee weken het werkschema A heeft en gedurende de tweede twee weken het werkschema B, kunt u aangeven dat de volgende deler moet worden gebruikt:
 - 12 (3 \times 4), als u het werkschema gebruikt vanaf het einde van de periode.
 - 16 ((5 \times 2) + (3 \times 2)), als u beide (alle) werkschema's gebruikt.

Opmerking. Als u een pro rata-element definieert, wordt het selectievakje Altijd herberekenen op de pagina Naam pro rata-verdeling automatisch ingeschakeld. Zo wordt gegarandeerd dat de pro rata-factor correct wordt berekend tijdens elementsegmentatie.

Pagina's voor het definiëren van pro rata-regels

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------|--------------|--|---|
| Naam pro rata-verdeling | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Pro rata-regels, Naam pro rata-verdeling</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_PRORATION | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Pro rata-regels, Definitie</i> | Tellers en delers definiëren waaruit pro rata-factoren zijn opgebouwd. |

Pro rata-elementen een naam geven

Open de pagina Naam pro rata-verdeling.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Tellers en delers definiëren

Open de pagina Definitie in de component Pro rata-regels.

| Naam pro rata-verdeling | | Definitie | |
|--|------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Elementnaam: | KOPO CAL | Calendar days | Eigenaar: PS-gn ond. |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | |
| *Ingangsdatum: | 01-01-1990 | *Status: | Actief |
| *Soort invoerteller: | Telling | *Door gebr. gedef. teller-PIN: | KOCT CAL DAY |
| *Soort invoerdeler: | Variabele | *Deler-Pin door gebr. gedef.: | KOVR 30 |
| Schema deler | | | |
| <input type="radio"/> Laatste segm.schema gebruiken <input checked="" type="radio"/> Alle segm.schema's gebr. | | | |
| Versie: | 8.00.00.00 | | |

De pagina Definitie in de component Pro rata-regels

Soort invoerteller, Soort invoerdeler, Door gebr. gedef. teller-PIN en Deler-Pin door gebr. gedef.

Selecteer de elementsoorten voor de definitie van de teller (deelperiode) en de deler (de volledige betaalperiode). De waarden zijn *Accumulatr* (optelling), *Telling*, *Formule*, *Duur* en *Variabele*.

Geef de naam van het element op in het veld Door gebr. gedef. teller-PIN (door gebruiker gedefinieerde teller-PIN) of in het veld Deler-Pin door gebr. gedef. (deler-PIN door gebruiker gedefinieerd) rechts.

Tellingen zijn misschien wel de meest gebruikte elementsoort voor het definiëren van pro rata-regels. U kunt bijvoorbeeld tellingselementen definiëren om het aantal geplande werkdagen of -uren in een betaalperiode te tellen. Als segmentatie van toepassing is op een ontvanger, wordt het tellingselement berekend voor de deelperiode (of voor het segment, als er geen gedeelten zijn); de retourwaarde wordt gebruikt als teller. Het tellingselement voor de gehele periode wordt berekend, waarna deze waarde als deler wordt gebruikt.

Als u kalenderdagen wilt tellen, moet u een duurelement gebruiken. Het is weliswaar mogelijk een tellingselement te gebruiken (waarbij voor elke dag de waarde 1 wordt geretourneerd), maar een duurelement heeft een minder ongunstige invloed op de systeemprestaties. Voor de teller berekent u de kalenderduur tussen de begin- en einddatum van het gedeelte. Voor de deler gebruikt u een duurelement waarmee de kalenderdagen worden berekend tussen de begin- en einddatum van de periode.

Als u niet geïnteresseerd bent in het aantal dagen in een kalenderperiode en de voorkeur geeft aan een statische waarde, kunt u ook een variabele gebruiken. In een maandelijkse betalingscyclus bijvoorbeeld, wisselt het aantal kalenderdagen van een periode elke maand. U kunt deze wisseling echter negeren. Hiertoe maakt u een variabele met de waarde 30,00 en gebruikt u deze als deler.

Schema deler

Gebruik deze velden om werkschema's te selecteren voor opname in de berekening van de deler.

Laatste segm.schema gebruiken

Selecteer deze optie als u het laatste schema in het segment wilt gebruiken.

Alle segm.schema's gebr. Selecteer deze optie als u alle schema's in het segment wilt gebruiken.

Genereerbeheerelementen definiëren

Voor het definiëren van genereerbeheerelementen gebruikt u de component Genereren (GP_GCTL_CONDITION).

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

- de criteria definiëren voor bepaalde elementvoorwaarden tijdens een batchverwerking;
- werknemerstatusvoorwaarden opnemen of uitsluiten;
- combinaties van actie- en redencodes opnemen of uitsluiten;
- frequentiecodes opnemen of uitsluiten;
- segmentstatusvoorwaarden opnemen of uitsluiten;
- formule-elementen opnemen of uitsluiten;
- runsoorten opnemen of uitsluiten.

Genereerbeheerelementen

Tijdens het basisverwerkingsproces van een element wordt aangenomen dat het element moet worden verwerkt zodra een ontvanger wordt verwerkt. Het kan echter voorkomen dat u niet wilt dat een element steeds voor elke ontvanger wordt verwerkt.

Genereerbeheer biedt u de mogelijkheid tot filteren. Hierdoor kunt u bepalen of een element voor een ontvanger moet worden verwerkt tijdens de batchverwerking. Met behulp van genereerbeheerelementen kunt u aangeven of een element moet worden verwerkt op basis van vooraf gedefinieerde criteria.

Met de volgende zes parameters worden genereerbeheerelementen gedefinieerd:

- status HR;
- actie/reden HR;
- segmentstatus;
- frequentie;
- formule;
- runsoorten.

Voor elke beheerparameter geeft u aan of een element tijdens de batchverwerking wel of niet moet worden verwerkt voor ontvangers met de geselecteerde status. Als u een element opneemt, wordt dit alleen verwerkt voor ontvangers die matchen met de geselecteerde waarden. Alle andere waarden worden uitgesloten. Als u een element uitsluit, wordt het niet verwerkt voor ontvangers die matchen met de geselecteerde waarde(n). Alle andere waarden worden opgenomen.

Status HR - voorbeeld 1

U wilt een proces uitvoeren voor alle ontvangers met de HR-status *Actief*. U maakt dus een genereerbeheerelement waarmee alle ontvangers met deze status worden opgenomen in de verwerking. Vervolgens koppelt u dit element aan de elementen die u wilt beheren. Tijdens een batchverwerking worden deze elementen nu alleen verwerkt voor ontvangers met de HR-status *Actief*. Voor alle ontvangers met een andere HR-status (bijvoorbeeld *Inactief* of *Uit dienst*), wordt het element niet verwerkt.

Status HR - voorbeeld 2

Deze tabel bevat de PS_JOB-rijen van een ontvanger:

| Ingangsdatum | Werknemerstatus HR |
|-----------------|--------------------|
| 1 januari 1999 | Actief |
| 10 januari 1999 | Verlof |
| 20 januari 1999 | Actief |

In deze tabel ziet u hoe voorwaarden voor genereerbeheer worden toegepast op de elementen E1 en E2, afhankelijk van de opties die op de pagina HR-status voor element zijn geselecteerd:

| Element | Opnemen /uitsluiten | Werknemerstatus | Alle functierecords in segment | Laatste functierecord |
|---------|---------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------|
| E1 | Opnemen | Verlof | Nee | Ja |
| E2 | Opnemen | Verlof | Ja | Nee |

E1 wordt niet verwerkt omdat de status van de laatste functierij niet gelijk is aan Verlof. E2 wordt wel verwerkt omdat de functierij met de status Verlof zich in het segment bevindt.

Voorbeeld actie/reden HR (zonder segmentatie)

Deze tabel bevat de PS_JOB-rij van een ontvanger:

| Ingangsdatum | Actie | Reden |
|----------------|-------------|----------------------|
| 1 januari 1990 | Aanstelling | Nieuwe arbeidsplaats |

In deze tabel ziet u hoe voorwaarden voor genereerbeheer worden toegepast op element E1, afhankelijk van opties die op de pagina HR-actie/reden voor element zijn geselecteerd:

| Element | Opnemen/uitsluiten | Actie | Reden |
|---------|--------------------|-------------|----------------------|
| E1 | Opnemen | Aanstelling | Nieuwe arbeidsplaats |

Als u de periode van 1 januari 1999 tot en met 31 januari 1999 verwerkt, wordt E1 niet verwerkt omdat voor de rij PS_JOB geen ingangsdatum in het segment aanwezig is.

Voorbeeld actie/reden HR (met segmentatie)

De onderstaande tabel bevat de rijen PS_JOB van een ontvanger:

| Ingangsdatum | Actie | Reden |
|-----------------|-------------|----------------------|
| 1 januari 1990 | Aanstelling | Nieuwe arbeidsplaats |
| 15 januari 1999 | Uit dienst | Onerlijkheid |

In deze tabel ziet u hoe voorwaarden voor genereerbeheer worden toegepast op element E1, afhankelijk van opties die op de pagina HR-actie/reden voor element zijn geselecteerd:

| Element | Opnemen/uitsluiten | Actie | Reden |
|---------|--------------------|------------|--------------|
| E1 | Opnemen | Uit dienst | Onerlijkheid |

Voor de betaalperiode januari 1999 heeft deze ontvanger twee segmenten: segment 1 (1 januari 1999 tot en met 15 januari 1999) en segment 2 (16 januari 1999 tot en met 31 januari 1999).

E 1 wordt verwerkt in segment 1 omdat de ingangsdatum binnen de datumparameters van het segment valt. E1 wordt niet verwerkt in segment 2 omdat de ingangsdatum niet binnen deze datumparameters valt.

Voorbeeld actie/reden HR (met de optie Laatste dag gewerkt gebruiken ingeschakeld)

In dit voorbeeld wordt aangenomen dat u een ontvanger bepaalde inkomsten wilt betalen bij de beëindiging van de arbeidsrelatie. In deze tabel ziet u hoe voorwaarden voor genereerbeheer worden toegepast op de elementen E1 en E2, afhankelijk van de opties die op de pagina HR-actie/reden voor element zijn geselecteerd:

| Element | Opnemen/uitsluiten | Actie | Laatste dag gewerkt gebruiken |
|---------|--------------------|------------|-------------------------------|
| E1 | Opnemen | Uit dienst | Ja |
| E2 | Opnemen | Uit dienst | Nee |

Ga uit van het volgende:

De betaalperiode is 1 januari 2001 tot en met 31 januari 2001.

De laatste werkdag van de ontvanger is 31 januari 2001.

Er wordt een functierij ingevoegd met als ingangsdatum 1 februari 2001 (de eerste dag waarop de betrokkene uit dienst of inactief is) en met als actie *Uit dienst*.

E1 wordt verwerkt omdat in het arbeidsrelatierecord wordt gekeken naar de laatste dag waarop de betrokkene heeft gewerkt, om te bepalen of de actie binnen de periode valt.

E2 wordt *niet* verwerkt in januari omdat de ingangsdatum 1 februari 2001 is. Als de ontvanger om welke reden dan ook in februari zou worden betaald, zou E2 wel worden verwerkt.

Opmerking. Op de pagina HR-actie/reden voor element worden alle rijen PS_JOB voor een bepaald segment in aanmerking genomen. Voor de rij PS_JOB moet een ingangsdatum in het segment aanwezig zijn.

Voorbeeld frequentiecode

U werkt met wekelijkse betaalperioden en wilt een bepaalde inhouding toepassen, maar alleen voor de eerste betaalperiode van de maand. U wilt echter gedurende de hele maand dezelfde proceslijst gebruiken voor alle wekelijkse runs. Om te voorkomen dat u speciaal voor de eerste betaalperiode een nieuwe proceslijst moet maken, kunt u met de functie voor generatiefrequentie een frequentie definiëren met de waarde *Eerste van de maand*. Op deze manier kunt u dezelfde proceslijst gebruiken voor elk van de vier betaalperioden en de speciale inhoudingsverwerking beperken tot de eerste betaalperiode.

Genereerbeheerelementen verwerken in batches

Het programma Genereerbeheer wordt aangeroepen vanuit de programma's voor inhoudingen, inkomsten en verlofrecht. Via de aanroepende programma's wordt het genereerbeheerelement doorgegeven dat moet worden berekend. PIN-beheer is het centrale programma waarmee het proces wordt beheerd.

Pagina's voor het definiëren van genereerbeheerelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|-------------------|---|--|
| Naam generatie | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Genereren, Naam generatie</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Voorwaarden | GP_GCTL_CONDITION | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Genereren, Voorwaarden</i> | Criteria definiëren die aangeven of bepaalde elementvoorwaarden tijdens de batchverwerking moeten worden opgenomen of uitgesloten. |
| HR-status voor element <naam> (status Human Resources) | GP_GCTL_ST_SEC | Klik op de koppeling Geneereerbeheer - status HR... op de pagina Voorwaarden. | Werknemerstatusvoorwaarden tijdens de batchverwerking uitsluiten of opnemen. |
| HR-actie/reden voor element <naam> (actie/reden Human Resources) | GP_GCTL_AR_SEC | Klik op de koppeling Voorwaarden actiereden op de pagina Voorwaarden. | Combinaties van actie- en redencodes uitsluiten of opnemen. |
| Frequentie voor element <naam> | GP_GCTL_FQ_SEC | Klik op de koppeling Geneereerbeheer - freq... op de pagina Voorwaarden. | Frequentiecodes uitsluiten of opnemen. |
| Status segment voor element <naam> | GP_GCTL_SS_SEC | Klik op de koppeling Gen.beheer - segmentstatus... op de pagina Voorwaarden. | Segmentstatusvoorwaarden uitsluiten of opnemen. |
| Formule voor element <naam> | GP_GCTL_FM_SEC | Klik op de koppeling Geneereerbeheer - formule... op de pagina Voorwaarden. | Formules uitsluiten of opnemen. |
| Runsoort voor element <naam> | GP_GCTL_RT_SEC | Klik op de koppeling Geneereerbeheer - runsoort... op de pagina Voorwaarden. | Runsoorten uitsluiten of opnemen. |

Genereerbeheerelementen een naam geven

Open de pagina Naam generatie.

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Criteria definiëren voor bepaalde elementvoorwaarden tijdens batchverwerking

Open de pagina Voorwaarden in de component Genereren.

| Naam generatie | | Voorwaarden | |
|--|---------------|---|----------------------------|
| Elementnaam: | CH_AB_VAC_GEN | Vacation Generation Control | Eigenaar: PS - ond. |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | |
| *Ingangsdatum: | 01-01-1998 | *Status: | Actief |
| <input type="checkbox"/> Genereerbeheer - status HR... | | <input type="checkbox"/> Gen.beheer - segmentstatus... | |
| <input type="checkbox"/> Voorwaarden actiereden | | <input checked="" type="checkbox"/> Genereerbeheer - formule... | |
| <input type="checkbox"/> Genereerbeheer - freq... | | <input type="checkbox"/> Genereerbeheer - runsoort... | |
| Versie: | P_8.00.00.00 | | |

De pagina Voorwaarden in de component Genereren

Status HR (status Human Resources)

Klik op deze koppeling om de pagina HR-status voor element te openen. Geef aan welke werknemerstatusvoorwaarden moeten worden verwerkt.

Voorwaarden actiereden

Klik op deze koppeling om de pagina HR-actie/reden voor element te openen. Geef aan welke combinaties van actie en reden moeten worden verwerkt.

Frequentie

Klik op deze koppeling om de pagina Frequentie voor element te openen. Geef aan welke frequenties moeten worden verwerkt.

Segmentstatus

Klik op deze koppeling om de pagina Status segment voor element te openen. Geef aan welke segmentstatusvoorwaarden moeten worden verwerkt.

Formule

Klik op deze koppeling om de pagina Formule voor element te openen. Geef aan welke formules moeten worden verwerkt.

Runsoort

Klik op deze koppeling om de pagina Runsoort voor element te openen. Geef aan welke runsoorten u wilt uitvoeren.

Belangrijk! Als er meer dan één parametersoort voor genereerbeheer wordt opgegeven (bijvoorbeeld HR-status en frequentie), moet de ontvanger aan beide criteria voldoen om "doorgelaten" te worden door genereerbeheer. Als er meer dan één waarde (bijvoorbeeld de acties *Aanstelling* of *Heraanstelling*) wordt opgegeven voor een bepaald soort genereerbeheer, hoeft de ontvanger aan slechts één van de criteria te voldoen om doorgelaten te worden door genereerbeheer.

Werknemerstatusvoorwaarden opnemen of uitsluiten

Open de pagina HR-status voor element <naam>.

Genereren

HR-status voor element CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

☒ **Opnemen**
☐ **Uitsluiten**

Werknemerstatus Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

☒ **Alle functierecords in segment** + -
☐ **Laatste functierecord**

***Werknemerstatus:**

De pagina HR-status voor element <naam>

- Opnemen en Uitsluiten** Selecteer de gewenste optie om de werknemerstatusvoorwaarden die u in het groepsvak onder aan de pagina opgeeft, op te nemen of uit te sluiten.
- Alle functierecords in segment** Selecteer deze optie als u wilt dat alle functierijen in het segment moeten worden gecontroleerd op een match. Als een rij de in het veld Werknemerstatus opgegeven waarden bevat, is er sprake van een match.
- Laatste functierecord** Selecteer deze optie als u wilt dat alleen de rij PS_JOB met de laatste ingangsdatum (binnen de betreffende periode) wordt gecontroleerd op een match.
- Werknemerstatus** Selecteer een statuscode in de lijst.

Combinaties van actie- en redencodes opnemen of uitsluiten

Open de pagina HR-actie/reden voor element <naam>.

Genereren

HR-actie/reden voor element CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

☒ **Opnemen**
☐ **Uitsluiten**
☐ **Laatste dag gewerkt gebruiken**

HR-actiereden Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

| Actie | Reden | Omschrijving |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

De pagina HR-actie/reden voor element <naam>

- Opnemen en Uitsluiten** Selecteer de gewenste optie om de combinaties van actie- en redencodes die u in het groepsvak onder aan de pagina opgeeft, op te nemen of uit te sluiten.
- Laatste dag gewerkt gebruiken** Schakel dit selectievakje in als u de laatste werkdag wilt gebruiken.
- Actie en Reden** Selecteer een HR-actiecode in de lijst.

Opmerking. Als u wel een actie selecteert maar geen reden, wordt aangenomen dat alle redenen geldig zijn.

Frequentiecodes opnemen of uitsluiten

Open de pagina Frequentie voor element <naam> in de component Genereren.

De pagina Frequentie voor element <naam> in de component Genereren

Opnemen en Uitsluiten

Selecteer de gewenste optie om de frequentiecodes die u in het groepsvak onder aan de pagina opgeeft, op te nemen of uit te sluiten.

Frequentie

Selecteer een frequentie in de lijst met codes.

Segmentstatusvoorwaarden opnemen of uitsluiten

Open de pagina Status segment voor element <naam>.

De pagina Status segment voor element <naam>

Opnemen en Uitsluiten

Selecteer de gewenste optie om de segmentstatusvoorwaarden die u in het groepsvak onder aan de pagina opgeeft, op te nemen of uit te sluiten.

Segmentstatus

Selecteer een voorwaarde in de lijst.

Formules opnemen of uitsluiten

Open de pagina Formule voor element <naam> in de component Genereren.

Genereren

Formule voor element CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

☒ **Opnemen**
☐ **Uitsluiten**

| Formulenaam | Omschrijving | | |
|-------------|----------------------|---|---|
| CH_AL_50 | ALV not contributing | + | - |

De pagina Formule voor element <naam> in de component Genereren

Opnemen en Uitsluiten Selecteer de gewenste optie om de formule-elementen die u in het groepsvak onder aan de pagina opgeeft, op te nemen of uit te sluiten.

Formulenaam Selecteer een element in de lijst.

Runsoorten opnemen of uitsluiten

Open de pagina Runsoort voor element <naam> in de component Genereren.

Genereren

Runsoort voor element CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

☒ **Opnemen**
☐ **Uitsluiten**

| Runsoort | Omschrijving | | |
|----------|--------------|---|---|
| | | + | - |

De pagina Runsoort voor element <naam> in de component Genereren

Opnemen en Uitsluiten Selecteer de gewenste optie om de runsoort die u in het groepsvak onder aan de pagina opgeeft, op te nemen of uit te sluiten.

Runsoort Selecteer een runsoort in de lijst.

Generatiefrequenties definiëren

Voor het definiëren van generatiefrequenties gebruikt u de component Generatiefrequentie (GP_GCTL_FREQUENCY).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van generatiefrequenties. Daarbij wordt besproken hoe u generatiefrequenties definieert.

Generatiefrequentie

Frequentie-elementen worden gebruikt om een tussentabel te maken zodat een Human Resources-frequentie (die zich bevindt in de Human Resources-tabel Frequencies) kan worden gekoppeld aan een frequentie in Salarissen (GBL). Er zijn tal van frequenties die u niet vaak gebruikt. Deze functie biedt u de mogelijkheid deze frequenties te definiëren via een tabel in Salarissen (GBL) in plaats van via de frequentietabel in Human Resources.

Door het gebruik van frequenties is de genereerbeheerfunctie ook gerelateerd aan het op jaar- en periodebasis brengen van elementen.

Als u geen gebruikmaakt van genereerbeheer, is de frequentie van het element de teller voor jaarbasisberekeningen en is de deler de kalenderperiodefrequentie. Ook als u wel gebruikmaakt van genereerbeheer, is de frequentie van het element de teller voor jaarbasisberekeningen. De deler is in dit geval echter de generatiefrequentie.

Pagina voor het definiëren van de generatiefrequentie

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|-------------------|--|-------------------------------------|
| Generatiefrequentie | GP_GCTL_FREQUENCY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Generatiefrequentie, Generatiefrequentie</i> | Een generatiefrequentie definiëren. |

Generatiefrequenties definiëren

Open de pagina Generatiefrequentie.

Generatiefrequentie

Frequentie:

FRST SCND

*Omschrijving:

WEEK 1 EN 2 GEN GC

Korte omschrijving:

WK GEN GC

*Frequentie:

Halfmaandelijks

Soort frequentie:

Halfmaandelijks

Freq.factor berek. jaarbasis:

24,0000000

De pagina Generatiefrequentie

Frequentie

Selecteer een optie in de lijst met beschikbare waarden (*Jaarlijks, Tweeweeklijks, Contract, Dagelijks* enzovoort).

De waarden in dit veld zijn afkomstig uit de tabel FREQUENCY_TBL.

HOOFDSTUK 8

Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van inkomsten- en inhoudingselementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- inkomstenelementen definiëren;
- inhoudingselementen definiëren;
- inkomsten- en inhoudingselementen voorbereiden voor verwerking.

Inkomsten- en inhoudingselementen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- inkomsten en inhoudingen;
- berekeningsregels en -onderdelen;
- automatische optellingen;
- frequentie- en generatieberekeningen;
- retroactiviteitsberekeningen;
- voorverwerkings- en naverwerkingsformules;
- verwerking van pro rata-verdeling en afronding;
- inkomsten- en inhoudingstoe wijzingen (per element en per ontvanger);
- meerdere berekeningen.

Inkomsten en inhoudingen

Inkomsten en inhoudingen zijn in Salarissen (GBL) niet vast gecodeerd. U maakt online uw eigen inkomsten- en inhoudingsregels. De stappen voor het definiëren van inkomsten en inhoudingen zijn in wezen gelijk; met inhoudingen moet u echter aangeven hoe achterstallige bedragen en bankgegevens moeten worden verwerkt.

Berekeningsregels en -onderdelen

Als u een inkomsten- of inhoudingselement maakt, definieert u de berekeningsregel voor dit element, bijvoorbeeld *Eenheid x Tarief* of *Eenheid x Tarief x Percentage*. Als u de elementdefinitie opslaat, worden op basis van de geselecteerde berekeningsregel en elementsoort automatisch de volgende onderdelen gemaakt:

- Eenheid, Tarief, Basis en Percentage (op basis van de berekeningsregel);
- Bedrag terugbetaling, Bedrag niet opgenomen en Toevoegen aan achterstallig (alleen voor inhoudingselementen);

- de optelling Saldo achterstallig (alleen voor inhoudingselementen).

De automatisch gegenereerde onderdelen krijgen dezelfde naam als het inkomsten- of inhoudingselement, plus een achtervoegsel. Als u bijvoorbeeld het inkomstenelement LOON1 = Eenheid × Tarief maakt, worden automatisch twee onderdeelselementen gemaakt met de namen LOON1_EENH en LOON1_TARF. De taal van het achtervoegsel is afhankelijk van het land dat u voor het inkomsten- of inhoudingselement opgeeft op de pagina Elementnaam.

Opmerking. In verband met het gebruik van achtervoegsels mag de naam van een inkomsten- of inhoudingselement maximaal 12 tekens lang zijn. Andere elementnamen mogen maar liefst 18 tekens lang zijn.

Onderdelen nemen de kenmerken van het inkomsten- of inhoudingselement over. Als u de kenmerken van een inkomsten- of inhoudingselement wijzigt, veranderen ook de onderdeelkenmerken. Om terug te komen op het vorige voorbeeld: als u de naam van het inkomstenelement LOON1 wijzigt in BASIS, worden automatisch de onderdeelnamen gewijzigd in BASIS_EENH en BASIS_TARF. De enige kenmerken van een onderdeel die u rechtstreeks kunt wijzigen, zijn de omschrijving, de opmerkingen, de klantvelden en de vervangingsoptie Via elementen. U brengt deze wijzigingen aan op de pagina Onderdelen.

Ook een onderdeel is een element, en kan daarom worden gebruikt in de definitie van een ander element. Stel dat u de volgende elementen definieert:

- SALARIS1 = Eenheid × Tarief
- SALARIS2 = Eenheid × Tarief
- Tarief SALARIS2 = Tarief SALARIS1

Voor het berekenen van het tarief voor SALARIS2, wordt het tarief van SALARIS1 gebruikt. Het is niet nodig voor elk nieuw element opnieuw een tarief te definiëren. Het maakt geen verschil op welke manier (als numerieke waarde, in een formule enzovoort) het tarief van SALARIS1 is gedefinieerd; het tarief van SALARIS2 is altijd gelijk aan het tarief van SALARIS1.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Gegevens van elementonderdelen bijwerken, pagina 85](#)

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Achtervoegsels definiëren, pagina 87](#)

Automatische optellingen

Bij het definiëren van een inkomsten- of inhoudingselement geeft u op welke optellingen moeten worden gemaakt. U wilt bijvoorbeeld een JTH-optelling maken voor elk inkomsten- en inhoudingselement dat u definieert. Deze optellingen kunt u baseren op kalenderperioden, boekingsperioden of beide. Bovendien kunt u aangeven wat u wilt opslaan (bedragen, eenheden of beide) en welke perioden u wilt opslaan in de optelling (periode, maand, kwartaal of jaar).

Net als onderdelen nemen automatische optellingen de kenmerken over van het bijbehorende inkomsten- of inhoudingselement. Bovendien worden de achtervoegsels gebruikt die u definieert op de pagina Inkomsten en inhoudingen in de component Achtervoegsels elementen (GP_SUFFIX).

Opmerking. De enige optellingen met kenmerken die rechtstreeks aan een inhoudings- of inkomstenelement zijn gekoppeld, zijn de optellingen die automatisch worden gegenereerd via de component Inkomsten (GP_EARNING) of de component Inhoudingen (GP_DEDUCTION). Kenmerken van optellingen die u maakt in de component Optellingen (GP_ACCUMULATOR), zijn niet rechtstreeks gekoppeld aan inkomsten- of inhoudingselementen.

Zie ook

Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” pagina 267

Frequentie- en generatieberekeningen

Bij het instellen van inkomsten of inhoudingen kunt u een frequentie opgeven op de pagina Berekening. Er zijn twee opties beschikbaar:

- Als u de optie *Freq. kalenderperiode gebr.* (Frequentie kalenderperiode gebruiken) kiest, wordt de elementfrequentie bepaald door de kalenderperiode.
- Als u de optie *Opgegeven frequentie gebruiken* kiest, kunt u de frequentie definiëren.

Voor inkomsten- of inhoudingselementen met een frequentiegestuurde tariefcode selecteert u de optie *Freq. kalenderperiode gebr.* Als u dit niet doet, krijgt u misschien niet de gewenste resultaten.

Elk frequentiegestuurd tariefcode-element wordt berekend met de kalenderfrequentie. Het wordt op jaarbasis gebracht met behulp van het veld Frequentieoptie waardoor het wordt bestuurd. Het wordt op periodebasis gebracht via de kalenderfrequentie.

Stel dat u een wekelijkse betaalperiode hebt. U maakt een inkomstenelement met het bedrag 100 en een frequentie van een maand. Als er geen generatievoorwaarden worden gedefinieerd, wordt het bedrag eerst op jaarbasis gebracht en daarna op periodebasis berekend voor een bepaalde verwerkingsfrequentie. Stel dat de maandelijkse frequentie in uw organisatie 12 is en de wekelijkse 52. Eerst wordt het bedrag 100 (het maandbedrag) op jaarbasis gebracht, wat resulteert in de waarde 1200. Vervolgens wordt het bedrag op periodebasis berekend. Hiertoe wordt het gedeeld door de salarisverwerkingsfrequentie. Als de salarisfrequentie wekelijks is, is het bedrag dat elke betaalperiode wordt betaald $1200 / 52 = 23,076923$.

Als in uw bedrijf met meerdere betalingsfrequenties wordt gewerkt, wordt voor elke betalingsfrequentie het betreffende bedrag per betaalperiode berekend. Stel dat uw organisatie een jaarlijkse bonus ter waarde van 1000 uitkeert aan alle ontvangers en dat uitbetaling van deze bonus over de loonstroken van het hele jaar wordt gespreid. De ontvangers die op uurbasis werken, krijgen per week betaald en de ontvangers met een vaste aanstelling per maand. Als u een inkomstenbonus $BON = 1000$ definieert met de frequentie *Jaarlijks*, wordt deze definitie toegepast op alle ontvangers, waarbij het bedrag op jaarbasis en op periodebasis wordt berekend volgens de betalingsfrequentie van de betreffende groep.

Frequentietabellen in Human Resources en Salarissen (GBL)

In Salarissen (GBL) wordt gewoonlijk de frequentietabel van PeopleSoft Enterprise Human Resources gebruikt om te bepalen hoe een frequentie moet worden berekend. Sommige frequenties zijn echter niet gedefinieerd in deze tabel maar in de generatiefrequentietabel in Salarissen (GBL). Dit geldt bijvoorbeeld voor de frequentie *Eerste van de maand*. Stel dat u een wekelijkse betalingsfrequentie hebt, maar u wilt dat een inkomstenelement alleen in de eerste betaalperiode van de maand worden uitbetaald. In Salarissen (GBL) kunt u via de functie voor genereerbeheer een generatiefrequentie definiëren en deze toewijzen aan het inkomstenelement.

Frequentieconversie en genereerbeheer

Door gebruik te maken van genereerbeheer kunt u op basis van diverse criteria bepalen wanneer een element wordt verwerkt. (Eén van deze criteria is de frequentie.)

Als u een andere frequentieoptie kiest dan *Freq. kalenderperiode gebr.*, wordt het inkomstenbedrag op jaarbasis en vervolgens op periodebasis berekend op basis van de betaalperiodefrequentie. Als er een generatiefrequentie bestaat, wordt het bedrag op jaarbasis en op periodebasis berekend op basis van deze frequentie. Tijdens de frequentieconversie vervangt de generatiefrequentie de betaalperiodefrequentie.

Een inkomstenelement is bijvoorbeeld gedefinieerd met de berekeningsregel *Bedrag* = 1200, een jaarlijkse frequentie en maandelijkse betaalperiode. Als de maandelijkse frequentie van uw organisatie is vastgesteld op 12 en u geen generatiefrequentie voor de inkomsten hebt, komt het periodebedrag uit op 100 per maand ($1200/12 = 100$). Stel nu dat de generatiefrequentie eens per kwartaal is. In dat geval is het periodebedrag voor het inkomstenelement 300 ($1200 / 4 = 300$).

In deze tabel vindt u de berekeningsregels en onderdelen waarvoor frequentieconversie wordt uitgevoerd:

| Berekeningsregel | Onderdeel |
|--------------------------------------|-----------|
| <i>Bedrag</i> | Bedrag |
| <i>Basis x Percentage</i> | Basis |
| <i>Eenheid x Tarief</i> | Eenheid |
| <i>Eenheid x Tarief x Percentage</i> | Eenheid |

Als u de optie *Freq. kalenderperiode gebr.* selecteert in het veld Frequentieoptie, wordt er geen frequentieconversie uitgevoerd.

Stel dat u een inhoudingselement met een berekeningsregel *Bedrag* hebt en het bedrag is 100. Als in het veld Frequentieoptie de optie *Freq. kalenderperiode gebr.* is geselecteerd, komt het berekende bedrag altijd uit op 100, ongeacht de periodefrequentie. Als u wekelijkse en maandelijkse betaalgroepen hebt, komt het berekende bedrag voor de ontvangers in beide groepen uit op 100. Zelfs als in een generatievoorwaarde een frequentie is verwerkt, worden waarden niet op jaarbasis of periodebasis gebracht. Als u frequentieconversie wilt uitvoeren, moet u de frequentie opgeven in de inkomstenberekeningsregel. In genereerbeheer worden geen waarden op periodebasis gebracht op basis van frequentie, tenzij u een frequentie opgeeft in de definitie van het inkomstenelement. Hoewel deze routine niet wordt uitgevoerd in het systeem, kunt u via de pagina Genereerbeheer - Frequentie wel bepalen wanneer het element wordt verwerkt voor de wekelijkse betaalgroep.

Zie [Hoofdstuk 7, "Rekenelementen definiëren," Genereerbeheerelementen definiëren, pagina 188.](#)

Voorbeeld 1: frequentieconversie zonder genereerbeheer

Een inkomstenelement heeft een vast bedrag van 1200 en een jaarlijkse frequentie (factor = 1). U verwerkt een betaalperiode met een maandelijkse frequentie (factor = 12).

Uit de frequentietabel van Human Resources wordt de frequentiewaarde opgehaald die is gedefinieerd voor het element (1) en de frequentiewaarde die is gedefinieerd voor de betaalperiode (12). Voor het bepalen van de jaarbasis-periodebasisfactor wordt de frequentiefactor van het element gedeeld door de frequentiefactor van de periode. De vergelijking voor het berekenen van het element ziet er als volgt uit: $1200 \times 1/12 = 100$

Voorbeeld 2: frequentieconversie met genereerbeheer

In uw bedrijf worden salarissen per maand uitbetaald. Bovendien wilt u (alleen in december) een kerstbonus uitkeren. Voor het inkomstenelement worden een vast bedrag van 50 en een wekelijkse frequentie (factor 52) ingesteld. Voor het uitkeren van een bonus in december voert u de volgende stappen uit:

1. Maak een generatiefrequentie met de naam *December* en geef deze de frequentiefactor 1.
2. Maak een generatiedefinitie met de naam *Kerst*.

3. Voeg aan de definitie de generatiefrequentie December toe en selecteer de optie *Opnemen* op de pagina Frequentie voor element in de component Genereren.
4. Voeg de generatiedefinitie toe aan het inkomstenelement.
5. Koppel generatiefrequentie December aan de kalender van december.

Zodra bij het verwerken van de kalender voor december voor een ontvanger wordt geconstateerd dat er genereerbeheer op basis van frequentie is ingesteld voor het inkomstenelement, wordt gecontroleerd of er een matchende generatiefrequentie in de kalender aanwezig is. Als er geen match wordt gevonden, wordt het element niet verwerkt. Wordt er wel een match gevonden, dan wordt de volgende berekening uitgevoerd:

$(\text{Elementbedrag (50)}) \times (\text{frequentiefactor element (52)}) / (\text{factor generatiefrequentie (1)}) = 2600.$

De periodefrequentiedeler verandert in een generatiefrequentiedeler.

Retroactieve berekeningen

Als tijdens een retroactieve verwerking een inkomsten- of inhoudingselement wordt gedefinieerd met de instelling *Niet herberekenen*, wordt de oude waarde van het element geretourneerd plus alle bijbehorende onderdeelen, zolang alle segmenten en gedeelten matchen. Als echter geen match wordt gevonden tussen de herberekende periode en de eerder berekende periode voor een segment of een gedeelte, wordt de instelling *Niet herberekenen* genegeerd; het element wordt toch herberekend.

Er is sprake van een *segmentmatch* als de begindatum, de einddatum en de betaalsleutels van segmenten hetzelfde zijn. Al deze bouwstenen van een segment moeten matchen. Pas dan is er sprake van matchende segmenten.

Er is sprake van een *gedeeltematch* als het aantal gedeelten in de huidige berekening gelijk is aan het aantal gedeelten in de vorige berekening, ongeacht of de datums van de gedeelten matchen. Anders dan bij segmenten worden verschillende datums of datum bereiken bij gedeelten toch als matchend beschouwd.

Enkele voorbeelden van niet-matchende situaties:

- Als een element niet eerder is berekend, zal het altijd worden berekend gedurende een retroactieve verwerking.
- Als segmenten niet matchen of als segmenten wel matchen maar de gedeelten niet, wordt de instelling *Niet herberekenen* genegeerd en worden de elementen herberekend.

Bij aanvullingen wordt de instelling *Niet herberekenen* vervangen. Aanvullingen worden altijd herberekend.

Opmerking. Ook als er maar één aanvulling is met de actiesoort *Vervangen*, wordt een element herberekend. Aanvullingen met de actiesoort *Toevoegen* worden altijd herberekend; het maakt geen verschil of het element wordt herberekend of niet. Dit betekent dat nieuwe rijen met aanvullingen met de actiesoort *Toevoegen* altijd worden berekend, zelfs als voor het element de optie *Niet herberekenen* is ingesteld.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811

Voorverwerkings- en naverwerkingsformules

Bij het definiëren van een inkomsten- of inhoudingselement kunt u aan het element een voorverwerkingsformule, een naverwerkingsformule of beide toewijzen. Dit doet u op de pagina *Berekening*.

- Een voorverwerkingsformule wordt direct *vóór* de berekening van een inkomsten- of inhoudingselement uitgevoerd.

U gebruikt een voorverwerkingsformule bijvoorbeeld voor het ophalen van gegevens die u wilt gebruiken voor inkomsten of inhoudingen.

- Een naverwerkingsformule wordt direct *na* de berekening van een inkomsten- of inhoudingselement uitgevoerd.

Met een naverwerkingsformule wijzigt u bijvoorbeeld de berekende waarde van inkomsten of inhoudingen en de bijbehorende onderdelen voordat de opgeloste waarde wordt opgeslagen (in de array PINV) en voor gebruik elders beschikbaar wordt. Met een naverwerkingsformule kunt u bijvoorbeeld een jaarlimiet forceren voor een inhouding of een aanvullend bedrag toevoegen.

Voor- en naverwerkingsformules worden uitgevoerd voor elk exemplaar van een element. Het is echter ook mogelijk systeemelementen te gebruiken voor beheerdoeleinden bij berekeningen. PeopleSoft levert tal van systeemelementen die kunnen worden gebruikt in voor- en naverwerkingsformules.

Systeemelementen voor naverwerkingsformules

In de volgende tabel vindt u de systeemelementen die door PeopleSoft worden geleverd voor gebruik in naverwerkingsformules. Zoals voor alle systeemelementen geldt, worden deze elementen alleen berekend als ernaar wordt verwezen in het proces, bijvoorbeeld vanuit een formule.

| Systeemelement | Omschrijving |
|--|--|
| CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNITS, BASE of RT) | Hiermee wordt de waarde opgeslagen van de meest recente versie van het bedrag of van het percentage-, eenheid-, basis- of tariefonderdeel. Dit element wordt gevuld met de waarde van het bedrag (meteen nadat het bedrag is berekend), of met de waarde van het percentage-, eenheid-, basis- of tariefonderdeel, direct nadat het onderdeel is berekend. Dit gebeurt nadat er, indien van toepassing, frequentieconversie, pro rata-verdeling en afronding is toegepast. Deze waarde kan worden gebruikt als invoer voor de naverwerkingsformule. CURR x VAL wordt bijgewerkt door SET CURR x VAL in te stellen op een getal dat niet gelijk is aan nul. Het systeemelement wordt in de eerste plaats gebruikt om de betreffende waarde te controleren op het huidige bedrag of het huidige percentage-, eenheid-, basis- of tariefonderdeel van de inhouding of de inkomsten. |

| Systeemelement | Omschrijving |
|--|---|
| OVRD CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNIT, BASE of RT) | <p>Hiermee wordt de waarde opgeslagen die wordt gebruikt voor het vervangen van het laatst berekende bedrag of van het percentage-, eenheid-, basis- of tariefonderdeel. U kunt dit zien als de uitvoer van een naverwerkingsformule. U kunt vervangende waarden toewijzen aan deze elementset.</p> <p>OVRD CURR x VAL wordt bijgewerkt door SET CURR x VAL in te stellen op waar (een getal dat niet gelijk is aan nul).</p> |
| SET CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNIT, BASE of RT) | <p>Als u de waarde van het laatst berekende bedrag wilt vervangen of die van het percentage-, eenheid-, basis- of tariefonderdeel, stelt u voor dit systeemelement een waarde in die niet gelijk is aan nul. Als u dit doet, wordt de waarde van OVRD CURR x VAL toegewezen aan het bedrag of aan het percentage-, eenheid-, basis- of tariefonderdeel.</p> |

Voorbeeld

In dit voorbeeld wordt geïllustreerd hoe u met een naverwerkingsformule een jaarlijkse inhoudingslimiet forceert. Nadat de inhouding is berekend, wordt een naverwerkingsformule aangeroepen om te bepalen of de limiet is bereikt, en zo ja, wat er met de inhouding moet gebeuren.

Veronderstellingen:

- DD is het inhoudingselement.
- YTD Limit Amt (limietbedrag JTH) is een variabele die staat voor het limietbedrag van het jaar tot heden.
- Amt Over (bedrag boven) is een variabele voor het bedrag waarmee de limiet wordt overschreden.

De code ziet er als volgt uit:

```

If DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt <= YTD Limit Amt
Then exit

Else
DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt - YTD Limit Amt = Amt Over
CURR AMT VAL - Amt Over = OVRD_CURR_AMT_VAL
1 = SET CURR AMT VAL

```

Dit wordt wellicht duidelijker aan de hand van de volgende cijfers. Stel dat voor een inhouding een jaarlimiet van 1000 geldt. Het JTH-saldo van de ontvanger voor de inhouding is 950. De inhouding voor de huidige periode is 125. Er is geen achterstallig saldo. De verwerking verloopt als volgt:

```
If 950 + 125 + 0 <= 1000
```

```
then exit
```

```
else
```

$$950 + 125 + 0 - 1000 = 75$$

$$125 - 75 = 50$$

Er wordt een waarde van 50 toegewezen aan het vervangende element (OVRD_CURR_AMT_VAL). De waarde van SET CURR AMT VAL wordt ingesteld op 1, zodat de waarde van het vervangende element wordt opgehaald en toegewezen aan de inhouding.

De afrondingsregel die voor het opgeloste bedrag is gedefinieerd, wordt toegepast na de naverwerkingsformule.

Opmerking. Naverwerkingsformules worden berekend vóór de verwerking van achterstallige bedragen. Als u dus een naverwerkingsformule gebruikt om een bedrag te beperken, wordt het achterstallige saldo niet bijgewerkt wanneer een bedrag de limiet overschrijdt die voor het berekende bedrag is gedefinieerd.

Systeemelementen om de timing van oplossingen te bepalen

Met de geleverde systeemelementen kunt u zelf bepalen wanneer een voor- of naverwerkingsformule wordt berekend. In de volgende tabel vindt u enkele systeemelementen die van nut kunnen zijn als u een voor- of naverwerkingsformule wilt uitvoeren voor een specifiek item:

| Systeemelement | Omschrijving |
|--------------------|---|
| PI INSTANCE NUMBER | Het aanvullingsnummer. Dit element wordt ingesteld op het aanvullingsnummer als er aanvullingen bestaan, anders op nul. |
| PI INSTANCE FIRST | Eerste aanvulling (J/N). Dit element wordt ingesteld op J als het gaat om de eerste aanvulling, anders op N. |
| PI INSTANCE LAST | Laatste aanvulling (J/N). Dit element wordt ingesteld op J als het gaat om de laatste aanvulling, anders op N. |

Pro rata-verdeling en afronding verwerken

Bij het berekenen van de pro rata-verdeling en het afronden van een inkomsten- of inhoudingselement worden in het systeem de volgende stappen doorlopen:

1. Voor elk segment of gedeelte worden de onderdelen van de berekeningsregel opgehaald.
2. Voor elk segment of gedeelte wordt een pro rata-berekening voor de betreffende onderdelen uitgevoerd.

Opmerking. Voor de onderdelen Percentage en Tarief wordt geen pro rata-berekening uitgevoerd.

3. De onderdelen worden afgerond.
4. Het segment of gedeelte wordt berekend.
5. Het bedrag dat voor het segment of gedeelte is berekend, wordt afgerond.

Het systeemelement PRORATE

De pro rata-berekening van een inkomsten- of inhoudingselement kan op twee manieren worden geactiveerd: via segmentatie of door het gebruik van het systeemelement PRORATE.

U kunt het systeemelement PRORATE gebruiken om een pro rata-berekening uit te voeren voor een inkomsten- of inhoudingselement, zelfs zonder segmentatie. Maak hiervoor een voorverwerkingsformule waarin de voorwaarden zijn gedefinieerd waaronder PRORATE wordt ingesteld op J. Als aan de voorwaarden wordt voldaan, vindt pro rata-berekening plaats aan de hand van de pro rata-regel die aan het inkomsten- of inhoudingselement is gekoppeld. Vergeet niet in uw naverwerkingsformule instructies op te nemen om PRORATE opnieuw in te stellen op N.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Voorverwerkings- en naverwerkingsformules, pagina 203

Inkomsten- en inhoudingstoewijzingen en aanvullingen

Inkomsten en inhoudingen kunnen zodanig worden gedefinieerd dat een of meer onderdelen in de berekeningsregel (eenheid, tarief, basis, percentage of bedrag) is ingesteld op *Ontvangerniveau*. Dit betekent dat inkomsten of inhoudingen aan een specifieke ontvanger moeten worden toegewezen alvorens te worden verwerkt. Bovendien moet de waarde van het onderdeel waarvoor *Ontvangerniveau* is ingesteld, worden opgegeven via de componenten voor aanvullingen of voor het toewijzen van elementen/ontvangers. De pagina's voor het toewijzen van elementen en ontvangers en de pagina's voor aanvullingen kunnen voor specifieke inkomsten en inhoudingen worden geconfigureerd, zodat het proces van gegevensinvoer op ontvangerniveau vereenvoudigd wordt.

Zie ook

Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,” pagina 245

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451

Meerdere berekeningen

In Salarissen (GBL) kunt u ervoor zorgen dat een element binnen één segment meerdere malen wordt berekend. U doet dit als volgt:

- Voer een aanvulling in voor een element door in het veld Soort actie de optie *Toevoegen*, *Vervangen* of *Oplossen tot nul* te selecteren.

Als u opgeeft aanvullingen voor een element te willen *toevoegen*, wordt het element eenmaal berekend op basis van de regeldefinitie van het element, of (in het geval van elementvervangingen) door gebruik te maken van de vervangende waarden. Het element wordt opnieuw berekend op basis van de waarden die zijn gekoppeld aan de aanvulling met de actiesoort *Toevoegen*.

Als er meer dan één aanvulling is met de actiesoort *Toevoegen*, wordt een ander nummer (instance number) toegewezen aan elk item met het doel meerdere berekeningen van het element te triggeren.

Als u meerdere aanvullingen met de actiesoort *Vervangen* opgeeft, worden deze onafhankelijk van elkaar verwerkt, waarbij door het gebruik van nummers meerdere berekeningen wordt getriggerd.

- Geef op de toewijzingspagina's voor elementen meerdere exemplaren van een element op.

U kunt bijvoorbeeld hetzelfde loonbeslag meerdere malen invoeren voor dezelfde perioden. Automatisch wordt aan elk exemplaar een nummer toegewezen, en elk exemplaar wordt afzonderlijk verwerkt.

Daarnaast kunt u gebruikersvelden definiëren om de verschillende berekeningen van een element bij te houden. U kunt bijvoorbeeld een gebruikersveld definiëren met de naam Nummer loonbeslag om onderscheid te maken tussen verschillende berekeningen van een loonbeslagelement.

- Definieer een optellingsstuurprogramma voor het triggeren van meerdere berekeningen voor inkomsten of inhoudingen. Voor elke optelling worden inkomsten of inhoudingen apart berekend.
- Als er een elementsegmentatietrigger voor inkomsten of inhoudingen bestaat, is er een aparte berekening voor elk gedeelte van het element.

Inkomstenelementen definiëren

Voor het definiëren van inkomstenelementen gebruikt u de component Inkomsten (GP_EARNING).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de stappen voor het instellen van inkomstenelementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- inkomstenelementen een naam geven;
- gebruikersvelden definiëren voor een inkomstenelement;
- berekeningsregels definiëren voor een inkomstenelement;
- afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inkomstenelement;
- automatische optellingen definiëren voor een inkomstenelement;
- cumulatieve perioden selecteren voor een inkomstenelement;
- gegenereerde elementen weergeven voor inkomsten;
- de optellingen opgeven waaraan een inkomstenelement bijdraagt;
- inkomstenelementen vervangen.

Stappen voor het instellen van inkomstenelementen

Onder inkomsten wordt een willekeurig soort beloning verstaan, zoals salaris, kostenvergoedingen en bonussen die iemand ontvangt voor verricht werk of verleende diensten. U definieert inkomstenelementen die de inkomstenregels van uw organisatie weerspiegelen.

Voor het definiëren van een inkomstenelement gaat u als volgt te werk:

1. Definieer de inkomstennaam, de beveiligingsniveaus en de toegestane vervangingen op de pagina Naam inkomsten.

Daarnaast kunt u het inkomstenelement koppelen aan een optellingsstuurprogramma of aan gebruikersvelden.

2. Stel de berekeningsregel in op de pagina Berekening in de component Inkomsten.

Selecteer de onderdelen die samen de berekeningsregel vormen: een bedrag of een combinatie van een basis, percentage, tarief en eenheid. Geef daarnaast de frequentie van de inkomsten op en selecteer eventuele genereerbeheerparameters die van toepassing zijn. Definieer voor de inkomsten voor- en na-verwerkingsformules en retroactieve herberekeningsopties.

Opmerking. Als de inkomsten zijn verwerkt (en er dus uitvoerresultaten zijn) of als de inkomsten meer dan één rij met ingangsdatum hebben, kunt u een eenmaal gedefinieerde berekeningsregel niet meer wijzigen.

3. Geef de afrondings- en pro rata-regels op voor het element op de pagina Afronden in de component Inkomsten.

U kunt afrondings- en pro rata-regels selecteren die zijn gedefinieerd op de pagina Standaardwaarden in de component Betaalgroep, of uw eigen regels opgeven. U kunt er ook voor kiezen geen afronding of pro rata-verdeling te gebruiken.

4. Definieer de kenmerken van de automatische optellingen op de pagina Automatische optellingen in de component Inkomsten.

Definieer de kenmerken van de optellingen waarmee de inkomstensaldi van een ontvanger worden bijgehouden en beheerd. Geef het soort optelling op, geef aan hoe en wanneer de optellingen worden bijgewerkt en selecteer de kalender- en boekingsperiode voor de optelling.

5. Selecteer de optellingen die toepassing zijn op een inkomstenelement op de pagina Optellingen in de component Inkomsten.

U kunt zelf opgeven aan welke optellingen de inkomsten bijdragen. Voor elke optelling geeft u de elementnaam op en de begin- en einddatum. Daarnaast geeft u aan of de inkomsten worden opgeteld bij of afgetrokken van de optelling, en zo ja, welk percentage wordt opgeteld of afgetrokken.

6. Vervang (indien nodig) een ondersteunend element.

Als u een ondersteunend element vervangt, maakt het geen verschil of het element wel of niet in de berekening van de inkomsten wordt gebruikt.

Pagina's voor het definiëren van inkomstenelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|--------------------|---|--|
| Naam inkomsten | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Naam inkomsten</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Inkomsten - Gebruikersvelden voor element <naam> | GP_PIN_USR_FLD_SEC | Klik op de koppeling Gebruikersvelden op de pagina Naam inkomsten. | Gebruikersvelden definiëren om unieke elementen te maken. |
| Inkomsten - Berekening | GP_ERN_DED_CALC | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Berekening</i> | Berekeningsregels definiëren voor een inkomstenelement. |
| Inkomsten - Afronden | GP_ERN_DED_RND | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Afronden</i> | Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor de onderdelen van een inkomstenelement. |
| Inkomsten - Automatische optellingen | GP_AUTOGEN_ACUM | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Automatische optellingen</i> | Kenmerken voor automatische optellingen voor een inkomstenelement definiëren. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|--------------------|---|--|
| Inkomsten - Cumulatieve perioden voor element <naam> | GP_ERN_DED_ACM_SEC | Klik op de koppeling Cumulatieve perioden op de pagina Automatische optellingen in de component Inkomsten. | Definiëren welke optellingen in het systeem worden gemaakt. Deze pagina wordt ook gebruikt voor het weergeven van inhoudingselementen. <u>Zie Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Pagina’s voor het definiëren van inhoudingselementen, pagina 235.</u> |
| Inkomsten - Gegeneerde elementen voor Element <naam> | GP_AUTOGEN_SEC | Klik op de koppeling Gegeneerde elementen op de pagina Automatische optellingen in de component Inkomsten. | De automatisch gegeneerde onderdelen en optellingen weergeven die zijn gemaakt voor een inkomstenelement. Deze pagina wordt ook gebruikt voor het weergeven van inhoudingselementen. <u>Zie Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Pagina’s voor het definiëren van inhoudingselementen, pagina 235.</u> |
| Inkomsten - Optellingen | GP_ERN_DED_AC_ADDL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Optellingen</i> | De (reeds gedefinieerde) optellingen opgeven die van toepassing zijn op een inkomstenelement. |
| Inkomsten - Onderst. elementen vervangen | GP_ELM_DFN_SOVR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde overschrijven van specifieke ondersteunende elementen die worden gebruikt door het inkomstenelement, of ondersteunende elementen vervangen die geen onderdeel zijn van de inkomstendefinitie. Deze pagina wordt ook gebruikt voor het vervangen van inhoudingen. <u>Zie Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Pagina’s voor het definiëren van inhoudingselementen, pagina 235.</u> |

Zie ook

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Pagina’s voor het definiëren van inhoudingselementen, pagina 235](#)

[Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Elementdefinitievervangingen definiëren, pagina 505](#)

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

Inkomstenelementen een naam geven

Open de pagina Naam inkomsten.

| Naam inkomsten | | Berekening | Afronden | Automatische optellingen | Optellingen | Onderst. elementen vervangen |
|---------------------------------|-------------------------------|--|----------|---|-------------|------------------------------|
| *Naam: | KOSALARY | Elementsoort: Inkomsten | | *Veldopmaak: Monetair | | |
| *Omschrijving: | Salary | Elementnummer: 2039 | | <input checked="" type="checkbox"/> Altijd herberekenen | | |
| *Definitie vanaf: | Einddatum kalenderperiode | | | | | |
| Elementgebruik | | | | Niveaus vervangen | | |
| *Eigenaar: | Levering door PS, geen onderh | <input type="checkbox"/> Betaalinstantie | | <input checked="" type="checkbox"/> Via elementen | | |
| *Klasse: | Voorbeeldgegevens | <input type="checkbox"/> Betaalgroep | | <input type="checkbox"/> Elementdefinitie | | |
| *Gebruikt door: | Alle landen | <input checked="" type="checkbox"/> Ontvanger | | <input checked="" type="checkbox"/> Aanvullingen | | |
| Land: | ALL | <input checked="" type="checkbox"/> Kalender | | | | |
| Bedrijfstak/regio: | | Resultaten | | | | |
| Categorie: | | <input checked="" type="checkbox"/> Opslaan | | | | |
| | | <input checked="" type="radio"/> Altijd opslaan | | | | |
| | | <input type="radio"/> Als element niet nul is | | | | |
| | | <input type="radio"/> Element of vergoeding niet nul | | | | |
| Afhandelingsparameters | | | | Versiegegevens | | |
| Set stuurprogramma's: | | Datum/tijd laatst bijgewerkt: 10-08-00 00:00:00,000000 | | | | |
| Gebruikervelden | | Laatst bijgewerkt door: PPLSOFT | | | | |
| | | Gebruikerversie: | | | | |
| | | Versie: P_8.30.00.00 | | | | |

[Aangepaste velden](#) [Opmerkingen](#)

De pagina Naam inkomsten

Opmerking. U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle componenten met elementpagina's in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: de pagina Elementnaam (GP_PIN). Op de pagina Naam inkomsten vindt u echter de volgende extra velden die uitsluitend van toepassing zijn op inkomsten.

Set stuurprogramma's

Als u meerdere berekeningen wenst voor inkomsten met een optelling, geeft u het betreffende optellingsstuurprogramma op in het veld Set stuurprogramma's. Voor elke optellingsversie worden afzonderlijke inkomsten berekend.

Opmerking. Als u een *optellingsstuurprogramma* koppelt aan inkomsten, nemen de inkomsten de gebruikersvelden van de optelling over.

Gebruikervelden

Klik op deze koppeling om de pagina Gebruikersvelden voor element te openen. Op deze pagina kunt u:

- Een element aan maximaal zes gebruikersvelden koppelen.

Met gebruikersvelden worden unieke elementen gedefinieerd. Dankzij gebruikersvelden kunnen in het systeem meerdere berekeningen voor inkomsten of inhoudingen worden gegenereerd en bijgehouden.

Opmerking. U geeft de waarden voor gebruikersvelden op door vervangingen van ondersteunende elementen op te geven, of door de waarden in te vullen via formules, groepen (interne tabellen) en arrays.

U kunt bijvoorbeeld inkomsten definiëren als aanvulling op een normaal salaris (die verschillen al naargelang de locatie en de kosten van levensonderhoud), door deze inkomsten te koppelen aan een gebruikersveld met de naam Locatie. Als een ontvanger recht heeft op meer dan één aanvulling doordat hij/zij gekoppeld is aan meerdere locaties, kunt u de verschillende locaties definiëren als vervangingen van ondersteunende elementen.

- Gebruikersvelden weergeven die zijn overgenomen van een optellingsstuurprogramma.
- Gebruikersveldniveau voor retroverschillen definiëren.

Zie Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Gebruikersvelden definiëren voor een inkomstenelement, pagina 212.

Opmerking. Alle andere velden op de pagina Naam inkomsten worden elders in dit PeopleBook beschreven.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Gebruikersvelden definiëren voor een inkomstenelement

Open de pagina Gebruikersvelden voor element <naam>.

Inkomsten**Gebruikersvelden voor element K0SALARY (Salary)**

Er is geen cumulatieve driver gedefinieerd.

Set stuurprogramma's:

| Gebruikersvelden | |
|------------------|------------|
| Veld 1: | Element 1: |
| Veld 2: | Element 2: |
| Veld 3: | Element 3: |
| Veld 4: | Element 4: |
| Veld 5: | Element 5: |
| Veld 6: | Element 6: |

*Niveau retroverschil gebr.veld: Geen

OK Annuleren

De pagina Gebruikersvelden voor element <naam> in de component Inkomsten

Veld 1 t/m 6

Definieer het soort element dat de waarde van het gebruikersveld moet bevatten.

Geldige waarden zijn *Variabele* en *Syst.elem*.

Als uw regels vereisen dat de waarde van dit veld wordt gedefinieerd op de herhaald voorkomende pagina's voor elementtoewijzing, moet u de optie *Variabele* selecteren. Reden hiervoor is dat de enige ondersteunende elementen die u op deze pagina's kunt vervangen, variabelen zijn.

Als u de waarde van dit element wilt vervangen met behulp van aanvullingen, selecteert u *Variabele* of *Syst.elem*.

Opmerking. De waarden van deze velden kunnen ook worden ingesteld via andere elementen, zoals formules, groepen (interne tabellen) en arrays.

Opmerking. Als u een optellingsstuurprogramma opgeeft op de pagina Naam inkomsten, zijn deze velden niet meer beschikbaar voor het invoeren van gegevens. De gebruikerssleutels van het optellingsstuurprogramma worden automatisch ook de gebruikersvelden van het inkomstenelement en in de velden links in het groepsvak Gebruikersvelden ziet u de invoersoort (*Variabele* of *Syst.elem*) van de overgenomen optellingssleutels. Zodra de inkomsten zijn verwerkt, kunnen de gebruikersvelden niet meer worden gewijzigd. U kunt ze dan alleen nog bekijken.

Element 1 t/m 6

Als u de optie *Variabele* selecteert voor Veld 1 t/m 6, moet u de naam opgeven van de variabele waarmee u naar de waarde van het veld wilt verwijzen.

Opmerking. U moet deze variabele al eerder hebben gedefinieerd op de pagina's voor het definiëren van variabelen.

Als u de optie *Syst.elem.* selecteert voor Veld 1 t/m 6, moet u de naam opgeven van het systeemelement waarmee u naar de waarde van het veld wilt verwijzen.

Opmerking. Als u een optellingsstuurprogramma opgeeft op de pagina Naam inkomsten, zijn de elementvelden niet meer beschikbaar voor het invoeren van gegevens. De gebruikerssleutels van het optellingsstuurprogramma worden automatisch ook de gebruikersvelden van het inkomstenelement en in de velden Element 1 t/m 6 worden de variabelen of systeemelementen weergegeven die zijn gedefinieerd om te verwijzen naar de waarden van de optellingsleutels

Niveau retroverschil gebr.veld

Selecteer een gebruikersveldniveau om te bepalen hoe retroactieve verschillen worden gegroepeerd voor verschillende 'inkomstenversies' met verschillende gebruikersveldwaarden:

- *Geen*: verschillen voor alle inkomstenversies worden bij elkaar opgeteld, ongeacht de verschillen tussen de gebruikersveldwaarden.
- *T/m gebruikersveld 1*: in het systeem worden de verschillen opgeteld voor verschillende inkomstenversies waarvan de waarde in Veld 1 hetzelfde is.
- *T/m gebruikersveld 2*: in het systeem worden de verschillen opgeteld voor verschillende inkomstenversies waarvan de waarden in Veld 1 en Veld 2 hetzelfde zijn.
- *T/m gebruikersveld 3*: in het systeem worden de verschillen opgeteld voor verschillende inkomstenversies waarvan de waarden in Veld 1, Veld 2 en Veld 3 hetzelfde zijn.
- *T/m gebruikersveld 4*: in het systeem worden de verschillen opgeteld voor verschillende inkomstenversies waarvan de waarden in Veld 1 t/m 4 hetzelfde zijn.
- *T/m gebruikersveld 5*: in het systeem worden de verschillen opgeteld voor verschillende inkomstenversies waarvan de waarden in Veld 1 t/m 5 hetzelfde zijn.
- *Alle gedef. gebruikersvelden*: in het systeem worden de verschillen opgeteld voor verschillende inkomstenversies waarvan de waarden in Veld 1 t/m 6 hetzelfde zijn.

Opmerking. Welke waarden beschikbaar zijn voor selectie, is afhankelijk van het aantal gedefinieerde gebruikersvelden. Als er drie gebruikersvelden zijn gedefinieerd, hebt u de keuze uit de opties *Geen*, *T/m gebruikersveld 1*, *T/m gebruikersveld 2* en *Alle gedef. gebruikersvelden*. Als u de gebruikersvelden wijzigt of de gebruikerssleutels van het optellingsstuurprogramma, worden de beschikbare waarden automatisch aangepast. Als u het aantal gebruikersvelden verkleint zodat de waarde in het veld Niveau retroverschil gebr.veld niet meer geldig is, wordt in dit veld automatisch de waarde *Alle gedef. gebruikersvelden* ingesteld en ontvangt u hierover een bericht. De waarde van Niveau retroverschil gebr.veld kan vervolgens worden gewijzigd.

Belangrijk! Als een inhouding wordt gedefinieerd met behulp van gebruikersvelden, worden deze velden automatisch als gebruikerssleutels overgedragen aan de automatische optelling van achterstallige bedragen van de inhouding. Als u de gebruikersvelden wijzigt, worden de optellingssleutels van de optelling voor achterstallige bedragen automatisch gesynchroniseerd met de gebruikersvelden. Als een element is verwerkt, kunt u de gebruikersvelden niet meer wijzigen.

Zie ook

Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” pagina 267

Berekeningsregels definiëren voor een inkomstenelement

Open de pagina Berekening in de component Inkomsten.

The screenshot displays the 'Berekening' (Calculation) tab within the 'Inkomsten' (Income) component. The page is titled 'Berekening' and includes several tabs: 'Naam inkomsten', 'Berekening', 'Afronden', 'Automatische optellingen', 'Optellingen', and 'Onderst. elementen vervangen'. The 'Berekening' tab is active.

Key fields and options visible include:

- Elementnaam:** KOSALARY
- Salary**
- Eigenaar:** PS-gn ond.
- Definitie:**
 - *Ingangsdatum:** 01-01-1990
 - Status:** Actief
 - *Berekeningsregel:** Bedrag
- Geef soort onderdeel op met element of waarde.**
 - Soort eenheid:** [Dropdown]
 - Eenheid:** [Text field]
 - Soort tarief:** [Dropdown]
 - Tarief:** [Text field]
 - Soort basis:** [Dropdown]
 - Basis:** [Text field]
 - Soort %:** [Dropdown]
 - Percentage:** [Text field]
 - *Soort bedrag:** Tariefcode - bedrag, uur+bdrg
 - *Bedrag:** K0GRCM
- Genereren:** [Text field]
- Formule voorverwerking:** [Text field]
- Formule naverwerking:** [Text field]
- *Frequentieoptie:** Freq. kalenderperiode gebr.
- Versie:** 8.00.00.00
- Optie retro herberekenen:**
 - ☒ Altijd herberekenen
 - ☐ Niet herberekenen
- Frequentie:** [Text field]

De pagina Berekening in de component Inkomsten

Berekeningsregel

Definieer de berekeningsregel voor het element. Geldige waarden zijn *Bedrag*, *Basis * percentage*, *Tarief * eenheid* en *Tarief * eenheid * procent*. De waarde die u selecteert, is van invloed op de beschikbaarheid van andere velden.

Zodra u een berekeningsregel hebt gedefinieerd voor een element, kunt u deze regel niet meer wijzigen, tenzij aan elk van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Het element is niet verwerkt (er bestaat geen uitvoer voor het element).

- Er bestaat slechts één rij met ingangsdatum voor het element.

Opmerking. Als u bij de definitie van een berekeningsregel ziet dat één van deze voorwaarden bestaat, maakt u een nieuw element. Deze restrictie is aangebracht met het oog op retroactiviteit. Stel dat u een inkomstenelement maakt met de berekeningsregel *Tarief * eenheid*. Na verschillende salarisruns voegt u een nieuwe rij met ingangsdatum toe en wijzigt u de berekeningsregel in Bedrag. Als gevolg van een retroactieve mutatie wordt het element herberekend en worden de verschillen doorgestuurd naar de huidige periode. Omdat de berekeningsregel is gewijzigd, zijn in eenheden aangebrachte wijzigingen bijvoorbeeld niet compatibel met de huidige berekeningsregel van het bedrag.

**Soort eenheid, Soort tarief,
Soort basis, Soort % en
Soort bedrag**

Geef op hoe bedrag- of onderdeelwaarden moeten worden bepaald. Welke velden hier beschikbaar zijn, is afhankelijk van de geselecteerde berekeningsregel. Als de berekeningsregel bijvoorbeeld *Tarief * eenheid* is, kunt u de elementsoorten selecteren voor het ophalen van de eenheid- en tariefwaarde voor de velden Soort eenheid en Soort tarief. De waarden verschillen per onderdeelsoort.

De waarde *Niveau ontvanger* geeft aan dat het element alleen moet worden berekend als de waarde van het onderdeel wordt aangetroffen op de pagina Element toewijzen p. ontvanger, Ontvanger toewijzen p. element, of in de aanvullingen. Als u een onderdeel wilt definiëren op ontvangerniveau, schakelt u het selectievakje Ontvanger en/of Aanvullingen in op de pagina Naam inkomsten.

**Eenheid, Tarief, Basis,
Percentage, Bedrag (met
vergrootglas pictogram),
Bedrag (met
valutapictogram) en Valuta
voor bedrag**

Selecteer de elementnaam die hoort bij de onderdeelsoort in de berekeningsregel.

Opmerking. Als u de bedragsoort *Numeriek* selecteert, wordt het veld Bedrag met het vergrootglas pictogram niet weergegeven. In plaats daarvan zijn de velden Bedrag (met valutapictogram) en Valuta voor bedrag beschikbaar. Andersom, als u de optie *Numeriek* selecteert voor de tarief- of basisonderdelen, verschijnen de velden Tarief, Koers, en Basiswaarde en Basisvaluta. Als u de optie *Numeriek* selecteert voor Soort eenheid en Soort % worden de velden Waarde unit en Percentagewaarde beschikbaar.

De waarde van de valutacode is gebaseerd op de valuta die voor de gebruiker is gedefinieerd bij de definitie van de gebruikersvoorkeuren. Elke willekeurige valuta die u opgeeft voor het inkomstenelement, wordt tijdens de berekening van het element geconverteerd naar de verwerkingsvaluta. De verwerkingsvaluta definieert u tijdens het instellen van gegevens over de betaalinstantie. Als u een elementsoort (bijvoorbeeld een variabele) definieert voor een onderdeel in een berekeningsregel, wordt de valuta gebruikt die voor dit element is gedefinieerd. Als deze valuta verschilt van de verwerkingsvaluta, wordt een valutaconversie uitgevoerd.

Genereren

Als u beperkende voorwaarden wilt opgeven waaronder het element wordt berekend, selecteert u het betreffende genereerbeheerelement. U kunt de functie voor genereerbeheer bijvoorbeeld gebruiken om op te geven dat een element alleen moet worden berekend voor actieve ontvangers.

Genereerbeheerelementen definieert u via de component Genereren.

| | |
|---|--|
| | <p>Opmerking. Als door genereerbeheer de berekening van inkomsten wordt tegengehouden, worden de achterstallige bedragen toch verwerkt wanneer er een achterstallig saldo is. Ook retroactieve correcties worden verwerkt.</p> |
| | <p>Zie <u>Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Frequentie- en generatieberekeningen, pagina 201.</u></p> |
| Formule voorverwerking en Formule naverwerking | <p>Selecteer een formule die moet worden uitgevoerd direct voordat of nadat elke versie van een inkomsten- of inhoudingselement is berekend.</p> <p>Zie <u>Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Voorverwerkings- en naverwerkingsformules, pagina 203.</u></p> |
| Frequentieoptie | <p>Selecteer de gewenste frequentie. Geldige waarden zijn:</p> <p><i>Freq. kalenderperiode gebr.</i> (Frequentie kalenderperiode gebruiken): er wordt automatisch vanuit gegaan dat de elementwaarde de frequentie heeft van de gedefinieerde kalenderperiode.</p> <p><i>Opgegeven frequentie gebruiken:</i> als u deze optie selecteert, definieert u de frequentie in het veld Frequentie.</p> <p>Zie <u>Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Frequentie- en generatieberekeningen, pagina 201.</u></p> |
| Frequentie | <p>Als u eerder de frequentieoptie <i>Opgegeven frequentie gebruiken</i> hebt geselecteerd, definieert u in dit veld de frequentie. Enkele voorbeelden: <i>Jaarlijks, Tweewekelijks, Contract, Dagelijks, Vierwekelijks, Per uur, Maandelijks, Per kwartaal, Halfmaandelijks en Wekelijks</i>. Deze waarden zijn afkomstig uit de frequentietabel in Human Resources.</p> |
| Optie retro herberekenen | <p>Hier geeft u aan of een element moet worden herberekend tijdens retroactieve verwerking. De opties zijn:</p> <p><i>Altijd herberekenen</i></p> <p><i>Niet herberekenen</i></p> <p>Als u de optie <i>Altijd herberekenen</i> selecteert, wordt het element herberekend tijdens retroactieve verwerking.</p> <p>Opmerking. U kunt dit veld vervangen op de pagina Vervangingen retroverwerking.</p> <p>Zie <u>Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Retroactieve berekeningen, pagina 203</u> en <u>Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811.</u></p> |

Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inkomstenelement

Open de pagina Afronden in de component Inkomsten.

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|-----------------|--|--------------------------|--|----------------------|--|---|--|
| Naam inkomsten | | Berekening | | Afronden | | Automatische optellingen | | Optellingen | | D | |
| Elementnaam: KOSALARY | | | | Salary | | | | Eigenaar: PS-gn ond. | | | |
| Afrondingsopties instellen | | | | | | | | | | | |
| Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | | | | | |
| Ingangsdatum: | | 01-01-1990 | | Status: | | Actief | | | | | |
| *Afrondingsoptie eenheid: | | Afronding betaalgroep gebr. | | Eenheid: | | | | | | | |
| *Afrondingsoptie tarief: | | Afronding betaalgroep gebr. | | Tarief: | | | | | | | |
| *Afrondingsoptie basis: | | Afronding betaalgroep gebr. | | Basis: | | | | | | | |
| *Afrondingsoptie percentage: | | Afronding betaalgroep gebr. | | Percentage: | | | | | | | |
| *Afrond.optie berekend bedrag: | | Opgegeven afronding gebruiker | | Bedrag: | | K0RR 2DEC | | | | | |
| Pro rata-opties opgeven | | | | | | | | | | | |
| *Optie pro rata: | | Pro rata betaalgroep | | Pro rata: | | | | | | | |

De pagina Afronden

**Afrondingsoptie eenheid,
Afrondingsoptie tarief,
Afrondingsoptie basis en
Afrondingsoptie percentage**

Selecteer een afrondingsoptie voor het onderdeel. Geldige waarden zijn:

Afronding betaalgroep gebr. (Afronding betaalgroep gebruiken): selecteer deze (standaard ingestelde) optie om de afrondingsregel te gebruiken die u hebt gedefinieerd op de pagina Standaardwaarden in de component Betaalgroep.

Opgegeven afronding gebruiken: als u deze optie selecteert, kunt u een afrondingsregelement selecteren in het veld rechts.

Opmerking. Voordat u een afrondingsoptie kunt selecteren voor het inkomstenonderdeel, moet u het afrondingsregelement definiëren. Afrondingsregels worden gedefinieerd op de pagina Definitie in de component Afrondingsregels.

**Afrond.optie berekend
bedrag**

Geen afronding: selecteer deze optie als u niet wilt dat er wordt afgerond.

Geef aan op welke wijze u elementen met een berekeningsregel Bedrag wilt afronden en hoe de berekende waarde moet worden afgerond van elementen met een berekeningsregel waarin andere onderdelen worden gebruikt.

De berekeningsregel voor de inkomsten E1 is bijvoorbeeld *Tarief * eenheid*. Als u de optie *Geen afronding* selecteert voor de velden Afrondingsoptie tarief en Afrondingsoptie eenheid, en u selecteert hier een afrondingsregel, wordt de berekende waarde van *Tarief * eenheid* afgerond. Of stel dat u het tarief wilt afronden op vier decimale posities en het resultaat van *Tarief * eenheid* op twee decimale posities. In dit geval selecteert u zowel in het veld Tarief als in dit veld een afrondingsregel.

In de meeste gevallen selecteert u de optie *Afronding betaalgroep gebr.* of *Opgegeven afronding gebruiken*, omdat u wilt dat het berekende bedrag een rond getal is. De optie *Geen afronding* wordt niet vaak geselecteerd.

Opmerking. Tijdens het berekeningsproces wordt geen nauwkeurigheid op decimaal niveau verwacht. In sommige landen worden bepaalde eisen gesteld aan de afronding van bedragen in de valuta van het land. In de Verenigde Staten bijvoorbeeld, kunnen uitsluitend betalingen met twee cijfers na de komma worden gedaan. Een bedrag van 200,6778 zou daar worden afgerond naar 200,68. In een ander land zijn betalingen met minder dan twee cijfers rechts van de komma wellicht geen probleem. Het is *uitermate belangrijk* dat u hiermee rekening houdt bij het definiëren van afrondingsopties voor berekende bedragen. Berekende bedragen worden afgerond voordat de nettosalarisvalidatie plaatsvindt. Als u een gedeeltelijke formule voor nettosalarisvalidatie gebruikt, moet u het deelbedrag in deze formule afronden volgens uw specifieke afrondingsinstellingen.

Eenheid, Tarief, Basis, Percentage en Bedrag

Geef een element op voor elke gewenste afrondingsoptie.

Optie pro rata

Selecteer een pro rata-optie die aangeeft of en hoe de pro rata-berekening van de onderdeelwaarde of het bedrag moet worden uitgevoerd als er geen segmentatie is, of als het systeemelement PRORATE niet gelijk is aan nul. Geldige waarden zijn:

Pro rata betaalgroep: selecteer deze (standaard ingestelde) optie om de pro rata-regel te gebruiken die u hebt gedefinieerd op de pagina Standaardwaarden in de component Betaalgroep.

Opgegeven pro rata-regel gebr. (Opgegeven pro rata-regel gebruiken): als u deze optie selecteert, kunt u een pro rata-regelement selecteren in het veld rechts.

Geen pro rata: selecteer deze optie als u geen pro rata-regel wilt toepassen op de inkomsten.

Pro rata

Als u de optie *Opgegeven pro rata-regel gebr.* hebt geselecteerd in het veld Optie pro rata, selecteert u hier het pro rata-element.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185

Automatische optellingen definiëren voor een inkomstenelement

Open de pagina Automatische optellingen in de component Inkomsten.

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|--|------------|--|---|--|----------------------|--|---|--|
| Naam inkomsten | | Berekening | | Afronden | | Automatische optellingen | | Optellingen | | ▶ | |
| Elementnaam: KOSALARY | | | | Salary | | | | Eigenaar: PS-gn ond. | | | |
| Niveau | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> Werknemer-ID <input type="radio"/> Functie (werknemer-ID/-record) | | | | | | | | | | | |
| Soort | | <input type="text"/> | | Sleutel 1: | | <input type="text"/> | | | | | |
| gebruikersleutel 1: | | <input type="text"/> | | Sleutel 2: | | <input type="text"/> | | | | | |
| Soort | | <input type="text"/> | | Sleutel 3: | | <input type="text"/> | | | | | |
| gebruikersleutel 2: | | <input type="text"/> | | Sleutel 4: | | <input type="text"/> | | | | | |
| Soort | | <input type="text"/> | | Sleutel 5: | | <input type="text"/> | | | | | |
| gebruikersleutel 3: | | <input type="text"/> | | Sleutel 6: | | <input type="text"/> | | | | | |
| Soort | | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| gebruikersleutel 4: | | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| Soort | | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| gebruikersleutel 5: | | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| Soort | | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| gebruikersleutel 6: | | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| Optellen op basis van | | | | | | Afhandelingstijd | | | | | |
| *Gebaseerd op: Einddatum periode | | | | | | <input checked="" type="radio"/> Als bijdragend lid is bepaald <input type="radio"/> Volgens voorkomen <input type="radio"/> Na berekening | | | | | |
| | | | | | | Retrogedrag | | | | | |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> Correctie | | | | | |
| Naar: Cumulatieve perioden Gegenereerde elementen | | | | | | | | | | | |

De pagina Automatische optellingen in de component Inkomsten

Opmerking. Alle velden op deze pagina (uitgezonderd de knop Gebruikersvelden kopiëren, de koppeling Cumulatieve perioden en de koppeling Gegenereerde elementen) zijn gelijk aan de velden op de pagina Niveau in de component Optellingen en worden in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook behandeld.

Zie Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” Optellingssleutels opgeven, pagina 275.

Gebruikersvelden kopiëren Klik op deze knop om de gebruikersvelden die aan de inkomsten zijn gekoppeld, te kopiëren naar de automatische optellingen. Deze velden worden de gebruikerssleutels van de optellingen.

Als u dit doet, worden andere optellingsversies gemaakt voor elke berekening van de inkomsten met verschillende gebruikersveldwaarden.

Opmerking. Deze knop is alleen beschikbaar als er gebruikersvelden zijn gedefinieerd op de pagina Gebruikersvelden voor element.

Belangrijk! Als voor inkomsten gebruikersvelden aanwezig zijn, worden deze velden automatisch als gebruikerssleutels overgebracht naar het automatisch gegenereerde achterstallige saldo. (U hoeft niet op de knop Gebruikersvelden kopiëren te klikken om de gebruikersvelden over te brengen naar het achterstallige saldo.) Als u de gebruikersvelden wijzigt, worden de optellingssleutels van de optelling voor achterstallige bedragen automatisch gesynchroniseerd met de gebruikersvelden. Als een element is verwerkt, kunt u de gebruikersvelden niet meer wijzigen.

Cumulatieve perioden

Klik op deze koppeling om de pagina Cumulatieve perioden voor element te openen. Op deze pagina definieert u de perioden waarvoor het inkomstenelement moeten worden opgeteld.

Gegenereerde elementen

Klik op deze koppeling om de pagina Gegenereerde elementen voor Element te openen. Op deze pagina worden de automatisch gegenereerde onderdelen en optellingen weergegeven.

Cumulatieve perioden selecteren voor een inkomstenelement

Open de pagina Cumulatieve perioden voor element <naam> in de component Inkomsten.

Inkomsten

Cumulatieve perioden voor element K0SALARY (Salary)

Gebruik de onderstaande indicatoren om automatisch cumulatieve saldi aan te maken (bijvoorbeeld Jaar tot heden) voor het Inkomsten- of Inhoudingselement dat u aan het definiëren bent. U wordt aangeraden deze optellingen tot een minimum te beperken om de prestaties en het geheugenverbruik niet onnodig te belasten.

Cumulatieve kalenderperioden

| | | |
|--------------------|--|--|
| Periode t/m | <input type="checkbox"/> PTDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> PTDU Eenheden |
| Maand tot heden | <input type="checkbox"/> MTDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> MTDU Eenheden |
| Kwartaal tot heden | <input type="checkbox"/> QTDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> QTDU Eenheden |
| Jaar tot heden | <input checked="" type="checkbox"/> YTDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> YTDU Eenheden |

Cumulatief boekingsperiode

| | | |
|--------------------|---|--|
| Periode t/m | <input type="checkbox"/> FPDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> FPDU Eenheden |
| Maand tot heden | <input type="checkbox"/> FMDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> FMDU Eenheden |
| Kwartaal tot heden | <input type="checkbox"/> FQDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> FQDU Eenheden |
| Jaar tot heden | <input type="checkbox"/> FYDA Hoeveelheid | <input type="checkbox"/> FYDU Eenheden |

De pagina Cumulatieve perioden voor element <naam> in de component Inkomsten

Opmerking. In automatische optellingen wordt de naam van het inkomstenelement overgenomen. Aan deze naam wordt een achtervoegsel toegevoegd. Achtervoegsels worden naast de selectievakjes van de optellingen weergegeven en zijn afhankelijk van het land dat u opgeeft voor het inkomsten- of inhoudingselement op de pagina Elementnaam.

**Cumulatieve
kalenderperiodes
/Cumulatief
boekingsperiode**

Selecteer de optellingen die u wilt maken. U kunt zoveel optellingen selecteren als u wilt. Houd echter wel rekening met de systeemprestaties en het gegevensvolume.

Gegenereerde elementen weergeven voor inkomsten

Open de pagina Gegenereerde elementen voor Element <naam> in de component Inkomsten.

Inkomsten

Gegenereerde elementen voor Element K0SALARY (Salary)

| Componenten | |
|-------------|-------------|
| Eenheid: | Basis: |
| Tarief: | Percentage: |

| Automatische gegenereerde optellingen | |
|---------------------------------------|---------------|
| Soort accumulator | Naam |
| JTH kalenderbedrag | K0SALARY_YTDA |

[Terug](#)

De pagina Gegenereerde elementen voor Element <naam> in de component Inkomsten

Componenten Hier vindt u het automatisch gegenereerde element voor elk onderdeel van het inkomstenelement.

Achterstallige elementen Voor inkomstenelementen worden de volgende achterstallige elementen toegewezen: Bdrgrugbet (Bedrag terugbetaling), Bedrag niet opgenomen, Toev. achterst. (Toevoegen aan achterstallig) en Saldo achterstallig. De eerste drie zijn inhoudingsonderdelen; Saldo achterstallig is een optelling.

Automatische gegenereerde optellingen Hier worden automatisch gegenereerde optellingen weergegeven.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, "Algemene elementgegevens definiëren," Achtervoegsels definiëren, pagina 87](#)

Opgeven welke optellingen van toepassing zijn op een inkomstenelement

Open de pagina Optellingen in de component Inkomsten.

Naam inkomsten
Berekening
Afronden
Automatische optellingen
Optellingen

Elementnaam: KOSALARY Salary Eigenaar: PS-gn ond.

Optellingen op basis van Zoeken Eerste 1-4 van 4 Laatste

Cumulatieven Bijdragen

| Optelling | Omschrijving | *Begindatum | Einddatum | *Optelteken | | |
|---------------|---------------|-------------|-----------|-------------|---|---|
| KOSALARY_YTDA | Salary | 01-01-1990 | | Optellen | + | - |
| KDACGROSS | Current Gross | 01-01-1990 | | Optellen | + | - |
| KDAC1 | Acum Premiums | 01-01-1990 | | Optellen | + | - |
| KDAC3 | Acum Premiums | 01-01-1990 | | Optellen | + | - |

De pagina Optellingen in de component Inkomsten

Optellingen

Hier geeft u aan of het inkomstenelement moet worden opgeteld bij of worden afgetrokken van andere optellingen. U kunt bijvoorbeeld de resultaten van het inkomstenelement optellen bij de optellingen Bruto basis en Belastbaar bruto.

Voor elke optelling geeft u de elementnaam en de begin- en einddatum op en geeft u aan of het inkomstenelement moet worden opgeteld bij of worden afgetrokken van de optelling.

Optelling

Selecteer de elementnaam.

Begindatum

Hier geeft u aan op welke datum het optellen bij of het aftrekken van de optelling moet starten voor het inkomstenelement. In de modus Optellen is de standaarddatum de vroegste ingangsdatum voor het element. Anders is de standaardwaarde de huidige datum.

Einddatum

Hier geeft u aan op welke datum het optellen bij of het aftrekken van de optelling moet stoppen voor het inkomstenelement.

Opmerking. Geef een begin- en einddatum op als u wilt dat het optellen of aftrekken maar voor een beperkte periode wordt uitgevoerd. Als de begin- of einddatum in een betaalperiode valt, wordt het inkomstenelement opgeteld voor deze periode. Als u het veld Einddatum leeg laat, wordt gestart met optellen op de dag dat u de gegevens invoert. Het optellen wordt gedurende alle betaalperiodes voortgezet en wordt pas beëindigd als u een datum hebt opgegeven in het veld Einddatum.

Optelteken

Selecteer *Optellen* of *Aftrekken* om aan te geven of een inkomstenelement bij een optelling moet worden opgeteld of er juist van moet worden afgetrokken.

Bijdragen

Klik op het tabblad Bijdragen.

Naam inkomsten
Berekening
Afronden
Automatische optellingen
Optellingen

Elementnaam: KOSALARY Salary **Eigenaar:** PS-gn ond.

Optellingen op basis van Zoeken Eerste 1-4 van 4 Laatste

Cumulatieven
Bijdragen

| Optelling | Omschrijving | Percentage | *Cumulatief percentage | | |
|---------------|---------------|------------|------------------------|---|---|
| KOSALARY_YTDA | Salary | Numeriek | 100,000000 | + | - |
| K0ACGROSS | Current Gross | Numeriek | 100,000000 | + | - |
| K0AC1 | Acum Premiums | Numeriek | 100,000000 | + | - |
| K0AC3 | Acum Premiums | Numeriek | 100,000000 | + | - |

De pagina Optellingen in de component Inkomsten: het tabblad Bijdragen

Voor elke optelling geeft u op voor welk percentage het inkomstenelement moet worden opgeteld bij of worden afgetrokken van de optelling.

Percentage

Geef het percentage van de inkomsten op dat moet worden opgeteld bij of afgetrokken van de optelling:

Numeriek: selecteer deze optie als u een percentage wilt opgeven.

Variabele of Formule: selecteer een van deze opties als u wilt dat de waarde die moet worden opgeteld of afgetrokken, wordt geretourneerd via een variabele of een formule.

Cumulatief percentage

Als u de percentageoptie *Numeriek* hebt geselecteerd, geeft u hier een percentage van maximaal 100 op.

Percentage

Als u de percentageoptie *Variabele* of *Formule* hebt geselecteerd, selecteert u hier de naam van de variabele of formule.

Inkomstenelementen vervangen

U kunt de waarde vervangen van een groep (interne tabel), datum, duur, formule of variabele die is gebruikt in de definitie van een inkomstenelement. U doet dit bijvoorbeeld op de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Inkomsten. U kunt echter ook de vervangingsfunctie gebruiken om een inkomstenelement te berekenen met behulp van een groep (interne tabel), datum, duur, formule of variabele. Dit kan zelfs als het ondersteunende element geen deel uitmaakt van de inkomstendefinitie.

Opmerking. De pagina Onderst. elementen vervangen in de component Inkomsten wordt behandeld in het hoofdstuk Vervangingen in dit PeopleBook.

Zie ook

Hoofdstuk 18, "Vervangingen instellen," Elementdefinitievervangingen definiëren, pagina 505

Inhoudingselementen definiëren

Voor het definiëren van inhoudingselementen gebruikt u de component Inhoudingen (GP_DEDUCTION).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de stappen voor het instellen van inhoudingselementen, de verwerking van inhoudingen en achterstallige bedragen, de retroactieve verwerking van achterstallige bedragen en de verwerking van terugbetalingen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- inhoudingselementen een naam geven;
- gebruikersvelden definiëren voor een inhoudingselement;
- berekeningsregels definiëren voor een inhoudingselement;
- afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inhoudingselement;
- gegevens over achterstallige bedragen definiëren;
- automatische optellingen definiëren voor een inhoudingselement;
- cumulatieve perioden selecteren voor een inhoudingselement;
- gegenereerde elementen weergeven voor een inhouding;
- opgeven welke optellingen van toepassing zijn op een inhoudingselement;
- een algemene ontvanger selecteren voor een inhoudingselement;
- inhoudingselementen vervangen.

Stappen voor het instellen van inhoudingselementen

Een inhouding is een willekeurig salariselement dat in mindering wordt gebracht op het bedrag dat iemand betaald krijgt. Een inhouding is vrijwillig of wettelijk bepaald. Voorbeelden van vrijwillige inhoudingen zijn inhoudingen voor pensioenregelingen, de aankoop van bedrijfsaandelen, vakbondscontributie en parkeerkosten. Wettelijk bepaalde inhoudingen zijn bijvoorbeeld inhoudingen voor belastingen en loonbeslag.

Als u een inhoudingselement wilt maken, gaat u als volgt te werk:

1. Definieer de naam van de inhouding, de inhoudingsregel, de afrondings- en pro rata-regels, de optellingen en de vervangingen voor ondersteunende elementen die u nodig hebt.

Opmerking. De pagina's die u gebruikt, komen overeen met de pagina's in de component Inkomsten.

2. Definieer de regels die van toepassing zijn als het netsalaris niet toereikend is voor het inhoudingsbedrag.

U definieert deze regels op de pagina *Achterstallige betalingen* in de component Inhoudingen. Door gebruik te maken van *achterstallige bedragen* kunnen inhoudingen worden opgeslagen die niet kunnen worden uitgevoerd in een huidige betalingsverwerking omdat het netsalaris onvoldoende is. Het bedrag dat op een later moment zal worden ingehouden, wordt opgeslagen als een achterstallig bedrag.

3. Selecteer (indien van toepassing) een algemene ontvanger op de pagina *Ontvanger* in de component Inhoudingen.

Opmerking. Alleen de pagina's die uniek zijn in de component Inhoudingen worden hier besproken. Pagina's die zich zowel in de component Inkomsten als in de component Inhoudingen bevinden, worden behandeld in de sectie Inkomsten in dit hoofdstuk.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inkomstenelementen definiëren, pagina 208

Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken

Bij het definiëren van een inhouding kunt u opgeven welke actie moet worden uitgevoerd als het nettobedrag dat een ontvanger betaald krijgt, niet toereikend voor het volledige inhoudingsbedrag. Het is ook mogelijk een terugbetalingsmethode op te stellen voor het niet-ingehouden bedrag (het zogeheten achterstallige bedrag).

Opmerking. Voordat u inhoudingen definieert voor uw organisatie, is het raadzaam dat u eerst besluit of u wilt dat de op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen beschreven functies automatisch worden uitgevoerd, of dat u deze functies zelf wilt afhandelen.

Nettosalarisvalidatie

Met de functie voor nettosalarisvalidatie wordt voorkomen dat als gevolg van een inhouding een nettosalaris op minder dan nul uitkomt of een ander door u gedefinieerd minimumbedrag. Als u wilt werken met de functie voor het beheer van achterstallige betalingen en de functie voor terugbetalingen, moet u de functie voor nettosalarisvalidatie inschakelen. Als u niet werkt met nettosalarisvalidatie, wordt altijd het volledige inhoudingsbedrag in mindering gebracht op de betaling, zelfs als hierdoor het nettosalaris van de ontvanger op minder dan nul uitkomt. In dat geval zijn er geen opties voor achterstallige bedragen beschikbaar.

Als u werkt met nettosalarisvalidatie, kunt u een volgorde opgeven voor het inhouden van bedragen als het nettosalaris niet toereikend is voor alle inhoudingen. U hebt de keuze uit:

- Processtappen
- Prioriteitsvolgorde

De verwerkingsvolgorde is de volgorde waarin inhoudingen in een sectie worden aangetroffen tijdens een verwerking. Deze volgorde wordt bepaald door het volgnummer dat de inhouding in de sectie heeft. Als de inhouding wordt berekend, wordt meteen gecontroleerd of het nettosalaris van de ontvanger toereikend is voor het inhoudingsbedrag. Als dit bedrag niet toereikend is, wordt een deel van het bedrag of niets ingehouden, afhankelijk van de instellingen die zijn opgegeven op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen.

Als u kiest voor verwerking in volgorde van prioriteit, wordt verwezen naar een relatief prioriteitsnummer dat u aan een inhouding toewijst op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen. Als de nettosalarisvalidatie plaatsvindt in volgorde van prioriteit, worden eerst alle inhoudingen berekend in volgorde van verwerking en wordt geen nettosalarisvalidatie uitgevoerd. Vervolgens wordt de optelling voor het nettosalaris gecontroleerd. Als het nettosalaris groter is dan nul (of een andere gedefinieerde minimumwaarde), wordt de verwerking voltooid. Als dit niet het geval is, wordt de inhouding met de laagste prioriteit aangepast en wordt gecontroleerd of het nettosalaris nog steeds onvoldoende is. Dit proces wordt herhaald voor de inhouding met de op één na laagste prioriteit. Dit gaat zo door totdat het nettosalaris groter is dan nul of de gedefinieerde minimumwaarde. Nettosalarisvalidatie is een iteratief proces en is daarom uitsluitend beschikbaar voor secties van subprocessen.

Opmerking. Nettosalarisvalidatie in volgorde van prioriteit kan handig zijn als de verwerkingsvolgorde van een inhouding verschilt van de prioriteit. Een inhouding vóór belasting moet bijvoorbeeld worden verwerkt vóór de belastingberekeningen om uit te komen op het juiste netto te betalen bedrag. Het kan echter belangrijker zijn bedragen in te houden voor een loonbeslag dat is verwerkt na belasting, dan een inhouding vóór belasting te dekken.

Opmerking. Doorgaans wordt slechts één methode voor nettosalarisvalidatie gebruikt voor een bepaalde salarisrun.

Hieronder vindt u voorbeelden waarin het verschil wordt toegelicht tussen het gebruik van de verwerkingsvolgorde en het gebruik van de prioriteitsvolgorde bij het uitvoeren van nettosalarisvalidatie.

Voorbeeld: nettosalarisvalidatie in verwerkingsvolgorde

In deze tabel ziet u wat de verwerkingsresultaten zijn als de nettosalarisvalidatie is gebaseerd op de verwerkingsvolgorde. Uitgangspunt is dat elke inhouding zodanig is gedefinieerd dat een deelbedrag wordt ingehouden als het nettosalaris onder nul uitkomt.

| Verwerkingsvolgorde | Altijd herberekenen | Bedrag (vóór nettosalarisvalidatie) | Berekend bedrag | Bedrag niet opgenomen | Netto beschikbaar |
|---------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|
| Salaris | | | | | 9.000 |
| Autotoeslag | | | | | 9.000 |
| Gezondheid | N | 500 | 500 | 0 | 8.500 |
| Pensioen | N | 1.500 | 1.500 | 0 | 7.000 |
| Belasting 1 | J | 2.240 | 2.240 | 0 | 4.760 |
| Belasting 2 | J | 720 | 720 | 0 | 4.040 |
| Vakbondscontributie | N | 500 | 500 | 0 | 3.540 |
| Parkeren | N | 300 | 300 | 0 | 3.240 |
| Loonbeslag 1 | J | 1.208 | 1.208 | 0 | 2.032 |
| Loonbeslag 2 | N | 3.000 | 2.032 | 968 | 0 |

In dit voorbeeld is het nettosalaris toereikend voor alle inhoudingen, behalve Loonbeslag 2. Voor Loonbeslag 2 kan slechts een deelbedrag worden ingehouden ($3.000 - 2.032 = 968$).

Voorbeeld: nettosalarisvalidatie in prioriteitsvolgorde

In deze tabel ziet u wat de verwerkingsresultaten na de eerste verwerkingsronde zijn als de nettosalarisvalidatie plaatsvindt in volgorde van prioriteit. Er wordt geen nettosalarisvalidatie toegepast tijdens de eerste verwerkingsronde van het subproces.

| Verwerkingsvolgorde | Altijd herberekenen | Bedrag (vóór nettosalarisvalidatie) | Berekend bedrag | Bedrag niet opgenomen | Netto beschikbaar |
|---------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|
| Salaris | | | | | 9.000 |
| Autotoeslag | | | | | 9.000 |

| Verwerkingsvolg-orde | Altijd her-berekenen | Bedrag (vóór nettosalarisvalidatie) | Berekend bedrag | Bedrag niet opgenomen | Netto beschikbaar |
|----------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|
| Gezondheid | N | 500 | 500 | 0 | 8.500 |
| Pensioen | N | 1.500 | 1.500 | 0 | 7.000 |
| Belasting 1 | J | 2.240 | 2.240 | 0 | 4.760 |
| Belasting 2 | J | 720 | 720 | 0 | 4.040 |
| Vakbondscontributie | N | 500 | 500 | 0 | 3.540 |
| Parkeren | N | 300 | 300 | 0 | 3.240 |
| Loonbeslag 1 | J | 1.208 | 1.208 | 0 | 2.032 |
| Loonbeslag 2 | N | 3.000 | 3.000 | 0 | -968 |

Opmerking. Autotoeslag is een inkomstensoort die niet in geld wordt uitbetaald. Deze post wordt wel opgeteld bij het belastbaar inkomen maar niet bij het nettosalaris.

Omdat het nettosalaris negatief is, moet er nog een verwerkingsronde worden uitgevoerd. Tijdens deze tweede ronde wordt nettosalarisvalidatie toegepast op de post Parkeren, omdat deze de laagste prioriteit heeft (het hoogste prioriteitsnummer). De vorige waarde voor de post Parkeren wordt eerst verwijderd. De herberekeningsregel van de inhouding (die is ingesteld met het selectievakje Altijd herberekenen op de pagina Naam inhouding) wordt altijd gevolgd. Dit betekent dat de post Parkeren tijdens de tweede verwerkingsronde niet opnieuw wordt berekend. Er wordt alleen nettosalarisvalidatie toegepast.

| Verwerkingsvolg-orde | Altijd her-berekenen | Netto zonder inhouding | Bedrag (vóór nettosalarisvalidatie) | Berekend bedrag | Bedrag niet opgenomen | Netto beschikbaar | Priority |
|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|----------|
| Salaris | | | | | | -968 | |
| Autotoeslag | | | | | | -968 | |
| Gezondheid | N | | 500 | 500 | 0 | -968 | 450 |
| Pensioen | N | | 1.500 | 1.500 | 0 | -968 | 500 |
| Belasting 1 | J | | 2.240 | 2.240 | 0 | -968 | 100 |
| Belasting 2 | J | | 720 | 720 | 0 | -968 | 100 |
| Vakbondscontributie | N | | 500 | 500 | 0 | -968 | 700 |
| Parkeren | N | -668 | 300 | 0 | 300 | -668 | 800 |

| Verwerkingsvolg-orde | Altijd her-berekenen | Netto zonder inhouding | Bedrag (vóór net-tosalaris-validatie) | Berekend bedrag | Bedrag niet opgenomen | Netto beschikbaar | Priority |
|----------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|----------|
| Loonbeslag 1 | J | | 1.208 | 1.208 | 0 | -668 | 225 |
| Loonbeslag 2 | N | | 3,000 | 3,000 | 0 | -668 | 225 |

Ook na de tweede verwerkingsronde is het nettobedrag negatief. De post Parkeren kan niet nog verder worden verlaagd en wordt dus van de prioriteitenlijst uitgesloten. In de volgende lus is de inhouding met de laagste prioriteit de post Vakbondscontributie. Alle logische regels voor herberekening worden gevolgd. Hierbij wordt alleen de post Parkeren overgeslagen en op de vakbondscontributie wordt nettosalarisvalidatie toegepast. Na de vakbondscontributie wordt de pensioeninhouding geëvalueerd. Het proces wordt herhaald totdat het beschikbare nettobedrag groter is dan of gelijk is aan nul.

Opmerking. U kunt de systeemprestaties gunstig beïnvloeden door hetzelfde prioriteitsnummer toe te wijzen aan alle inhoudingen die na aftrek van belasting worden gedaan. Al deze inhoudingen worden dan tijdens dezelfde herhaling aangepast.

Stappen voor het instellen van nettosalarisvalidatie in prioriteitsvolgorde

Als u het systeem zodanig wilt configureren dat een nettosalaris op basis van inhoudingsprioriteit wordt gevalideerd, moet u een aantal extra instellingen opgeven. Deze extra instellingen hoeft u niet op te geven als de validatie van nettosalarissen op basis van de verwerkingsvolgorde plaatsvindt.

Hieronder vindt u de benodigde basisstappen om het systeem zodanig in te stellen dat de nettosalarisvalidatie in volgorde van prioriteit plaatsvindt.

1. Definieer een formule voor nettosalarisvalidatie.

Zodra alle inhoudingen zijn berekend volgens de verwerkingsvolgorde, wordt deze formule berekend voor elke inhouding, te beginnen met de inhouding met de laagste prioriteit (het hoogste prioriteitsnummer). De formule retourneert een waarde die aangeeft of een element moet worden berekend en of er eventueel nettosalarisvalidatie moet plaatsvinden of dat het element moet worden overgeslagen. Richtlijnen voor het maken van de formule vindt u in het hoofdstuk Verwerkingselementen definiëren.

2. Wijs de formule voor nettosalarisvalidatie toe voor het land.

Selecteer de formule in het veld Verwerkingsformule inhouding op de pagina Landen.

3. Geef op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen de prioriteitsvolgorde op.

4. Neem inhoudingen op in de vervolgprocessectie.

De vervolgprocessectie moet zijn ingeschakeld om te kunnen werken met nettosalarisvalidatie naar prioriteit.

Zie [Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Secties instellen, pagina 411](#) en [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen op landniveau definiëren, pagina 37](#).

Achterstallige bedragen en optellingen

Als u een inhoudingselement maakt, worden automatisch drie onderdeelselementen gemaakt voor het verwerken van achterstallige bedragen en een optelling voor achterstallige saldi. Dit gebeurt altijd, ongeacht of u hebt aangegeven te willen werken met nettosalarisvalidatie. Als u met nettosalarisvalidatie werkt, worden deze onderdelen automatisch bijgewerkt.

- Bedrag niet opgenomen

In dit onderdeel wordt het inhoudingsbedrag opgeslagen dat de gedefinieerde limiet overschrijdt op basis van de optelling van achterstallige saldi voor de huidige betaalperiode.

Opmerking. De optelling voor nettosalarissen wordt gedefinieerd op de pagina Definitie in de component Proceslijsten (GP_PROCESS).

- Bedrag terugbetaling

In dit onderdeel wordt het deel van het achterstallige saldo opgeslagen dat tijdens de huidige betaalperiode wordt afbetaald. Het niet-ingehouden bedrag (Bedrag niet opgenomen) voor de huidige betaalperiode wordt niet in dit onderdeel opgenomen.

- Toevoegen aan achterstallig

Als u het selectievakje Inhouding achterst. toegestaan (Inhouding achterstallig toegestaan) inschakelt op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen, is de waarde die wordt toegevoegd aan het achterstallige saldo gelijk aan de waarde van het niet-ingehouden bedrag (Bedrag niet opgenomen).

- Saldo achterstallig

Met deze optelling worden de achterstallige saldi van een ontvanger bijgehouden. Het onderdeel Toevoegen aan achterstallig wordt opgeteld bij deze saldo-optelling. Het onderdeel Bedrag terugbetaling wordt erop in mindering gebracht.

Verwerkingsmethoden voor achterstallige bedragen

Als een nettosalaris niet toereikend is voor het volledige inhoudingsbedrag, kunt u een deel van het bedrag inhouden of niets. Of er een deelbedrag of niets wordt ingehouden, is afhankelijk van de opties die u selecteert in het groepsvak Verwerkingsmethode inhouding op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen. Aan de hand van de volgende twee voorbeelden wordt het resultaat van de verschillende verwerkingsmethoden toegelicht.

Achterstallige bedragen verwerken: voorbeeld 1 (Gedeeltelijk bedrag toegestaan = Nee)

Als gedeeltelijke inhoudingen niet zijn toegestaan, wordt een bedrag voor de huidige betaalperiode alleen ingehouden als het nettosalaris zo hoog is dat de gehele inhouding erop in mindering kan worden gebracht. Als niet het gehele bedrag kan worden ingehouden, wordt het volledige inhoudingsbedrag opgeteld bij het achterstallige saldo. In deze tabel vindt u het nettosalaris, de inhouding en de achterstallige bedragen voor het volgende voorbeeld:

| Nu beschikbaar nettosalaris | Inhouding | Beginsaldo achterstallig |
|--------------------------------|-----------|--------------------------|
| 100 | 120 | 50 |

De verwerkingsvolgorde:

1. Tel het inhoudingsbedrag 120 op bij het niet-ingehouden bedrag (Bedrag niet opgenomen).
2. Tel het inhoudingsbedrag 120 op bij Toevoegen aan achterstallig (als het selectievakje Inhouding achterst. toegestaan is ingeschakeld).
3. Breng nul over naar het inhoudingsbedrag.

4. Breng het beginbedrag van 50 voor achterstallige bedragen over naar het terugbetalingsbedrag.
5. Breng het beginbedrag van 50 voor het achterstallige bedrag over naar het inhoudingsbedrag (tel het terugbetalingsbedrag op bij het inhoudingsbedrag).

In deze tabel vindt u de uiteindelijke waarden:

| Inhouding | Bedrag niet opgenomen | Toevoegen aan achterstallig | Eindsaldo achterstallig |
|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 50 | 120 | 120 | 120 |

De berekende waarde van het inhoudingselement = inhoudingsbedrag + terugbetalingsbedrag.

Achterstallige bedragen verwerken: voorbeeld 2

Beschikbaar nettosalaris januari (vóór belasting) = 50

Inhoudingen:

- D1 = 25, gedeeltelijk bedrag toegestaan
- D2 = 50, alleen volledig bedrag
- D3 = 50, gedeeltelijk bedrag toegestaan

In deze tabel ziet u de waarden die worden berekend tijdens de verwerking van achterstallige bedragen voor de inhoudingen D1, D2 en D3:

| In-hou-ding | Bere-kend bedrag | Bedrag niet opge-nomen | Toe-voegen aan achter-stallig | Bedrag terugbe-taling | Eind-saldo achter-stallig | JTH-waarde optelling | Bedrag over-dracht | Netto-eind-waarde |
|-------------|------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| D1 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 25 | 25 |
| D2 | 0 | 50 | 50 | 0 | 50 | 0 | 0 | 25 |
| D3 | 25 | 25 | 25 | 0 | 25 | 25 | 25 | 0 |

Netto-eindbetaling januari = 0

Beschikbaar nettosalaris februari (vóór belasting) = 110

In deze tabel ziet u de waarden die worden berekend tijdens de verwerking van achterstallige bedragen voor de inhoudingen D1, D2 en D3 voor februari:

| In-houding | Berekend bedrag | Bedrag niet opgenomen | Toevoegen aan achterstallig | Bedrag terugbetaling | Eindsaldo achterstallig | JTH-waarde optelling | Bedrag overdracht | Netto-eindwaarde |
|------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------------|
| D1 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 25 | 85 |
| D2 | 85* | 0 | 0 | 35 | 15 | 85 | 85 | 0 |
| D3 | 0 | 50 | 50 | 0 | 75 | 25 | 0 | 0 |

* $50 + 35 = 85$ (huidige inhouding plus bedrag aan achterstallig saldo dat kan worden terugbetaald)

Netto-eindsalaris februari = 0

Achterstallige betalingen en segmentatie

Als een periode wordt gesegmenteerd en in het eerste segment een inhouding wordt toegewezen aan achterstallige bedragen in het eerste segment, wordt geprobeerd een terugbetaling te doen voor elk volgend segment.

Nettosalarisvalidatie en retroactieve verwerking

Een retroactieve correctie wordt opgeteld bij het inhoudingsbedrag voordat nettosalarisvalidatie plaatsvindt. Als het nettobedrag niet toereikend is voor de gehele correctie, wordt het bedrag dat overblijft, opgeteld bij het niet-ingehouden bedrag (Bedrag niet opgenomen).

Achterstallige bedragen en retroactieve verwerking

Achterstallige bedragen worden vanuit twee verschillende invalshoeken verwerkt:

- Een achterstallig bedrag is oorspronkelijk al berekend voor een betaalperiode, maar in een volgend, retroactief proces voor deze periode wordt het achterstallige bedrag niet berekend.
- Een achterstallig bedrag is oorspronkelijk nog niet berekend voor een betaalperiode, maar in een volgend, retroactief proces voor deze periode wordt het achterstallige bedrag wel berekend.

Hieronder vindt u een lijst van de basisregels voor de verwerking van achterstallige bedragen en retroactieve verwerking in de modus Doorsturen.

- Als een element is gebaseerd op een element dat wordt doorgestuurd, mag het niet ook als doorstuurelement worden ingesteld.
- Als een element dat op een ander element is gebaseerd een inhouding is:
 - stuurt u een inhouding door die gebaseerd is op een element dat niet wordt doorgestuurd;
 - stuurt u een inhouding niet door die gebaseerd is op een element dat wel wordt doorgestuurd.

Opmerking. Het is raadzaam altijd het selectievakje Correctie in te schakelen op de pagina Niveau in de component Optellingen bij het definiëren van optellingen voor achterstallige bedragen. De reden hiervoor is dat het onderdeel voor de optelling zelf geen verschil genereert waardoor de kans op dubbele tellingen erg groot wordt als de optelling doorsturend van aard is.

Zie Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” pagina 267 en Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811.

Voorbeeld: achterstallige bedragen en retroactieve verwerking in de modus Doorsturen

In het volgende voorbeeld ziet u hoe elementen die op andere elementen zijn gebaseerd, worden ingesteld en hoe ze tijdens de retroactieve verwerking functioneren. Dit voorbeeld betreft specifiek de herberekening van achterstallige bedragen in een vorige periode. Toch kan het in feite betrekking hebben op elke situatie waarin opnieuw berekende elementen van elkaar afhankelijk zijn.

In dit voorbeeld wordt uitgegaan van het gebruik van de retroactieve methode waarbij wordt doorgestuurd. Bij retroactieve verwerking in de modus Doorsturen wordt niet elk element automatisch doorgestuurd. U moet de door te sturen elementen handmatig selecteren. Als er sprake is van inhoudingen die zijn gebaseerd op andere elementen, volgt u specifieke instellingsregels. In het voorbeeld hieronder worden typische instellingen geïllustreerd.

Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

- Er zijn twee betaalperioden: januari en februari.
- In februari wordt een retroactieve betaling gedaan voor januari.
- Hierbij zijn de volgende elementen betrokken:
 - E1 = vast bedrag (numeriek) = 100
 - D2 = vast bedrag (numeriek) = 95
 - D1 = basis × percentage (waarbij basis = inkomsten (E1) en percentage = numeriek (10%), dus, $D1 = E1 \times 10\%$)
- Aanvullende elementdefinities:
 - E1. Optie retro herberekenen = *Ja*
 - D2. Optie retro herberekenen = *Nee*
 - D1. Optie retro herberekenen = *Nee*
- De retroactieve correctie van E1 in januari is 100. Aan de ontvanger zou een totaalbedrag van 200 moeten zijn betaald. Er is een verschil van 100, dat wordt doorgestuurd naar februari.

In deze tabel vindt u de oorspronkelijke en de herberekende bedragen voor E1, D1, D2, D1_ANT, D1_PBK, D1_ATAR en D1_ARR gedurende een periode van twee maanden. (Omdat februari de huidige periode is, is er geen kolom met herberekende waarden voor februari.)

| Element | Optie retro herberekenen | Januari - eerdere resultaten | Januari - herberekende resultaten | Februari |
|---------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|
| E1 | Altijd herberekenen | 100 | 200 (met verschil van 100) | 300 (200 + 100 verschil door-gestuurd vanuit januari) |
| D2 | Niet herberekenen | 95 | 95 | 95 |
| D1 | Niet herberekenen | 5 | 5 | 35 (30 + 5 terugbetaling) |

| Element | Optie retro herberekenen | Januari - eerdere resultaten | Januari - herberekende resultaten | Februari |
|--------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------|
| D1_ANT | Niet herberekenen | 5 | 5 | 0 |
| D1_PBK | Niet herberekenen | 0 | 0 | 5 |
| D1_ATAR | Niet herberekenen | 5 | 5 | 0 |
| D1_ARR | Correctie = <i>Nee</i> | 5 | 5 | 0 |
| Nettosalaris | Niet van toepassing | 0 | 0 | 170 |

Hieronder wordt het voorbeeld toegelicht:

- D1 in januari = 5.

D1 = 10% van E1; gewoonlijk zou dus gelden: D1 = 10 in januari. Omdat het netsalaris echter niet onder nul mag uitkomen en E1 = 100 en D2 = 95, is het maximumbedrag waaraan D1 gelijk kan zijn in januari 5. Het openstaande bedrag van 5 wordt overgebracht naar D1_ANT (niet-ingehouden bedrag), D1_ATAR (bij achterstallig saldo op te tellen bedrag) en D1_ARR (optelling achterstallige bedragen).

- E1 voor februari is 300.

De achterliggende berekening is als volgt: 200 (oorspronkelijk bedrag februari E1) + 100 (vanuit januari doorgevoerd verschilbedrag) = 300.

- D1 in februari = 35.

Dit wordt als volgt berekend: 30 (10% van E1 in februari) + 5 terugbetalingsbedrag (de januariwaarde van D1_ARR wordt overgebracht naar februari) = 35.

- Het totaalbedrag dat zou moeten worden ingehouden voor D1, bedraagt 40. Dit is de som van de twee maanden: D1 = 5 (januari) + 35 (februari) = 40.

Een andere manier om deze retroactieve berekening op juistheid te controleren, is als volgt: omdat D1 = 10% van E1, telt u het totaal van de oorspronkelijke bedragen voor E1 voor beide maanden op: 100 (januari) + 300 (februari) = 400. Dus: D1 = 40 (10% van 400).

Terugbetalingen verwerken

Als een inhouding een rij met aanvullingen heeft met de instructie *Niet verwerken* en er is een achterstallig saldo aanwezig, wordt in het systeem getracht het inhoudingsbedrag te innen, mits de inhouding nog in de proceslijst staat en het netsalaris toereikend is.

Als in genereerbeheer een element wordt gezocht terwijl niet is aangegeven dat een element moet worden berekend, wordt de terugbetalingsverwerking toch uitgevoerd, mits er een achterstallig saldo is en voor het veld Beheer achterstallige bedragen de optie *Alle salarisruns* is geselecteerd.

In het achterstallige saldo dat voor terugbetalingsverwerking wordt aangemerkt, is niet het nieuwe bedrag opgenomen dat was toegevoegd aan het achterstallige saldo.

Terugbetalingen verwerken en gerechtigdheid

Tijdens het verwerken van terugbetalingen wordt niet gekeken naar iemands gerechtigdheid voor een inhouding. Als een ontvanger een achterstallig saldo heeft, wordt automatisch getracht dit bedrag te innen, mits de inhouding nog in de proceslijst staat en het nettosalaris toereikend is. Als een ontvanger met een achterstallig saldo bijvoorbeeld een andere gerechtigdheidsgroep krijgt en het inhoudingselement behoort niet tot deze nieuwe gerechtigdheidsgroep, wordt de terugbetaling toch verwerkt.

Voorbeeld: achterstallige bedragen en terugbetalingsverwerking

Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

- Nettosalaris = 100
- Inhouding = 120
- Achterstallig beginsaldo = 50
- Het selectievakje Nettosalarissen valideren is ingeschakeld, het selectievakje Gedeeltelijk bedrag toegestaan is niet ingeschakeld, het selectievakje Inhouding achterst. toegestaan is ingeschakeld en in het groepsvak Optie achterstallige bedragen is de optie Geen limiet geselecteerd.

De waarden voor de inhouding en "toevoegen aan achterstallig" zijn als volgt:

- Bedrag niet opgenomen = 120
- Toevoegen aan achterstallig = 120
- Inhouding = 0

De terugbetalingsverwerking zou als volgt zijn:

- Het beginsaldo aan achterstallige bedragen dat moet worden aangemerkt voor terugbetaling = 50
- Nettosalaris = 100
- Terugbetaling = 50
- De terugbetaling wordt opgeteld bij de inhouding ($0 + 50 = 50$)

De optelling van achterstallige bedragen zou als volgt worden berekend:

- Beginsaldo = 50
- Toevoegen aan achterstallig = 120
- Bedrag terugbetaling = 50
- Formule: beginsaldo + toevoegen aan achterstallig – bedrag terugbetaling.
 $50 + 120 - 50 = 120$

Pagina's voor het definiëren van inhoudingselementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|------------|---|---|
| Naam inhouding | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Naam inhouding</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|--------------------|--|--|
| Inhoudingen - Gebruikervelden | GP_PIN_USR_FLD_SEC | Klik op de koppeling Gebruikervelden op de pagina Naam inhouding. | Gebruikersvelden definiëren om unieke elementen te maken. |
| Inhoudingen - Berekening | GP_ERN_DED_CALC | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Berekening</i> | Berekeningsregels definiëren voor een inhoudingselement. |
| Inhoudingen - Afronden | GP_ERN_DED_RND | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Afronden</i> | Afrondings- en pro rata-opties opgeven voor een inhoudingselement. |
| Inhoudingen - Achterstallige betalingen | GP_ERN_DED_ARR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Achterstallige betalingen</i> | Opgeven wat moet worden gedaan als het beschikbare nettosalaris niet toereikend is voor het in te houden bedrag, aangeven hoe achterstallige bedragen moeten worden terugbetaald, en hoe derden moet worden betaald als er een achterstallig saldo is. |
| Inhoudingen - Automatische optellingen | GP_AUTOGEN_ACUM | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Automatische optellingen</i> | Kenmerken van automatische optellingen voor een inhoudingselement definiëren. |
| Inhoudingen - Cumulatieve perioden voor element | GP_ERN_DED_ACM_SEC | Klik op de koppeling Cumulatieve perioden op de pagina Automatische optellingen in de component Inhoudingen. | Definiëren welke optellingen in het systeem worden gemaakt. |
| Inhoudingen - Gegeneerde elementen voor Element | GP_AUTOGEN_SEC | Klik op de koppeling Gegeneerde elementen op de pagina Automatische optellingen in de component Inhoudingen. | De automatisch gegeneerde onderdelen en optellingen weergeven die zijn gemaakt voor een inhoudingselement. |
| Inhoudingen - Optellingen | GP_ERN_DED_AC_ADDL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Optellingen</i> | De (reeds gedefinieerde) optellingen opgeven die van toepassing zijn op een inhoudingselement. |
| Inhoudingen - Ontvanger | GP_RCP_DED | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Ontvanger</i> | Een algemene ontvanger selecteren voor een inhouding. Een algemene ontvanger is de eenheid die alle bedragen ontvangt die voor ontvangers zijn ingehouden in verband met een specifieke inhouding, bijvoorbeeld een overheidsinstelling. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|-----------------|---|--|
| Inhoudingen - Onderst. elementen vervangen | GP_ELM_DFN_SOVR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde vervangen van specifieke ondersteunende elementen die worden gebruikt in de definitie van het inhoudingselement, of ondersteunende elementen vervangen die geen onderdeel zijn van de inhoudingsdefinitie. |

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Pagina’s voor het definiëren van inkomstenelementen, pagina 209

Inhoudingselementen een naam geven

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle componenten met elementpagina’s in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: de pagina Elementnaam (GP_PIN). Op de pagina Naam inhouding vindt u echter een aantal extra velden die uitsluitend van toepassing zijn op inhoudingen.

De pagina Naam inhouding komt overeen met de pagina Naam inkomsten.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inkomstenelementen een naam geven, pagina 211

Gebruikersvelden definiëren voor een inhoudingselement

De pagina Gebruikersvelden in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Gebruikersvelden in de component Inkomsten.

Belangrijk! Als een inhouding wordt gedefinieerd met behulp van gebruikersvelden, worden deze velden automatisch als gebruikerssleutels overgedragen aan de automatische optelling van achterstallige bedragen van de inhouding. Als u de gebruikersvelden wijzigt, worden de optellingssleutels van de optelling voor achterstallige bedragen automatisch gesynchroniseerd met de gebruikersvelden. Als een element is verwerkt, kunt u de gebruikersvelden niet meer wijzigen.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Gebruikersvelden definiëren voor een inkomstenelement, pagina 212

Berekeningsregels definiëren voor een inhoudingselement

De pagina Berekening in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Berekening in de component Inkomsten.

Zie ook

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Berekeningsregels definiëren voor een inkomstenelement, pagina 215](#)

Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inhoudingselement

De pagina Afronden in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Afronden in de component Inkomsten.

Zie ook

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inkomstenelement, pagina 217](#)

Gegevens over achterstallige betalingen definiëren

Open de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen.

Achterstallige betalingen Automatische optellingen Optellingen Ontvanger

Elementnaam: KOTAX1 Tax1 Eigenaar: PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1990

☒ **Nettosalarissen valideren**

Verwerkingsmethode inhouding

☐ Gedeeltelijk bedrag toegestaan

☒ Gebruik resterend nettobedrag

☐ Instellen via formule

Gedeeltelijk formule-element:

☐ Inhouding achterst. toegestaan

Optie achterstallige bedragen

☒ Geen limiet

☐ Opgegeven bedrag gebruiken

Soort terugbet.:

Achterstallige bedragen:

Prioriteit volgorde: 999

Overdracht aan derden

☒ Actueel bedrag

☐ Berekend bedrag

Beheer achterstallige bedragen

☒ Alle salarisruns

☐ Inhoudingsschema

De pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen

Nettosalarissen valideren

Schakel dit selectievakje in om de functie voor nettosalarisvalidatie te activeren voor deze inhouding. Als u werkt met nettosalarisvalidatie, kan het nettosalaris van een ontvanger niet op minder dan nul uitkomen als het nettosalaris niet toereikend is voor aftrek van het volledige bedrag. (Door de selectievakjes Gedeeltelijk bedrag toegestaan en Inhouding achterst. toegestaan in te schakelen, kunt u opgeven of de inhouding moet worden uitgevoerd en welk bedrag wordt ingehouden.)

Als u dit selectievakje niet inschakelt, wordt het volledige bedrag ingehouden, zelfs als hierdoor het nettosalaris op minder dan nul uitkomt. U moet opgeven hoe negatieve saldi worden afgehandeld.

Om te voorkomen dat het nettosalaris op een ander minimumbedrag dan nul uitkomt, definieert u een minimumwaarde op de pagina Definitie in de component Proceslijsten.

Opmerking. Alleen als u dit selectievakje inschakelt, zijn de andere velden op deze pagina beschikbaar.

Zie Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Proceslijsten instellen, pagina 417.

Prioriteit volgorde

Geef de prioriteit op die deze inhouding heeft in vergelijking met andere inhoudingen wanneer het nettosalaris van een ontvanger niet toereikend blijkt te zijn voor de aftrek van alle inhoudingen. De standaardwaarde is 999. Dit is tegelijk de maximumwaarde. Hoe lager het prioriteitsnummer is, hoe hoger de prioriteit is. Zo wordt voorrang gegeven aan het inhouden van bedragen voor een element met prioriteit 1, alvorens andere inhoudingen aan de beurt komen.

Als er inhoudingen met hetzelfde prioriteitsnummer worden aangetroffen, wordt nettosalarisvalidatie toegepast op inhoudingen in de volgorde waarin ze worden aangetroffen in de sectie (de zogeheten verwerkingsvolgorde). Als er meer dan één versie is van een bepaalde inhouding, is de prioriteitsvolgorde omgekeerd aan de verwerkingsvolgorde. Als element D1 dus de extra versies 1, 2 en 3 heeft, is de verwerkingsvolgorde 1, 2, 3. De volgorde voor nettosalarisvalidatie zou als volgt zijn: 3, 2, 1.

Opmerking. Dit veld is van toepassing als u de nettosalarisvalidatie baseert op de prioriteit van een inhouding.

Het wordt alleen weergegeven als een formule voor nettosalarisvalidatie is gekoppeld aan het land waarvoor het inhoudingselement is gedefinieerd, of als de inhouding is gedefinieerd voor gebruik door alle landen. Op de pagina Landen selecteert u de formule voor nettosalarisvalidatie voor een land.

Zie Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken, pagina 226.

Verwerkingsmethode inhouding

Door opties in dit groepsvak in te schakelen geeft u aan welk deel van de inhouding eventueel moet worden verwerkt, en of het uiteindelijk niet-ingehouden bedrag moet worden bijgehouden als achterstallig saldo.

Gedeeltelijk bedrag toegestaan

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat een deelbedrag wordt ingehouden als de inhouding hoger is dan het beschikbare nettosalaris (of het minimumnettobedrag dat is gedefinieerd op de pagina Definitie in de component Proceslijsten). Geef op hoeveel moet worden ingehouden door een van de volgende opties te selecteren:

Gebruik resterend nettobedrag: als u deze optie selecteert, wordt het resterende nettosalarisbedrag ingehouden. Als het nettosalaris van een ontvanger bijvoorbeeld 100 is en de inhouding bedraagt 120, wordt 100 ingehouden. Als u een

minimumnettosalaris hebt gedefinieerd, daalt het nettosalaris als gevolg van een inhouding nooit onder dit minimum.

Instellen via formule: als u deze optie selecteert, wordt het in te houden bedrag via een formule bepaald.

De optie *Instellen via formule* is met name handig voor inhoudingen vóór belasting waarbij de nettosalarisvalidatie is gebaseerd op de prioriteitsvolgorde. U kunt een formule maken waarmee het deelbedrag wordt ingesteld op een bedrag dat lager is dan het resterende nettobedrag, bijvoorbeeld eenderde van het resterende nettobedrag. Op deze manier kan het aantal lussen worden beperkt dat nodig is voor het doorlopen van een subprocesssectie voor nettosalarisvalidatie. Via de formule moet het deelbedrag worden toegewezen aan het systeemelement OVRD CURR AMT VAL. Het berekende bedrag wordt afgerond voordat de nettosalarisvalidatie wordt uitgevoerd. Daarom moet u afronding toepassen op het deelbedrag (volgens de afrondingsvoorwaarden) in deze formule. Tijdens de verwerking wordt gecontroleerd of de waarde van dit element groter is dan nul, en kleiner is dan of gelijk is aan het resterende nettobedrag (systeemelement NET AVAILABLE), waarbij rekening wordt gehouden met het minimumnetto-bedrag. Als OVRD CURR AMT VAL kleiner is dan nul of groter is dan NET AVAILABLE, wordt een fout gegenereerd voor de inhouding en de betaling.

De formule ziet er bijvoorbeeld als volgt uit: (`sy/NET AVAILABLE / 2`) >> `sy/OVRD CURR AMT VAL`

In dit geval wordt in de formule het deelbedrag bepaald door het resterende nettobedrag dat tijdens de eerste ronde is berekend te delen door twee.

Als u het selectievakje Gedeeltelijk bedrag toegestaan niet inschakelt en het volledige bedrag kan niet worden ingehouden, wordt niets van het bedrag ingehouden op het salaris. Het berekende bedrag is nul.

Gedeeltelijk formule-element

Als u de optie Instellen via formule selecteert, voert u hier de formule in.

Inhouding achterst. toegestaan

Als u dit selectievakje inschakelt en een inhouding hoger is dan het beschikbare nettosalaris, wordt het inhoudingsbedrag opgeslagen in een optelling. Deze optelling wordt achterstallig saldo genoemd. Op deze manier wordt het niet-ingehouden bedrag (een deelbedrag of een volledig bedrag, afhankelijk de vraag of het selectievakje Gedeeltelijk bedrag toegestaan is ingeschakeld) bijgehouden en wordt onthouden dat het bedrag moet worden ingehouden op een toekomstig salaris. Geef in het groepsvak Optie achterstallige bedragen aan hoeveel in de toekomst moet worden terugbetaald.

Als u het selectievakje Nettosalarissen valideren hebt ingeschakeld, wordt het niet-ingehouden bedrag (Bedrag niet opgenomen) altijd bijgehouden. Alleen als u het selectievakje Inhouding achterst. toegestaan inschakelt, wordt het niet-ingehouden bedrag overgebracht naar het onderdeel Toevoegen aan achterstallig en aangemerkt voor terugbetaling. Hierdoor stijgt het achterstallige saldo.

Overdracht aan derden

Geef aan welk deel van de inhouding naar ontvangers van inhoudingen moet worden gezonden. (Ontvangergegevens definieert u op de pagina Ontvanger in de component Inhoudingen.)

Actueel bedrag

Selecteer deze optie als u van plan bent alleen het bedrag te verzenden dat voor de ontvanger is berekend. Dit is exclusief eventuele bedragen in het onderdeel Bedrag niet opgenomen (niet-ingehouden bedrag).

Berekend bedrag Selecteer deze optie als u het berekende bedrag wilt verzenden. Dit is het berekende bedrag plus het niet-ingehouden bedrag.

Voorbeeld: methoden voor overdracht aan derden vergelijken

Het eindresultaat van het actuele (ingehouden) bedrag en het berekende bedrag is hetzelfde zodra het achterstallige saldo is terugbetaald. Ga uit van het volgende:

D1 = actueel bedrag; waarde = 100

D2 = berekend bedrag; waarde = 100

In periode 1 is 50 ingehouden voor D1 en nul voor D2 vanwege een ontoereikend nettosalaris. Voor D1 wordt 50 verzonden (het ingehouden bedrag). Voor D2 wordt 100 verzonden (berekend bedrag plus niet-ingehouden bedrag).

In periode 2 is het nettosalaris wel toereikend voor het huidige en het terug te betalen bedrag, voor beide inhoudingen. D1 wordt berekend naar 150 (100 actueel plus 50 terugbetaling). D2 wordt berekend naar 200 (100 actueel plus 100 terugbetaling). Voor D1 wordt 150 verzonden (actueel plus terugbetaling); voor D2 wordt 100 verzonden (alleen actueel). Na periode 2 wordt voor elke inhouding 200 verzonden.

Optie achterstallige bedragen

Geen limiet Als u wilt dat het gehele achterstallige saldo wordt ingehouden, selecteert u deze optie. Stel dat een ontvanger een achterstallig saldo heeft van 200 na de eerste salarisverwerking. Als u de optie Geen limiet selecteert, wordt tijdens de volgende salarisverwerking getracht het volledige achterstallige bedrag van 200 in te houden. Dit bedrag heet ook wel het terugbetalingsbedrag.

Opgegeven bedrag gebruiken Selecteer deze optie als u het maximaal terug te betalen bedrag wilt opgeven door een numerieke waarde in te voeren of door een groep (interne tabel), formule of variabele te selecteren.

Soort terugbet. Dit veld is alleen beschikbaar als u de optie Opgegeven bedrag gebruiken hebt geselecteerd. Selecteer de elementsoort die het maximaal terug te betalen bedrag moet retourneren. Dit is het maximumbedrag dat per salaris wordt ingehouden totdat het achterstallige saldo nul is.

Geldige waarden zijn: *Groep*, *Formule*, *Numeriek* en *Variabele*.

Achterstallige bedragen Selecteer het element dat het maximaal terug te betalen bedrag moet retourneren of voer een numerieke waarde in. Voor variabelen, groepen (interne tabellen) en formules zijn alleen elementen met een decimale of monetaire veldopmaak toegestaan.

Opmerking. De gebruikte valuta is de valuta die voor het element is gedefinieerd op de pagina Berekening in de component Inkomsten of Inhoudingen. Als op deze pagina geen valuta is gedefinieerd, wordt de valuta gebruikt die op de pagina Gebruikersvoorkeuren is gedefinieerd.

Beheer achterstallige bedragen

Geef aan wanneer bedragen worden terugbetaald.

Alle salarisruns Selecteer deze optie als u wilt dat terugbetaling van achterstallige bedragen altijd plaatsvindt op het moment dat iemand wordt betaald en voor elk segment dat

voor deze ontvanger wordt verwerkt. Dit geldt zelfs voor perioden waarvoor generatievoorwaarden bestaan.

Inhoudingsschema

Selecteer deze optie als u wilt dat de terugbetalingsfunctie alleen wordt uitgevoerd als de inhouding wordt berekend. Stel dat u een inhouding hebt die alleen gepland staat voor verwerking (berekening) in de eerste periode van elke maand (voor een wekelijkse betaalperiode). Als tijdens deze periode een achterstallige betaling wordt gemaakt voor de ontvanger, wordt de functie voor terugbetaling pas de eerste week van de volgende maand uitgevoerd (bestuurd door genereerbeheer). Als echter aanvullingen worden ingevoerd voor niet-geplande perioden, wordt de functie voor terugbetaling wel uitgevoerd.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingen invoeren, pagina 463

Automatische optellingen definiëren voor een inhoudingselement

De pagina Automatische optellingen in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Automatische optellingen in de component Inkomsten.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Automatische optellingen definiëren voor een inkomstenelement, pagina 219

Cumulatieve perioden selecteren voor een inhoudingselement

De pagina Cumulatieve perioden voor element in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Cumulatieve perioden voor element in de component Inkomsten.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Cumulatieve perioden selecteren voor een inkomstenelement, pagina 221

Gegenereerde elementen weergeven voor een inhouding

De pagina Gegenereerde elementen voor Element in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Gegenereerde elementen voor Element in de component Inkomsten.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Gegenereerde elementen weergeven voor inkomsten, pagina 222

Opgeven welke optellingen van toepassing zijn op een inhoudingselement

De pagina Optellingen in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Optellingen in de component Inkomsten.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Opgeven welke optellingen van toepassing zijn op een inkomstenelement, pagina 222

Een algemene ontvanger selecteren voor een inhoudingselement

Open de pagina Ontvanger in de component Inhoudingen.

De pagina Ontvanger in de component Inhoudingen

Opmerking. Definieer eerst de algemene ontvanger op de pagina Ontvanger in de component Inhoudingen. Als u de ontvanger wilt ophalen met een formule, definieert u eerst de formule.

Soort ontvanger

Hier definieert u het soort ontvanger. De beschikbare opties zijn *Ontvanger* en *Ontvanger-ID*.

Ontvanger

Selecteer de ontvanger of ontvanger-ID voor deze inhouding.

Geef (indien van toepassing) de *algemene* ontvanger op voor alle bedragen die voor deze inhouding worden ingehouden. (De ontvangerscategorie Algemeen of Individueel wijst u toe via de component Ontvangers inhoudingen, die wordt behandeld in de sectie over bankprocessen.)

Geldige waarden zijn:

Ontvanger: selecteer deze optie als u de algemene ontvanger wilt ophalen met een formule.

Ontvanger-ID: selecteer deze optie als alle ingehouden bedragen terechtkomen bij dezelfde ontvanger.

U vult hier niets in als u de ontvanger wilt toewijzen op ontvangerniveau (bijvoorbeeld voor loonbeslagen). U gebruikt de pagina Ontvangers inhoudingen toew. om de afzonderlijke ontvanger(s) op te geven van de bedragen die worden ingehouden voor een bepaalde ontvanger. Als er meer dan één afzonderlijke ontvanger wordt opgehaald voor een bepaalde ontvanger/inhouding (voor inhoudingen met meerdere berekeningen), kunt u via de pagina Element toewijzen p. ontvanger of de pagina Ontvanger toewijzen p. element de afzonderlijke ontvanger per versie opgeven.

Opmerking. Als u een algemene ontvanger toewijst aan een inhouding, kunt u deze algemene ontvanger door een specifieke ontvanger vervangen. U doet dit door afzonderlijke ontvangers in te stellen via de pagina Ontvangers inhoudingen toew. en vervolgens (indien nodig) de gewenste instellingen aan te brengen op de pagina's Element toewijzen p. ontvanger of de pagina Ontvanger toewijzen p. element.

Zie ook

[Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Ontvangers definiëren, pagina 895](#)

[Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers, pagina 898](#)

Inhoudingselementen vervangen

De pagina Onderst. elementen vervangen in de component Inhoudingen komt overeen met de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Inkomsten.

Zie ook

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inkomstenelementen vervangen, pagina 224](#)

Inkomsten en inhoudingen voorbereiden voor verwerking

Nadat u een inkomsten- of inhoudingselement hebt ingesteld, moet u:

- het element toevoegen aan een elementgroep;

Een elementgroep biedt de mogelijkheid elementen te groeperen voor gerechtigheidsdoeleinden.

- het element toevoegen aan een sectie.

Met behulp van secties wordt bepaald welke elementen worden berekend tijdens een verwerking en de volgorde waarin dit gebeurt.

Zie ook

[Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380](#)

[Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Werken met secties, pagina 398](#)

HOOFDSTUK 9

Vervangingen van elementen configureren

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

- het wijzigen en vervangen van onderdelen die worden gebruikt als vervangingen van ondersteunende elementen, zodat deze beter aansluiten bij uw zakelijke behoeften;
- voorbeelden van vervangingen van standaardonderdelen;
- voorbeelden van vervangingen van andere onderdelen.

Configuraties voor elementvervanging

In Salarissen (GBL) hebt u de mogelijkheid de volgende geleverde pagina's te configureren:

- de pagina Elementdetails (bereikbaar via de componenten Element toewijzen p. ontvanger en Ontvanger toewijzen p. element, die de pagina's bevatten voor het toewijzen van inkomsten en inhoudingen);
- de pagina Te verwerken kalenders (bereikbaar via de componenten Aanvullingen per ontvanger en Aanvullingen per kalender).

U kunt deze pagina's ongewijzigd gebruiken of:

- de pagina's wijzigen door labels, prompttabellen, Xlat-waarden en ja/nee-waarden te veranderen, zodat een en ander beter aansluit bij het element dat u wilt vervangen;
- een geheel nieuwe pagina en onderdeel maken ter vervanging van de bestaande pagina Elementdetails. Dit geeft u meer mogelijkheden voor het definiëren van pagina-elementen, zoals velden, paginalabels en prompts.

U maakt eenvoudigweg een extra pagina en onderdeel in PeopleSoft Application Designer zoals u dat gewend bent.

Zie *PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Application Designer*.

Onderdelen voor vervanging van elementen wijzigen

Twee instellingencomponenten stellen u in staat de pagina's voor vervanging van elementen te wijzigen. Preciezer gezegd, via de componenten Configuratie per element en Configuratie per categorie kunt u:

- de pagina Elementdetails (voor het toewijzen van inkomsten en inhoudingen) vervangen door een ander, zelfgedefinieerd onderdeel (bijvoorbeeld voor het afhandelen van vervangende leningen, loonbeslagen en obligaties);
- de pagina Elementdetails (voor het toewijzen van inkomsten en inhoudingen) en de pagina Te verwerken kalenders (voor aanvullingen) wijzigen, zodat u met deze pagina's het volgende kunt doen:
 - groepsvaklabels definiëren voor vervangingen van ondersteunende elementen;

- aangeven welke vervangingen van ondersteunende elementen een gebruiker kan opgeven;
- aangeven of een veld verplicht is;
- eventuele prompts, ja/nee-waarden en Xlat-waarden opgeven voor elk vervangend ondersteunend element;
- labels voor vervangingen van ondersteunende elementen definiëren.

In de volgende tabel vindt u de pagina's voor elementvervanging die u kunt wijzigen of vervangen en een beschrijving van de wijzigingen die u voor elke pagina kunt aanbrengen:

| Naam van pagina voor elementvervanging | Toegangsmethode | Wijzigen /vervangen | Groepsvak Aanvullende vervanging verbergen/tonen | Overzicht |
|--|---|---------------------|--|--|
| Te verwerken kalenders | <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de koppeling Details op de pagina Aanvullingen per ontvanger. • Klik op de koppeling Details op de pagina Aanvullingen per kalender. | Ja/nee | Niet van toepassing | <ul style="list-style-type: none"> • Een omschrijvend label definiëren voor het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen. U kunt dit groepsvak bijvoorbeeld de naam Vervangingen autotoeslag geven. Er verschijnt dan een nieuw groepsvak binnen het standaardgroepsvak. • De generieke veldlabels in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen vervangen door omschrijvende labels. U kunt bijvoorbeeld op de plaats van het veld met het label Naam variabele (waarin zich een op naam gesorteerde lijst van variabelen bevindt) een veld invoegen met een omschrijvend label, zoals Provincie of Bedrijf voor variabelen waarmee een provincie of business unit wordt opgehaald. • De velden in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen koppelen aan prompts, zoals de validatieprompts Ja/nee, Xlat-tabelprompts en standaardprompts. U kunt bijvoorbeeld een veld Provincie of Locatie maken en dit koppelen aan een prompttabel voor provincies en locaties. • Een veld definiëren als Verplicht. Een gebruiker is dan verplicht gegevens in te voeren in dit veld. |

| | | | | |
|----------------|--|-------|----|--|
| Elementdetails | <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de pagina Element toewijzen op de koppeling Naam element. • Klik op de koppeling voor de werknemer-ID op de pagina Ontvanger toewijzen. • Klik op de knop Nieuwe opdracht toevoegen op de pagina Element toewijzen of Ontvanger toewijzen. | Ja/ja | Ja | <ul style="list-style-type: none"> • Een omschrijvend label definiëren voor het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen. Als u wilt dat de naam van het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen past bij een bepaalde autotoeslag, kunt u het groepsvak de naam Autotoeslag geven. • De generieke veldlabels in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen vervangen door omschrijvende labels. U kunt bijvoorbeeld op de plaats van het veld met het label Naam variabele (waarin zich een op naam gesorteerde lijst van variabelen bevindt) een veld invoegen met een omschrijvend label, zoals Provincie of Bedrijf voor variabelen waarmee een provincie of business unit wordt opgehaald. • De velden in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen koppelen aan prompts, zoals de validatieprompts Ja/nee, Xlat-tabelprompts en standaardprompts. U kunt bijvoorbeeld een veld Provincie of Locatie maken en dit koppelen aan een prompttabel voor provincies en locaties. • Een veld definiëren als Verplicht. Een gebruiker is dan verplicht gegevens in te voeren in dit veld. • De pagina Elementdetails zodanig configureren dat de velden in het groepsvak voor aanvullende vervangingen worden verborgen of weergegeven. |
|----------------|--|-------|----|--|

Toewijzingen voor elementvervangingen configureren

In deze sectie vindt u een overzicht van de instellingencomponenten en de stappen voor het aanbrengen van wijzigingen. Daarnaast komen de pagina's aan de orde voor het maken van standaardonderdelen en andere onderdelen voor vervanging van elementen.

Instellingencomponenten

PeopleSoft levert twee identieke componenten waarmee u de onderdelen voor vervanging van ondersteunende elementen kunt wijzigen of vervangen:

- Configuratie per element;
- Configuratie per categorie.

U kunt in beide componenten het volgende doen:

- Selecteer de optie *Beide* in het veld Vervangen geldt voor om vervangingen van ondersteunende elementen te definiëren die zowel van toepassing zijn op de pagina Elementdetails als de pagina Te verwerken kalenders.
- Selecteer de optie *Element toewijzen* in het veld Vervangen geldt voor om de pagina Elementdetails te wijzigen (toegankelijk via de componenten Element toewijzen p. ontvanger en Ontvanger toewijzen p. element).
- Selecteer de optie *Aanvullingen* in het veld Vervangen geldt voor om de pagina Te verwerken kalenders te wijzigen (toegankelijk via de componenten voor aanvullingen).

Opmerking. Bij het instellen van Configuratie per element werkt u met inkomsten- of inhoudingselementen waarmee u alleen gegevens kunt invoeren op het niveau van elementtoewijzing of via aanvullingen. In deze gevallen zijn uw opties op de pagina beperkt en kunt u alleen vervangingen configureren die van toepassing zijn op een van deze pagina's.

Opmerking. Als u een weergavesjabloon configureert voor een categorie zoals "TAX" en daarnaast ook een weergavesjabloon configureert voor een element van die categorie, heeft de configuratie op elementniveau de prioriteit. Met andere woorden, als een bepaalde categorie 15 elementen bevat waarvan er voor 14 een bepaalde weergavesjabloon nodig is en het resterende element een ander weergavesjabloon vereist, hoeft u slechts twee configuraties te maken.

Standaardstappen voor wijziging

Voor het *wijzigen* van een onderdeel voor vervanging van elementen gaat u als volgt te werk:

1. Open de component Configuratie per element of de component Configuratie per categorie voor het element.
2. Definieer in het veld Soort label in het groepsvak Kaderlabel vervangen uw eigen label voor het groepsvak voor elementvervanging.

Als de optie *Berichtencatalogus* is geselecteerd in het veld Soort label, zijn andere velden zoals Berichtenset en Berichtnummer beschikbaar. Als de optie *Statistische tekst* is geselecteerd in het veld Soort label, is alleen het veld Label beschikbaar.
3. Als u een standaardvervanging wilt maken voor zowel inkomsten-/inhoudingstoewijzingen en aanvullingen, en de vervangingsgegevens zijn hetzelfde voor elk element, selecteert u de optie *Beide* in het veld Vervangen geldt voor.
4. Als u verschillende specificaties hebt voor vervangingen van inkomsten-/inhoudingstoewijzingen en aanvullingen, bevat het veld Vervangen geldt voor de opties *Element toewijzen* en *Aanvullingen*.
5. Sla de component op.

Stappen voor het wijzigen van andere onderdelen

Als u een ander onderdeel wilt maken ter vervanging van de bestaande pagina Elementdetails voor een element, gaat u als volgt te werk:

1. Maak een vervangend onderdeel in PeopleSoft Application Designer.

Zie PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Application Designer.

2. Open de component Configuratie per element of de component Configuratie per categorie voor het element.
3. Op de pagina Algemene instellingen definieert u een eigen label voor het groepsvak voor vervangende elementen via de velden Soort label, Berichtenset, Berichtnummer en Label in het groepsvak Kaderlabel vervangen. De gedefinieerde gegevens hebben uitsluitend betrekking op de pagina Te verwerken kalenders, omdat u de pagina Elementdetails vervangt door een ander onderdeel.
4. Selecteer de optie Aangepaste pagina gebruiken in het groepsvak Element toewijzen.

Als u overschakelt van de optie Standaardpagina gebruiken naar de optie Aangepaste pagina gebruiken, wordt de inhoud van de lijst Vervangingen standaardpagina en aanvullingen geëvalueerd omdat deze lijst nu alleen van toepassing is op de weergave van de pagina Aanvullingen. Als er vermeldingen worden gevonden voor het beheer van de weergave van de pagina Standaardelement toewijzen, wordt deze invoer verwijderd en wordt de volgende waarschuwing weergegeven:

"Als u Element toewijzen wijzigt, wordt de lijst vervangingen element gewist". (17000,136)

Als u de instellingen aanpast voor het gebruik van een pagina met aangepaste gegevensinvoer, is de lijst met vervangingen alleen van toepassing op de invoer van aanvullingen. Alle rijen die van toepassing zijn op Element toewijzen of Beide (Element toewijzen en Aanvullingen) worden verwijderd.

Klik op OK om de wijziging door te voeren of klik op Annuleren om de wijziging omgedaan te maken en de huidige gegevens te behouden.

Klik op OK voor de optie *Aangepaste pagina gebruiken*.

5. Voer in het veld Naam inhoudverwijzing de inhoudverwijzing in zoals gedefinieerd onder *PeopleTools, Portaal, Structuur en inhoud* bij stap 1.
6. Breng in de component Configuratie per categorie wijzigingen aan in de lijst Vervangingen standaardpagina en aanvullingen. Breng in de component Configuratie per element wijzigingen aan in de lijst Aanvullingen vervangen. In het veld Vervangen geldt voor is alleen de optie *Aanvullingen* beschikbaar.

Opmerking. Het is niet mogelijk de pagina Te verwerken kalenders te vervangen door een ander onderdeel. Van deze pagina kunt u alleen de velden, labels en prompts voor het groepsvak Vervangingen element wijzigen.

7. Sla de component op.

Pagina's voor het configureren van elementvervangingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-----------------|--|---|
| Configuratie per categorie | GP_ED_SETUP_CAT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Configuratie per categorie, Configuratie per categorie</i> | <p>Zelf een label maken voor het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen. Dit label wordt weergegeven voor elementen die in de opgegeven elementcategorie vallen. Het label is van toepassing op zowel de pagina Elementdetails als de pagina Te verwerken kalenders.</p> <p>Geef de pagina Element toe- wijzen op (alleen van toepas- sing op Elementdetails). Met behulp van de standaardpa- gina kunt u bepalen of de groep met velden voor aan- vullende vervangingen wel of niet wordt weergegeven. Met behulp van een aange- paste pagina kunt u aange- ven welke pagina moet wor- den weergegeven en welke aanvullende zoekcriteria ver- eist zijn voor overdracht naar deze pagina.</p> <p>Als u wilt dat op de pagina Elementdetails, de pagina Te verwerken kalenders of beide dezelfde velden wor- den weergegeven in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen, geeft u standaardspecifica- ties op voor elementvervan- gingen.</p> |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|-------------|--|---|
| Configuratie per element | GP_ED_SETUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Configuratie per element, Configuratie per element</i> | <p>Zelf een label maken voor het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen. Dit label wordt weergegeven voor elementen die in de opgegeven elementcategorie vallen. Het label is van toepassing op zowel de pagina Elementdetails als de pagina Te verwerken kalenders.</p> <p>Geef de pagina Element toe- wijzen op (alleen van toepas- sing op Elementdetails). Met behulp van de standaardpa- gina kunt u bepalen of de groep met velden voor aan- vullende vervangingen wel of niet wordt weergegeven. Met behulp van een aange- paste pagina kunt u aange- ven welke pagina moet wor- den weergegeven en welke aanvullende zoekcriteria ver- eist zijn voor overdracht naar deze pagina.</p> <p>Als u wilt dat op de pagina Elementdetails, de pagina Te verwerken kalenders of beide dezelfde velden wor- den weergegeven in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen, geeft u standaardspecifica- ties op voor elementvervan- gingen.</p> <p>Opmerking. De pagina lijkt op de pagina Configuratie per categorie.</p> <p>Zie <u>Hoofdstuk 9, “Vervan- gingen van elementen confi- gureren.” Algemene instel- lingen voor elementvervan- gingen opgeven, pagina 251.</u></p> |

Algemene instellingen voor elementvervangingen opgeven

Open de pagina Configuratie per categorie.

Configuratie per categorie

Land: AUS Australië
Categorie: LA Loans and Advances
Soort invoer: Inhouding

▼ Element toewijzen
☒ **Standaardpagina gebruiken** ☒ **Aanvullende vervangingen tonen**
☐ **Aangepaste pagina gebruiken** Naam inhoudverwijzing:

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

| Element | Instellingen | Volgde tonen | Vervangen geldt voor | *Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving | | |
|---------|-------------------|--------------|----------------------|---------------|-------------|--------------|---|---|
| 10 | Element toewijzen | Variable | LIM VR GOAL LIMIT | Goal Limit | | | + | - |

Kaderlabel vervangen
***Soort label:**
***Label:**

De pagina Configuratie per categorie

Opmerking. Op de bovenstaande afbeelding ziet u de pagina Configuratie per categorie. Deze pagina komt sterk overeen met de pagina Configuratie per element.

Land Hier ziet u het land waarvoor u de pagina's voor vervanging van elementen configureert.

Categorie Als u de pagina Configuratie per categorie opent, wordt de categorie (inkomsten of inhoudingen) weergegeven van de elementen waarvoor u de onderdelen voor het vervangen van elementen wijzigt.

Opmerking. Elementcategorieën definieert u op de pagina Categorieënsoorten.

Op de pagina Elementnaam (GP_PIN) wijst u categorieën toe aan elementen.

Soort invoer Hier ziet u het soort invoer waarvoor u de onderdelen voor het vervangen van elementen wijzigt.

Geldige waarden zijn:

- *Inkomsten*
- *Inhoudingen*

Opmerking. Soort invoer kan leeg zijn als dezelfde configuratie gewenst is voor alle elementen van een categorie, of het nu om inkomsten of inhoudingen gaat. Definieer instellingen voor deze categorie en laat daarbij het veld Soort invoer leeg.

Elementnaam Als u de pagina Configuratie per element opent, wordt het element weergegeven waarvoor u de pagina voor het vervangen van elementen wijzigt.

Het groepsvak Kaderlabel vervangen

Gebruik de volgende velden voor het definiëren van een omschrijvend label ter vervanging van het generieke label Vervangingen van ondersteunende elementen op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.

Opmerking. In de standaardonderdelen voor het vervangen van ondersteunende elementen wordt standaard naar deze waarden verwezen.

| | |
|----------------------|--|
| Soort label | <p>Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Statische tekst</i> Als u de optie <i>Statische tekst</i> selecteert, moet u een statisch label opgeven in het veld Label. • <i>Berichtencatalogus</i> Als u de optie <i>Berichtencatalogus</i> selecteert, moet u de berichtenset en het berichtnummer van het nieuwe label opgeven. Als u de berichtenset en het berichtnummer opgeeft, wordt het bijbehorende label automatisch weergegeven. |
| Berichtenset | <p>Selecteer de berichtenset die het label bevat dat u wilt weergeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.</p> <p>Dit veld is alleen beschikbaar als u in het veld Soort label de optie <i>Berichtencatalogus</i> selecteert.</p> |
| Berichtnummer | <p>Selecteer het berichtnummer dat overeenkomt met het label dat u wilt weergeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.</p> <p>Dit veld is alleen beschikbaar als u in het veld Soort label de optie <i>Berichtencatalogus</i> selecteert.</p> |
| Label | <p>Geef het label op dat u wilt weergeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.</p> <p>Dit veld is alleen beschikbaar als u in het veld Soort label de optie <i>Statische tekst</i> selecteert.</p> |

Het groepsvak Element toewijzen

Met behulp van de opties in dit groepsvak kunt u aangeven of u de standaardpagina wilt gebruiken of dat u een geheel nieuw onderdeel wilt gebruiken om de pagina Elementdetails of de pagina Te verwerken kalenders te vervangen. Deze opties geven u meer mogelijkheden voor het definiëren van pagina-elementen, zoals velden, paginalabels en prompts.

| | |
|------------------------------------|---|
| Standaardpagina gebruiken | Selecteer deze optie als u voor een bepaald element de pagina voor elementvervanging wilt configureren maar niet vervangen. |
| Aangepaste pagina gebruiken | <p>Selecteer deze optie als u een aangepaste pagina en onderdeel wilt toewijzen voor vervanging van de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders voor een bepaald element.</p> <p>Als u deze optie selecteert, moet u de portaaldefinitie van het andere onderdeel opgeven in het veld Naam inhoudverwijzing.</p> |

Opmerking. U moet de aangepaste pagina, het onderdeel en de inhoudverwijzing maken voordat u deze selecteert op deze pagina.

Zie PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Application Designer.

Naam inhoudverwijzing

Geef de naam op van de inhoudverwijzing die u hebt gemaakt ter vervanging van de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.

Dit veld is alleen beschikbaar als u de optie Aangepaste pagina gebruiken hebt geselecteerd.

Aanvullende vervangingen tonen

Schakel dit selectievakje in als u de bestaande velden in het groepsvak Aanvullende vervanging wilt weergeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.

Dit veld is alleen relevant als u de optie Standaardpagina gebruiken hebt geselecteerd.

Instellingen invoeren voor Vervangingen standaardpagina en aanvullingen

Gebruik de velden in het groepsvak Vervangingen standaardpagina en aanvullingen als u voor inkomsten-/inhoudingstoewijzingen en aanvullingen dezelfde wijzigingsregels voor elementvervangingen wilt opgeven. Via de tabbladen Element en Instellingen definieert u:

- de ondersteunende elementen die gebruikers moeten kunnen vervangen op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders;
- de volgorde waarin ondersteunende elementen worden weergegeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders;
- prompts en verplichte velden.

Volgorde tonen

Hier geeft u een volgnummer op om de volgorde te definiëren waarin elementen worden weergegeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.

Opmerking. Elementvervangingen worden in oplopende volgorde weergegeven.

Vervangen geldt voor

Selecteer een van de volgende opties:

- *Beide:* hiermee definieert u wijzigingen voor vervangingen van ondersteunende elementen die van toepassing zijn op zowel de pagina Elementdetails als de pagina Te verwerken kalenders.
- *Element toewijzen:* hiermee wijzigt u de pagina Elementdetails (toegankelijk via de component Element toewijzen p. ontvanger en de component Ontvanger toewijzen p. element).
- *Aanvullingen:* hiermee wijzigt u de pagina Te verwerken kalenders (toegankelijk via de componenten voor aanvullingen).

Soort invoer

Hier geeft u het soort ondersteunend element op waarvoor u vervangingen wilt opgeven op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>De enige invoersoort die beschikbaar is voor vervanging van elementtoewijzingen is <i>Variabele</i>. Voor aanvullingen kunt u kiezen uit <i>Syst.elem.</i> (Systeemelement) en <i>Variabele</i>.</p> |
| Elementnaam | <p>Hier geeft u de naam op van het element dat correspondeert met de opgegeven invoersoort.</p> <p>Alleen elementen die zodanig zijn ingesteld dat vervangingen op ontvangerniveau zijn toegestaan, vindt u terug in de promptlijst.</p> <p>Monetaire variabele elementen zijn dus niet toegestaan als u de optie <i>Element toewijzen</i> of <i>Beide</i> hebt geselecteerd in het veld Vervangen geldt voor. Voor vervangingen die van toepassing zijn op aanvullingen, kunt u alleen monetaire variabelen invoeren.</p> |
| Vereiste vervangen door | <p>Geldige opties zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beide</i>: selecteer deze optie om aan te geven dat het element verplicht is op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders. • <i>Element toewijzen</i>: selecteer deze optie als u wilt dat het element verplicht is op de pagina Elementdetails. • <i>Aanvullingen</i>: selecteer deze optie als u wilt dat het element verplicht is op de pagina Te verwerken kalenders. <p>Als u in dit veld een optie selecteert, kan een gebruiker de pagina Elementdetails en/of de pagina Te verwerken kalenders pas opslaan als er een waarde is ingevoerd voor dit element.</p> <hr/> <p>Opmerking. Nul is geen juiste waarde voor een numeriek veld. Als u een numeriek element verplicht maakt, kan een gebruiker niet de waarde nul invoeren voor dat element op de pagina Elementdetails of de pagina Te verwerken kalenders.</p> <hr/> |
| Validatiesoort | <p>Met dit veld koppelt u validatieprompts aan het ondersteunende element dat is opgegeven in het veld Elementnaam.</p> <p>Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gn prompt (Geen prompt)</i> Selecteer deze optie als u geen tabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. • <i>Xlatwaarde</i> Selecteer deze optie als u Xlat-tabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. Als u deze optie selecteert, moet u de Xlat-tabel opgeven in het veld Naam promptview. • <i>Ja/nee</i> Selecteer deze optie als u ja/nee-validatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. Als u de optie <i>Ja/nee</i> selecteert, verschijnt een selectievakje naast het veld voor het vervangende ondersteunende element op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders. |

| | |
|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>Prompt</i> Selecteer deze optie als u prompttabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. Als u deze optie selecteert, moet u de promptview opgeven in het veld Naam promptview. |
| Soort veldlabel | <p>Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Omschrijving</i> Als u de optie <i>Omschrijving</i> selecteert, verschijnt de korte omschrijving van het ondersteunende element in het veld Label statische tekst.• <i>Elementnaam</i> Als u <i>Elementnaam</i> selecteert, is het veld Label statische tekst leeg en alleenweergegeven.• <i>Statische tekst</i> Als u de optie <i>Statische tekst</i> selecteert, moet u een alfanumerieke waarde van maximaal 30 tekens opgeven in het veld Label statische tekst. <hr/> <p>Opmerking. Het element wordt op de pagina Elementdetails of de pagina Te verwerken kalenders weergegeven met de elementbeschrijving of elementnaam als label.</p> <hr/> |
| Label statische tekst | <p>Als u in het veld Soort veldlabel de optie <i>Statische tekst</i> hebt geselecteerd, moet u een alfanumerieke tekenreeks tussen 1 en 30 tekens lang invoeren. Deze tekst wordt gebruikt als label voor dit veld op de pagina Elementdetails en/of de pagina Te verwerken kalenders.</p> |

Configuratie invoeren voor alleen element toewijzen

Zoals al eerder is opgemerkt, kan configuratie op elementniveau worden uitgevoerd voor inkomsten of inhoudingen waarvoor vervangingen op het niveau van de ontvanger of aanvullingen of beide zijn toegestaan. Als voor een element geen vervangingen op het niveau van aanvullingen zijn toegestaan, wordt de configuratiepagina als volgt weergegeven.

Open de pagina Configuratie per element.

Alg. instellingen

*Elementnaam: [Life Assurance Non-Expense](#) **Land:** GBR

Element toewijzen

☒ Standaardpagina gebruiken
 ☒ Aanvullende vervangingen tonen
☐ Aangepaste pagina gebruiken
 Naam inhoudverwijzing:

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Eerste](#) 1 van 1 [Laatste](#)

| *Volgorde tonen | *Vervangen geldt voor | *Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving |
|-----------------|-----------------------|---------------|----------------------|--------------|
| | Beide | Variabele | <input type="text"/> | |

Kaderlabel vervangen

*Soort label:

Berichtenset:

Berichtnummer:

De pagina Configuratie per element

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Eerste](#) 1-2 van 2 [Laatste](#)

| *Volgorde tonen | *Vervangen geldt voor | *Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving |
|-----------------|-----------------------|---------------|--------------------|------------------------------|
| 10 | Aanvullingen | Variabele | LF VR MOTIVO BAJA | Termination Reason |
| 20 | Aanvullingen | Variabele | LF VR VER FINIQ EE | Employee Termination Version |

De pagina Configuratie per element - tabblad Instellingen

Het groepsvak Element toewijzen

Met de velden in dit groepsvak kunt u een omschrijvend label definiëren ter vervanging van het generieke label Vervangingen van ondersteunende elementen op de pagina Elementdetails.

Opmerking. In de standaardonderdelen voor het vervangen van ondersteunende elementen wordt standaard naar deze waarden verwezen.

Soort label

Selecteer een van de volgende opties:

- *Statische tekst*

Als u de optie *Statische tekst* selecteert, moet u een statisch label opgeven in het veld Label.

- *Berichtencatalogus*

Als u de optie *Berichtencatalogus* selecteert, moet u de berichtenset en het berichtnummer van het nieuwe label opgeven.

Als u de berichtenset en het berichtnummer opgeeft, wordt het bijbehorende label automatisch weergegeven.

Berichtenset

Selecteer de berichtenset die het label bevat dat u wilt weergeven op de pagina Elementdetails.

Dit veld wordt beschikbaar als u de optie *Berichtencatalogus* selecteert in het veld Soort label.

| | |
|----------------------|--|
| Berichtnummer | <p>Selecteer de berichtenset die overeenkomt met het label dat u wilt weergeven op de pagina Elementdetails.</p> <p>Dit veld wordt beschikbaar als u de optie <i>Berichtencatalogus</i> selecteert in het veld <i>Soort label</i>.</p> |
| Label | <p>Geef het label op dat u wilt weergeven op de pagina Elementdetails.</p> <p>Dit veld wordt beschikbaar als u de optie <i>Statistische tekst</i> selecteert in het veld <i>Soort label</i>.</p> |

Het groepsvak Vervangingen standaardpagina en aanvullingen

In de velden in het groepsvak Vervangingen standaardpagina en aanvullingen kunt u dezelfde wijzigingsregels voor elementvervangingen opgeven voor de invoer van inkomsten- en inhoudingstoewijzingen. Via de tabbladen Element en Instellingen definieert u:

- de ondersteunende elementen die gebruikers kunnen vervangen op de pagina Elementdetails;
- de volgorde waarin ondersteunende elementen worden weergegeven op de pagina Elementdetails;
- prompts en verplichte velden.

| | |
|-----------------------|--|
| Volgorde tonen | Hier geeft u een volgnummer op voor het definiëren van de volgorde waarin vervangingen van elementen worden weergegeven op de pagina Elementdetails. |
|-----------------------|--|

Opmerking. Elementvervangingen worden in oplopende volgorde weergegeven.

| | |
|--------------------|--|
| Elementnaam | Hier geeft u de naam op van het element dat correspondeert met de opgegeven invoersoort. |
|--------------------|--|

Alleen elementen die zodanig zijn ingesteld dat vervangingen op ontvangerniveau zijn toegestaan, vindt u terug in de promptlijst. Ook monetaire variabele elementen zijn niet toegestaan.

| | |
|--------------------------------|---|
| Vereiste vervangen door | <p>Geldige opties zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beide</i>: selecteer deze optie om aan te geven dat het element verplicht is op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders. • <i>Element toewijzen</i>: selecteer deze optie als u wilt dat het element verplicht is op de pagina Elementdetails. • <i>Aanvullingen</i>: selecteer deze optie als u wilt dat het element verplicht is op de pagina Te verwerken kalenders. <p>Als u in dit veld een optie selecteert, kan een gebruiker de pagina Elementdetails en/of de pagina Te verwerken kalenders pas opslaan als er een waarde is ingevoerd voor dit element.</p> |
|--------------------------------|---|

Opmerking. Nul is geen juiste waarde voor een numeriek veld. Als u een numeriek element verplicht maakt, kan een gebruiker niet de waarde nul invoeren voor dat element op de pagina Elementdetails of de pagina Te verwerken kalenders.

| | |
|-----------------------|--|
| Validatiesoort | Met dit veld koppelt u validatieprompts aan het ondersteunende element dat is opgegeven in het veld Elementnaam. |
|-----------------------|--|

Selecteer een van de volgende opties:

- *Gn prompt (Geen prompt)*

Selecteer deze optie als u geen tabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element.

- *Xlatwaarde*

Selecteer deze optie als u Xlat-tabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element.

Als u deze optie selecteert, moet u de Xlat-tabel opgeven in het veld Naam promptview.

- *Ja/nee*

Selecteer deze optie als u ja/nee-validatie wilt koppelen aan het ondersteunende element.

Als u de optie *Ja/nee* selecteert, verschijnt een selectievakje naast het veld voor de vervanging van het ondersteunende element op de pagina Elementdetails.

- *Prompt*

Selecteer deze optie als u prompttabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element.

Als u deze optie selecteert, moet u de promptview opgeven in het veld Naam promptview.

Soort veldlabel

Selecteer een van de volgende opties:

- *Omschrijving*

Als u de optie *Omschrijving* selecteert, verschijnt de korte omschrijving van het ondersteunende element in het veld Label statische tekst.

- *Elementnaam*

Als u *Elementnaam* selecteert, is het veld Label statische tekst leeg en alleenweergegeven.

- *Statische tekst*

Als u de optie *Statische tekst* selecteert, moet u een alfanumerieke waarde van maximaal 30 tekens opgeven in het veld Label statische tekst.

Label statische tekst

Als u in het veld *Soort veldlabel* de optie *Statische tekst* hebt geselecteerd, moet u een alfanumerieke tekenreeks tussen 1 en 30 tekens lang invoeren. Deze tekst wordt gebruikt als label voor dit veld op de pagina Elementdetails en/of de pagina Te verwerken kalenders.

Configuratie invoeren voor alleen vervangingen van aanvullingen

Zoals al eerder is opgemerkt, kan configuratie op elementniveau worden uitgevoerd voor inkomsten of inhoudingen waarvoor vervangingen op het niveau van de ontvanger of aanvullingen of beide zijn toegestaan. Als voor een element geen vervangingen op het niveau van de ontvanger zijn toegestaan, wordt de configuratiepagina als volgt weergegeven.

Open de pagina Configuratie per element.

Alg. instellingen

Elementnaam: 20 D X ANIO [20 Days Per Year](#) **Land:** MEX

Toewijzingen van een element op lange termijn is niet toegestaan voor dit element. Alleen het invoeren van aanvullingen is toegestaan. Klik op bovenstaande koppeling om de elementdefinitie te controleren. Wijzig de definitie - indien van toepassing - om toe te wijzen van een element toe te staan door vervangen op ontvangerniveau in te schakelen.

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Eerste](#) | 1-2 van 2 | [Laatste](#)

| *Volgorde tonen | *Vervangen geldt voor | *Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving | | |
|-----------------|-----------------------|---------------|--------------------|------------------------------|---|---|
| 10 | Aanvullingen | Variable | LF VR MOTIVO BAJA | Termination Reason | + | - |
| 20 | Aanvullingen | Variable | LF VR VER FINIQ EE | Employee Termination Version | + | - |

Kaderlabel vervangen

*Soort label: Statische tekst

*Label: General Parameters

De pagina Configuratie per element

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Eerste](#) | 1-2 van 2 | [Laatste](#)

| Elementnaam | Vereiste vervangen door | *Validatiesoort | Naam promptview | *Soort veldlabel | Label statische tekst | | |
|--------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------------------|---|---|
| LF VR MOTIVO BAJA | | Gn prompt | | Omschrijving | Termination Reason | + | - |
| LF VR VER FINIQ EE | | Gn prompt | | Omschrijving | Employee Termination Version | + | - |

De pagina Configuratie per element - tabblad Instellingen

Volgorde tonen

Hier geeft u een volgnummer op voor het definiëren van de volgorde waarin vervangingen van elementen worden weergegeven op de pagina Te verwerken kalenders.

Opmerking. Elementvervangingen worden in oplopende volgorde weergegeven.

Elementsoort

Hier geeft u het soort ondersteunende element op waarvoor u vervangingen wilt opgeven op de pagina Te verwerken kalenders.

U kunt kiezen uit de volgende opties:

- *Variable*
- *Syst.elem.* (Systeemelement)

Elementnaam

Voer de naam van het element in.

Alleen elementen die zodanig zijn ingesteld dat vervangingen op ontvangerniveau zijn toegestaan, vindt u terug in de promptlijst.

Vereiste vervangen door

Geldige opties zijn:

- *Beide:* selecteer deze optie om aan te geven dat het element verplicht is op de pagina Elementdetails en de pagina Te verwerken kalenders.

- *Element toewijzen*: selecteer deze optie als u wilt dat het element verplicht is op de pagina Elementdetails.
- *Aanvullingen*: selecteer deze optie als u wilt dat het element verplicht is op de pagina Te verwerken kalenders.

Als u in dit veld een optie selecteert, kan een gebruiker de pagina Elementdetails en/of de pagina Te verwerken kalenders pas opslaan als er een waarde is ingevoerd voor dit element.

Opmerking. Nul is geen juiste waarde voor een numeriek veld. Als u een numeriek element verplicht maakt, kan een gebruiker niet de waarde nul invoeren voor dat element op de pagina Elementdetails of de pagina Te verwerken kalenders.

Validatiesoort

Met dit veld koppelt u validatieprompts aan het ondersteunende element dat is opgegeven in het veld Elementnaam.

Selecteer een van de volgende opties:

- *Gn prompt (Geen prompt)*

Selecteer deze optie als u geen tabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element.

- *Xlatwaarde*

Selecteer deze optie als u Xlat-tabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. Als u deze optie selecteert, moet u de Xlat-tabel opgeven in het veld Naam promptview.

- *Ja/nee*

Selecteer deze optie als u ja/nee-validatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. Als u de optie *Ja/nee* selecteert, verschijnt een selectievakje naast het veld voor de vervanging van het ondersteunende element op de pagina Te verwerken kalenders.

- *Prompt*

Selecteer deze optie als u prompttabelvalidatie wilt koppelen aan het ondersteunende element. Als u deze optie selecteert, moet u de promptview opgeven in het veld Naam promptview.

Soort veldlabel

Selecteer een van de volgende opties:

- *Omschrijving*

Als u de optie *Omschrijving* selecteert, verschijnt de korte omschrijving van het ondersteunende element in het veld Label statische tekst.

- *Elementnaam*

Als u *Elementnaam* selecteert, is het veld Label statische tekst leeg en alleenweergegeven.

- *Statische tekst*

Als u de optie *Statische tekst* selecteert, moet u een alfanumerieke waarde van maximaal 30 tekens opgeven in het veld Label statische tekst.

Opmerking. Het element wordt op de pagina Elementdetails of de pagina Te verwerken kalenders weergegeven met de elementbeschrijving of elementnaam als label.

Label statische tekst

Als u in het veld Soort veldlabel de optie *Statische tekst* hebt geselecteerd, moet u een alfanumerieke tekenreeks tussen 1 en 30 tekens lang invoeren. Deze tekst wordt gebruikt als label voor dit veld op de pagina Elementdetails en/of de pagina Te verwerken kalenders.

Voorbeelden bij het vervangen van standaardonderdelen

Als u de weergave van een detailpagina voor elementvervanging wilt wijzigen voor een inkomsten-/inhoudingstoewijzing of aanvullingen, kunt u een vervanging voor een *standaardonderdeel* maken door in het groepsvak Element toewijzen de optie *Standaardpagina gebruiken* te selecteren. Als u bijvoorbeeld de weergave van het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen wilt wijzigen op zowel de pagina Te verwerken kalenders als op de pagina Elementdetails, kunt u de tabel Vervangingen standaardpagina en aanvullingen gebruiken.

Configuratie per categorie

Land: AUS Australië
Categorie: SUP Superannuation
Soort invoer: Inhouding

Element toewijzen

☒ Standaardpagina gebruiken
☒ Aanvullende vervangingen tonen

☐ Aangepaste pagina gebruiken
Naam inhoudverwijzing:

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
Eerste 1-5 van 7 Laatste








| *Volgorde tonen | Vervangen geldt voor | *Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving | | |
|-----------------|----------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|---|---|
| 10 | Element toewijzen | Variabele | SUP VR MINEARN YN | Super minimum earnings Yes/No | + | - |
| 20 | Element toewijzen | Variabele | SUP VR MINEARN AMT | Super Minimum Earnings Amt | + | - |
| 30 | Element toewijzen | Variabele | SUP VR MAXEARN Y/N | Super Maximum Earnings Yes/No | + | - |
| 40 | Element toewijzen | Variabele | SUP VR MAXEARN AMT | Super Maximum Earn Amt | + | - |
| 50 | Element toewijzen | Variabele | SUP VR AGEBSD YN | Super Age Based Yes/No | + | - |

Kaderlabel vervangen

*Soort label: Statische tekst

*Label: Pensioen vervangen

Voorbeeld van het groepsvak Vervangingen standaardpagina en aanvullingen met de optie Standaardpagina gebruiken geselecteerd

| Vervangingen standaardpagina en aanvullingen | | | | | |
|--|-------------------------|-----------------|-----------------|---|---|
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven  | | | | | |
| Element | | Instellingen | |  | |
| Elementnaam | Vereiste vervangen door | *Validatiesoort | Naam promptview | *Soort veldlabel | Label statische tekst |
| SUP VR MINEARN YN | <input type="text"/> | Ja/nee | | Statische tekst | Minimum Earn?  |
| SUP VR MINEARN AMT | <input type="text"/> | Geen prorr | | Statische tekst | Min Earn Amt  |
| SUP VR MAXEARN Y/N | <input type="text"/> | Ja/nee | | Statische tekst | Maximum Earn?  |
| SUP VR MAXEARN AMT | <input type="text"/> | Geen prorr | | Statische tekst | Maz Earn Amt  |
| SUP VR AGEBSN YN | <input type="text"/> | Ja/nee | | Statische tekst | Age Based?  |

Voorbeeld van het groepsvak Vervangingen standaardpagina en aanvullingen met het tabblad Element geselecteerd

Opmerking. Als u dezelfde velden wilt toepassen of weergeven op de pagina Te verwerken kalenders, moet u in het veld Vervangen geldt voor de optie Aanvullingen selecteren. Als u weet dat u dezelfde velden wilt weergeven op zowel de pagina Elementdetails als de pagina Te verwerken kalenders, selecteert u de optie *Beide* in het veld Vervangen geldt voor.

Zodra u de standaardconfiguratie hebt gedefinieerd, kunt u de pagina Element toewijzen p. ontvanger (of de pagina Ontvanger toewijzen p. element) openen om een inhoudingselement toe te wijzen of te vervangen dat in de elementcategorie *Superannuation* (pensioen) valt:

| | |
|--|---|
| Element toewijzen p. ontvanger | |
| Mary Agar | ID: KA3001 Arbeidsrelatie: 0 |
| Selectiecriteria | |
| Categorie: | <input type="text"/> 🔍 |
| Soort invoer: | <input type="text"/> ▼ Elementnaam: <input type="text"/> 🔍 |
| Peildatum: | <input type="text"/> 📅 |
| Selecteren met matchcriteria Wissen | |

| Toewijzingen | | | | | | |
|--|---------------------------|----------------------|------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Aanpassen Zoeken 🗑️ Eerste ⏪ 1 van 1 ⏩ Laatste | | | | | | |
| Elementen | Ontvanger | | | | | |
| Naam element | Omschrijving | *Verwerkingsvolgorde | Begindatum | Einddatum | Actief | Bewerking |
| ER ADDLSPR | Employer Additional Super | 999 | 01-07-2002 | <input type="text"/> 📅 | <input type="checkbox"/> | 1 + - |

[Nieuwe opdracht toevoegen](#)
[Ontvangers inhoudingen](#)

Voorbeeld van de pagina Element toewijzen p. ontvanger voor het configureren van standaardonderdelen

Klik op de koppeling Naam element voor *ER ADDLSPR* om de pagina Elementdetails te openen. Op deze pagina ziet u de gewijzigde versie van het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen in plaats van het geleverde groepsvak.

Element toewijzen p. ontvanger

Elementdetails

Werknemer-ID: KA3001 **Naam:** Mary Agar **Arbeidsrelatie:** 0
Elementnaam: ER ADDLSR Employer Additional Super **Bewerking:** 1
☐ **Toewijzing is actief**
***Begindatum:** 01-07-2002 **Einddatum:**
***Verwerkingsvolgorde:** 999 **Label ontvanger:** 0
Valutacode: AUD Australische dollar

▼ Berekeningsgegevens

Berekeningsregel: Basis*pct
Soort basis:
Basis:
Waarde:
Soort %:
Percentage:
Waarde:
Soort bedrag:
Bedrag:
Bedrag:

Voorbeeld van de pagina Elementdetails (1 van 2)

▼ Superannuation Override

☐ **Minimum Earn?**
Min Earn Amt:
☐ **Maximum Earn?**
Maz Earn Amt:
☐ **Age Based?**
☐ **Under 18?**
☐ **70 & Over?**

▼ Aanvullende vervanging

***Frequentieoptie:** Elementfreq. gebruiken
Frequentie:
***Genererooptie:** Genereerbeheer gebruiken
Genereren:

Voorbeeld van de pagina Elementdetails (2 van 2)

U ziet dat het bovenstaande groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen en de velden door de gebruiker zijn gedefinieerd. Het groepsvak heet nu *Superannuation Override* (vervanging pensioen) en de velden in het groepsvak hebben door de gebruiker gedefinieerde labels die eerder in de tabel Vervangingen standaardpagina en aanvullingen zijn gedefinieerd. Doordat het selectievakje Aanvullende vervangingen tonen is ingeschakeld, ziet u dat het groepsvak Superannuation Override wordt gevolgd door het groepsvak Aanvullende vervanging. Als het selectievakje niet zou zijn ingeschakeld, zou dit groepsvak niet worden weergegeven.

Opmerking. Omdat in het voorbeeld de optie *Element toewijzen* is geselecteerd in het veld Vervangen geldt voor, wordt de geleverde pagina Te verwerken kalenders (toegankelijk via de pagina's voor aanvullingen) niet gewijzigd.

Voorbeelden bij het vervangen van andere onderdelen

Als u een detailpagina voor elementvervanging (alleen voor vervanging van inkomsten- en inhoudingstoewijzingen) wilt vervangen, kunt u een vervangend alternatief onderdeel maken in PeopleSoft Application Designer. U maakt dan een configuratieregel voor een element of een elementcategorie waarin wordt verwezen naar het vervangende onderdeel. U kunt bijvoorbeeld als volgt de pagina met vervangingsdetails voor het element PENSION AL 1 vervangen door een onderdeel dat u zelf hebt gemaakt:

Voer de inhoudverwijzingsnaam in voor het vervangende onderdeel:

Alg. instellingen

Elementnaam: PENSION AL 1 [Garnishment - Alimony 1](#) Land: FRA

Element toewijzen

☐ Standaardpagina gebruiken ☒ Aanvullende vervangingen tonen

☒ Aangepaste pagina gebruiken Naam inhoudverwijzing: HC_GPFR_GAR_DAT_GBL [Assign Garnishments FRA](#)

Vervangingen standaardpagina en aanvullingen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Eerste 1 van 1 Laatste

| *Volgorde tonen | *Vervangen geldt voor | *Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving |
|-----------------|-----------------------|---------------|-------------|--------------|
| | Beide | Variabele | | |

Kaderlabel vervangen

*Soort label: Berichtencatalogus

Berichtenset:

Berichtnummer:

Voorbeeld van het veld Naam inhoudverwijzing

Zodra u het vervangende onderdeel hebt gedefinieerd, hebt u toegang tot de pagina Element toewijzen p. ontvanger (of de pagina Ontvanger toewijzen p. element) voor het toewijzen of vervangen van het element PENSION AL1:

Element toewijzen p. ontvanger

Madeleine LACOURT
ID: GF100ME328
Arbeidsrelatie: 0

Selectiecriteria

Categorie:

Soort invoer:

Peildatum:

Elementnaam:

Selecteren met matchcriteria

Wissen

Toewijzingen

Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1 van 1 Laatste

Elementen

| Naam element | Omschrijving | *Verwerkingsvolgorde | Begindatum | Einddatum | Actief | Bewerking |
|------------------------------|--------------|----------------------|------------|-----------|-------------------------------------|-----------|
| SALAIRE BASE | Base salary | 999 | 01-01-2000 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 + - |

Nieuwe opdracht toevoegen

[Ontvangers inhoudingen](#)

Voorbeeld van de pagina Element toewijzen p. ontvanger voor het configureren van andere onderdelen

Als u op de koppeling Elementnaam klikt voor *PENSION AL 1*, krijgt u toegang tot een detailpagina voor het element. In plaats van de geleverde pagina Elementdetails verschijnt dan het volgende vervangende onderdeel:

Garnishment Data

Werknemer-GF100ME831 LAMANTIN,Christophe
Nr arbeidsrel.: 0

Garnishment

Aanpassen | Zoeken | Alles bekijken |
Eerste 1-3 van 3 Laatste

Garnishment Identification

| Garnishment ID | Type | Start Date | Amount | | |
|----------------|---------|------------|---------|---|---|
| TAX | Tax | 02/01/2003 | 5000,00 | + | - |
| ALIMONY | Alimony | 01/01/2003 | 200,00 | + | - |
| PENAL | Alimony | 01/03/2001 | 6000,00 | + | - |

Voorbeeld van een vervangende pagina die door de gebruiker is gedefinieerd

Merk op dat de paginanaam, de namen van groepsvakken en alle veldlabels van deze pagina (HC_GPFR_GAR_DAT_GBL) door de gebruiker zijn gedefinieerd. Deze pagina is door een gebruiker gemaakt in PeopleSoft Application Designer.

HOOFDSTUK 10

Optellingen instellen

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

- optellingen definiëren;
- optellingssaldi aanpassen.

Werken met optellingen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- optellingelementen;
- batchverwerking van saldo-optellingen;
- retroactieve verwerking en optellingen.

Optellingelementen

Optellingen zijn elementen die cumulatieve waarden van gedefinieerde items bevatten voor gebruik tijdens de verwerking. Optellingen kunnen bijvoorbeeld saldi van opgebouwd verlofrecht of bruto-inkomsten bevatten.

Optellingen worden als volgt gedefinieerd:

- automatisch;

Als u een inkomsten-, inhoudings- of verlofrechtelement maakt, wordt automatisch een set optellingen gemaakt, waarmee de waarde van het element gedurende een bepaalde tijd wordt bijgehouden. In automatische optellingen worden doorgaans waarden voor één element opgeteld. U geeft op gedurende welke perioden de optellingen moeten worden bijgehouden.

- handmatig.

U kunt optellingen maken om verschillende elementen bij te houden, bijvoorbeeld alle vrijwillige inhoudingen of het totaal aan opgebouwd verlofrecht. U selecteert de elementen waarvoor de optelling moeten worden bijgehouden en definieert gedurende welke periode dit moet gebeuren. U kunt één enkele waarde of verschillende waarden gedurende een bepaalde tijd optellen.

Optellingen zijn onder te verdelen in twee soorten, waarbij de eerste soort betrekking heeft op één enkel segment en de tweede meerdere berekeningsperioden beslaat:

- In segmentoptellingen worden de waarden opgeteld gedurende één bruto-naar-nettoberekening.
- In saldo-optellingen worden waarden opgeteld gedurende een bepaalde periode, zoals een maand of een jaar.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Automatische optellingen, pagina 200

Saldo-optellingen in batches verwerken

In deze sectie worden verschillende aspecten behandeld van de manier waarop saldo-optellingen worden afgehandeld in een batchverwerking.

Saldi bijwerken

In het systeem wordt de waarde geladen die een optelling aan het einde van de vorige periode had. Als de optelling wordt verwerkt, wordt de waarde voor de huidige periode opgeteld bij de historische waarde, zodat het saldo altijd actueel is. Op deze manier wordt tijdens het batchproces de optelling geactualiseerd voor elke periode.

Nieuwe bewerkingen maken

Als u een optelling definieert, wijst u kenmerken toe zoals niveau, basisdatum en periode (bijvoorbeeld een kalenderjaar). Het niveau geeft aan of er per functie of per werknemer met verschillende functies, tellingen moeten worden bijgehouden. U kunt zelf specificaties opgeven door gebruikersleutels toe te voegen, zoals contract of afdeling. De periodeduur en de basisdatum (de datum waarop de optelling is gebaseerd) geven aan welke periode de optelling beslaat. Deze kenmerken bepalen hoe en wanneer in het batchproces afzonderlijke bewerkingen van dezelfde optelling worden gemaakt en bijgehouden. Er wordt automatisch een nieuwe bewerking gemaakt van saldo- en segmentoptellingen zodra u de waarde van een sleutelveld wijzigt. Door saldo-optellingen wordt voor elke nieuwe periode een nieuwe bewerking gegenereerd.

Gegevens naar de resultaat tabellen schrijven

Afhankelijk van de wijze waarop de pagina Optellingen is ingesteld, wordt de optelling weggeschreven naar de resultaat tabellen. In het systeem wordt bepaald wanneer de saldo-optellingen kunnen worden verwijderd. Dit gebeurt door na te gaan hoeveel maanden de optelling na de einddatum moet worden bewaard, en door de einddatum van elke optellingsbewerking te vergelijken met de begindatum van de huidige betaalperiode.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkings elementen definiëren,” pagina 397

Retroactieve verwerking en optellingen

Als u gebruik maakt van retroactieve verwerking, zijn er een aantal punten met betrekking tot optellingen waar u op moet letten.

Alleen verschillen van segmentoptellingen kunnen worden doorgestuurd. Het doorsturen van een saldo-optellingsverschil kan ertoe leiden dat elementen waarvoor de optelling wordt bijgehouden, dubbel worden geteld. Het optellingsverschil voor berekeningsperioden moet worden doorgestuurd naar inkomsten of inhoudingen, niet naar een optelling.

Als de retroactieve methode corrigerend is, zijn nieuwe retroactieve waarden in de retroactieve periode standaard verwerkt in de optellingen. Als de retroactieve methode 'Doorsturen' is geactiveerd, blijven de optellingswaarden in de retroactieve periode standaard ongewijzigd en worden de verschilwaarden weergegeven op het moment dat ze als correcties worden ingebracht in de huidige periode.

U gebruikt het selectievakje Correctie op de pagina Niveau (voor automatische optellingen op de pagina Optellingen in de component Inkomsten) om de retroactieve methode 'Doorsturen' te vervangen, en de correctiemodus te activeren voor de optelling. Schakel dit selectievakje in voor alle optellingen van afwezigheidssaldi. Als u dit doet, is het optellingssaldo actueel in elke periode.

Opmerking. Zodra er resultaten zijn geregistreerd voor de optelling, is het selectievakje Correctie niet meer beschikbaar. Als u wilt dat dit selectievakje weer beschikbaar is, moet u de betaalkalender annuleren waarvoor de optellingsresultaten zijn gegenereerd.

Voorbeeld

Er wordt een optelling gebruikt als limiet voor een pensioenrekening; de betreffende waarde bepaalt de waarde van andere elementen. Stel dat december de huidige periode is en dat de retroactiviteit teruggaat tot oktober. Verder is er een oorspronkelijk saldo van 9000 begin oktober, zonder bijdrage aan de pensioenrekening. Als de herberekende waarde van de bijdrage 1000 is, moet deze worden verwerkt in het optellingssaldo voor begin november, zodat meer bijdragen worden voorkomen. Als het verschil van 1000 als correctie wordt ingebracht in december, wordt het niet opgeteld bij de optelling omdat er dan dubbel zou worden geteld.

Zie ook

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Cumulatieve saldi laden, pagina 826

Optellingen definiëren

Voor het definiëren van optellingen gebruikt u de component Optellingen (GP_ACCUMULATOR).

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- optellingen een naam geven;
- gegevens cumulatieve periode en cumulatieve timing definiëren;
- optellingssleutels opgeven;
- de lijst van elementen definiëren die bijdragen aan een optelling.

Pagina's voor het definiëren van optellingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------|------------------|---|--|
| Naam optelling | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Optellingen, Naam optelling</i> | De naam van een optellingselement en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Optellingen - Periode | GP_ACCUMULATOR_2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Optellingen, Periode</i> | De periodegegevens definiëren en de timing van het oplossen van de optelling aangeven. |
| Optellingen - Niveau | GP_ACCUMULATOR_1 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Optellingen, Niveau</i> | Optellings sleutels opgeven |
| Deelnemers | GP_ACCUMULATOR_3 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Optellingen, Deelnemers</i> | De lijst van elementen definiëren die bijdragen aan een optelling. |

Optellingen een naam geven

U moet elk element dat u maakt een naam geven en de basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle componenten met elementpagina's hebben dezelfde eerste pagina: de pagina Elementnaam (GP_PIN).

Opmerking. Als u een optelling maakt, kunt u een decimale of monetaire veldopmaak selecteren. Selecteer de optie *Monetair* voor elementen waarvoor mogelijk valutaconversies moeten worden uitgevoerd, en *Decimaal* voor elementen waarvoor andere waarden dan monetaire waarden worden opgeteld, zoals vakantie-uren of dienstjaren.

Zie ook

Hoofdstuk 5, "Algemene elementgegevens definiëren," Elementnamen definiëren, pagina 75

Gegevens cumulatieve periode en cumulatieve timing definiëren

Open de pagina Periode in de component Optellingen.

| Naam optelling | | Periode | Niveau | Deelnemers |
|------------------------------------|--------------------------------|---|---|------------|
| Elementnaam: | K0HOL_YTDA | Holiday | Eigenaar: | PS-gn ond. |
| Cumulatieve periode | | | | |
| *Periode: | Jaar tot heden | | | |
| *Begindatum: | Kalender betaalinst. gebruiken | | | |
| Initialisatieregels | | Beheren na einddatum | | |
| Element init.: | | | Aantal maanden: | |
| Optellen op basis van | | Cumulatieve timing | | |
| *Gebaseerd op: | Einddatum periode | | <input checked="" type="radio"/> Volgens bijdrage <input type="radio"/> Volgens voorkomen <input type="radio"/> Na berekening | |
| Retrogedrag | | Optie opslag | | |
| <input type="checkbox"/> Correctie | | <input checked="" type="radio"/> Alle berekeningen <input type="radio"/> Berekening afwezigheid <input type="radio"/> Salarisberekening | | |
| Versie: | 8.00.00.00 | | | |

De pagina Periode in de component Optellingen

Cumulatieve periode

Een cumulatieve periode is een periode waarvoor in een optelling bedragen worden verzameld en opgeteld.

Periode

U kunt kiezen uit de volgende opties:

Segment: één bruto-naar-nettoberekening of een segment. Als er geen segmentatie is, zijn een segmentperiode en een betaalperiode aan elkaar gelijk.

Kalenderperiode: de begin- en einddatum van een periode zijn afkomstig van de huidige kalenderperiode.

Maand tot heden: gegevens worden automatisch maandelijks opgehaald.

Kwartaal tot heden: gegevens worden automatisch per kwartaal opgehaald.

Jaar tot heden: gegevens worden automatisch per jaar opgehaald.

Aangepaste periode: met een aangepaste periode kunt u een optelling maken met een open einde, waarvoor geen einddatum is vereist. U kunt bijvoorbeeld een aangepaste periode gebruiken om het loon van een werknemer gedurende zijn leven bij te houden. Als u deze optie selecteert, verschijnt het veld Waarde begindatum voor de begindatum. Selecteer de elementsoort uit de lijst in dit nieuwe veld.

Begindatum

Selecteer de datum waarop de optelling wordt gestart. Dit veld verschijnt als u de optie *Maand tot heden*, *Kwartaal tot heden* of *Jaar tot heden* selecteert in het veld Periode. Geldige waarden zijn:

Datum opgeven: de velden Opties beginmaand en Opties begindatum verschijnen. Geef de betreffende dag en maand op of selecteer variabelen voor het retourneren van deze waarden.

Kalender betaalinst. gebruiken en *Fiscale betaalinst. gebruiken:* automatisch worden de standaardinstellingen van de pagina Procesdetails in de component Betaalinstanties gebruikt.

Initialisatieregel

Element init. (regelement initialiseren)

Hier geeft u een formule op die moet worden opgeroepen als een nieuwe optellingsbewerking wordt gemaakt voor een nieuwe periode. Alleen als deze formule deel uitmaakt van de optelling, worden de formuleresultaten toegevoegd aan de optelling. Aan het begin van het kalenderjaar hebt u bijvoorbeeld een JTH-optelling met opgebouwde vakantiedagen nodig, waarin ook de niet-opgenomen dagen van het vorige jaar (binnen zekere grenzen) worden meegenomen. De formule die u hier selecteert, kunt u daarvoor gebruiken. Deze formule wordt aangeroepen als de optelling voor het nieuwe jaar wordt gemaakt. Als u dit veld leeg laat, vindt er geen speciale verwerking plaats.

Beheren na einddatum

Aantal maanden

Hier geeft u op hoelang een optelling na stopzetting in de resultaat tabel voor uitvoer blijft. U kunt deze optie gebruiken om toegang te krijgen tot een eerdere optellingswaarde voor een huidige berekening.

Opmerking. Als u *Segment* selecteert in het veld Periode, is dit veld niet meer beschikbaar.

Opties voor Einddatum periode instellen

Deze velden zijn alleen beschikbaar voor optellingen voor aangepaste perioden

Opmerking. De twee velden in dit groepsvak functioneren onafhankelijk van elkaar.

Einddatum instellen indien nul

Als u deze optie selecteert, wordt de einddatum van de optelling ingesteld op de einddatum van het segment in de periode dat de waarde van de optelling gelijk is aan nul. De optellingswaarde wordt dan weergegeven als deze gelijk is aan nul. In de volgende periode wordt deze waarde niet langer opgeslagen. Als u bijvoorbeeld een uitstaand loonsaldo bijhoudt, kunt u via dit veld instellen dat het saldo wordt weergegeven tot het moment dat het volledig is betaald. Als u dit selectievakje inschakelt, wordt in het veld Duur in maanden standaard de waarde 999 ingevuld (wat betekent dat er geen einddatum is).

Duur in maanden

Geef de duur op van de optelling. De aangepaste periode eindigt na afloop van deze duur. Voor het bijhouden van bijvoorbeeld zwangerschapsverlof, kunt u via dit veld opgeven dat de optelling wordt weergegeven voor het aantal maanden waarop iemand recht heeft. Geef in dit veld geen waarde op als u het selectievakje Einddatum instellen indien nul hebt ingeschakeld. Als u het selectievakje Einddatum instellen indien nul inschakelt, wordt automatisch elke waarde die u opgeeft in het veld Einddatum instellen indien nul overschreven met de waarde 999 (wat betekent dat er geen einddatum is).

Optellen op basis van

Gebaseerd op

Selecteer de kalenderperiodedatum voor het bepalen van de juiste periode voor het bijhouden van optellingen. Selecteer de optie *Begindatum periode*, *Einddatum periode* (standaard), *Betaaldatum* of *Opgegeven datum*. De optie *Opgegeven datum* wordt vaak gebruikt voor situaties waarin sprake is van afwezigheid. Een afwezigheid wordt vaak gekoppeld aan de begindatum van de afwezigheid, ook als deze in een andere periode ligt.

Voorbeeld:

Er is een optelling van een maand, met één deelnemer: E1.

Er is een wekelijkse betaalgroep met deze periodedatum:

begindatum = 26 januari 2000

einddatum = 3 februari 2000

betaaldatum = 4 februari 2000

E1 = 100,00

De waarde in het veld Gebaseerd op geeft aan of de 100,00 van E1 wordt opgeteld bij de maandwaarde voor januari of februari. Als u de optie *Begindatum periode* selecteert, wordt 100,00 opgeteld bij het saldo van januari. Als u de optie *Einddatum periode* (of *Betaaldatum*) selecteert, wordt 100,00 opgeteld bij het saldo van februari.

Opmerking. Dit veld is alleen beschikbaar als u de optie *Maand tot heden*, *Kwartaal tot heden* of *Jaar tot heden* selecteert in het veld Periode.

Retrogedrag

Correctie

Dit selectievakje schakelt u in om het gedrag van een optelling te vervangen wanneer de retroactieve methode 'Doorsturen' is gedefinieerd. Hierdoor kunt u de doorstuurmodus van de optellingen vervangen door de correctiemodus. Als het selectievakje Correctie is geselecteerd, is de modus van de optelling corrigerend. In dat geval worden correcties in de huidige periode niet opgeteld bij de optelling. Dit is de standaardwaarde.

U kunt voor bepaalde saldo-optellingen de correctiemodus instellen zodat saldi aan het einde van een retroactieve berekening worden bijgewerkt met de nieuw berekende waarden van de deelnemende elementen. Er wordt dan niet gewacht met het bijwerken van het optellingssaldo aan de hand van de huidige berekening. Dit wordt gedaan als het moment waarop het saldo wordt bijgewerkt, essentieel is voor volgende berekeningen.

Opmerking. Het is raadzaam altijd het selectievakje Correctie in te schakelen op de pagina Niveau in de component Optellingen bij het definiëren van optellingen voor achterstallige bedragen. De reden hiervoor is dat het onderdeel voor de optelling zelf geen verschil genereert waardoor de kans op dubbele tellingen erg groot wordt als de optelling doorsturend van aard is.

Opmerking. Zodra er resultaten zijn geregistreerd voor de optelling, is het selectievakje Correctie niet meer beschikbaar. Als u wilt dat dit selectievakje weer beschikbaar is, moet u de betaalkalender annuleren waarvoor de optellingsresultaten zijn gegenereerd.

Cumulatieve timing

In dit groepsvak selecteert u de methode voor het oplossen van de optelling. Aan elke optelling is een lijst van elementen gekoppeld (die is gedefinieerd op de pagina Details optelling). De waarde van optellingen waarnaar tijdens een verwerking wordt verwezen, varieert afhankelijk van het moment.

Volgens bijdrage

Elke keer dat een deelnemend element wordt opgelost, wordt de optelling bijgewerkt met de nieuwe waarde. De waarde van een element (bijvoorbeeld inkomsten of een recht), wordt opgeteld bij de optelling op het moment dat het element wordt berekend. De optelling hoeft niet in de verwerkingslijst te staan.

Volgens voorkomen

De optelling wordt opgelost op het moment dat deze wordt aangetroffen, bijvoorbeeld in een formule. De optelling hoeft niet in de verwerkingslijst te staan om te worden opgelost. Als een deelnemend element van een optelling wordt opgelost, wordt de optelling zelf niet automatisch bijgewerkt met de nieuwe waarde.

Na berekening

De optelling wordt niet bijgewerkt tijdens het hoofdberekeningsproces, maar de waarde blijft in het geheugen aanwezig vanaf het einde van het laatst voltooide segment. Pas op het moment dat alle andere elementen zijn opgelost, wordt de optelling bijgewerkt met de nieuwe, huidige waarden van de deelnemende elementen. Dit gebeurt automatisch; de optelling hoeft niet in de verwerkingslijst te staan. Standaard is voor automatische optellingen ingesteld dat ze worden bijgewerkt *na de berekening*.

Optie opslag

Optie opslag

Hier geeft u aan tijdens welke runsoorten u optellingen kunt wijzigen en opslaan. De beschikbare opties zijn:

- *Alle berekeningen:* de optelling kan tijdens elke runsoort worden gewijzigd. De waarde wordt na elke run opgeslagen.

Opmerking. Selecteer deze optie alleen als dit echt nodig is. Het opslaan van waarden kan een behoorlijke hoeveelheid opslagruimte opeisen.

- *Salarisberekening:* de optelling kan alleen tijdens een salarisrun worden gewijzigd. De waarde wordt alleen na een salarisrun opgeslagen.
- *Berekening afwezigheid:* de optellingswaarde kan alleen tijdens een afwezigheidsrun worden gewijzigd. De waarde wordt alleen na een afwezigheidsrun opgeslagen.

Opmerking. Als een optelling tijdens een verkeerde runsoort wordt bijgewerkt, verschijnt een foutbericht. Het foutbericht verschijnt bijvoorbeeld als u probeert een afwezigheidsoptelling bij te werken tijdens een salarisrun.

Waarschuwing! U moet de opslagoptie selecteren voordat u een batchverwerking uitvoert. Dan bent u er zeker van dat de methode die in het batchproces wordt gebruikt voor het laden van optellingssaldi consistent is met de reeds gegenereerde resultaten.

Optellingssleutels opgeven

Open de pagina Niveau in de component Optellingen.

De pagina Niveau in de component Optellingen

Werknemer-ID

(werknemer-ID ontvanger)

Als u deze optie selecteert, worden de resultaten voor alle functies van een ontvanger in de optelling bijgehouden. Dit is de standaardoptie.

Functie

(werknemer-ID/-record)

Als u deze optie selecteert, worden de resultaten van elke functie van een ontvanger bijgehouden in een aparte optelling met de sleutel "werknemer-ID/-record".

Soort gebruikersleutel

Per optelling kunt u maximaal zes gebruikersleutels definiëren. Met gebruikersleutels kunt u een bepaalde optelling bijhouden op lagere niveaus dan het werknemerrecord. U kunt bijvoorbeeld de JTH-inkomsten (jaar tot heden) van een werknemer bijhouden op contractnummer of op bedrijf.

Geef de elementsoort voor de gebruikersleutel op. Geldige opties zijn *Variabele* en *Syst.elem.* (*Systeemelement*)

Sleutelelement

In deze velden selecteert u de elementen die moeten worden gebruikt als optellingssleutels. Als u een optelling bijvoorbeeld per bedrijf wilt bijhouden, selecteert u het systeemelement COMPANY als gebruikersleutel. Er worden dan verschillende optellingssaldi bijgehouden voor elke locatie waarvoor de werknemer werkzaam is.

Let u op de volgende punten:

- In het systeem worden geen werknemergegevens opgeteld die zijn verspreid over betaalgroepen en betaalinstanties in verschillende landen. Het is dan ook niet zinvol COUNTRY op te geven als gebruikersleutel.

- Sleutelwaarden bestaan uit maximaal 25 tekens (letters, datums of gehele getallen). Voordat u gebruikersleutels selecteert, is het raadzaam na te gaan hoe de bijbehorende waarden worden opgeslagen in de resultaat tabel.
- U kunt zowel decimale als monetaire elementen opgeven als gebruikersleutel. In het systeem zal echter alleen het gehele getal worden gebruikt, terwijl het decimale gedeelte wordt genegeerd. Negatieve waarden worden geconverteerd en opgeslagen als positieve waarden.

Zie ook

Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” Retroactieve verwerking en optellingen, pagina 268

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” pagina 281

De lijst van elementen definiëren die bijdragen aan een optelling

Open de pagina Deelnemers.

Naam optelling

Periode

Niveau

Deelnemers

Elementnaam:

K0HOL_YTDA

Holiday

Eigenaar:

PS-gn ond.

Lijst elementonderdelen

Aanpassen

Zoeken

Eerste

1 van 1

Laatste

Leden

Bijdragen

| Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving | *Begindatum | Einddatum | Optelteken |
|--------------|--------------|--------------|-------------|-----------|------------|
| Inkomsten | K0HOL | Holiday | 01-01-1990 | | Optellen |

De pagina Deelnemers

Deelnemers

Selecteer het tabblad Leden.

Met behulp van deze velden geeft u op welke elementen bijdragen aan het optellingstotaal.

- Elementsoort

Selecteer een elementsoort uit de lijst. Geldige opties zijn: *Verl.richt, TabelToegewezen, Groep* (interne tabel), *Inhouding, Duur, Inkomsten, Formule, Accumulatr (optelling) , Syst.elem.* en *Variabele*
- Elementnaam

Selecteer de elementen die bijdragen aan het totaal van de optelling. Een element kan bijdragen aan verschillende optellingen en optellingen kunnen bijdragen aan andere optellingen.
- Begindatum en Einddatum

Geef op wanneer een deelnemer de berekening van een optelling moet starten en beëindigen.

Als dit veld leeg is, loopt het bewerken van de optelling voor onbepaalde tijd door, terwijl de elementen geldig blijven.
- Optelteken

Selecteer de optie *Optellen* of *Aftrekken* om aan te geven of het element moet worden opgeteld bij of worden afgetrokken van de optelling.

Bijdragen

Selecteer het tabblad Bijdragen.

De pagina Deelnemers in de component Optellingen: het tabblad Bijdragen

Hier worden de elementen afgebeeld die u hebt geselecteerd op het tabblad Leden.

Soort % en Cumulatief percentage

Geef op welk percentage van de elementwaarde moet worden opgeteld bij of worden afgetrokken van de optelling. Geldige waarden zijn:

Numeriek: als u deze optie selecteert, kunt u een percentage van maximaal 100% opgeven. Geef het percentage op in het veld Cumulatief percentage.

Variabele of Formule Selecteer een van deze opties als u wilt dat via een variabele of formule de waarde wordt geretourneerd die moet worden opgeteld of afgetrokken. U selecteert de naam van de variabele of formule in het veld Elementnaam.

Saldo optelling aanpassen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van optellingscorrecties. Daarbij wordt besproken hoe u optellingsbedragen corrigeert.

Werken met optellingscorrecties

Voor een bepaalde ontvanger in een voltooide kalendergroep kunt u:

- de resultaten van een optelling corrigeren of een nieuwe bewerking toevoegen aan de resultaten;
- een nieuwe optelling toevoegen aan de resultaten.

Bij het corrigeren van optellingsresultaten corrigeert u de optelling die als startpunt voor een berekening is geladen. Stel dat u de run van maart hebt voltooid en u bedenkt zich opeens dat er een correctie moet worden gemaakt in een JTH-optelling voor maart. In dat geval brengt u de correctie aan. Als u de run van april verwerkt, wordt het JTH-saldo van maart met de correctie gelezen, en deze waarde wordt gebruikt als beginwaarde voor de optelling. Als u echter een run voor april zou uitvoeren met een retroactieve trigger waardoor maart zou worden herberekend, zou het beginsaldo afkomstig zijn van de maand februari en de correctie zou worden genegeerd.

Pagina voor het aanpassen van optellingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|-----------------|--|--|
| Saldo optelling aanpassen | GP_ACM_USER_ADJ | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Saldi aanpassen, Optellingen, Saldo optelling aanpassen</i> | Hier past u een optellings-saldo aan voor een bepaalde ontvanger in een voltooide kalendergroep. |

Saldo optelling aanpassen

Open de pagina Saldo optelling aanpassen

Saldo optelling aanpassen

Werknemer-ID: KA0006 Michael O'Reilly **Arbeidsrelatie:** 0

Kalendergroep-ID: KAM03M06 June Monthly Payroll 2003 **Kalender-ID:** KAM03M06JUNABS

Betaalgroep: KAMONTHLY Monthly Pay Group

Betaalinstantie: KAAUSBI Australian Business Institute

Optelling

Optelling:

Bewerkingen

Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Vanaf: 31

Einddatum: 31

Sleutel 1:

Sleutel 2:

Sleutel 3:

Sleutel 4:

Sleutel 5:

Sleutel 6:

Waarde: 0,000000

Toegepaste correctie: 0,000000

Recordnr werkn. optelcode: 000

Correcties

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

| Corr. bedrag | Reden | Bijgewerkt | Bijgewerkt door |
|----------------------|----------------------|------------|-----------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |

De pagina Saldo optelling aanpassen

Opmerking. Het is niet mogelijk optellingen bij te werken die zich in een onvoltooide kalendergroep bevinden.

Optelling

Optelling

Selecteer de optelling die u wilt aanpassen. Zodra u een optelling hebt geselecteerd, wordt de bijbehorende beschrijving rechts van dit veld weergegeven, en wordt het groepsvak Bewerkingen gevuld met gegevens uit de resultaat tabellen. Als er geen resultaten geretourneerd zijn, heeft de optelling geen geregistreerd saldo voor het opgegeven werknemerrecord en de opgegeven kalender.

Bewerkingen

In dit groepsvak vindt u het geregistreerde saldo (indien aanwezig) voor het geselecteerde werknemerrecord en de geselecteerde kalender. U kunt nieuwe bewerkingen opgeven en toevoegen aan de resultaat tabellen aan het einde van de weergegeven kalender-ID.

| | |
|--|---|
| Vanaf en Einddatum | Dit zijn de begin- en einddatum van de cumulatieve periode. |
| Gebruikersleutel | De gebruikersleutels die aan de optelling zijn gekoppeld. |
| Waarde | De waarde van de optelling voor de werknemer (en het werknemerrecord) aan het einde van de periode met deze kalender-ID. |
| Recordnr werkn. optelcode (recordnummer werknemer optelcode) | <p>Dit veld kan handig zijn als ontvangers meer dan één functie hebben. In dit veld staat het werknemerrecordnummer waarop de optellingsresultaten betrekking hebben.</p> <p>Alle optellingsgegevens voor een werknemer-ID worden van het ene naar het andere segment overgebracht, ongeacht de functie. Als u dus een bepaald werknemerrecordnummer opent om de optellingswaarden weer te geven of aan te passen die het resultaat zijn van het verwerken van een bepaalde functie, kunt u de optellingswaarden van de andere functies van de werknemer ook weergeven en aanpassen.</p> <p>Stel dat een ontvanger twee functies heeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empl_rcd = 0 waarvoor hij maandelijks 1000 betaald krijgt. • Empl_rcd = 1 waarvoor hij maandelijks 1100 betaald krijgt. <p>Empl_rcd is in dit voorbeeld een sleutel van de JTH-salarisoptelling. Stel nu, dat u een salarisverwerking uitvoert voor twee segmenten: januari/functie 1 en januari/functie 2. Als u de pagina Saldo optelling aanpassen zou openen voor Empl_rcd 0 voor de kalender van januari, zou de waarde 1000 verschijnen voor Recordnr werkn. optelcode 0. (Er wordt dus een momentopname gegeven van de voor het eerste segment verwerkte gegevens.) Als u deze pagina zou openen voor Empl_rcd 1, zou ook de waarde 1000 worden weergegeven voor Recordnr werkn. optelcode 0. Bovendien zou de waarde 1100 verschijnen voor Recordnr werkn. optelcode 1 (zodra u op de koppeling voor de volgende functie klikt).</p> <hr/> <p>Opmerking. Als u het optellingssaldo corrigeert voor Empl_rcd 0, Empl_rcd_acum 0, maar het laatste voor de ontvanger verwerkte segment was Empl_rcd 1, wordt de correctie genegeerd. In plaats daarvan moet u het saldo corrigeren voor Empl_rcd 1, Empl_rcd_acum 0, omdat dit saldo de bron wordt voor de volgende kalender.</p> <hr/> |
| Toegepaste correctie | Hier vindt u de som van de correcties die in deze optellingsbewerking zijn aangebracht. Als u op Opslaan klikt, wordt dit getal bijgewerkt met alle optellingscorrecties die op dit moment zijn ingevoerd in het groepsvak Correcties. |
| Correcties | |
| Corr.bedrag (correctiebedrag) | Hier geeft u het correctiebedrag op. Dit kan zowel positief als negatief zijn. |
| Reden | Hier geeft u de reden van de correctie op. |
| Bijgewerkt en Bijgewerkt door | Zodra u de pagina opslaat worden deze velden automatisch gevuld. Deze velden worden weergegeven als u correcties opvraagt. |

Opmerking. Hier geeft u nieuwe bewerkingen op en corrigeert u optellingen. Het is echter niet mogelijk ingevoerde gegevens te verwijderen. Alle correcties blijven gedurende het volledige controlespoor in het systeem aanwezig. Als u een eerdere correctie wilt annuleren, voegt u een rij toe met een tegenboekingswaarde of negatieve waarde.

HOOFDSTUK 11

Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer

In afwezigheidsbeheer draait het om het invoeren en verwerken van afwezigheidsgegevens van ontvangers. Dit hoofdstuk is een startpunt voor gebruikers die meer willen weten over taken en functies in het systeem die betrekking hebben op afwezigheid. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- instellings- en beheertaken voor afwezigheid;
- functies van afwezigheidsbeheer;
- batchafwezigheidsprocessen;
- het proces Recht;
- het proces Opname;
- de processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen.

Zie ook

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” pagina 299

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” pagina 655

Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” pagina 681

Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatleren,” pagina 703

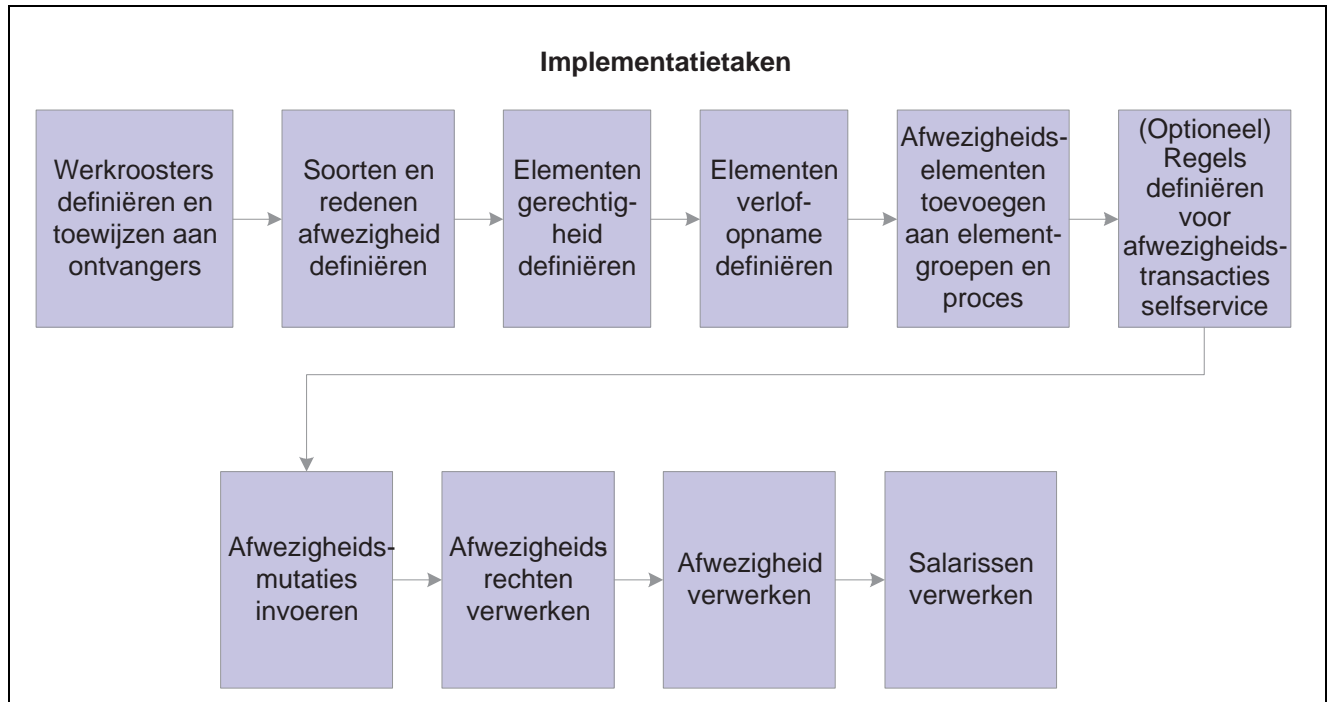
Werken met instellings- en beheertaken voor afwezigheid

In deze sectie vindt u een overzicht van afwezigheidsimplementatie en regelmatig voorkomende taken, en een lijst van veelgebruikte elementen. Daarnaast worden de stappen behandeld voor het uitvoeren van instellings-taken en regelmatig voorkomende taken.

Overzicht van afwezigheidsimplementatie en regelmatig voorkomende taken

Voor een adequate salarisverwerking is het essentieel dat de tijd dat ontvangers niet aanwezig zijn op het werk nauwkeurig wordt bijgehouden. Het is belangrijk dat u weet wanneer ontvangers ziek thuis zijn, op vakantie zijn of om een andere reden afwezig zijn, en of ze deze tijd krijgen doorbetaald.

Hieronder ziet u het stroomdiagram met de gebruikelijke instellings- en beheertaken met betrekking tot afwezigheid:



Afwezigheidsimplementatie en regelmatig voorkomende taken

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

| | |
|----------------------------|--|
| Afwezigheidsmutatie | Een aaneengesloten periode waarin een ontvanger om dezelfde reden afwezig is. Als een ontvanger bijvoorbeeld van maandag tot en met woensdag ziek thuis is, wordt deze drie dagen durende afwezigheid een <i>afwezigheidsmutatie</i> genoemd. |
| Correctie | Een wijziging (verhoging of verlaging) van het rechtensaldo. |
| Recht | De hoeveelheid doorbetaald verlof dat een ontvanger kan opnemen per afwezigheidscategorie of per afwezigheidsmutatie, afhankelijk van de gehanteerde opbouwmethode. Werknemers in uw organisatie kunnen bijvoorbeeld recht hebben op twintig vakantiedagen per jaar. |
| Einddatum recht | De hoeveelheid nog niet aangesproken recht. |
| Opname | De hoeveelheid vrije tijd die een ontvanger opneemt. |
| Eenheid | De tijdeenheid waarin recht, opname, correcties, saldi en andere afwezigheidsgerelateerde perioden worden uitgedrukt. Eenheden zijn meestal uren of dagen. U kiest de maateenheid die u wilt gebruiken. |

Instellingstaken

Hieronder vindt u een omschrijving van de stappen die nodig zijn voor de implementatie van afwezigheidsfuncties:

1. Definieer werkroosters en wijs deze toe aan ontvangers.

Werkroosters bevatten de uren en dagen van de week waarop ontvangers zijn ingepland voor werk. Deze gegevens zijn belangrijk in het afwezigheidsproces, omdat hiermee wordt aangegeven of een gerapporteerde afwezigheid zich tijdens werktijd voordoet. Een afwezigheid die zich voordoet tijdens werktijd wordt mogelijk doorbetaald als wordt voldaan aan de afwezigheidsregels die binnen uw organisatie gelden.

2. Definieer soorten en redenen van afwezigheid.

Met afwezigheidssorten kunt u brede afwezigheidscategorieën definiëren die u wilt bijhouden, zoals ziekte, vakantie of zwangerschapsverlof. Binnen elk soort afwezigheid kunt u een set van afwezigheidsredenen maken waarmee de afwezigheid verder wordt ingedeeld. Als u bijvoorbeeld de afwezigheidssort Ziekte maakt, kunt u een set van afwezigheidsredenen instellen, zoals verkoudheid, griep of stress.

3. Definieer verlofrechtelementen.

Met verlofrechtelementen wordt gedefinieerd hoeveel verlof ontvangers in uw organisatie bij verschillende soorten afwezigheid krijgen doorbetaald. Met deze elementen kunt u ook de periode van verlofrecht bepalen, de berekeningsfrequentie en eventuele automatische correcties die voor rechtensaldi moeten worden uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld een verlofrechtelement Vakantie instellen waarmee u ontvangers recht geeft op vijftien doorbetaalde vakantiedagen per jaar. U kunt ook instellen dat ontvangers vakantiedagen die niet zijn opgenomen op 1 april van het volgende jaar, voor de helft krijgen uitbetaald. Recht kan worden toegewezen voor elke afwezigheid of met de frequentie die u opgeeft.

4. Definieer verlofopname-elementen.

Met verlofopname-elementen kunt u regels definiëren voor betaald verlof. Met deze elementen wordt gedefinieerd welke soorten afwezigheid geldig zijn en aan welke eisen moet worden voldaan voordat van een recht kan worden gebruikgemaakt. Een regel voor het opnemen van vakantie kan bijvoorbeeld inhouden dat werknemers minimaal drie maanden in dienst moeten zijn alvorens ze aanspraak kunnen maken op het recht Vakantie. Elk verlofopname-element koppelt u aan een afwezigheidssort en aan een of meer verlofrechtelementen, zodat het aantal betaalde en onbetaalde eenheden kan worden berekend en de rechtensaldi kunnen worden bijgewerkt. Daarnaast koppelt u elk verlofopname-element aan een of meer inkomsten- en inhoudingselementen.

5. Voeg afwezigheidselementen toe aan gerechtigdheidsgroepen en verwerkingslijsten.

Nadat u de elementen voor verlofrecht en verlofopname hebt ingesteld, moet u de twee stappen uitvoeren die u ook volgt na het definiëren van inkomsten- en inhoudingselementen. (Deze stap voert u niet uit als aan elke afwezigheid een recht is toegewezen en er geen sprake is van een vaste frequentie, zoals maandelijks of jaarlijks.)

- a. Voeg de afwezigheidselementen toe aan de juiste elementgroepen. Met elementgroepen kunt u elementen toewijzen aan ontvangers.
- b. Voeg de afwezigheidselementen toe aan een of meer verwerkingslijsten voor afwezigheid. Met verwerkingslijsten bepaalt u welke elementen tijdens het afwezigheidsproces worden verwerkt en de volgorde waarin dit gebeurt. U kunt, afhankelijk van uw wensen, een verwerkingslijst voor verlofrechtelementen maken en een andere verwerkingslijst voor verlofopname-elementen, of deze twee combineren.

6. Definieer regels voor selfservice-transacties met betrekking tot afwezigheid (optioneel).

Als u werknemers en/of managers in staat wilt stellen via selfservice-pagina's verlofaanvragen in te voeren, definieert u regels voor selfservice-transacties. Het is ook mogelijk regels te definiëren voor het fatteren van selfservice-verlofaanvragen.

Opmerking. Als u PeopleSoft Enterprise Urenregistratie hebt geïnstalleerd, kunt u de pagina Tijdkaart en de selfservice-pagina's voor afwezigheidsbeheer gebruiken om verlofaanvragen in te voeren en de regels voor selfservice-transacties te definiëren.

Regelmatig voorkomende taken

Hieronder vindt u een omschrijving van de stappen die nodig zijn voor het beheren van afwezigheidsmutaties:

1. Geef de afwezigheidsgegevens op.

Voor het correct registreren van afwezigheidsgegevens selecteren gebruikers een verlofopname-element om de afwezigheid aan te geven en geven ze de datums van afwezigheid op. Ook kan er een reden van afwezigheid worden ingevoerd om de oorzaak van de afwezigheid preciezer aan te geven (als u afwezigheidsredenen hebt gedefinieerd volgens stap 2 van de instellingsstappen). Afhankelijk van de opnameregels, kunt u opgeven dat online fiattering van afwezigheidsinvoer vereist is voordat de verwerking wordt gestart. Als online prognoses zijn vereist voor een verlofopname-element, wordt een waarschuwing gegeven op het moment dat gebruikers proberen ingevoerde afwezigheidsgegevens op te slaan zonder dat eerst het online prognoseproces is uitgevoerd.

Opmerking. Als u regels definieert voor selfservice-transacties die betrekking hebben op afwezigheid, kunnen werknemers en/of managers via de selfservice-pagina's verlofaanvragen indienen. Via de selfservice-pagina's ingevoerde verlofaanvragen worden na fiattering op dezelfde manier behandeld als gevallen van afwezigheid.

2. Vervang of corrigeer het recht en voer aanvullingen in, indien nodig.

Gebruikers kunnen handmatig eenmalige correcties aanbrengen in rechtensaldi (als het recht per afwezigheid is gedefinieerd) en de standaardrechtregel voor afzonderlijke ontvangers vervangen.

3. Voer het rechtproces uit (GPPDPRUN).

Tijdens het rechtproces wordt het opgebouwde recht opgelost, en worden de rechtensaldi van ontvangers bijgewerkt. De stappen voor het uitvoeren van dit proces komen overeen met de stappen voor het uitvoeren van een normale salarisverwerking. Als u het rechtproces start, wordt automatisch de werkingslijst opgehaald die is gekoppeld aan de afwezigheidskalender, en wordt getracht de betreffende verlofrechtelementen voor elke ontvanger op te lossen.

4. Voer het opnameproces uit (GPPDPRUN).

De stappen voor het uitvoeren van het opnameproces komen overeen met de stappen voor het uitvoeren van een normale salarisverwerking. U kunt het rechtproces en het opnameproces gelijktijdig of afzonderlijk uitvoeren. (Afwezigheidselementen moeten een andere kalender hebben dan inkomsten- en inhoudingselementen.)

Tijdens het opnameproces worden:

- a. dagelijkse gegevens gemaakt, wat inhoudt dat er een gedetailleerd record voor elke dag van de afwezigheidsmutatie wordt gegenereerd;
 - b. de afwezigheidsregels toegepast op de dagelijkse gegevens om de betaalde en onbetaalde eenheden te berekenen;
 - c. de eenheden gekoppeld aan de inkomsten- en inhoudingselementen die u hebt gedefinieerd voor de verlofopnameregels;
 - d. aanvullingen gegenereerd voor het salarisproces;
 - e. rechtensaldi bijgewerkt.
5. Voer het salarisproces uit (GPPDPRUN).

U bent nu klaar voor de salarisrun (GPPDPRUN). Tijdens de salarisrun worden tijdens het opnameproces gegenereerde aanvullingen geconverteerd naar inkomsten- en inhoudingselementen.

Functies voor afwezigheidsbeheer

Het systeem biedt ondersteuning voor een keur aan afwezigheidsfuncties. De implementatie kost minder tijd als u op voorhand enige tijd besteed aan het analyseren van de behoeften van uw organisatie, en besluit welke functies u wilt gebruiken.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- functies voor roosters;
- functies voor recht;
- functies voor opname;
- functies voor het invoeren van afwezigheid;
- selfservice-functies.

Functies voor roosters

Onder functies voor roosters vallen de volgende voorzieningen:

- de mogelijkheid roosters te delen met andere applicaties;

Als in uw organisatie zowel met Salarissen als met Urenregistratie wordt gewerkt, kunnen deze applicaties gebruikmaken van dezelfde werkroosters.

- configureerbare velden.

Als u ploegendiensten instelt, kunt u gegevens opgeven in maar liefst vier configureerbare velden op de pagina Ploegendienst. Met deze gegevens worden tijdens het opnameproces de dagelijkse gegevens bijgewerkt. Deze gegevens kunnen bovendien worden gebruikt in afwezigheidsformules.

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” pagina 343

Functies voor recht

Onder functies voor recht vallen de volgende voorzieningen:

- opbouwmethode en frequentie;

Voor elk verlofrechtelement dat u maakt, geeft u aan of het recht per afwezigheid moet worden opgebouwd (bijvoorbeeld 40 dagen per ziektegeval), of met de door u opgegeven frequentie (bijvoorbeeld twee ziekte dagen per maand). Recht op basis van afwezigheid wordt opgelost als u het opnameproces uitvoert na een geval van afwezigheid, terwijl recht op basis van frequentie wordt opgelost tijdens de uitvoering van het rechtproces. Voor recht op basis van frequentie kunt u via genereerbeheer voorwaarden instellen waaronder een recht wordt opgelost. Zo kunt u de oplossing beperken tot actieve ontvangers.

- rechthoeveelheid;

U kunt een numerieke hoeveelheid recht invoeren of een ondersteunend element definiëren waarmee tijdens een verwerking de betreffende hoeveelheid wordt opgehaald. U kunt bijvoorbeeld een interne-tabelement maken waarmee de hoeveelheid recht op basis van dienstmaanden wordt geretourneerd.

- pro rata-verdeling en afronding;

U kunt aangeven dat rechtenheden moeten worden afgerond of pro rata moeten worden berekend en de afrondings- en pro rata-regels definiëren die hiervoor moeten worden gebruikt. (Pro rata-verdeling is alleen van toepassing op recht op basis van frequentie.)

- automatische correcties;

U kunt opgeven wat er onder bepaalde voorwaarden gebeurt met het rechtensaldo van een ontvanger dat op frequentie is gebaseerd, bijvoorbeeld wanneer een ontvanger uit dienst treedt of wanneer een bepaalde datum is bereikt. Ontvangers kunnen geheel of gedeeltelijk worden gecompenseerd voor het ongebruikte recht of ze kunnen het ongebruikte recht geheel of gedeeltelijk verliezen. Met een genereerbeheerelement definieert u de voorwaarden waaronder de correctie wordt aangebracht.

- optellingsvoorkeuren;

In het systeem wordt een saldo-optelling voor het recht gegenereerd. U kunt de manier configureren waarop het saldo wordt berekend en aanvullende optellingen selecteren. Bovendien kunt u opgeven wanneer de optelling moet beginnen en welke periode de optelling moet beslaan.

- afwezigheidsprognoses;

U kunt verplicht stellen dat tijdens de invoer van afwezigheid gebruik wordt gemaakt van online afwezigheidsprognoses, of het gebruik hiervan optioneel laten. Bij afwezigheidsprognoses voeren gebruikers werkelijke of geplande afwezigheidsmutaties in, en starten ze online processen voor de verwerking van perioden in de toekomst, te beginnen met de laatst voltooide kalender. Er kunnen waarden worden geretourneerd voor saldi en andere items die u definieert. U gebruikt deze functie bijvoorbeeld om te bepalen of het recht van een ontvanger, nu of in de toekomst, toereikend is voor een bepaalde afwezigheid.

- saldi opvragen.

Met de functie voor het opvragen van saldi raamt u het rechtensaldo van een ontvanger zonder werkelijke of geplande afwezigheidsmutaties in te voeren. Tijdens het online proces wordt het huidige rechtensaldo weergegeven. Dit proces kan worden gebruikt om het recht voor een verlofopname-element vanaf de opgegeven datum te ramen.

Zie ook

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofrechtelementen definiëren, pagina 304

Functies voor opname

Onder functies voor opname vallen de volgende voorzieningen:

- recht koppelingen;

Elk verlofopname-element kunt u aan een of meer verlofrechtelementen koppelen. Als u een koppeling naar meer dan één verlofrechtelement aanbrengt, moet u de volgorde opgeven waarin de elementen moeten worden gebruikt. Bij een afwezigheid wordt de betreffende tijd in mindering gebracht op het eerste recht, tot dit is opgebruikt. Pas daarna wordt het volgende recht aangesproken.

- afwezigheidssoorten en redencodes;

U maakt afwezigheidssoorten om de afwezigheidscategorieën te beschrijven die relevant zijn voor uw organisatie, zoals ziekte, vakantie, persoonlijke redenen of letsel als gevolg van werk. Per redensoort kunt u codes definiëren waarmee de afwezigheidsreden nader wordt omschreven, bijvoorbeeld een code voor griep of rugklachten. Met het soort en de reden die aan een afwezigheidsmutatie zijn gekoppeld, worden systeem-elementen gevuld die u kunt gebruiken in afwezigheidsformules.

- fiatteringen;

U kunt eisen dat afwezigheidsmutaties worden gefiatteerd alvorens te worden verwerkt. Als u deze optie inschakelt, moet een gebruiker het selectievakje Gefiatteerd door manager inschakelen bij het invoeren van een afwezigheid op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie. Anders wordt de mutatie niet verwerkt (pagina Berekening in de component Verlofopnamen)

- gevallen van afwezigheid combineren;

U kunt opgeven dat er één rij met aanvullingen moet worden gemaakt voor meerdere versies van hetzelfde soort afwezigheid binnen dezelfde betaalperiode, of dat er een aparte rij met aanvullingen moet worden gemaakt voor elke afwezigheidsmutatie (pagina Berekening in de component Verlofopnamen). U kunt echter ook opgeven dat er één aanvullingenrij moet worden gemaakt voor alle verlofopnamen (pagina Installatie-instellingen).

- gebruikergedefinieerde velden;

U kunt alle willekeurige gegevens invoeren in maar liefst vier gebruikergedefinieerde velden op de pagina Berekening van het verlofopname-element. Met deze gegevens worden tijdens het opnameproces de dagelijkse gegevens bijgewerkt. Deze gegevens kunnen bovendien worden gebruikt in afwezigheidsformules.

- inkomsten- en inhoudingskoppelingen;

U kunt elk verlofopname-element koppelen aan de inkomsten- of inhoudingselementen waarvoor u aanvullingen wilt genereren. Daarnaast kunt u de eenheden, het percentage, het tarief of het bedrag opgeven dat moet worden geretourneerd als de berekeningsregel voor het inkomsten- of inhoudingselement als volgt is: $\text{Tarief} \times \text{Eenheden}$ of $\text{Tarief} \times \text{Eenheden} \times \text{Percentage}$.

- matchende afwezigheidsgegevens genereren;

als u gebruikmaakt van de mappingfunctie, worden matchende afwezigheidsgegevens gegenereerd voor een gemapt element als er een afwezigheidsmutatie wordt gemeld. U kunt ook een formule gebruiken om de voorwaarden op te geven waaronder in het opnameproces matchende gegevens worden gegenereerd.

- dagformule;

Met deze formule wordt elke dag van de afwezigheid geëvalueerd. De formule retourneert het aantal afwezigheidseenheden dat wordt vergeleken met het verlofrechtsaldo om betaalde en niet-betaalde eenheden te berekenen.

- automatische verrekening;

Als u een verlofopname-element koppelt aan een recht dat wordt opgebouwd per afwezigheid, geeft u voorwaarden op voor het verlagen van het rechtensaldo.

- periodevereisten;

U kunt maximaal drie periodevereisten opgeven, waaraan moet zijn voldaan voordat een afwezigheid wordt doorbetaald: er moet een gerechtigheidsdatum zijn bereikt, er geldt een minimumafwezigheidsperiode of er is een wachttijd per afwezigheid.

- gekoppelde gevallen van afwezigheid;

U kunt opdracht geven om gerelateerde gevallen van afwezigheid van dezelfde soort te koppelen die binnen een opgegeven periode vallen. Bij het opgeven van afwezigheid geven gebruikers de begindatum op van de oorspronkelijke, gekoppelde afwezigheid. Gevallen van afwezigheid die worden gekoppeld, delen hetzelfde recht of dezelfde wachtperiode. U definieert de perioden waarbinnen gevallen van afwezigheid kunnen worden gekoppeld.

- negatief recht;

U kunt opgeven wat er moet gebeuren als er onvoldoende recht aanwezig is voor een afwezigheid; u kunt een negatief rechtensaldo toestaan (met een door u opgegeven limiet), de afwezigheid afhandelen als onbetaalde uren, of de dagen laten verwerken door de set van opname- en rechtregels die aan een ander verlofopname-element is gekoppeld.

- verwerking naar prioriteit voor gevallen van afwezigheid op dezelfde dag.

U kunt gebruikers de mogelijkheid geven meer dan één afwezigheidsmutatie op te geven voor dezelfde dag, of gebruikmaken van de automatische functie voor verwerking naar prioriteit. Als voor een ontvanger meer dan één mutatie wordt ingevoerd voor dezelfde dag, wordt in het systeem verwezen naar de prioriteit die u aan elk verlofopname-element hebt toegewezen. Deze prioriteit bepaalt welke afwezigheidsmutatie voor de opgegeven dag moet worden verwerkt.

Zie ook

[Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Soorten en redenen van afwezigheid definiëren, pagina 303](#)

[Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofopname-elementen definiëren, pagina 315](#)

Functies voor het invoeren van afwezigheid

Onder functies voor het invoeren van afwezigheid vallen:

- uurgedeelten;

Gebruikers kunnen een afwezigheid van een volledige dag of dagdeel opgeven. Als een gebruiker elke dag van een afwezigheidsmutatie hetzelfde aantal uren afwezig is, hoeft hij deze uren slechts eenmaal op te geven, of hij schakelt (indien van toepassing) het selectievakje Halve dagen begindatum in.

- configureerbare velden;

Gebruikers kunnen bij het opgeven van afwezigheidsmutaties gegevens invoeren in maar liefst zestien configureerbare velden. Met deze gegevens worden tijdens het opnameproces de dagelijkse gegevens bijgewerkt. Deze gegevens kunnen bovendien worden gebruikt in afwezigheidsformules. Als u deze functie wilt gebruiken, is het raadzaam de gebruikers richtlijnen te geven over de gegevenssoorten die ze kunnen invoeren.

- prognose.

Gebruikers kunnen een proces uitvoeren voor de verwerking van afwezigheid in de toekomst. Dit kan handig zijn om zicht te krijgen op toekomstige rechtsaldi of om andere afwezigheidsgerelateerde bedrijfsregels toe te passen op perioden in de toekomst.

Zie [Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen, pagina 296.](#)

Zie ook

[Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” pagina 655](#)

Selfservice-functies

Onder selfservice-functies vallen de volgende voorzieningen:

- afwezigheidsinvoer en prognoses;

Ontvangers en managers kunnen verlofaanvragen invoeren via een webbrowser, aanvragen weergeven en prognoses van afwezigheidssaldi maken vanaf een bepaalde datum.

- afwezigheid fiatteren;

Managers kunnen verlofaanvragen online fiatteren, weigeren of terugsturen.

- landgebonden weergaveconfiguratie;

U kunt landgebonden regels definiëren om te bepalen hoe de selfservice-pagina's eruitzien. U kunt bijvoorbeeld instellen hoe rechtensaldi, afwezigheidshistorie en prognose-opties voor de gebruiker worden weergegeven.

- opnamegebonden weergaveconfiguratie;

U kunt diverse regels en instellingen definiëren om te bepalen hoe gegevens worden weergegeven op de selfservice-pagina's. U kunt bijvoorbeeld instellen wie verlofaanvragen en datumregels mag invoeren en fiatteren, en hoe berichten worden geretourneerd en worden weergegeven voor gebruikers. Als Urenregistratie is geïnstalleerd, kunt u ook specifieke verlofaanvragen inschakelen in de tijdkaarten van Urenregistratie.

- prognoseregels;

U kunt definiëren hoe rechtensaldi worden weergegeven voor zowel prognoseresultaten als resultaten van saldo-opvragingen.

- configureerbare selfservice-tekst.

U kunt de tekst wijzigen die op de selfservice-pagina's voor afwezigheid verschijnt. Met behulp van de voorziening Tekstcatalogus kunt u veldlabels, tekst bij knoppen en tekst elders op selfservice-pagina's wijzigen.

Zie ook

Hoofdstuk 25, "Selfservice-afwezigheidstransacties instellen," pagina 681

Hoofdstuk 26, "Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren," pagina 703

Batchafwezigheidsprocessen

In twee programma's van het salarisproces (GPPDPRUN) worden afwezigheidsitems berekend en wordt salarisinvoer gemaakt. Deze programma's zijn het proces Recht en het proces Opname. U kunt voor elk programma een afzonderlijke verwerkingslijst maken of één verwerkingslijst gebruiken. Verlofrecht- en verlofopname-elementen worden verwerkt zodra ze zijn opgenomen in de lijst van het afwezigheidsproces die tijdens een verwerking wordt aangeroepen door een kalender. Dit is de manier waarop alle elementen worden verwerkt.

Opmerking. Voor het oplossen van verlofrechtelementen per afwezigheid is het niet nodig het proces Recht apart uit te voeren. Deze elementen worden uitsluitend opgelost wanneer u het proces Opname uitvoert.

Verwerkingsfunctionaliteit

Onder verwerkingsfuncties vallen de volgende voorzieningen:

- verwerkingsperioden;

De afwezigheidsperiode kan wel of niet gelijk zijn aan de betaalperiode. Verlof in januari kan bijvoorbeeld worden betaald in januari of februari. U geeft de betaaldag van de doelkalender op voor elk afwezigheidsproces.

- meerdere opnameprocessen;

Verschillende opnameprocessen kunnen betrekking hebben op dezelfde betaalkalender. Zo kunnen vakantiedagen in januari en ziekteverlof in februari worden betaald in februari. Hiervoor maakt u twee proceslijsten voor afwezigheid, een voor vakanties en een voor ziekteverlof. U koppelt elke proceslijst aan een aparte afwezigheidskalender. Op elke afwezigheidskalender selecteert u de betaalkalender als de doelkalender.

- combinatie van de processen Recht en Opname;

U kunt de processen Recht en Opname samen of apart uitvoeren.

- verwerkingsvolgorde.

In het systeem kunnen verlofopnamen worden verwerkt in de volgorde van de verwerkingslijst of in dagvolgorde. Voor verwerking van afwezigheid in dagvolgorde neemt u verlofopname-elementen op in een verlofopnamesectie van een verwerkingslijst.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Verlofopnamesecties, pagina 406

Het proces Recht

De belangrijkste functie van het proces Recht is het oplossen van verlofrechtelementen. Het proces wordt gestart zodra het programma Verwerkingslijstbeheer het verlofrechtelement aantreft in de verwerkingslijst tijdens de verwerking van een ontvanger. Het proces bestaat uit vier stappen:

1. De definitie van de rechtregel wordt opgehaald.
 - a. De definitie van het verlofrechtelement wordt opgehaald.
 - b. De rechtdefinitie wordt vervangen door de vervanging van de ontvanger (indien aanwezig).
 - c. De rechtdefinitie wordt vervangen door aanvullingen (indien aanwezig).
 - d. Als vervanging van de ontvanger is vereist maar er geen vervanging of aanvullingen bestaan, wordt het programma afgesloten.
2. Recht op basis van frequentie wordt opgelost.
 - a. Genereerbeheer wordt gecontroleerd op recht.
 - b. Als genereerbeheer van toepassing is, wordt het programma Genereerbeheer aangeroepen. Als dit programma aangeeft dat het verlofrechtelement of het correctie-element niet moet worden opgelost, wordt het programma afgesloten.
 - c. Als genereerbeheer niet van toepassing is, wordt PIN-beheer aangeroepen voor het oplossen van het recht.
 - d. Als de rechtfrequentie verschilt van de frequentie van de betaalperiode, worden de rechtenheden geconverteerd.
3. Er worden correcties opgelost, indien van toepassing.
 - a. Als genereerbeheer aangeeft dat de correctie moet worden verwerkt, wordt PIN-beheer opgeroepen voor het oplossen van het correctie-element en het element voor terugbetalingseenheden.
 - b. Als het element voor terugbetalingseenheden niet gelijk is aan nul, worden het inkomstenelement en de eenheden voor terugbetaling toegevoegd aan de aanvullingen.
4. Resultaten worden bijgewerkt.
 - a. De retourcode wordt ingesteld op PIN-beheer.
 - b. Het verlofrechtelement en de eenheden worden toegevoegd aan de retourlijst van PIN-beheer (indien berekend).
 - c. Het correctie-element en de eenheden worden toegevoegd aan de retourlijst van PIN-beheer (indien berekend).

Het proces Opname

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

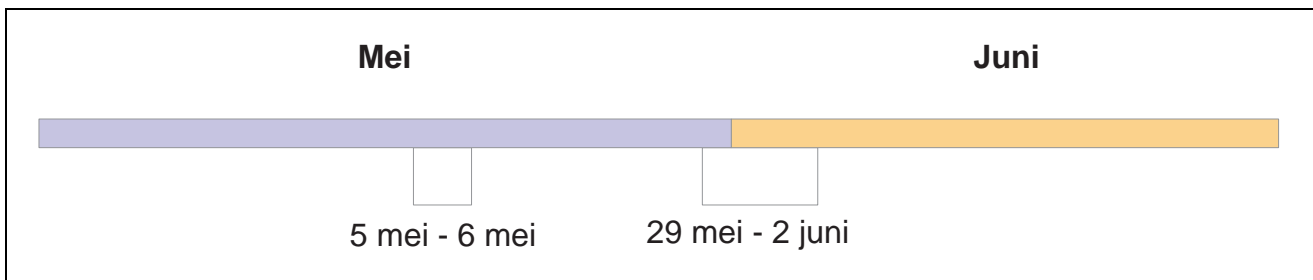
- dagelijkse gegevens;
- de rol van systeemelementen binnen dagelijkse gegevens;
- het proces Opname (details);
- dagelijkse verwerking (details).

Dagelijkse gegevens

Als u het proces Opname uitvoert, is een van de eerste acties het *uitbreiden* van afwezigheidsmutaties in de verwerkingslijst die zich voor een ontvanger hebben voorgedaan tijdens de periode van afwezigheidsverwerking (of tijdens het huidige segment indien de verwerkingsperiode is gesegmenteerd). Met 'uitbreiden' wordt bedoeld dat er een rij met gedetailleerde gegevens wordt gemaakt voor elke afwezigheidsdag in het record GP_RSLT_ABS. Deze rijen worden *dagelijkse gegevens* genoemd.

Tijdens het opnameproces wordt elke mutatie uitgebreid waarvoor een datum in het huidige segment aanwezig is. Er wordt een rij gemaakt voor elke dag van de afwezigheidsmutatie, ook voor dagen die buiten de verwerkingsperiode vallen. Daarnaast worden de systeemelementen voor werk- en feestdagenroosters gevuld voor de dag vóór en na de afwezigheid, mits de ontvanger niet afwezig was op deze dagen. Als de ontvanger afwezig was op de dag vóór of na de gemelde afwezigheid, kunnen andere systeemelementen worden gevuld die betrekking hebben op afwezigheid, afhankelijk van uw regels.

Stel dat de verwerkingsperiode van 1 tot 31 mei loopt. Er is geen segmentatie. Als de ontvanger afwezig is van 5 tot 6 mei en opnieuw van 29 mei tot 2 juni, worden in het opnameproces twee rijen met dagelijkse gegevens gemaakt voor de eerste afwezigheid, en vijf voor de tweede.



Er worden dagelijkse gegevens gemaakt voor elke afwezigheidsdag

Hoewel in het systeem voor elke dag van een afwezigheidsmutatie een rij met dagelijkse gegevens wordt gemaakt, betekent dit niet automatisch dat elke dag wordt verwerkt. De gehele mutatie wordt uitgebreid, zodat in het systeem alle benodigde informatie beschikbaar is om elke afwezigheidsdag correct te evalueren. Alleen de dagen die binnen de verwerkingsperiode vallen, worden verwerkt. In het bovenstaande voorbeeld zouden de volgende afwezigheidsdagen worden verwerkt: 5, 6, 29, 30 en 31 mei.

Bronnen van dagelijkse gegevens

De dagelijkse gegevens waarmee rijen worden gevuld, zijn afkomstig uit twee bronnen:

- de werk- en feestdagenroosters van een ontvanger, waarin zich de dag van de week, de geplande uren en het soort vrije dag bevinden;
- de afwezigheidsmutatie, met onder meer de verlofopname, de begin- en einddatums en de afwezigheidsdagdelen (indien van toepassing).

| Dagelijkse gegevens | | 5 mei | 6 mei |
|-----------------------|---|-----------|-----------|
| Rooster | Geplande uren | 8 | 8 |
| | Dag van de week | Maandag | Dindag |
| | Soort vrije dag | Standaard | Standaard |
| Mutatie | Eerste dag afwezig | Y | N |
| | Laatste dag afwezig | N | Y |
| Afwezigheid verwerken | Uren afwezig, indien minder dan geplande uren | 0 | 4 |
| | Beginsaldo rechten | 2 | 1 |
| | Aantal dagen | 1 | 1 |
| | Te betalen eenheden | 1 | 1 |
| | Eenheden die voldoen aan de wachtperiode | 0 | 0 |
| Rechten verwerken | | | |

Bronnen van dagelijkse gegevens

Het opnameproces levert ook dagelijkse gegevens aan. Als tijdens dit proces de (voor de afwezigheidselementen gedefinieerde) afwezigheidsregels worden toegepast op de mutatie- en roostergegevens, wordt een resultaten-set afgeleid waarmee de dagelijkse gegevens worden aangevuld. Deze resultaten bevatten onder meer het beginsaldo aan rechten, afwezigheidseenheden, betaalde en onbetaalde eenheden en het eindsaldo.

De *dagformule* die u maakt en toewijst aan uw opnameregels, stuurt de resultaten aan. Deze formule interpreteert elke afwezigheidsdag en retourneert het aantal eenheden van de afwezigheidsdag (bijvoorbeeld vier uren of één dag). Zodra in het systeem bekend is wat de *dagtelling* is, kan deze telling worden vergeleken met het rechtensaldo, wordt bepaald of er voldaan is aan een wachtperiode of andere betalingsvoorwaarden, en wordt vastgesteld of een deel van de afwezigheidsdag moet worden doorbetaald. Bovendien kan het eindsaldo aan rechten worden berekend.

De rol van systeemelementen in dagelijkse gegevens

Een groot deel van de dagelijkse afwezigheidsgegevens wordt opgeslagen in systeemelementen. Dit is een verzameling vooraf gedefinieerde elementen.

Systeemelementen gebruiken in formules

Als u een verlofopname-element definieert, geeft u de dagtellingsformule op die moet worden gebruikt voor de berekening van het aantal eenheden dat de ontvanger afwezig was op de verwerkte dag. Deze formule maakt gebruik van eventuele informatie in de dagelijkse gegevens, inclusief (in sommige gevallen) gegevens van de dag vóór of na de geëvalueerde dag. Stel dat er drie systeemelementen zijn met de geplande uren van een ontvanger:

- SCHED_HRS bevat het aantal arbeidsuren dat voor een ontvanger is gepland voor de geëvalueerde dag.
- SCHED_HRS_DB bevat het aantal arbeidsuren dat voor een ontvanger is gepland voor de dag ervoor.

- SCHED_HRS_DA bevat het aantal arbeidsuren dat voor een ontvanger is gepland voor de dag erna.

U kunt een dagtellingsformule maken waarin de waarden van de dag ervoor en de dag erna worden gebruikt voor berekeningen. In plaats daarvan kunt u ook een dagtellingsformule maken waarin de waarde van het element SCHED_HRS wordt gebruikt voor het berekenen van de dagtelling.

Afhankelijk van de afwezigheidsfuncties die u wilt gebruiken, moet u wellicht nog meer formules maken. Al deze formules kunnen gebruikmaken van de dagelijkse gegevens in de systeemelementen.

Gebruikergedefinieerde velden

Met gebruikergedefinieerde systeemelementen kunt u afwezigheidsgegevens registreren en gebruiken die specifiek zijn voor uw organisatie. In deze velden ingevoerde gegevens worden opgeslagen in systeemelementen en tijdens het opnameproces toegevoegd aan de records met dagelijkse gegevens. De gegevens die worden opgehaald via deze elementen kunnen in elke afwezigheidsformule worden gebruikt (wat geldt voor alle systeemelementen).

Elk van de volgende pagina's bevat een aantal gebruikergedefinieerde velden:

- Invoer afwezigheidsmutatie
- Verlofopnamen - Berekening
- Dienst
- Verlofaanvragen (manager of werknemer)

Het proces Opname (details)

De belangrijkste functie van het verlofopname-element is het bepalen van de betaalde en niet-betaalde eenheden. Tijdens het opnameproces wordt elke afwezigheidsmutatie uitgebreid tot dagelijkse gegevens en worden er aanvullingen voor de salarisrun gegenereerd. Daarnaast worden de saldo-optellingen bijgewerkt.

1. Zoek het verlofopname-element.
 - a. Zoek in de mutatiearray naar het huidige verlofopname-element in de opnameprocesarray, waarbij de mutatie zich in het huidige segment bevindt. Als er niets wordt gevonden, zoekt u in de dagen naar het huidige segment.
 - b. Als een mutatie of een rij met dagelijkse gegevens wordt aangetroffen, stelt u de opties Mutatie gevonden en/of Dagelijkse rij gevonden in op Ja, en de optie Opnameproces op Ja voor het huidige opname-element in de opnamearray en gaat u door.
 - c. Als geen mutatie of rij met dagelijkse gegevens wordt aangetroffen, gaat u naar de volgende opname in de array.
2. Haal de regeldefinitie op.

Voer de volgende acties uit voor het huidige verlofopname-element in de opnameprocesarray:

 - a. Haal de definitie van het verlofopname-element op en de volgende childrecords van het verlofopname-element: childrecord recht, childrecord inkomsteninhouding, childrecord element opname op dezelfde dag en childrecord prognose-element.
 - b. Haal de rechtdefinitie op voor elk rechtchildrecord.
 - c. Stel de opnamepointer van de opnameprocesarray in op de juiste opnamedefinitie met ingangsdatum. Dit wordt per segment gedaan, ook als de opnamedefinitie al geladen is.
3. Werk bestaande rijen met dagelijkse afwezigheidsgegevens bij. Als de optie Dagelijkse rij gevonden is ingesteld op Ja, werkt u de bestaande rijen met dagelijkse gegevens bij die matchen met het huidige opname-element van de opnameprocesarray, en die zich in het segment bevinden en niet verwerkt zijn:

- a. Stel de procespointer in op de juiste opnamedefinitie. Hiermee wordt ook aangegeven dat de rij is verwerkt.
 - b. Werk de velden Soort afwezigheid en Config. nemen bij met behulp van de opnameprocespointer.
 - c. Koppel rijen zodanig dat de dagvolgorde/volgorde van de verlofopnamesectie voor overlapping juist zijn ingesteld.
4. Als het werkrooster nog niet geladen is, voert u voor elk werknemerrecord per segment binnen de afwezigheidsperiode de volgende actie uit:
 Haal het werkrooster en de feestdaggegevens voor de huidige periode op. Dit is inclusief de dag voor en na de huidige periode (voor de systeemelementen DB en DA).
5. Breid mutaties uit voor het huidige segment. Als de instelling Mutatie gevonden is ingesteld op Ja, breidt u de mutaties uit voor het huidige verlofopname-element in de opnameprocesarray, en maakt u een rij met dagelijkse afwezigheidsgegevens voor elke afwezigheidsdag van deze mutatie. Elke rij met dagelijkse gegevens bevat:
 - a. werkroostergegevens;
 - b. alternatieve werkroostergegevens;
 - c. feestdaggegevens;
 - d. mutatiegegevens;
 - e. Set Insert (Invoegen instellen) — No.
 - f. Stel de procespointer in op de juiste opnamedefinitie. Hiermee wordt ook aangegeven hoe deze rij moet worden verwerkt.
 - g. Werk de verlofopnamegegevens in de velden Soort afwezigheid en Config. nemen bij met behulp van de opnameprocespointer.
 - h. Koppel rijen zodanig dat de dagvolgorde/volgorde van de verlofopnamesectie voor overlapping juist zijn ingesteld.
6. Voer de dagelijkse verwerking uit. Hoe dit in zijn werk gaat, wordt uitgebreid behandeld in de volgende subsectie.

Dagelijkse verwerking (details)

Hieronder vindt u een gedetailleerd overzicht van de stappen die worden uitgevoerd bij een dagelijkse verwerking (vanaf stap 6 hierboven).

1. Initialiseer de dag.
 - a. Als de controlefunctie actief is, initialiseert u de controlearray en maakt u een nieuwe controlerij voor het verlofopname-element.
 - b. Als de opname is gewijzigd en de eerdere opname had een vervangende definitie, stelt u de eerdere SOVR-waarden opnieuw in op de oorspronkelijke waarden.
 - c. Als de opname is gewijzigd en op de huidige opname is een vervangende definitie van toepassing, slaat u de eerdere waarden op voor de vervangende definitie van de opname (SOVR's) en voegt u nieuwe waarden toe.
 - d. Stel voor de huidige dag die wordt verwerkt de volgende pointers zo in dat gegevens beschikbaar zijn voor de systeemelementen: Huidige dag, Dagen in het verleden en de toekomst en het verlofopname-element Parent, als de opname is gemapt vanaf een ander element.
 - e. Als er geen afwezigheid is geregistreerd voor de vorige of de volgende dag, laadt u de roostergegevens naar de betreffende systeemelementen.
 - f. Als het selectievakje Duplicaten toestaan is ingeschakeld, totaliseert u de gedeeltelijke uren voor alle verlofopname-elementen voor de huidige dag.

2. Initialiseer de mutatie. Dit wordt alleen gedaan voor de begindag of de eerste verwerkingsdag van de mutatie in het segment.
 - a. Voer de volgende acties uit als de datum van afwezigheid gelijk is aan de begindatum van de mutatie:
Ga na wat de minimale periodevereisten zijn.
Controleer of er koppelingen zijn (alleen per afwezigheid).
Controleer of er gerechtigdheidsvereisten zijn.
Controleer of er een wachtperiode is.
 - b. Voer de volgende acties uit als de datum van afwezigheid niet gelijk is aan de begindatum van de mutatie:
Kopieer de aan de mutatie gerelateerde velden van de vorige dag naar de huidige dag.
Controleer of er sprake is gerechtigdheid.
Controleer of er een wachtperiode is.
3. Haal de dagtellingen op.
 - a. Roep PIN-beheer aan om de dagtellingsformule op te lossen.
 - b. Roep PIN-beheer aan om de wachttijdformule op te lossen (indien aanwezig).
4. Evalueer de dag om betaalde en onbetaalde eenheden te produceren. Dit wordt alleen uitgevoerd voor reguliere processen en prognoseprocessen.
 - a. Controleer de minimumvereisten (indien van toepassing).
 - b. Controleer de gerechtigheidsdatum (indien van toepassing).
 - c. Controleer de wachtperiode (indien van toepassing).
 - d. Doorloop de lus voor de rechte array totdat de te verwerken opname-eenheden gelijk zijn aan 0, of er geen recht meer is.
 - e. Haal het saldo op voor het huidige recht:
Als het saldo kleiner is dan 0, vergelijkt u het saldo met de te verwerken eenheden. Als het saldo toereikend is voor de resterende eenheden, beschouwt u de eenheden als betaald. Pas de regels voor negatieve saldi toe als het saldo ontoereikend is en er geen ander recht beschikbaar is.
Als er betaalde eenheden zijn, voegt u de automatisch toegewezen betaalde eenheden toe aan de retourlijst van PIN-beheer.
 - f. Voeg de getelde betaalde dagen en de getelde onbetaalde dagen toe aan de retourlijst van PIN-beheer voor de rij met dagelijkse gegevens.
5. Verwerk de prognose-PIN. Dit wordt alleen uitgevoerd bij het doen van prognoses of het opvragen van saldi.
Roep PIN-beheer aan om de prognose-PIN op te lossen.
6. Doorloop lus van tellingen voor inkomsten/inhoudingen. Dit wordt alleen uitgevoerd voor reguliere processen.
Roep PIN-beheer aan om de eenheidformule op te lossen:
Als het formuleresultaat gelijk is aan 0, roept u PIN-beheer aan om de percentage-, tarief- en/of bedragformule op te lossen.
Als het formuleresultaat niet gelijk is aan 0, voegt u de inkomsten-/inhoudingselementen, de eenheden en het percentage toe aan de dagelijkse aanvullingen.
7. Voeg gemapte en doorgestuurde dagen toe.
 - a. Roep PIN-beheer aan om de voorwaardelijke formule voor mapping op te lossen.

- b. Als er geen formule is, of de formule niet gelijk aan 0 is, voegt u een duplicaat in van een afwezigheidsrij voor de huidige dag voor de gemaakte opname.
 - c. Als de dag is doorgestuurd, voegt u een duplicaat in van een afwezigheidsrij voor de huidige dag voor de doorgestuurde opname.
 - d. Zoek in de opnameprocesarray naar de gemaakte en doorgestuurde opname (indien gevonden). Als voor het opnameproces Nee is ingesteld, haalt u de regeldefinitie op, zoals ook is gedaan in de lus voor de opnameprocesarray. Als voor het opnameproces Ja is ingesteld, zijn de regeldefinities al geladen.
 - e. Als de opname voor de gemaakte of doorgestuurde dag is gevonden in de opnameprocesarray, doet u het volgende:
 Stel de procespointer in op de juiste opnamedefinitie.
 Werk de velden Soort afwezigheid en Config. nemen bij met behulp van de opnameprocespointer.
 - f. Stel de afwezigheidspointers zo in dat de nieuwe rij zodanig wordt gekoppeld dat de dagvolgorde /volgorde van de opnamesectie voor overlapping juist zijn ingesteld.
8. Beëindig de dag.
- a. Sla de resultaten van de dag op in de rij met dagelijkse gegevens.
 - b. Als de instelling voor de einddag Ja is, haalt u de resultaatwaarde van het prognose-element op.
 - c. Als de datum van afwezigheid gelijk is aan de einddatum van het segment, slaat u de prognoseresultaten op.
 - d. Stel Invoegen in op Ja voor de verwerkte rij met dagelijkse gegevens.
 - e. Stel de switch voor het dagelijkse proces in op Verwerkt.
 - f. Als de controlefunctie is ingeschakeld, werkt u de controlerij voor het verlofopname-element bij en schrijft u de afhandelingsreeks weg.
 - g. Als een vervangende definitie van toepassing is en er zijn niet meer dan twee rijen te verwerken, herstelt u de eerdere waarden van de vervangende elementen (SOVR's) voor de vervangende definitie van de huidige opname.

De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen

Er zijn twee online afwezigheidsprocessen waarmee toekomstige perioden kunnen worden verwerkt. U kunt deze processen gebruiken om toekomstige rechtensaldi te ramen of om andere bedrijfsregels met betrekking tot afwezigheid toe te passen op perioden in de toekomst.

- Afwezigheidsprognose

U start dit proces vanaf de pagina Invoer afwezigheidsmutatie, na het invoeren van werkelijke of geplande afwezigheid. In het systeem wordt een gebruikersgedefinieerde prognoseformule uitgevoerd waarmee een door u gedefinieerde alfanumerieke waarde wordt geretourneerd, plus een lijst van waarden voor de elementen die u hebt opgegeven bij het maken van de opnamedefinitie. Met uw formule kan bijvoorbeeld worden bepaald of een ontvanger voldoende recht heeft voor een afwezigheid. Als dit het geval is, geeft de formule op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie mogelijk de waarde GERECHTIGD weer en retourneert de formule het rechtensaldo dat overblijft na de toekomstige afwezigheid, de lengte van het aangevraagde verlof en andere informatie die voor u praktisch is. U kunt opgeven dat een waarschuwing moet worden weergegeven als een gebruiker probeert ingevoerde afwezigheidsitems op te slaan, zonder eerst het prognosesproces voor bepaalde verlofopnamen te hebben uitgevoerd.

- Saldo opvragen

Dit proces start u vanaf de pagina Prognose saldo, waar u een verlofopname-element selecteert en de startdatum opgeeft voor het retourneren van saldi of andere waarden.

De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen simuleren de processen Recht en Opname. Als u een van deze processen start, wordt automatisch de eerste kalender gevonden die nog niet is voltooid voor een ontvanger. Vervolgens wordt naar elke volgende kalender (in de kalendergroepsjabloon) gekeken, tot en met de kalender waarbinnen de laatste prognosemutatie (voor het proces Afwezigheidsprognose) of begindatum (voor het proces Saldo opvragen) valt. In de processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen worden uitsluitend de kalenders geselecteerd die zijn gekoppeld aan de betaalgroep van de ontvanger. Geen van deze processen heeft directe invloed op het reguliere batchproces. De waarden die echter worden opgelost voor prognosesysteemelementen kunnen worden gebruikt in andere systeemelementen binnen het reguliere batchproces.

Tijdens het proces Afwezigheidsprognose worden de prognosewaarde en een datum-/tijdaanduiding (ABS_EVT_FCST_VAL en FCST_DTTM) in het mutatierecord (GP_ABS_EVENT) bijgewerkt. In het proces Saldo opvragen wordt het mutatierecord niet bijgewerkt.

U geeft bij het definiëren van verlofopnameregels op welke resultaten u wenst (beginrecht, eindrecht, afwezigheidsduur, enzovoort). Nadat het proces Afwezigheidsprognose of Saldo opvragen met succes is uitgevoerd, wordt de tabel (GP_ABS_EVT_FCST) gevuld met de resultaten. Elke keer dat u het proces Afwezigheidsprognose of Saldo opvragen uitvoert voor dezelfde ontvanger, worden deze resultaten overschreven. Er worden geen gegevens geschreven naar de resultaattabellen die worden gebruikt in de processen Opname en Recht, maar naar identieke tabellen met het voorvoegsel GPX in plaats van GP_. Als u het proces Opname uitvoert, wordt de prognosewaarde naar de resultaattabel (GP_RSLT_ABS) geschreven. Dit betekent het volgende:

- Historische regels retourneren gegevens van de laatste batchrun, niet van de huidige run.
- Arrays die resultaattabellen lezen, retourneren gegevens van de laatste batchrun, niet van de huidige run.
- Writable arrays worden niet verwerkt.

Zie ook

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofopname-elementen definiëren, pagina 315

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Regels definiëren voor opvragen van opnamesaldi, pagina 336

HOOFDSTUK 12

Afwezigheidselementen definiëren

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

- soorten en redenen van afwezigheid definiëren;
- verlofrechtelementen definiëren;
- verlofopname-elementen definiëren;
- gebruik van afwezigheidselementen voorbereiden;
- prognose en opvraging verlofrechtsaldo instellen.

Werken met afwezigheidselementen instellen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- vereisten;
- richtlijnen voor instellingen en afhankelijkheden;
- afwezigheidsformules.

Voorwaarden

Voordat u afwezigheidselementen definieert, is het raadzaam het inleidende hoofdstuk Werken met afwezigheidsbeheer door te nemen. Hierin vindt u een overzicht van afwezigheidsfuncties.

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” pagina 281

Richtlijnen voor instellingen en afhankelijkheden

U definieert het beleid of de regels van uw organisatie voor het bijhouden en compenseren van de afwezigheid van ontvangers door verlofrechtelementen en verlofopname-elementen te maken. Met verlofrechtelementen definieert u de voorwaarden waaronder betaalde vrije tijd van ontvangers wordt opgebouwd en de hoeveelheid vrije tijd die ze kunnen opbouwen. Met verlofopname-elementen legt u de regels vast die in het opnameproces worden toegepast om te bepalen of een afwezigheid wordt betaald.

Lees de volgende punten zorgvuldig voordat u aan de instelling begint:

- Voor diverse afwezigheidsfuncties zijn formules vereist.

U moet op zijn minst een dagformule definiëren voor de opnamedefinitie. Als u verlofrechtelementen maakt die per afwezigheid worden opgelost, moet u ook een formule-element per afwezigheid definiëren. U kunt het verlofrechtelement niet opslaan voordat u de naam van de formule hebt ingevuld op de pagina Berekening in de component Verlofrechten.

- Verlofrecht- en verlofopname-elementen zijn gekoppeld.

Wanneer u een verlofopname-element definieert, geeft u op welke rechtregels moeten worden toegepast. Als u opname-elementen definieert voordat u rechtelementen definieert, moet u op de opnamepagina's in de correctiemodus de rechtelementen selecteren.

- U wijst aan elk verlofopname-element een soort afwezigheid toe.

Met behulp van afwezigheidsoorten kunt u gevallen van afwezigheid groeperen of categoriseren. U kunt dezelfde afwezigheidsoort toewijzen aan meerdere opname-elementen.

- Afhankelijk van uw opnameregels kunnen er verschillende onderlinge afhankelijkheden zijn tussen opname-elementen.

Als u een schema maakt van de relatie tussen deze elementen, bespaart u zichzelf tijd bij het instellen. Opname-elementen zijn gerelateerd in de volgende omstandigheden:

- U wilt dat ontvangers die hun rechtensaldo hebben overschreden, een recht kunnen gebruiken dat is gekoppeld aan een andere opname.
- U geeft op dat een duplicaatmutatie wordt gemaakt voor een tweede opname-element.
- U wilt niet dat gebruikers verschillende afwezigheidsperioden invoeren voor dezelfde ontvanger op dezelfde dag; u wilt dat ze een foutbericht krijgen met informatie over de prioriteit van de conflicterende mutaties.

- Rechten, correcties, saldi en andere afwezigheidgerelateerde waarden worden uitgedrukt in dezelfde eenheden (uren, dagen of een andere periode).

Als u bijvoorbeeld recht uitdrukt in dagen, zorgt u ervoor dat ondersteunende elementen waarmee correcties, saldi en andere afwezigheidgerelateerde waarden worden gedefinieerd, ook naar dagen worden opgelost. De eenheden waarmee u de afwezigheidselementen definieert, moeten overeenkomen met de eenheden die gebruikers invoeren wanneer ze een recht corrigeren of vervangen.

- Hoewel u de meeste verlofrecht- en verlofopname-elementen definieert tijdens de implementatie, kunt u op elk moment aanvullende afwezigheidselementen maken.

Als de behoeften van uw bedrijf veranderen, kunt u het beste nieuwe afwezigheidselementen maken in plaats van bestaande elementen aan te passen. Het aanpassen van bestaande elementen kan de retroactieve verwerking beïnvloeden.

Afwezigheidsformules

Via formules kunt u heel eenvoudig diverse beheerfuncties voor afwezigheid implementeren. U kunt verschillende formules maken voor de functies die u wilt gebruiken, of dezelfde formule gebruiken in elke gewenste situatie.

In deze tabel vindt u de afwezigheidgerelateerde formules die u wellicht nodig hebt:

| Formule en pagina | Gebruik | Ingevuld element | Retourwaarde |
|---|---|------------------|--|
| Formule-element per afwezigheid (pagina Verlofrechten - Berekening) | Vereist voor rechtelementen <i>per afwezigheid</i> . Bepaalt wanneer het recht wordt opgelost. Wordt elke dag opgelost als het saldo nodig is tijdens de verwerking. | | 0 = recht niet oplossen. Waarde niet nul = recht oplossen. |
| Dagformule (pagina Verlofopnamen - Dagformule) | Vereist voor alle opnameelementen. Interpreteert elke dag van de afwezigheid en retourneert de eenheden die worden vergeleken met het rechtensaldo. Wordt altijd per dag opgelost. | DAY COUNT | Telling van de eenheden voor de afwezigheidsdag. |
| Verschuivingsformule (pagina Verlofopnamen - Dagformule) | Alleen rechten per afwezigheid. Wordt automatisch afgetrokken van beginsaldo recht. Wordt opgelost meteen nadat een recht per afwezigheid is opgelost. | | Telling die kan worden opgeteld bij of afgetrokken van het verlofrechtsaldo. |
| Voorwaardelijke formule (pagina Verlofopnamen - Dagformule) | Bepaalt de voorwaarden voor het genereren van een afwezigheidsmutatie voor een ander opname-element. | | Waarde nul of niet-nul. |

| Formule en pagina | Gebruik | Ingevuld element | Retourwaarde |
|---|---|------------------|------------------------------|
| Telformule (wacht) (Pagina Verlofopnamen - Periode) | <p>Retourneert het aantal resterende dagen afwezigheid dat nodig is voordat de wachtperiode is voltooid.</p> <p>De formule die wordt gebruikt voor de wachttekening is vaak dezelfde als de dagformule. U zou bijvoorbeeld <i>werkdagen</i> kunnen tellen.</p> | WAIT COUNT | Telling |
| Prognose-element (pagina Verlofopnamen - Prognose) | <p>Wordt gebruikt tijdens het prognoseproces om een afwezigheid te evalueren. Het formuleresultaat verschijnt op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.</p> <p>Wordt opgelost voor elke dag van een afwezigheidsmutatie. Alleen de waarde die is opgelost voor de laatste dag afwezigheid, wordt opgeslagen.</p> | ABS EVT FCST VAL | Tot 30 alfanumerieke tekens. |

Veel systeemelementen zijn ontworpen voor gebruik binnen afwezigheidsformules en verwijzen naar kolommen in de tabel met dagelijkse afwezigheidsgegevens.

Stel dat u het systeemelement SCHED HRS gebruikt in uw dagformule en dat u de formule met de naam WRK DAY als volgt definieert:

```
IF SCHED HRS > 0
THEN 1 ->> WRK DAY
ELSE 0 ->> WRK DAY
END IF
```

De formule controleert of het aantal geplande uren groter is dan nul. Als dit zo is, is de dag gelijk aan één werkdag. Als dat niet zo is, is de dag geen werkdag. Elke dag afwezigheid met minstens één gepland uur wordt beschouwd als een werkdag.

Met de formule wordt elke rij van de dagelijkse gegevens verwerkt voor de opgegeven periode van het verlofopname-element dat wordt verwerkt. Voor elke rij wordt de waarde voor SCHED HRS opgehaald uit de tabel met dagelijkse gegevens.

Opmerking. Systeemelementen voor afwezigheid in de rijen met dagelijkse gegevens bevatten de inhoud van de huidige verwerkingsrij. U kunt andere systeemelementen gebruiken in uw formules; deze worden echter slechts eenmaal opgelost, dus niet voor elke rij. Als u bijvoorbeeld een systeemelement van de functierij gebruikt, zoals Afdeling, blijft de waarde van Afdeling gelijk voor elke rij.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met systeemelementen, pagina 92

Soorten en redenen van afwezigheid definiëren

Voor het instellen van soorten en redenen van afwezigheid gebruikt u de component Soorten verlofopnamen (GP_ABS_TYPE).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van afwezigheidssoorten en -redenen. Daarbij wordt besproken hoe afwezigheidssoorten worden gedefinieerd.

Werken met soorten en redenen van afwezigheid

Wanneer u een verlofopname-element definieert, wijst u hieraan een soort afwezigheid toe om de afwezigheidscategorie te beschrijven, bijvoorbeeld vakantie of ziekte. U kunt opgeven of een soort afwezigheid van toepassing is op alle landen of op een bepaald land. Voor elk soort afwezigheid kunt u een onbeperkt aantal afwezigheidsredenen definiëren.

Bij het rapporteren van afwezigheidsmutaties wordt de afwezigheidssoort weergegeven die hoort bij de opname die u invoert. Het invoeren van een afwezigheidsreden is optioneel. Tijdens de batchverwerking en de online prognose worden systeemelementen gevuld met het soort en de redencode van de afwezigheid (bijvoorbeeld ABSENCE_TYPE - soort afwezigheid; ABSENCE_TYPE_DB - soort afwezigheid vorige dag; ABSENCE_REASON - reden afwezigheid) die u kunt gebruiken in uw afwezigheidsformules.

Pagina voor het definiëren van afwezigheidssoorten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|-------------|---|--|
| Soorten afwezigheid | GP_ABS_TYPE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Soorten verlofopnamen, Soorten afwezigheid</i> | De soorten afwezigheid definiëren voor uw organisatie. U kunt voor elk soort afwezigheid redenen definiëren. |

Afwezigheidssoorten definiëren

Open de pagina Soorten afwezigheid.

Soorten afwezigheid

Land: ALL
Soort afwezigheid: PMA

Definitie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 01-01-1990
Omschrijving: Paid Maternity
Korte omschrijving: Paid Mntny

***Status:** Actief
☒ **Aanvr. toestaan in selfservice**

Reden afwezigheid
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1-4 van 4 Laatste

| *Reden afwezigheid | *Omschrijving | Korte omschrijving | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------|---|---|
| 001 | Maternity | Maternity | + | - |
| 002 | Maternity Husband | Mtny Husb | + | - |
| 003 | Additional Maternity Absence | Addntnal M | + | - |
| 004 | Pathological Leave Bef Mat | Pathologic | + | - |

De pagina Soorten afwezigheid

Aanvr. toestaan in selfservice

Als u dit selectievakje inschakelt, kunt u alle gekoppelde opname-elementen configureren voor de selfservice-functie voor afwezigheid.

Reden afwezigheid

Hier geeft u maximaal drie alfanumerieke tekens op voor de reden van de afwezigheid.

Verlofrechtelementen definiëren

U gebruikt de component Verlofrechten (GP_ABS_ENTL) om een verlofrechtelement te maken voor elk soort verlofrecht dat uw organisatie biedt. Als u bijvoorbeeld afzonderlijke opbouwregels hebt voor ziekte-dagen, vakanties, zwangerschapsverlof, enzovoort, maakt u een afzonderlijk rechtelement voor elk soort afwezigheid.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van automatische optellingen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- rechtelementen een naam geven en prognoses mogelijk maken;
- een hoeveelheid recht en de opbouwmethode definiëren;
- afrondings- en pro rata-regels definiëren;
- optellingsregels voor recht definiëren;
- de begindatum en lengte definiëren van een cumulatieve periode;
- automatische optellingen weergeven;
- vervangingen van ondersteunende elementen definiëren voor rechtelementen.

Werken met automatische optellingen

Als u een nieuw rechtelement definieert en opslaat, wordt automatisch een optelling gegenereerd om het rechtensaldo bij te houden.

Nadat u het element hebt opgeslagen, kunt u de optellingsdefinitie bekijken en aanvullende instructies invoeren voor de saldo-optelling.

- Voor recht op basis van frequentie kunt u een initialisatieregel opgeven als u wilt dat aan het einde van de cumulatieve periode (een deel van) het rechtensaldo wordt overgedragen. Als u geen initialisatieregel selecteert, wordt het resterende saldo op 0 ingesteld bij het begin van de nieuwe cumulatieve periode.
- Voor recht op basis van afwezigheid of frequentie kunt u bepalen hoe het rechtensaldo wordt bijgewerkt door elementen die aan het saldo bijdragen (positief of negatief) toe te voegen of te verwijderen. Het rechtensaldo wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Rechtensaldo = recht – betaalde e eenheden + correctie-eenheden

Betaalde eenheden en correctie-eenheden zijn toegewezen elementen die worden gemaakt wanneer de optelling voor het rechtensaldo wordt gegenereerd.

Voorbeeld

Als u een rechtelement maakt met de naam VACATION, wordt automatisch een saldo-optelling gemaakt voor het recht. In deze tabel vindt u een lijst van de elementen die voor het element zijn gedefinieerd op de pagina Deelnemers (de achtervoegsels kunnen per land verschillen), en wordt uitgelegd wanneer de elementen worden opgelost:

| Elementnaam | Elementsoort | Optelteken | Tijdstip oplossing |
|------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|---|
| VACATION (recht) | Verlofrecht | Optellen | Wanneer recht wordt opgelost. |
| VACATION_TAKE (betaalde eenheden) | Automatisch toegewezen | Aftrekken | Tijdens het opnameproces worden de betaalde eenheden elke dag aan dit element toegewezen. |
| VACATION_ADJU (correctie-eenheden) | Automatisch toegewezen | Optellen (positief of negatief getal) | Wanneer correctie van recht wordt opgelost. |

Pagina's voor het definiëren van rechtelementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------|-----------------|--|---|
| Naam verlofrecht | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofrechten, Naam verlofrecht</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Prognose voor element <naam> | GP_FORECAST_SEC | Klik op de koppeling Prognose op de pagina Naam verlofrecht. | De prognosefunctie inschakelen voor een rechtelement. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|-------------------|--|--|
| Berekening | GP_ABS_ENTL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofrechten, Berekening</i> | De methode voor het opbouwen van recht, de hoeveelheid recht en genereerbeheer definiëren, en instructies opgeven voor het corrigeren van het rechtensaldo onder bepaalde voorwaarden. |
| Afronden/Pro rata | GP_ABS_RND_PRORTN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofrechten, Afronden/Pro rata</i> | Afrondings- en pro rata-regels definiëren voor een rechtelement. |
| Automatische optellingen | GP_AUTOGEN_ACUM | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofrechten, Automatische optellingen</i> | Gebruikersleutels definiëren voor het bijhouden van rechtensaldi en opgeven wanneer recht wordt opgeteld. |
| Cumulatieve perioden voor element <naam> | GP_AUTOGEN_SEC | Klik op de koppeling Cumulatieve perioden op de pagina Automatische optellingen in de component Verlofrechten. | De begindatum en de lengte van de cumulatieve periode voor recht definiëren (bijvoorbeeld maand tot heden of jaar tot heden) en automatische optellingen selecteren voor het bijhouden van recht, correcties en betaalde eenheden. |
| Gegenereerde elementen voor Element <naam> | GP_ABS_ACM_SEC | Klik op de koppeling Gegenereerde elementen op de pagina Automatische optellingen in de component Verlofrechten. | De lijst van automatische optellingen weergeven voor het rechtelement na het opslaan van de elementdefinitie. |
| Onderst. elementen vervangen | GP_ELM_DFN_SOVR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofrechten, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde vervangen van een ondersteunend element dat wordt gebruikt in de definitie van een rechtelement. <u>Zie Hoofdstuk 18, “Vervangen instellen.” Vervangen via elementen definiëren, pagina 505.</u> |

Rechtelementen een naam geven en prognoses mogelijk maken

Open de pagina Naam verlofrecht.

U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle elementcomponenten in Salarissen (GBL) hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Prognosefunctie inschakelen

Als het rechtelement dat u definieert, zal worden gekoppeld aan een opname-element waarvoor de functie voor afwezigheidsprognoses is toegestaan, klikt u op de koppeling Prognose onder in de pagina Naam verlofrecht om de pagina Prognose stellen te openen. Schakel het selectievakje Prognose in.

Om het systeem niet te zwaar te belasten, schakelt u de functie alleen in voor de opnamen en rechten waarvoor u graag prognoses wilt maken.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” Functies voor afwezigheidsbeheer, pagina 285

Hoeveelheid recht en opbouwmethode definiëren

Open de pagina Berekening in de component Verlofrechten.

Naam verlofrecht | **Berekening** | Afronden/Pro rata | Automatische optellingen | Onderst. elementen vervangen

Elementnaam: KOWAE SICK Sick Eigenaar: PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1990 *Status: Actief

*Soort recht: Formule *Element verlofrecht: KOWFM SICK ENTITL

Frequentie opgeven

☐ Berekenen als afwezigheid optreedt

☐ Freq. betaalperiode berekenen

☒ Frequentie berekenen

*Frequentie-ID: M Maandelijks

Element voor genereerbeheer rechten:

Correctie-eenheid

Eenheid:

Soort terugbetaling:

Versie: P_8.90.00.00

De pagina Berekening in de component Verlofrechten

Soort recht

Hier selecteert u de elementsoort voor het oplossen van de hoeveelheid recht. Beschikbare opties zijn: *Accumulatr (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Formule*, *Numeriek*, *Niv. ontv.*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

Als u de optie *Niv. ontv.* (niveau ontvanger) selecteert, wordt het rechtelement alleen opgelost als het element wordt toegewezen aan de ontvanger op de pagina Toewijzing recht/opname.

Element verlofrecht

Als u een andere optie dan *Numeriek* selecteert in het veld Soort recht, selecteert u hier de naam van het element waarmee het recht wordt berekend.

Eenheid recht

Als u in het veld Soort recht de optie *Numeriek* hebt geselecteerd, geeft u in dit veld het aantal eenheden voor het recht op.

Frequentie opgeven

Welke velden in dit groepsvak verschijnen, is afhankelijk van de door u geselecteerde frequentie-optie.

Berekenen als afwezigheid optreedt

Selecteer deze optie als u alleen rechten verleent wanneer zich een afwezigheid voordoet, bijvoorbeeld als u wilt dat ontvangers voor elke ziekteperiode 42 dagen aan recht opbouwen. Schakel de optie uit als u rechten verleent op basis van een periodieke frequentie, zoals maandelijks of jaarlijks.

Freq. betaalperiode berekenen

Selecteer deze optie als het recht op frequentie is gebaseerd en u de rechten per betaalperiode wilt opbouwen.

Frequentie berekenen en Frequentie-ID

Selecteer deze optie als het recht op frequentie is gebaseerd en om in te stellen dat de opbouw plaatsvindt met de frequentie die u opgeeft in het veld Frequentie-ID. Geldige waarden zijn onder andere *Jaarlijks*, *Dagelijks*, *Wekelijks*, *Maandelijks*, *Per kwartaal* en *Halfmaandelijks*.

Opmerking. Waarden van frequenties worden gedefinieerd in PeopleSoft Enterprise Human Resources.

De frequentie wordt gebruikt om de hoeveelheid recht te bepalen die per betaalperiode wordt opgebouwd. Als ontvangers bijvoorbeeld 1 dag recht opbouwen met de frequentie *Maandelijks*, wordt de hoeveelheid recht per jaar berekend door 1 (dag) te vermenigvuldigen met 12 (maanden). De kalenderperiode voor de afwezigheidsrun wordt gebruikt om het periodebedrag te berekenen. Als de afwezigheid van ontvangers dus wekelijks wordt verwerkt, wordt de opgebouwde hoeveelheid tijdens elke afwezigheidsrun berekend door 12 te delen door 52. Op deze manier bouwen ontvangers 12/52 oftewel 0,23 ziekteperioden op per betaalperiode.

Als u rechten op periodebasis wilt brengen volgens een andere frequentie dan de betaalperiode, selecteert u een generatiefrequentie in het veld Element voor genereerbeheer rechten.

Formule per afwezigheid

Dit veld verschijnt alleen als u de optie Berekenen als afwezigheid optreedt hebt geselecteerd. Selecteer een formule-element. Als u het opnameproces uitvoert, wordt de dagformule opgelost (die voor het opname-element is gedefinieerd op de pagina Dagformule in de component Verlofopnamen) en wordt de dag geëvalueerd om te bepalen of het rechtensaldo nodig is. Als dat zo is, wordt het formule-element per afwezigheid opgelost.

Als aan de voorwaarde is voldaan (dus als de formule een waarde retourneert die niet gelijk is aan nul), wordt het recht opgelost in het opnameproces. Als niet aan de voorwaarde is voldaan, wordt het bestaande rechtensaldo gebruikt.

Als een opname-element dat is gekoppeld aan dit recht, een minimumperiode voor betaling, gerechtigdheid of wachten heeft, wordt de formule per afwezigheid alleen uitgevoerd nadat deze perioden zijn volgemaakt.

Element voor genereerbeheer rechten

Selecteer een genereerbeheerelement om de voorwaarden te beperken waaronder het rechtelement wordt opgelost. Dit veld verschijnt als u de optie Freq. betaalperiode berekenen of Frequentie berekenen selecteert.

Gebruik genereerbeheer bijvoorbeeld om de oplossing van het element te beperken tot actieve ontvangers. Als u een recht op basis van frequentie definieert en u de optie Frequentie berekenen hebt geselecteerd, kunt u een generatiefrequentie-element selecteren. Niet de betaalkalenderfrequentie maar de frequentie die is gedefinieerd in het genereerbeheerelement wordt gebruikt om de rechthooftheid op periodebasis te brengen en om te bepalen wanneer het recht wordt opgelost.

Corrigeren en terugbetalen

Voor op frequentie gebaseerd recht kunt u opdracht geven om bij een bepaalde mutatie het rechtensaldo van een ontvanger te verlagen, of geheel of gedeeltelijk terug te betalen. Gebruik genereerbeheer om te bepalen wanneer de correctie moet worden aangebracht.

| | |
|---|--|
| Correctie-eenheid | Selecteer het soort ondersteunende element waarmee het aantal eenheden wordt geretourneerd dat u wilt optellen bij of wilt aftrekken van het rechtensaldo. De geretourneerde waarde wordt <i>opgeteld</i> bij het rechtensaldo. Als u het saldo wilt verlagen, moet u er zeker van zijn dat er via het element een negatief getal wordt geretourneerd. Selecteer een van de volgende elementsoorten: <i>Accumulatr (optelling)</i> , <i>Groep (interne tabel)</i> , <i>Formule</i> , <i>Syst. elem. (systeemelement)</i> of <i>Variabele</i> . |
| Correctie | Selecteer de naam van het ondersteunende element dat de correctie-eenheden moet retourneren. Stel dat ontvangers maximaal drie maanden ongebruikte vakantiedagen kunnen meenemen naar het nieuwe jaar, waarna de ongebruikte rechten verlopen. Op 31 maart heeft een ontvanger drie ongebruikte vakantiedagen die zijn meegenomen uit de vorige periode. Het element dat u in dit veld selecteert, retourneert de waarde -3. |
| Element voor genereerbeheer correcties | Dit veld is vereist wanneer u een waarde hebt geselecteerd in het veld Eenheid. Selecteer het genereerbeheerelement dat aanduidt wanneer de correctie moet plaatsvinden. |
| Soort terugbetaling | Hiermee kunt u ontvangers vergoeden voor (een deel van) de eenheden die ze verliezen. Selecteer het ondersteunende element waarmee het aantal te vergoeden eenheden wordt opgehaald. De waarden zijn <i>Accumulatr (optelling)</i> , <i>Groep (interne tabel)</i> , <i>Formule</i> , <i>Syst. elem. (systeemelement)</i> en <i>Variabele</i> . |
| Terugbetaling | Selecteer de naam van het ondersteunende element dat de terug te betalen eenheden moet retourneren. |
| Terugbet. ink | Als u het veld Terugbetaling hebt ingevuld, selecteert u hier het inkomstenelement waaraan de terugbetalingseenheden zijn gekoppeld. Tijdens het opnameproces worden er aanvullingen gegenereerd voor de doelkalender die in de huidige kalender wordt aangegeven. |

Recht overdragen

Wanneer aan het begin van een nieuwe cumulatieve periode een nieuwe optelling wordt gemaakt, wordt de waarde van de oude optelling toegewezen aan het systeemelement PREV VALUE ACCM. Als u rechtensaldi wilt overdragen naar de nieuwe cumulatieve periode, kunt u een initialisatieformule maken (op de pagina Periode in de component Optellingen) waarmee de oude waarde van PREV VALUE ACCM wordt opgehaald en toegewezen aan de formule. Voeg het formule-element toe aan de lijst van deelnemers aan de optelling (door *Optellen* te selecteren als cumulatief teken) via de pagina Deelnemers. Wanneer u dit doet, wordt de waarde van PREV VALUE ACCM toegewezen aan de formule, die vervolgens wordt opgeteld bij het cumulatieve saldo. U kunt het volledige oude rechtensaldo toevoegen aan de nieuwe optelling of aan elk gewenst gedeelte ervan.

Zie ook

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Generatiefrequenties definiëren, pagina 196](#)

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Genereerbeheerelementen definiëren, pagina 188](#)

[Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” Gegevens cumulatieve periode en cumulatieve timing definiëren, pagina 270](#)

Afronding en pro rata-verdeling definiëren

Open de pagina Afronden/Pro rata in de component Verlofrechten.

De pagina Afronden/Pro rata in de component Verlofrechten

U kunt afronding of pro rata-verdeling (bij periodesegmentatie) toepassen op de rechtenheden. Pro rata-verdeling is alleen van toepassing op recht dat op frequentie is gebaseerd. Als u zowel een afrondingsregel als een pro rata-regel selecteert, wordt eerst de pro rata-verdeling en daarna afronding toegepast op de rechtenheden. Op correctie- en terugbetalingseenheden wordt nooit afronding of pro rata-verdeling toegepast.

Optie afrondingsregel en Afrondingsregel

Als u rechtenheden wilt afronden, geeft u op waar u de afrondingsregel hebt gedefinieerd door in het veld Optie afrondingsregel een van de volgende opties te selecteren:

Afronding betaalgroep gebr.: de afrondingsregel wordt toegepast die is gedefinieerd voor de betaalgroep van de ontvanger.

Opgegeven afronding gebruiken de afrondingsregel wordt toegepast die is geselecteerd in het veld Afrondingsregel.

Optie pro rata en Pro rata

Deze velden zijn alleen van toepassing op recht op basis van frequentie. Als u pro rata-verdeling wilt toepassen op rechtenheden bij een gesegmenteerde betaalperiode, verwijst u naar de definitie van de pro rata-regel door in het eerste veld een optie te selecteren:

Pro rata betaalgroep: verwijst naar de pro rata-regel die is gedefinieerd voor de betaalgroep van de ontvanger.

Opgegeven pro rata-regel gebr.: de pro rata-regel wordt toegepast die is geselecteerd in het veld Pro rata-regel.

Opmerking. U kunt het systeemelement PRORATE gebruiken om pro rata-verdeling toe te passen op een rechtelement, zelfs zonder segmentatie. U stelt de waarde van PRORATE in op J of N (ja of nee) om de pro rata-functie in en uit te schakelen. U kunt bijvoorbeeld een formule maken waarmee PRORATE op J wordt ingesteld voordat het rechtelement wordt verwerkt. Na de verwerking van het rechtelement stelt u het systeemelement PRORATE opnieuw in op N.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Afrondingsregelementen definiëren, pagina 177

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185

Regels definiëren voor automatische optellingen

Open de pagina Automatische optellingen in de component Verlofrechten.

| Naam verlofrecht | | Berekening | | Afronden/Pro rata | | Automatische optellingen | |
|---|-------------------|-------------|------------------|---|--|--------------------------|--|
| Elementnaam: | KOWAE SICK | Sick | Eigenaar: | PS-gn ond. | | | |
| Niveau | | | | | | | |
| <input type="radio"/> Werknemer-ID <input checked="" type="radio"/> Functie (werknemer-ID/-record) | | | | | | | |
| Soort | Syst.elem. | *Sleutel 1: | COMPANY | | | | |
| gebruikersleutel 1: | Syst.elem. | *Sleutel 2: | PAY ENTITY | | | | |
| gebruikersleutel 2: | Syst.elem. | *Sleutel 3: | GP PAYGROUP | | | | |
| gebruikersleutel 3: | | Sleutel 4: | | | | | |
| gebruikersleutel 4: | | Sleutel 5: | | | | | |
| gebruikersleutel 5: | | Sleutel 6: | | | | | |
| gebruikersleutel 6: | | | | | | | |
| Optellen op basis van | | | | Afhandelingstijd | | | |
| *Gebaseerd op: | Einddatum periode | | | Accumulatieve rechten worden altijd bijgewerkt, als het van invloed zijnde recht is opgelost. | | | |
| | | | | Retrogedrag | | | |
| | | | | Cumulatieve afwezigheid maakt altijd gebruik van de Correctieve retroactieve methode. | | | |
| Naar: Cumulatieve perioden Gegenereerde elementen | | | | | | | |

De pagina Automatische optellingen in de component Verlofrechten

De velden op deze pagina zijn dezelfde als die op de pagina Periode en de pagina Niveau in de component Optellingen. Hier worden alleen de instellingen beschreven die specifiek zijn voor verlofrechtelementen.

Niveau

Soort gebruikersleutel 1...6 en Sleutel 1...6

Als u wilt dat gekoppelde opname-elementen een gemeenschappelijk verlofrechtsaldo hebben wanneer de gebruiker afwezigheidsmutaties invoert met dezelfde oorspronkelijke begindatum, kunt u dit instellen via gebruikersleutels.

Selecteer voor een van de sleutels *Syst. elem. (systeemelement)* en selecteer *ORIG BEGIN DATE* (oorspronkelijke begindatum) in het bijbehorende sleutelveld rechts. Selecteer op de pagina Cumulatieve perioden voor element <naam> de optie *Aangepaste periode* in het veld Periode. Selecteer in het veld Datum de optie *Systeemelement - datum* en selecteer in het veld Begindatum *ORIG BEGIN DATE*.

Wanneer u nu twee afwezigheidsmutaties invoert voor hetzelfde opname-element en beide mutaties dezelfde oorspronkelijke begindatum hebben, wordt voor de tweede mutatie het rechtensaldo van de eerste mutatie gebruikt.

Afhandelingstijd

De cumulatieve timing geeft aan wanneer de cumulatieve optelling voor het rechtensaldo wordt opgelost. Zoals ook wordt aangegeven in het online bericht: bij het oplossen van elk aan de oplossing bijdragend element, wordt ook de oplossing bijgewerkt. De optelling hoeft niet op de afwezigheidsverwerkingslijst te staan om te worden bijgewerkt.

Retrogedrag

Retrogedrag geeft aan hoe de optelling wordt bijgewerkt tijdens een retroactieve verwerking. In afwezigheidsoptellingen wordt altijd de retroactieve methode Corrigeren gebruikt. Aan het einde van de retroactieve herberekening wordt de optelling bijgewerkt met de nieuw berekende waarden van de deelnemende elementen.

Zie ook

Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” Optellingssleutels opgeven, pagina 275

Begindatum en lengte van de cumulatieve periode definiëren

Open de pagina Cumulatieve perioden voor element <naam> in de component Verlofrechten.

Verlofrechten**Cumulatieve perioden voor element K0WAE SICK (Sick)**

| Cumulatieve periode | | | |
|---------------------|----------------|---------------------|-------------|
| *Periode: | Jaar tot heden | | |
| *Begindatum: | Datum opgeven | | |
| *Opties beginmaand: | Maand | *Waarde beginmaand: | 01 Januari |
| *Opties begindatum: | Getal | *Waarde begindatum: | 1 |

| Automatische optellingen | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Saldo | Gebbruik deze indicatoren voor het automatisch genereren van saldi voor het verlofrechtelement dat u definieert. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Recht | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Correctie | Het wordt uit oogpunt van prestaties en gegevensvolume sterk aanbevolen zo min mogelijk van deze optellingen te gebruiken. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Betaalde eenh. | |

De pagina Cumulatieve perioden voor element <naam> in de component Verlofrechten

Cumulatieve perioden**Periode**

Selecteer de periode waarvoor de optellingen moeten worden bijgehouden. Afhankelijk van uw selectie verschijnen er andere velden. De beschikbare opties zijn:

Kalenderperiode

Aangepaste periode: als u deze optie selecteert, moet u de datumvelden invullen.

Maand tot heden: als u deze optie selecteert, moet u de velden Opties begindatum en Begindatum invullen.

Kwartaal tot heden: als u deze optie selecteert, moet u de velden Begindatum, Opties beginmaand en Opties begindatum invullen.

Segment

Jaar tot heden: als u deze optie selecteert, moet u de velden Begindatum, Opties beginmaand en Opties begindatum invullen.

Datum en Waarde begindatum

Als u *Aangepaste periode* hebt geselecteerd in het veld Periode, selecteert u het soort ondersteunende element waarmee de begindatum van de cumulatieve periode wordt gedefinieerd. De beschikbare opties zijn: *Datum*, *Formule - datum*, *Groep (interne tabel) - datum*, *Kalenderdatum*, *Systeemelement - datum* en *Variabele - datum*.

(Als u de optie *Kalenderdatum* selecteert, kunt u een specifieke datum kiezen. Als u de optie *Datum* selecteert, kunt u een *datumelement* gebruiken.)

Selecteer in het veld Waarde begindatum de naam van het element waarmee de datum wordt gedefinieerd. Als u in het eerste veld *Kalenderdatum* hebt geselecteerd, selecteert u in dit veld een datum.

| | |
|--------------------------|--|
| Begindatum | <p>Als u de optie <i>Kwartaal tot heden</i> of <i>Jaar tot heden</i> hebt geselecteerd in het veld <i>Periode</i>, selecteert u het soort ondersteunende element waarmee de begindatum van de cumulatieve periode wordt gedefinieerd. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Datum opgeven:</i> De cumulatieve periode begint op de dag die u opgeeft in de velden <i>Opties beginmaand</i> en <i>Opties begindatum</i>.</p> <p><i>Kalender betaalinstantie gebruiken:</i> De cumulatieve periode begint op dezelfde dag als de kalender die voor de betaalinstantie is gedefinieerd.</p> <p><i>Fiscale betaalinstantie gebruiken:</i> De cumulatieve periode begint op dezelfde dag als de fiscale kalender die voor de betaalinstantie is gedefinieerd.</p> <p>U definieert de (fiscale) kalender voor de betaalinstantie op de pagina <i>Procesdetails</i> in de component <i>Betaalinstantie</i>.</p> |
| Opties beginmaand | Dit veld verschijnt alleen als u <i>Kwartaal tot heden</i> of <i>Jaar tot heden</i> hebt geselecteerd. Selecteer de maand waarin de cumulatieve periode moet beginnen. |
| Opties begindatum | Dit veld verschijnt alleen als u <i>Maand tot heden</i> , <i>Kwartaal tot heden</i> of <i>Jaar tot heden</i> hebt geselecteerd. Selecteer de dag van de maand waarop de cumulatieve periode moet beginnen. |

Waarschuwing! Als u het veld *Opties beginmaand* of *Opties begindatum* wijzigt nadat u het rechtproces of het opnameproces hebt uitgevoerd, kunnen de optellingsresultaten onjuist zijn.

Automatische optellingen

Wanneer de optellingen worden gegenereerd, wordt automatisch een achtervoegsel aan elke optellingsnaam toegevoegd om aan te geven waarvoor de optelling dient: saldo, recht, correctie of betaalde eenheden. Zo kan een rechtelement *Vakantie optellingen* hebben met de naam *VACATION_BAL*, *VACATION_TAKE*, enzovoort.

| | |
|-----------------------|--|
| Saldo | Dit selectievakje is standaard ingeschakeld om u eraan te herinneren dat altijd een saldo-optelling wordt gemaakt om de ongebruikte rechteenheden bij te houden die voor een ontvanger zijn opgebouwd. Wanneer de saldo-optelling wordt gemaakt, worden ook twee automatisch toegewezen elementen gegenereerd die bijdragen aan de optelling van het rechtensaldo: <i>Correctie-eenheden</i> en <i>Betaalde eenheden</i> . |
| Recht | Schakel dit selectievakje in om een afzonderlijke optelling te maken die het totale aantal rechteenheden bijhoudt die de ontvanger tijdens de cumulatieve periode heeft opgebouwd, inclusief de gebruikte eenheden. |
| Correctie | Schakel dit selectievakje in om een afzonderlijke optelling te maken voor het automatisch toegewezen element <i>Correctie-eenheden</i> . De optelling houdt de gemaakte correcties bij, inclusief handmatige en automatische correcties. |
| Betaalde eenh. | Schakel dit selectievakje in om een afzonderlijke optelling te maken voor het automatisch toegewezen element <i>Betaalde eenheden</i> . De optelling houdt het totale aantal rechteenheden bij die de ontvanger tijdens de cumulatieve periode heeft gebruikt. |

Automatische optellingen weergeven

Open de pagina *Gegenereerde elementen* voor Element <naam> in de component *Verlofrechten*.

Verlofrechten**Gegenereerde elementen voor Element KOWAE SICK (Sick)**

| Componenten | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Correctie: | KOWAE SICK_UNAD |
| Betaalde eenheden: | KOWAE SICK_UNP |
| Automatische gegenereerde optellingen | |
| Soort accumulator | Naam |
| JTH kalendereenheden | KOWAE SICK_BAL |
| JTH kalendereenheden | KOWAE SICK_ENT |
| JTH kalendereenheden | KOWAE SICK_ADJU |
| JTH kalendereenheden | KOWAE SICK_TAKE |

De pagina Gegenereerde elementen voor Element <naam> in de component Verlofrechten

Zodra u de definitie van het rechtelement hebt opgeslagen, kunt u de lijst zien van automatisch gegenereerde optellingen.

Vervangingen van ondersteunende elementen definiëren voor rechtelementen

Gebruik de pagina Onderst. elementen vervangen om de waarde te vervangen van interne tabellen, datums, duur, formules of variabelen die zijn gekoppeld aan het rechtelement.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Elementdefinitievervangingen definiëren, pagina 505

Verlofopname-elementen definiëren

Gebruik de component Verlofopnamen (GP_ABS_TAKE) om een verlofopname-element te maken voor elk soort afwezigheid dat uw organisatie erkent. Als u bijvoorbeeld afzonderlijke vergoedingsregels hebt voor ziekte-dagen, vakanties, zwangerschapsverlof, enzovoort, maakt u een afzonderlijk opname-element voor elk soort afwezigheid.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van verlofopname-elementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- opname-elementen een naam geven en prognoses mogelijk maken;
- algemene berekeningsregels definiëren voor opname-elementen;
- de dagformule, gekoppelde inkomsten-, inhoudings- en andere opname-elementen selecteren;
- verlofopnameperioden en gekoppelde afwezigheidsperioden definiëren;
- opnameregels definiëren voor negatieve saldi;
- prioriteit van verlofopnamen definiëren;

- regels voor afwezigheidsprognoses definiëren;
- regels voor het opvragen van saldi definiëren;
- gebruikergedefinieerde resultaatvelden definiëren;
- vervangingen van ondersteunende elementen definiëren voor opname-elementen.

Werken met verlofopname-elementen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- mapping;
- gerechtigdheid, minimale duur van afwezigheid en wachtperiodecriteria;
- gekoppelde verlofopnamen;
- systeemelementen voor het overschrijven van dagelijkse gegevens uit gebruikergedefinieerde velden.

Mapping

U kunt bepalen dat er een matchende afwezigheid wordt gegenereerd voor een ander opname-element (bijvoorbeeld TAKE2) wanneer een gebruiker een afwezigheid invoert voor deze opname (bijvoorbeeld TAKE1). Tijdens het opnameproces worden aanvullende dagen gemaakt in de dagelijkse afwezigheidsresultaten voor TAKE2. Hierbij worden de gegevens gebruikt die u hebt ingevoerd voor TAKE1 maar worden de opnameregels toegepast die u hebt gedefinieerd voor TAKE2. Met deze functie kunt u meerdere regelsets voor recht en opname gebruiken om één afwezigheidsmutatie te evalueren.

Uw organisatie biedt bijvoorbeeld een aanvullende ziekteregeling naast de wettelijk verplichte regeling. Als u wilt instellen dat ontvangers vergoedingen uit beide regelingen ontvangen als ze ziekteverzuim invoeren, mapt u het opname-element voor de verplichte regeling (hier SICK genoemd) naar het opname-element voor de aanvullende regeling (hier SUPP SICK genoemd). Als een gebruiker nu een afwezigheidsmutatie invoert voor SICK, worden automatisch aanvullende afwezigheidsdagen gemaakt voor SUPP SICK. Als het opnameproces is voltooid, kunt u deze aanvullende dagen zien in de dagelijkse afwezigheidsresultaten (GP_RSLT_ABS), maar niet in het afwezigheidsmutatierecord (GP_ABS_EVENT). U definieert een gekoppelde verlofopname op de pagina Dagformule in de component Verlofopnamen.

Gerechtigdheid, minimale duur afwezigheid en wachtperiodecriteria

Bij het definiëren van een verlofopname-element kunt u maximaal drie perioden selecteren die moeten zijn verstreken voordat een afwezigheid in aanmerking komt voor betaling:

- minimale duur van afwezigheid;

Definieer het minimum aantal kalenderdagen van een afwezigheid voordat deze wordt betaald. Als dit minimum niet wordt bereikt, blijft de gehele afwezigheid onbetaald.

- gerechtigdheidsperiode;

Geef de datum op die moet worden bereikt voordat een afwezigheid wordt betaald.

- wachtperiode per afwezigheid.

Geef een minimumwachtperiode op per afwezigheid. Een afwezigheid komt alleen in aanmerking voor betaling nadat de wachtperiode is verstreken. Alleen de dagen na de wachtperiode komen in aanmerking. Als u gerelateerde afwezigheidsperioden koppelt, kunt u opgeven dat er voor alle gekoppelde mutaties één wachtperiode geldt of dat er voor elke mutatie een afzonderlijke wachtperiode is.

Wanneer u het opnameproces uitvoert, wordt de dagformule opgelost en de dag geëvalueerd. Verder wordt gecontroleerd of aan de periodevoorwaarden is voldaan, in de volgorde die eerder is aangegeven. Als de minimumbetaalperiode niet is verstreken, wordt er geen verdere verwerking uitgevoerd voor die dag en wordt de dagtelling van de dagformule als onbetaald beschouwd. Als de minimumperiode wel is verstreken, wordt achtereenvolgens gecontroleerd of de gerechtigheidsperiode en de wachtperiode zijn verstreken. U definieert de criteria voor gerechtigheid, de minimale duur van een afwezigheid en wachtperioden op de pagina Periode in de component Verlofopnamen.

Zie Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofopnameperioden en gekoppelde afwezigheidsperioden definiëren, pagina 329.

Gekoppelde verlofopnamen

U kunt opdracht geven gerelateerde afwezigheidsperioden die binnen een gedefinieerde tijdsperiode vallen, te koppelen. Als verschillende versies van dezelfde afwezigheid zijn gekoppeld, kunnen ze dezelfde rechten per afwezigheid of dezelfde wachtperiode delen. U definieert de criteria voor gekoppelde afwezigheidsperioden op de pagina Periode in de component Verlofopnamen.

Tijdens het opnameproces wordt bepaald of de nieuwe afwezigheid binnen de geldige koppelingsperiode valt. Als dat zo is, wordt het systeemelement LINK YES-NO, dat is gekoppeld aan de nieuwe mutatie, ingesteld op YES. In het formule-element per afwezigheid (dat u selecteert op de pagina Berekening in de component Verlofrechten) wordt verwezen naar de waarde van het element LINK YES-NO om te bepalen of het recht moeten worden opgelost of dat het bestaande rechtensaldo moet worden gebruikt.

De begindatum van de huidige mutatie wordt altijd vergeleken met de laatste overeenkomende afwezigheidsmutatie om te bepalen of de mutatie binnen de koppelingsperiode valt. U bepaalt welke als laatste overeenkomende afwezigheidsmutatie geldt. Als u opgeeft dat het veld Oorspr. begindatum op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie moet worden gebruikt voor het bepalen van gekoppelde afwezigheidsperioden, worden afwezigheidsitems met dezelfde afwezigheidssoort en oorspronkelijke begindatum behandeld als één afwezigheidsperiode.

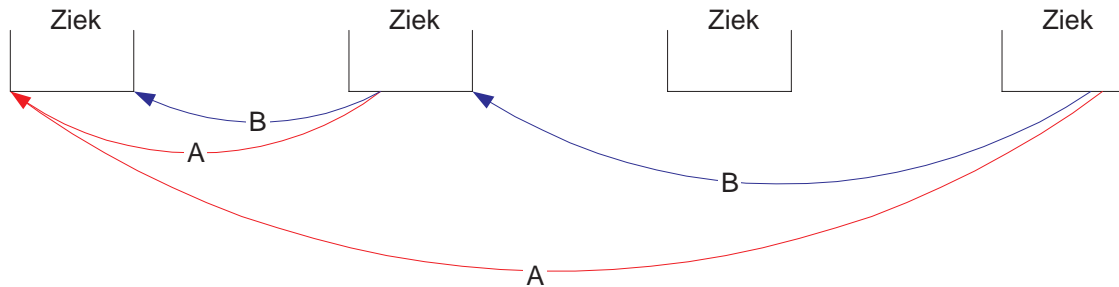
Stel bijvoorbeeld dat een ontvanger afwezig is van 23 tot 24 januari vanwege een gebroken been en dat deze van 7 tot 8 februari opnieuw afwezig is, met dezelfde reden. In deze tabel ziet u hoe de afwezigheid voor deze persoon wordt ingevoerd op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

| Soort afwezigheid | Reden (niet online ingevoerd) | Begindatum | Einddatum | Oorspr. begindatum |
|-------------------|-------------------------------|------------|------------|--------------------|
| Ziekte | Beenbreuk | 23 januari | 25 januari | 23 januari |
| Ziekte | Beenbreukcomplicaties | 7 februari | 8 februari | 23 januari |

In dit schema wordt een voorbeeld gegeven van de manier waarop het koppelen in zijn werk gaat:

Koppelen met oorspronkelijke begindatum (OBD)

| | | | |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
| Begindatum: 23 jan 2004 | Begindatum: 7 feb 2004 | Begindatum: 15 mar 2004 | Begindatum: 1 apr 2004 |
| Einddatum: 25 jan 2004 | Einddatum: 8 feb 2004 | Einddatum: 22 mar 2004 | Einddatum: 1 apr 2004 |
| OBD: 23 jan 2004 | OBD: 23 jan 2004 | OBD: 15 mar 2004 | OBD: 23 jan 2004 |

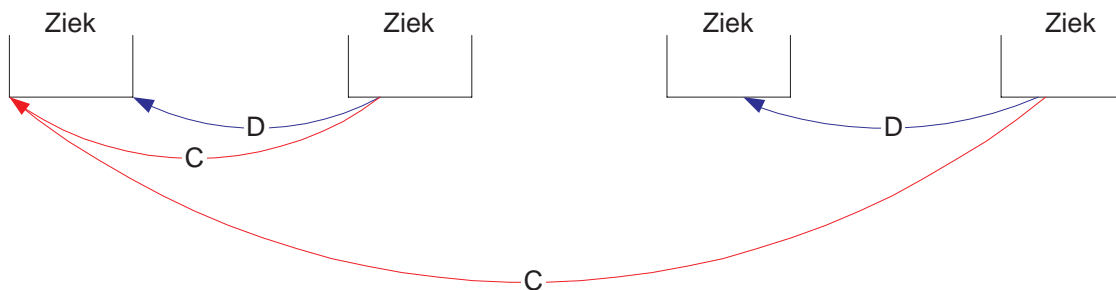


A begint vanaf begindatum van eerste voorval

B begint vanaf einddatum van laatste voorval

Koppelen zonder oorspronkelijke begindatum

| | | | |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
| Begindatum: 23 jan 2004 | Begindatum: 7 feb 2004 | Begindatum: 15 mar 2004 | Begindatum: 1 apr 2004 |
| Einddatum: 25 jan 2004 | Einddatum: 8 feb 2004 | Einddatum: 22 mar 2004 | Einddatum: 1 apr 2004 |
| OBD: 23 jan 2004 | OBD: 7 feb 2004 | OBD: 15 mar 2004 | OBD: 1 apr 2004 |



C begint vanaf begindatum van eerste voorval

D begint vanaf einddatum van laatste voorval

Afwezigheidsperioden koppelen met en zonder oorspronkelijke begindatum

Systeemelementen voor het overschrijven van dagelijkse gegevens uit gebruikerge-definieerde velden

U kunt maximaal zestien systeemelementen gebruiken voor het overschrijven van afwezigheidsgegevens die zijn ingevoerd in de gebruikerge-definieerde velden (met de naam Datum 1, Datum 2, Decimaal 1, Decimaal 2, enzovoort) op de pagina Invoergegevens afwezigh.mut (invoergegevens afwezigheidsmutatie). Als u het opnameproces uitvoert, worden de waarden die aan de systeemelementen zijn toegewezen, naar de dagelijkse gegevens in de tabel Afwezigheidsresultaten (GP_RSLT_ABS) geschreven. Hierbij worden de waarden vervangen die door de gebruiker zijn ingevoerd. U kunt systeemelementen gebruiken voor het overschrijven van gegevens voor alle dagen van een afwezigheidsmutatie of voor geselecteerde dagen.

In de volgende tabel vindt u de systeemelementen, de betreffende velden die door deze systeemelementen worden overschreven in de tabel Afwezigheidsresultaten, en de labels voor de gebruikerge-definieerde velden op de pagina Invoergegevens Afwezigh.mut.

| Systeemelement | Overschreven veld in tabel Afwezigheidsresultaten | Veldlabels op pagina Invoergegevens Afwezigh.mut. |
|--------------------|---|---|
| EVT CONFIGx DT UPD | EVT CONFIGx DT | Datum 1, 2, 3, 4 |
| EVT CONFIGx DC UPD | EVT CONFIGx DC | Decimaal 1, 2, 3, 4 |
| EVT CONFIGx CH UPD | EVT CONFIGx CH | Teken 1, 2, 3, 4 |
| EVT CONFIGx MN UPD | EVT CONFIGx MN | Monetair 1, 2, 3, 4 |

(waarbij x = 1, 2, 3 of 4)

Stel dat een gebruiker een waarde van EUR 100 invoert in het veld Monetair 1 (EVT CONFIG1 DC) op de pagina Invoergegevens afwezigh.mut. Door gebruik te maken van het systeemelement EVT CONFIG1 DC UPD kunt u EUR 150 naar de resultaat tabel laten schrijven voor de eerste dag van de afwezigheidsmutatie, en de door de gebruiker opgegeven waarden gebruiken voor de resterende mutatiedagen.

Als u systeemelementen wilt gebruiken, gaat u als volgt te werk:

- Geef op welke gebruikerge-definieerde velden kunnen worden overschreven.
U selecteert deze velden op de pagina Gebr.gedef. resultaatvelden in de component Verlofopnamen.
- Gebruik een formule of regel om de voorwaarden te definiëren voor het toewijzen van een waarde aan de systeemelementen.

Zie ook

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Verlofopnameperioden en gekoppelde afwezigheidsperiodes definiëren, pagina 329

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Gebruikerge-definieerde resultaatvelden definiëren, pagina 337

Pagina's voor het definiëren van verlofopname-elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------|-----------------|---|---|
| Naam verlofopname | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Naam verlofopname</i> | Het element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Prognose voor element <naam> | GP_FORECAST_SEC | Klik op de koppeling Prognose op de pagina Naam verlofopname. | Het mogelijk maken dat prognoseregels worden opgegeven op de pagina Prognose in de component Verlofopnamen. |
| Berekening | GP_RSLT_ADM_ABS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Berekening</i> | Algemene berekeningsregels definiëren voor opname-elementen, het soort afwezigheid selecteren, rechttele-menten koppelen en opgeven of online fiattering is vereist voor afwezigheidsmutaties. Bevat ook gebruikergedefinieerde velden. |
| Dagformule | GP_ABS_TAKE2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Dagformule</i> | De dagformule opgeven voor de berekening van de dagtelling, gekoppelde inkomsten- en inhoudings-elementen opgeven, voorwaarden opgeven voor het verlagen van het beginsaldo voor recht en gemapte opname-elementen opgeven. |
| Periode | GP_ABS_TAKE3 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Periode</i> | Vereisten voor gerechtigdheid, minimumafwezigheid en wachttijd per afwezigheid definiëren. Gerelateerde afwezigheidsperioden koppelen. |
| Negatieve saldi | GP_ABS_TAKE4 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Negatieve saldi</i> | Regels definiëren voor negatieve saldi (bepalen wat er moet gebeuren als het rechsaldosaldo onvoldoende is voor een afwezigheid). |
| Prioriteit | GP_ABS_TAKE5 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Prioriteit</i> | Opgeven of gebruikers verschillende afwezigheidsperioden per ontvanger per dag kunnen invoeren en een prioriteit toewijzen aan verlofopnamen als er slechts één soort afwezigheid per dag is toegestaan. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------|-----------------|---|--|
| Prognose | GP_ABS_TAKE6 | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheids-elementen, Verlofopnamen, Prognose</i> | De formule voor afwezigheidsprognoses opgeven plus de elementen die u in de afwezigheidsprognose wilt weergeven. |
| Saldo opvragen | GP_ABS_TAKE7 | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheids-elementen, Verlofopnamen, Saldo opvragen</i> | Lijst van elementen opgeven die worden weergegeven in het proces Saldo opvragen. |
| Gebr.gedef. resultaatvelden | GP_ABS_TAKE8 | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheids-elementen, Verlofopnamen, Gebr.gedef. resultaatvelden</i> | De gebruikergedefinieerde velden selecteren die tijdens een verwerking kunnen worden overgeschreven door een systeemelement. |
| Onderst. elementen vervangen | GP_ELM_DFN_SOVR | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Verlofopnamen, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde vervangen van interne tabellen, datums, duur, formules of variabelen die worden gebruikt in de definitie van het opname-element. |

Opname-elementen een naam geven en prognoses mogelijk maken

Open de pagina Naam verlofopname.

| Naam verlofopname | | Berekening | Dagformule | Periode | Negatieve saldi | Prioriteit | Prognose |
|--|-------------------------------|------------|------------|---|--|------------|----------|
| *Naam: | KDATSICK | | | Elementsoort: | Verlofopname | | |
| *Omschrijving: | Long Term Sickness | | | *Veldopmaak: | (Ongeldige waarde) | | |
| *Definitie vanaf: | Einddatum kalenderperiode | | | Elementnummer: | 2224 <input checked="" type="checkbox"/> Altijd herberekenen | | |
| Elementgebruik | | | | Niveaus vervangen | | | |
| *Eigenaar: | Levering door PS, geen onderh | | | <input type="checkbox"/> Betaalinstantie | <input type="checkbox"/> Via elementen | | |
| *Klasse: | Voorbeeldgegevens | | | <input type="checkbox"/> Betaalgroep | <input type="checkbox"/> Elementdefinitie | | |
| *Gebruikt door: | Alle landen | | | <input type="checkbox"/> Ontvanger | <input type="checkbox"/> Aanvullingen | | |
| Land: | ALL | | | <input type="checkbox"/> Kalender | | | |
| Bedrijfstak/regio: | | | | Resultaten | | | |
| Categorie: | | | | <input checked="" type="checkbox"/> Opslaan | | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> Resultaten opslaan indien nul | | | |
| Afhandelingsparameters | | | | Versiegegevens | | | |
| Voor deze elementsoort zijn geen aanvullende afhandelingsparameters vereist. | | | | Datum/tijd laatst bijgewerkt: 29-08-06 15:11:08,000000 | | | |
| | | | | Laatst bijgewerkt door: PPLSOFT | | | |
| | | | | Gebruikerversie: <input type="text"/> | | | |
| | | | | Versie: P_9.00.00 | | | |

[Aangepaste velden](#) [Opmerkingen](#) [Prognose](#)

De pagina Naam verlofopname

U moet elk element een naam geven en de basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle element-componenten in Salarissen (GBL) hebben dezelfde eerste pagina: Elementnaam (GP_PIN).

Prognoses mogelijk maken

Voordat u prognoseregels kunt definiëren voor een opname-element op de pagina Prognose in de component Verlofopnamen, moet u opgeven dat voor het opname-element prognoses mogelijk zijn. U doet dit door onder aan de pagina Naam verlofopname op de koppeling Prognose te klikken en de pagina Prognose stellen te openen. Schakel het selectievakje Prognose in. Schakel het selectievakje Prognose vereist in als gebruikers verplicht zijn het prognoseproces uit te voeren alvorens een afwezigheid in te voeren via de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Om het systeem niet te zwaar te belasten, schakelt u de prognosefunctie alleen in voor opnamen waarvoor u graag prognoses wilt maken.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

[Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” Functies voor afwezigheidsbeheer, pagina 285](#)

Algemene berekeningsregels definiëren voor opname-elementen

Open de pagina Berekening in de component Verlofopnamen.

Naam verlofopname | **Berekening** | Dagformule | Periode | Negatieve saldi | Prioriteit | ▶

Elementnaam: KOWAT SICK TAKE Sick **Eigenaar:** PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1990 *Status: Actief

*Soort afwezigheid: SCK Sickness

☐ Fattering manager vereist ☒ Meerdere instanties

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

| *Prioriteit | Element verlofrecht | Omschrijving | Per afwezigheid | | |
|-------------|---------------------|-----------------------|-----------------|--|--|
| 1 | KOWAE SICK | Sick | | | |
| 2 | KOWAE VAC | Vacations Entitlement | | | |

Gebruikergedefinieerde velden

Veld 1: Veld 2:
 Veld 3: Veld 4:

Versie: P_8.90.00.00

De pagina Berekening in de component Verlofopnamen

Soort afwezigheid

Selecteer het soort afwezigheid. U definieert soorten afwezigheid op de pagina Soorten afwezigheid.

Fattering manager vereist

Schakel dit selectievakje in als de fattering van een manager is vereist voor elke afwezigheid die aan deze opname is gekoppeld. Wanneer een gebruiker een afwezigheid invoert, moet dit selectievakje zijn ingeschakeld op de pagina Invoergegevens afwezigh.mut. om de mutatie te kunnen verwerken tijdens het opnameproces. Er wordt niet gecontroleerd of degene die het selectievakje inschakelt, een manager is.

Opmerking. Dit veld heeft geen betrekking op verlofaanvragen die via de self-service-pagina's zijn ingevoerd. De fatteringsvereisten voor deze aanvragen worden beheerd via de velden op de selfservice-instellingspagina's.

Meerdere instanties

U schakelt dit selectievakje in om op te geven dat een aparte bundel moet worden gemaakt voor instanties van aanvullingen die worden gegenereerd voor de inkomsten- of inhoudingselementen (die zijn gekoppeld aan dit opname-element).

Stel bijvoorbeeld dat er twee afzonderlijke ziektemeldingen zijn voor een ontvanger gedurende de verwerkingsperiode januari.

- Mutatie 1: 1-2 januari.
- Mutatie 2: 20-22 januari.

Als het selectievakje Meerdere instanties ingeschakeld is, wordt één rij met aanvullingen gemaakt voor Mutatie 1, en één rij met aanvullingen voor Mutatie 2. Dit geeft u de mogelijkheid de twee mutaties afzonderlijk op de loonstrook te vermelden.

Zowel het veld voor de begindatum van de afwezigheid als het veld voor de begindatum van de afwezigheidsperiode worden ingevuld als u dit selectievakje inschakelt. Schakel dit selectievakje dus in als deze datums belangrijk zijn voor uw verwerkingsregels voor inkomsten en inhoudingen.

Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, worden de aanvullingen gebundeld van alle afwezigheidsmutaties voor deze opname in dezelfde periode. Eén rij aanvullingen vertegenwoordigt dan de geconsolideerde afwezigheidsmutaties.

Ledenlijst rechten

Gebruik deze velden om het opname-element aan een of meer rechtelelementen te koppelen. Wanneer u het opnameproces uitvoert, worden de rechtensaldi verlaagd in de opgegeven volgorde. Als u bijvoorbeeld verlofopname koppelt aan een recht op zwevende vakantiedagen en vervolgens aan een verlofrecht, wordt het recht op zwevende vakantiedagen gebruikt totdat dit op is. Daarna wordt het verlofrecht aangesproken en verlaagd.

Alle rechtelelementen die u aan de ledenlijst van rechten toevoegt, moeten van hetzelfde soort zijn: recht per afwezigheid of recht op basis van frequentie. Het eerste element dat u aan de lijst toevoegt, beperkt de keuze van de rechtelelementen die u in volgende rijen kunt toevoegen.

| | |
|----------------------------|--|
| Prioriteit | Vul maximaal drie cijfers in om de relatieve volgorde te bepalen waarin de verlofopname moet worden toegepast op het rechtelelement. |
| Element verlofrecht | Selecteer het rechtelelement dat u aan het opname-element wilt koppelen. Als u al een rij hebt toegevoegd voor een rechtelelement, kunt u alleen rechtelelementen per afwezigheid of op basis van frequentie selecteren, afhankelijk van de optie die bij Frequentie opgeven is geselecteerd op de pagina Berekening. |
| Per afwezigheid | Als dit recht gebaseerd is op afwezigheid (op de pagina Berekening is de optie Berekenen als afwezigheid optreedt geselecteerd), wordt automatisch dit selectievakje ingeschakeld. De waarde die u voor de eerste rij selecteert, bepaalt het soort rechtelelementen dat u in volgende rijen kunt selecteren. |

Gebruikergedefinieerde velden

Er zijn vier gebruikergedefinieerde velden waarmee u alle gewenste gegevens aan de opnamedefinitie kunt toevoegen. Tijdens het opnameproces worden de gegevens die u invoert, ingevuld in de systeemelementen TAKE CONFIG1 tot en met TAKE CONFIG4.

Veld 1: tot en met **Veld 4:** Geef in elk veld maximaal tien alfanumerieke tekens op.

De dagformule, gekoppelde inkomsten en inhoudingen, en andere opname-elementen selecteren

Open de pagina Dagformule in de component Verlofopnamen.

Naam verlofopname Berekening **Dagformule** Periode Negatieve saldi Prioriteit Prognose

Elementnaam: KOWAT SICK TAKE Sick **Eigenaar:** PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1990 **Status:** Actief

Compensatie beginsaldo

Versch.formule:

Soort begindatum: Kal.dt. **Begindatum:**

Soort einddatum: Kal.dt. **Einddatum:**

Gemapt naar element: **Formule:**

***Dagformule:** KOWFM DAY COUNT

Ledenlijst Aanvullingen genereren Aanpassen | Zoeken | Eerste 1-2 van 2 Laatste

| *Volgorde | *Elementsoort | *Element | *Soort eenheidselement | *Eenheid | | |
|-----------|---------------|--------------|------------------------|---------------|--|--|
| 10 | Inkomsten | KOWSICK PAID | Syst.elem. | DAY COUNT PD | | |
| 20 | Inkomsten | KOWSICK UNP | Syst.elem. | DAY COUNT UNP | | |

De pagina Dagformule in de component Verlofopnamen

Compensatie beginsaldo

Als het opname-element is gekoppeld aan een recht per afwezigheid, selecteert u een formule om de voorwaarden te definiëren waaronder het beginsaldo aan recht wordt verlaagd. Deze formule voor beginsaldocompensatie wordt alleen uitgevoerd als het rechtelement wordt opgelost (als de voorwaardelijke oplossingsformule waar is).

U kunt deze functie gebruiken om een recht te verlagen wanneer een ontvanger al recht heeft ontvangen voor gerelateerde afwezigheidsperiodes in het verleden. U kunt beginsaldocompensatie bijvoorbeeld gebruiken om het recht op ziekteperioden te verlagen met het aantal gebruikte ziekteperioden gedurende de laatste 12 maanden.

Versch.formule

Selecteer de formule die moet worden uitgevoerd. Deze formule wordt uitgevoerd op elke dag van de periode die u definieert in de velden Begindatum en Einddatum, maar uitsluitend als het rechtelement wordt opgelost. Deze formule retourneert het aantal eenheden dat u wilt laten aftrekken van het beginsaldo aan recht.

Bij het uitvoeren van de formule wordt een lus doorlopen door de dagelijkse afwezigheidsrijen die zijn gedefinieerd in de velden Begindatum en Einddatum en wordt de formule per rij opgelost voor elk opname-element.

De formule wijst bijvoorbeeld een aantal eenheden toe aan elke rij (of dag) die is gekoppeld aan de variabele SICK_PD_TAKEN. Als de variabele deel uitmaakt van de saldo-optelling voor recht en als actie "aftrekken" heeft, draagt de variabele elke dag dat deze wordt opgelost, bij aan de optelling. De opgeloste waarde wordt afgetrokken van het beginsaldo voor recht.

Soort begindatum, Soort einddatum, Begindatum en Einddatum

Het is belangrijk dat u in de formule opgeeft welke opname-elementen en mutaties moeten worden betrokken in de berekeningen. Alle dagelijkse gegevens in de afwezigheidsrijen kunnen worden betrokken in de formule.

Selecteer het soort element waarmee de *begindatum* of de *einddatum* wordt gedefinieerd van de periode waarop de formule wordt toegepast. Beschikbare opties zijn: *Datum*, *Formule*, *Groep (interne tabel)*, *Kal. dt.*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*. (De optie *Kal.dt.* geeft u de mogelijkheid een datum te selecteren. Als u de optie *Datum* selecteert, kunt u een *datumelement* gebruiken.)

In de velden *Begindatum* en *Einddatum* selecteert u de naam van het element waarmee de datum wordt bepaald. Als u eerder de optie *Kal.dt.* hebt geselecteerd, selecteert u in deze velden een datum

Mapping van mutaties**Gemapt naar element**

Als tijdens het genereren van een opname voor dit element ook een opname voor een ander element moet worden gegenereerd, selecteert u de naam van het gekoppelde element.

Wanneer het element wordt opgelost in het opnameproces, wordt een duplicaatrij met identieke dagelijkse afwezigheidsgegevens ingevoegd voor de dag die op dat moment wordt verwerkt. Het opname-element en de gebruikergedefinieerde velden worden wel gewijzigd.

Belangrijk! De volgorde waarin u gemapte opname-elementen toevoegt aan de opnameverwerkingslijst is van essentieel belang. Het element dat u selecteert in dit veld wordt altijd na het bijbehorende bronelement verwerkt. Anders wordt het gekoppelde opname-element niet opgelost.

Formule

Als u het veld *Gemapt naar element* hebt ingevuld, selecteert u een voorwaardelijke formule die voor elke dag van de afwezigheidsmutatie wordt uitgevoerd om te bepalen of er een duplicaatmutatie moet worden gegenereerd voor het gekoppelde element.

Als de formule een andere waarde dan 0 oplevert, of als u dit veld leeg laat, wordt er een duplicaatrij gemaakt.

Dagformule

Selecteer de formule waarmee elke dag van de afwezigheidsmutatie wordt geëvalueerd. De formule moet het aantal eenheden van de afwezigheidsdag retourneren dat moet worden vergeleken met het verlofrechtsaldo. In het opnameproces worden de opnameregels, het beginsaldo en de afwezigheidseenheden gebruikt om de betaalde en onbetaalde eenheden te berekenen en door te geven aan de salarisverwerking.

In de dagformule wordt elke afwezigheidsdag geïnterpreteerd volgens uw regeling. Als een ontvanger bijvoorbeeld ingeroosterd is voor acht uur per dag maar slechts drie uur werkt, wordt via de dagtellingsformule bepaald of deze afwezigheid wordt geïnterpreteerd als een volle dag, een halve dag, geen dag of vijfachtste van een dag.

Uw dagformule ziet er bijvoorbeeld uit als volgt:

```
IF SCHED_HRS > 0
THEN 1 ->> WRK_DAY
```

```
ELSE 0 ->> WRK_DAY
END IF
```

Stel dat een ontvanger op vakantie is van 1 tot en met 5 februari:

Woensdag 1 februari: 8 uur

Donderdag 2 februari: 8 uur

Vrijdag 3 februari: 8 uur

Zaterdag 4 februari: 0 uur

Zondag 5 februari: 0 uur

In de dagformule wordt elke dag geëvalueerd. Wanneer 1 februari wordt verwerkt, wordt het systeemelement SCHED HRS gevuld en wordt de dagformule *WRK DAY* opgelost naar 1. Op 4 februari hoefde de ontvanger niet te werken. SCHED HRS wordt gevuld met 0, zodat *WRK DAY* wordt opgelost naar 0.

Ledenlijst Aanvullingen genereren

Vul deze velden in om in het opnameproces aanvullingen te genereren voor één of meer inkomsten- en inhoudingselementen met een berekeningsregel $\text{Tarief} \times \text{eenheden}$ of $\text{Tarief} \times \text{eenheden} \times \text{percentage}$. Geef het ondersteunende element op dat een waarde retourneert voor het onderdeel Eenheden van de berekeningsregel. U kunt ook de ondersteunende elementen selecteren die het percentage, het tarief en de waarden retourneren.

Algemene pagina-informatie

Volgorde

Geef maximaal drie cijfers op om de volgorde te bepalen waarin de aanvullingen voor de inkomsten- of inhoudingselementen moeten worden gegenereerd bij de dagelijkse verwerking van deze opname. Hoe lager het cijfer, hoe eerder het element wordt verwerkt.

De volgorde is alleen belangrijk als de elementen onderling afhankelijk zijn. Als er bijvoorbeeld via Inkomsten 1 gegevens worden gegenereerd die nodig zijn om Inkomsten 2 op te lossen, geeft u Inkomsten 1 een lager volgnummer.

Elementsoort

Selecteer het soort aanvullingen dat moet worden gegenereerd in het opnameproces: *Inhouding* of *Inkomsten*.

Element

Selecteer de naam van het inkomsten- of inhoudingselement waarvoor aanvullingen moeten worden gegenereerd.

Alleen inkomsten en inhoudingen met een berekeningsregel " $\text{Tarief} \times \text{Eenheden}$ " of " $\text{Tarief} \times \text{Eenheden} \times \text{Percentage}$ " zijn toegestaan.

Eenheid

Soort eenheidselement

Selecteer het soort ondersteunende element dat de waarde retourneert van de betaalde of onbetaalde eenheden die zijn gekoppeld aan de inkomsten of inhouding. De beschikbare elementen zijn: *Accumulatr (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Formule*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

Als u bijvoorbeeld het aantal betaalde eenheden wilt retourneren die zijn berekend in de dagformule, selecteert u het systeemelement DAY COUNT PD. Of u selecteert DAY COUNT UNPD om het aantal onbetaalde eenheden te retourneren.

Om de eenheden die zijn geretourneerd via de dagformule te converteren, bijvoorbeeld van dagen naar uren, kiest u een formule-element waarin de volgende systeemelementen worden gebruikt:

- DAY COUNT (resultaat van de dagformule).
- DAY COUNT PD (betaald gedeelte van de dagformule).
- DAY COUNT UNPD (onbetaald gedeelte van de dagformule).
- SCHED HRS (aantal uren dat de ontvanger was ingeroosterd voor werk).

Opmerking. Voor verlofopname-elementen waaraan geen verlofrechtelementen zijn gekoppeld, worden geen betaalde en onbetaalde elementen gegenereerd. U moet DAY COUNT gebruiken.

Eenheid

Selecteer de naam van het ondersteunende element dat de eenheden retourneert die zijn gekoppeld aan het inkomsten- of inhoudingselement.

Tarief

Selecteer het tabblad Tarief.

Soort tariefelement

Selecteer het soort ondersteunende element dat de waarde van het onderdeel Tarief retourneert. Geldige waarden zijn: *Formule*, *Groep (interne tabel)*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

In het opnameproces worden uw instructies dag na dag uitgevoerd. Als de waarde van het onderdeel Tarief wordt gewijzigd (bijvoorbeeld tijdens de afwezigheidsperiode), wordt de wijziging op de juiste dag toegepast.

Als ontvangers bijvoorbeeld 100% salaris ontvangen tijdens ziekte en het tarief wordt gewijzigd op basis van anciënniteit, kunt u via een systeemelement het juiste tarief ophalen voor de gegenereerde aanvullingen.

Tarief

Als u een elementsoort hebt geselecteerd, selecteert u hier de naam van het ondersteunende element dat de waarde van het onderdeel Tarief retourneert.

Procent

Selecteer het tabblad Procent.

Soort percentage-element

Als de berekeningsregel voor het inkomsten- of inhoudingselement Tarief x Eenheden x Percentage is, selecteert u een ondersteunend element dat de waarde van het onderdeel Percentage retourneert. De waarden zijn *Groep (interne tabel)*, *Formule*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

In het opnameproces worden uw instructies dag na dag uitgevoerd. Indien de waarde van het onderdeel Percentage wordt gewijzigd (bijvoorbeeld tijdens de afwezigheidsperiode), wordt de wijziging op de juiste dag toegepast.

Als ontvangers bijvoorbeeld 100% van hun salaris ontvangen gedurende de eerste 30 ziekte-dagen en 75% voor elke volgende dag, kunt u een interne tabel gebruiken dat het juiste percentage retourneert op basis van de afwezigheidsduur.

Percentage

Als u een elementsoort hebt geselecteerd, selecteert u hier de naam van het ondersteunende element dat de waarde van het onderdeel Percentage retourneert.

Bedrag

Selecteer het tabblad Bedrag.

Soort bedragelement

Selecteer een element dat de waarde van het onderdeel Bedrag retourneert voor het inkomsten- of inhoudingselement.

Het bedrag vervangt alle waarden die zijn verkregen via andere onderdelen van de berekeningsregel van het element. Hoewel u nog steeds elementen kunt selecteren die het tarief of het percentage retourneren, worden de waarden van deze onderdelen niet gebruikt in berekeningen.

De beschikbare opties zijn *Accumulatr (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Formule*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

Bedrag

Selecteer het soort ondersteunende element dat de waarde van het onderdeel Bedrag retourneert.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” pagina 397

Verlofopnameperioden en gekoppelde afwezigheidsperioden definiëren

Open de pagina Periode in de component Verlofopnamen.

Naam verlofopname | Berekening | Dagformule | **Periode** | Negatieve saldi | Prioriteit | Prognose

Elementnaam: KOWAT SICK TAKE Sick Eigenaar: PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1990 Status: Actief

☐ Gerechtigdheid

*Soort invoer: Kal.dt. Gerecht.datum:

☐ Min. duur afwezigheid

*Periode: Numeriek Waarde afwezig: dagen

☐ Wachtperiode afwezigheid

*Wachtperiode: Numeriek Waarde wachtperiode:

☐ Afwezigheid koppelen

☐ Per oorspronkelijke begindatum

*Beginnen vanaf: Einddatum laatste instantie Telformule:

*Duur tussen twee afwezigh.per.: Numeriek Waarde duur:

*Eenheid: Dagen

De pagina Periode in de component Verlofopnamen

Gerechtigdheid

Geef de gewenste instellingen op via de velden Gerechtigdheid, Soort invoer en Datum of Gerecht.datum als ontvangers pas op of na een bepaalde datum een recht kunnen gebruiken.

| | |
|--|--|
| Gerechtigdheid | Schakel dit selectievakje in om een gerechtigdheidsperiode voor deze opname te definiëren. |
| Soort invoer en Gerecht.datum | <p>In het veld Soort invoer selecteert u het soort ondersteunende element waarmee de gerechtigheidsdatum wordt bepaald. De opgenomen dagen vóór de gerechtigheidsdatum worden in het opnameproces beschouwd als onbetaalde eenheden. Opgenomen dagen op of na deze datum worden vereffend via het rechtensaldo. Als de gerechtigheidsdatum bijvoorbeeld 1 juni is, komt een afwezigheid op 1 juni in aanmerking voor betaling.</p> <p>De beschikbare opties zijn: <i>Datum</i>, <i>Formule</i>, <i>Groep (interne tabel)</i>, <i>Kal.dt.</i>, <i>Syst. elem. (systeemelement)</i> en <i>Variabele</i>. (Met de optie <i>Kal.dt.</i> kunt u een specifieke datum kiezen; met <i>Datum</i> kunt u een datumelement selecteren.)</p> <p>Selecteer in het veld Gerecht.datum de naam van het element waarmee de datum wordt gedefinieerd. Als u in het veld Soort invoer de waarde <i>Kal.dt.</i> hebt geselecteerd, selecteert u een datum.</p> |

Min. duur afwezigheid

Vul de velden Min.duur afwezigheid, Periode en Waarde afwezigh. in als ontvangers een minimumaantal dagen afwezig moeten zijn voordat een afwezigheid wordt betaald. Als de afwezigheidsmutatie langer duurt dan de minimumperiode, komt de gehele afwezigheid in aanmerking voor betaling. Als dit minimum niet wordt bereikt, blijft de gehele afwezigheid onbetaald. (Gekoppelde afwezigheidsperiodes tellen niet mee bij het bepalen van de minimumperiode die moet zijn vervuld. Deze worden verderop beschreven.)

De einddatum van een afwezigheid bepaalt of aan de minimumperiodevereisten is voldaan, ook als de einddatum in een andere kalenderperiode valt.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Min. duur afwezigheid | Schakel dit selectievakje in om een regel voor minimumafwezigheid te definiëren voor deze opname. |
| Periode en Waarde afwezigh | <p>Selecteer in het veld Periode het soort ondersteunende element waarmee de minimumafwezigheidsperiode wordt gedefinieerd. De periode moet in kalenderdagen worden uitgedrukt. De beschikbare opties zijn: <i>Accumulatr (optelling)</i>, <i>Groep (interne tabel)</i>, <i>Duur</i>, <i>Formule</i>, <i>Numeriek</i>, <i>Syst. elem. (systeemelement)</i> en <i>Variabele</i>.</p> <p>In het veld Waarde afwezigh. selecteert u de naam van het element. Als u in het eerste veld <i>Numeriek</i> hebt geselecteerd, vult u in dit veld tot 8 cijfers in.</p> <p>Als bijvoorbeeld een afwezigheid van minder dan vier dagen niet wordt betaald, selecteert u in het eerste veld <i>Numeriek</i> en typt u in het veld rechts 4.</p> |

Wachtperiode afwezigheid

Geef de gewenste instellingen op voor de velden Wachtperiode afwezigheid, Wachtperiode, Waarde wachtperiode en Telformule als elke afwezigheidsmutatie aan een vereiste voor een minimumwachtperiode moet voldoen voordat deze wordt betaald. Wanneer de minimumwachtperiode vervuld is, kan de ontvanger alleen worden betaald voor de dagen na deze periode.

Als u een wachtperiode voor afwezigheid definieert en het selectievakje Afwezigheid koppelen op deze pagina inschakelt, kunt u een formule maken waarmee gekoppelde mutaties dezelfde wachtperiode delen.

| | |
|---------------------------------|--|
| Wachtperiode afwezigheid | Schakel dit selectievakje in om een minimale wachtperiode te definiëren voor elke afwezigheid. |
|---------------------------------|--|

Wachtperiode en Waarde wachtperiode

Selecteer in het veld Wachtperiode het soort ondersteunende element waarmee het aantal resterende wachteenheden wordt gedefinieerd dat de ontvanger afwezig moet zijn voordat de mutatie kan worden betaald. Dit element wordt opgelost op de eerste dag van de afwezigheidsmutatie.

De beschikbare opties zijn: *Accumulatr (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Duur*, *Formule*, *Numeriek*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

In het veld Waarde wachtperiode selecteert u de naam van het element. Als u in het eerste veld *Numeriek* hebt geselecteerd, vult u in dit veld tot 8 cijfers in. Als u bijvoorbeeld *Numeriek* selecteert en u in het veld rechts 3 invult, worden de eerste drie dagen van de afwezigheid niet betaald.

Als u het selectievakje Afwezigheid koppelen hebt ingeschakeld om gerelateerde mutaties te koppelen, kunt u de retourwaarde van een periodeformule toepassen op de gekoppelde afwezigheidsperiode in plaats van op elke mutatie.

In een periodeformule kunt u een van de volgende systeemelementen gebruiken:

- **LINK YES-NO** (gekoppelde mutatie, Ja of Nee): wordt ingesteld op Ja als de huidige mutatie is gekoppeld aan een vorige mutatie.
- **ABS CUM LINK WAIT** (cumulatieve gekoppelde wachtperiode): bevat het totale aantal wachteenheden dat is opgenomen voor de gekoppelde mutaties en de huidige mutatie.

De waarden worden opgeslagen in de resultaattabel voor afwezigheid en overgebracht van periode naar periode.

Telformule

Als u het selectievakje Wachtperiode afwezigheid hebt ingeschakeld, selecteert u in dit veld een formule. Met de telformule worden de dagen geïnterpreteerd die moeten worden vergeleken met de wachtperiode. Deze formule lijkt op de dagformule en is ook meestal dezelfde, maar dat hoeft niet. U wilt bijvoorbeeld misschien met de dagformule de werkdagen tellen en met de telformule de kalenderdagen.

De telformule wordt voor elke dag van de afwezigheidsmutatie opgelost totdat de wachtperiode is vervuld.

Opmerking. Als u ontvangers wilt vergoeden voor een gedeeltelijke werkdag op de dag dat de wachtperiode is vervuld, moet de telformule gelijk zijn aan de dagformule.

Koppelen**Afwezigheid koppelen**

Schakel dit selectievakje in om gerelateerde afwezigheidsperioden te koppelen.

Per oorspronkelijke begindatum

Schakel dit selectievakje in om de huidige afwezigheidsmutatie te koppelen aan de laatste afwezigheidsmutatie met dezelfde oorspronkelijke begindatum.

Als u dit selectievakje niet inschakelt, wordt de begindatum van de mutatie beschouwd als de oorspronkelijke begindatum.

Beginnen vanaf

Geef de begindatum op waarmee wordt bepaald of een gekoppelde afwezigheid binnen de toegestane periode valt. Tijdens het opnameproces wordt de eerste dag van de huidige afwezigheidsmutatie vergeleken met de datum die u in dit veld opgeeft. Als de periode groter is dan de periode die u hebt gedefinieerd in het veld Duur tussen twee afwezigh.per., worden de afwezigheidsperioden niet gekoppeld. Geldige waarden zijn:

Einddatum laatste instantie: de einddatum van de laatste matchende mutatie is bepalend. (Als u de optie Per oorspronkelijke begindatum hebt ingeschakeld, is de laatste matchende mutatie de laatste mutatie met dezelfde oorspronkelijke begindatum.)

Begindatum eerste instantie: de begindatum van de eerste matchende mutatie is bepalend.

Duur tussen twee afwezigh.per., Waarde duur en Eenheid

In het veld Duur tussen twee afwezigh.per. selecteert u de elementsoort waarmee de duur van de periode wordt bepaald. De beschikbare opties zijn: *Accumulatr (optelling)*, *Groep (interne tabel)*, *Duur*, *Formule*, *Numeriek*, *Syst. elem. (systeemelement)* en *Variabele*.

Selecteer in het veld Waarde duur de naam van het element waarmee de duur wordt gedefinieerd. Als u eerder de optie *Numeriek* hebt geselecteerd in het veld Duur tussen twee afwezigh.per., geeft u hier het aantal eenheden op.

In het veld Eenheid selecteert u de gewenste maateenheid. De beschikbare opties zijn: *Dagen*, *Maanden* en *Weken*.

Opnameregels definiëren voor negatieve saldi

Open de pagina Negatieve saldi in de component Verlofopnamen.

The screenshot shows the 'Negatieve saldi' page in the 'Verlofopnamen' component. The page has a tabbed interface with tabs for 'Naam verlofopname', 'Berekening', 'Dagformule', 'Periode', 'Negatieve saldi', 'Prioriteit', and 'Prognose'. The 'Negatieve saldi' tab is active. Below the tabs, the 'Elementnaam' is 'KOWAT SICK TAKE' and the 'Eigenaar' is 'PS-gn ond.'. The 'Definitie' section shows 'Ingangsdatum: 01-01-1990' and 'Status: Actief'. The '*Opties negatief saldo' dropdown is set to 'Opnemen als onbetaalde uren'.

De pagina Negatieve saldi in de component Verlofopnamen

Op deze pagina bepaalt u wat er moet gebeuren als de verlofopname van een ontvanger het rechtensaldo overschrijdt, dus als het saldo negatief wordt. U kunt ontvangers het volgende toestaan:

- een negatief saldo hebben tot een bepaalde limiet die u opgeeft;
- de afwezigheid opnemen als onbetaalde tijd;
- de opgebouwde rechten gebruiken die zijn gekoppeld aan een ander soort afwezigheid.

Regels voor negatieve saldi treden pas in werking als de ontvanger alle gekoppelde rechten heeft opgemaakt die zijn gedefinieerd op de pagina Berekening.

Opties negatief saldo

Bepaal wat er moet gebeuren als de verlofopname van een ontvanger het rechtensaldo overschrijdt, dus als het saldo negatief wordt. Geldige waarden zijn:

- *Negatief saldo toestaan* – Schakel deze optie in als het in uw organisatie is toegestaan dat werknemers meer uren opnemen dan ze hebben opgebouwd. Afwezigheidsperioden die het opgebouwde recht overschrijden, worden betaald tot de limiet die u opgeeft.

- *Opnemen als onbetaalde uren* – Schakel deze optie in om elke opname die het rechtensaldo overschrijdt, te verwerken als onbetaalde uren. Tijdens het opnameproces wordt het aantal onbetaalde eenheden ingevuld in het systeem-element DAY COUNT UNP. (Als u onbetaalde eenheden wilt verwerken als inhouding, voegt u het inhoudingselement toe aan het raster onder aan de pagina Dagformule.)
- *Opnemen als andere afwezigheid*– Schakel deze optie in als ontvangers de rechten die zijn gekoppeld aan een ander soort afwezigheid, kunnen toepassen op deze opname.

Als deze optie is geselecteerd, verschijnt het veld Verlofopname. Selecteer het opname-element dat is gekoppeld aan het recht dat u wilt gebruiken.

Uw organisatie betaalt bijvoorbeeld 100% salaris voor de eerste 60 dagen zwangerschapsverlof, en 75% voor de volgende 30 dagen. U maakt twee opname-elementen, Zwangerschap60 en Zwangerschap30. Bij het definiëren van Zwangerschap60 selecteert u de optie *Opnemen als andere afwezigheid* en maakt u een koppeling met Zwangerschap30. Wanneer het eigenlijke zwangerschapsverlof van een ontvanger wordt ingevoerd op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie, worden alle 90 dagen ingevoerd via het element Zwangerschap60. De eerste 60 dagen worden voor 100% betaald, waarna de rechten van Zwangerschap60 op zijn. De volgende 30 dagen worden doorgestuurd naar het element Zwangerschap30. Dat wil zeggen dat er voor elke dag na de zestigste dag een nieuwe rij wordt toegevoegd via het doorgestuurde element.

Limiet en Neg. waarde

Deze velden zijn alleen beschikbaar als in het veld Opties negatief saldo de optie *Negatief saldo toestaan* is geselecteerd.

Om het toegestane negatieve saldo te beperken, selecteert u het ondersteunende element waarmee de limiet wordt gedefinieerd. Elke opname die de limiet overschrijdt, wordt in het systeem-element DAY COUNT UNP bijgehouden. Een limiet van 3 betekent bijvoorbeeld dat er maximaal drie dagen worden betaald.

In het veld Neg. waarde selecteert u de naam van het element. Als u in het eerste veld *Numeriek* hebt geselecteerd, typt u in dit veld een getal.

Verlofopname

Dit veld is alleen beschikbaar als in het veld Opties negatief saldo de optie *Opnemen als andere afwezigheid* is geselecteerd.

Selecteer het opname-element dat is gekoppeld aan het recht dat u wilt gebruiken.

Prioriteit van verlofopnamen definiëren

Open de pagina Prioriteit in de component Verlofopnamen.

De pagina Prioriteit in de component Verlofopnamen

Duplicaten toestaan

Schakel dit selectievakje in om gebruikers toe te staan verschillende afwezigheidsperiodes in te voeren voor dezelfde dag op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie. Als een werknemer bijvoorbeeld in de ochtend een vakbondsvergadering van twee uur heeft en zes uur vrij neemt, schakelt u Duplicaten toestaan in zodat de gebruiker de twee afwezigheidsperiodes voor dezelfde dag kan invoeren en opslaan. Schakel dit selectievakje uit als u niet wilt dat gebruikers verschillende afwezigheidsperiodes kunnen invoeren voor dezelfde dag.

Wanneer een gebruiker dan op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie meerdere mutaties invoert voor dezelfde dag en deze probeert op te slaan, wordt een bericht weergegeven. Als de gebruiker op OK klikt, wordt de opnamedefinitie met de hoogste prioriteit toegepast voor de conflicterende datum (dit is de mutatie met het laagste prioriteitnummer).

U wijst de prioriteit van het opname-element toe in het veld Mutatieprioriteit. Het prioriteitnummer verschijnt op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie wanneer u een afwezigheid invoert via dit opname-element.

Als u in hetzelfde voorbeeld het bovenvermelde bericht wilt weergeven wanneer een gebruiker de mutaties voor een vakbondsvergadering en vrije uren voor dezelfde dag wil opslaan, schakelt u het selectievakje Duplicaten toestaan niet in.

Mutatieprioriteit

U kunt de prioriteit van dit verlofopname-element bepalen in relatie tot andere elementen door een uniek getal van maximaal drie cijfers op te geven in dit veld. Hoe lager het cijfer, hoe hoger de prioriteit.

Wanneer een gebruiker probeert om meerdere soorten afwezigheid in te voeren voor dezelfde dag en duplicaten niet zijn toegestaan, wordt een bericht weergegeven met informatie over de opname-prioriteiten. Ook kan de gebruiker een proces aanroepen waarmee de opnamedefinitie met de hoogste prioriteit wordt gebruikt voor de conflicterende datum.

Toegestane afwezigheidscodes voor dezelfde dag**Verlofopname**

Als u het selectievakje Duplicaten toestaan hebt ingeschakeld, geeft u de soorten verlof op die op dezelfde dag mogen worden opgenomen. Voeg een rij toe voor elk toegestaan verlofopname-element. Selecteer ten minste één element.

Tijdens het opnameproces wordt het totaal aan gedeeltelijke uren berekend die in de resultaattabel zijn geplaatst voor mutaties die op dezelfde dag plaatsvonden.

Het totaal wordt ingevuld in het systeemelement ABS CUM PARTIAL HR. (U kunt overwegen om een formule te maken die een fout genereert als de geplande uren het totaal van de gedeeltelijke uren overschrijden.)

Regels definiëren voor afwezigheidsprognoses

Open de pagina Prognose in de component Verlofopnamen.

Naam verlofopname Berekening Dagformule Periode Negatieve saldi Prioriteit **Prognose** D

Elementnaam: KOWAT SICK TAKE Sick **Eigenaar:** PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1990 **Status:** Actief

***Prognose-element:** KOWFM GEN FCST

Elementlijst pronoseresultaten Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven Eerste 1-6 van 6 Laatste

| Volgorde | *Elementsoort | *Prognose | Omschrijving | | |
|----------|---------------|-----------------|--------------------------|---|---|
| 10 | Accumulator | KOWAE SICK_ENT | Sick Entitlement Hrs | + | - |
| 20 | Accumulator | KOWAE SICK_TAKE | Sick Take Hrs | + | - |
| 30 | Accumulator | KOWAE SICK_BAL | Sick Balance Hrs | + | - |
| 35 | Accumulator | KOWAE VAC_TAKE | Vacations Taken Hrs | + | - |
| 40 | Accumulator | KOWAE VAC_BAL | Vacations Balance Hrs | + | - |
| 50 | Formule | KOWFM GEN FCST | Generic Forecast Formula | + | - |

De pagina Prognose in de component Verlofopnamen

Geef op de pagina Prognose de gewenste instellingen op als u wilt dat gebruikers het prognoseproces kunnen uitvoeren bij het invoeren van afwezigheid.

Opmerking. Als u gegevens wilt invoeren op deze pagina, moet het selectievakje Prognose zijn ingeschakeld op de pagina Prognose stellen. Deze pagina opent u via de koppeling onder aan de pagina Naam verlofopname in de component Verlofopnamen.

Prognose-element

Selecteer de formule die tijdens het prognoseproces moet worden opgelost.

Alleen formules met de veldsoort Tekens zijn toegestaan. De formule wordt opgelost voor elke dag van de afwezigheidsmutatie, meteen nadat de dag is geëvalueerd (nadat de elementen DAY COUNT, DAY COUNT PD en DAY COUNT UNPD zijn opgelost). De laatste opgeloste waarde wordt opgeslagen.

Stel dat u een formule FM ELIG wilt maken die de waarde ELIGIBLE (gerechtigd) of NOT ELIGIBLE (niet gerechtigd) retourneert, afhankelijk van de vraag of een ontvanger voldoende verlofrecht heeft voor een afwezigheid. Uw prognoseformule zou er zo kunnen uitzien:

```
IF DAY COUNT UNP > 0
THEN NOT ELIGIBLE >> FM ELIG
ELSE ELIGIBLE >> FM ELIG
ENDIF
```

Elementlijst prognoseresultaten

In dit groepsvak bepaalt u wat er verschijnt op de pagina Result. afwezigheidsprognose (in de component Invoer afwezigheidsmutatie) nadat het prognoseproces is uitgevoerd. Selecteer de elementen waarvoor u resultaten wilt zien. U wilt bijvoorbeeld via een duurelement de duur van een afwezigheid laten weergeven en via een optellingselement het rechtensaldo.

Selecteer de elementen die normaal worden opgelost tijdens de afwezigheidsverwerking. De beschikbare elementsoorten zijn: *Accumulator*, *Groep (interne tabel)*, *Datum*, *Duur*, *Formule*, *Systeemelement* en *Variabele*.

Zie ook

[Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” Functies voor het invoeren van afwezigheid, pagina 288](#)

[Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Afwezigheidsformules, pagina 300](#)

Regels definiëren voor opvragen van opnamesaldi

Open de pagina Saldo opvragen in de component Verlofopnamen.

The screenshot shows the 'Saldo opvragen' (Balance Inquiry) page. At the top, there are tabs: 'Negatieve saldi', 'Prioriteit', 'Prognose', 'Saldo opvragen' (selected), and 'Gebr. gedef. resultaatvelden'. Below the tabs, the search criteria are 'Elementnaam: KOWAT SICK TAKE' and 'Eigenaar: PS-gn ond.'. The page is titled 'Definitie' and shows 'Ingangsdatum: 01-01-1990' and 'Status: Actief'. A table titled 'Elementlijst saldo-overzicht' displays the following data:

| Volgorde | *Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving | | |
|----------|---------------|-----------------|--------------------------|---|---|
| 10 | Accumulator | KOWAE SICK_BAL | Sick Balance Hrs | + | - |
| 20 | Accumulator | KOWAE SICK_TAKE | Sick Take Hrs | + | - |
| 30 | Accumulator | KOWAE SICK_ENT | Sick Entitlement Hrs | + | - |
| 33 | Accumulator | KOWAE VAC_TAKE | Vacations Taken Hrs | + | - |
| 35 | Accumulator | KOWAE VAC_BAL | Vacations Balance Hrs | + | - |
| 40 | Formule | KOWFM GEN FCST | Generic Forecast Formula | + | - |

De pagina Saldo opvragen in de component Verlofopnamen

Opmerking. Als u op deze pagina gegevens wilt invoeren, moet het selectievakje Prognose op de pagina Prognose stellen zijn ingeschakeld.

Elementlijst saldo-overzicht

In dit groepsvak bepaalt u wat er verschijnt op de pagina Prognose saldo nadat u het proces Saldo opvragen hebt uitgevoerd. Selecteer de elementen waarvoor u graag resultaten wilt zien, bijvoorbeeld optellingen waarin rechtensaldi voor de opname worden bijhouden en systeemelementen die de saldi verduidelijken.

De beschikbare elementsoorten zijn: *Accumulator*, *Groep (interne tabel)*, *Datum*, *Duur*, *Formule*, *Systeemelement* en *Variabele*.

Gebruikergedefinieerde resultaatvelden definiëren

Open de pagina Gebr.gedef. resultaatvelden in de component Verlofopnamen.

The screenshot shows the 'Gebr.gedef. resultaatvelden' page. At the top, there are tabs for 'Prioriteit', 'Prognose', 'Saldo opvragen', and 'Gebr.gedef. resultaatvelden'. Below the tabs, the 'Elementnaam' is 'KOWAT SICK TAKE' and the 'Eigenaar' is 'PS-gn ond.'. The 'Definitie' section shows 'Ingangsdatum: 01-01-1990' and 'Status: Actief'. The main table is titled 'Gebr.gedef. resultaatvelden' and has columns for the field name, a plus button, and a minus button. The table contains five rows of user-defined fields.

| *Configuratiesoort | | |
|----------------------------|---|---|
| Gebruikergedef. teken 1 | + | - |
| Gebruikergedef. teken 4 | + | - |
| Gebruikergedef. decimaal 1 | + | - |
| Gebruikergedef. datum 1 | + | - |
| Gebruikergedef. monetair 1 | + | - |

De pagina Gebr.gedef. resultaatvelden in de component Verlofopnamen

In het veld Configuratiesoort selecteert u de gebruikergedefinieerde velden die kunnen worden overschreven door een systeemelement. Tijdens een batchproces wordt de waarde die aan het betreffende systeemelement is toegewezen, overschreven door de gebruikergedefinieerde waarde in de tabel met afwezigheidsresultaten (GP_RSLT_ABS). Selecteer uitsluitend de velden die u wilt gebruiken in uw regels.

Als u bijvoorbeeld wilt opgeven dat de waarde die een gebruiker invoert in het veld Datum 3 op de pagina Invoergegevens afwezigh.mut. moet kunnen worden overschreven, selecteert u de optie *Gebruikergedef. datum 3* in het veld Configuratiesoort.

Zie ook

Hoofdstuk 12, "Afwezigheidselementen definiëren," Werken met verlofopname-elementen, pagina 316

Vervangingen van ondersteunende elementen definiëren voor opname-elementen

U gebruikt de pagina Onderst. elementen vervangen om de waarde te vervangen van interne tabellen, datums, duur, formules of variabelen die zijn gekoppeld aan een verlofopname-element.

Gebruik van afwezigheidselementen voorbereiden

Nadat u verlofrechten en opname-elementen hebt gemaakt, voert u de volgende stappen uit om het gebruik van de elementen voor te bereiden:

1. Wijs elementen toe aan ontvangers.

Begin met het toevoegen van de elementen aan een elementgroep. (Elementgroepen zijn gekoppeld aan gerechtigdheidsgroepen, die zijn gekoppeld aan betaalgroepen. Er is een betaalgroep gekoppeld aan elke ontvanger.) Ontvangers kunnen alleen recht opbouwen en voor afwezigheidsperioden worden betaald als deze zijn gekoppeld aan afwezigheidselementen. Er is één uitzondering: het is niet nodig om rechtelelementen per afwezigheid toe te wijzen aan ontvangers. Als u gerelateerde opname-elementen toewijst, zijn ontvangers gerechtigd voor de rechten per afwezigheid. Om rechtelelementen toe te wijzen die op ontvangerniveau zijn gedefinieerd (waarvoor u de optie *Niv. ontv.* hebt geselecteerd in het veld Soort recht op de pagina Berekening in de component Verlofrechten), gebruikt u de pagina Toewijzing recht/opname.

2. Voeg elementen toe aan het raamwerk voor afwezigheidsverwerking.

De secties geven aan welke elementen tijdens de verwerking moeten worden opgelost. U kunt een afzonderlijke sectie maken voor de recht- en opnameprocessen of u kunt een sectie maken voor beide, afhankelijk van de behoeften van uw organisatie. Rechtelelementen per afwezigheid hoeven niet op een verwerkingslijst te worden geplaatst via een sectie. Deze worden automatisch verwerkt wanneer het gerelateerde opname-element wordt verwerkt in het opnameprogramma.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380

Prognose en opvraging verlofrechtsaldo instellen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de manier waarop de functies voor prognoses en het opvragen van saldi worden ingeschakeld. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een transactiedefinitie maken;
- afwezigheidsmutaties uit het prognosesproces filteren.

Werken met de functies voor prognoses en het opvragen van verlofrechtsaldi inschakelen

Voordat u de functies voor afwezigheidsprognoses of het opvragen van saldi kunt gebruiken, moet u deze functies activeren voor elk verlofopname-element en elk rechtelement waarop deze betrekking hebben, met uitzondering van de rechtelelementen per afwezigheid. Als u bijvoorbeeld uitsluitend rechtprognoses voor vakantie wilt maken, schakelt u de prognosefunctie in voor de vakantieopname- en vakantierechtelelementen.

Hieronder vindt u een overzicht van de stappen voor het inschakelen van de functies voor afwezigheidsprognoses en het opvragen van saldi.

1. Definieer prognoseformules voor verlofopnamen (alleen voor afwezigheidsprognoses).

Met een prognoseformule wordt een afwezigheid geëvalueerd volgens de bedrijfsregels die u definieert. Uw formule kan bijvoorbeeld bepalen of er voldoende recht is voor een afwezigheid, en welke actie moet worden uitgevoerd als dit niet het geval is. De formule retourneert een gebruikergedefinieerde tekenreeks die verschijnt op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie. Er kan bijvoorbeeld 'Gerechtigd' of 'Succes' te lezen zijn als er voldoende recht is voor de gehele afwezigheid. In het systeem wordt de prognoseformule opgelost voor elke afwezigheidsdag. Dit gebeurt direct nadat de dagtelling, de betaalde getelde dagen en de onbetaalde getelde dagen zijn opgelost. Alleen de laatste waarde in de formule wordt bewaard en tijdens het afwezigheidsprognoseproces verplaatst naar de tabel Afwezigheidsmutaties (GP_ABS_EVENT). De waarde wordt ook naar de resultaat tabel verplaatst (GP_RSLT_ABS) als de mutatie wordt verwerkt tijdens het proces Verlofopname.

De formule kan controleren of er onbetaalde eenheden aanwezig zijn voor de dag en nagaan wat de reden is dat eenheden onbetaald zijn (bijvoorbeeld omdat er een wachtperiode geldt). Om dit te kunnen bepalen, verwijst u naar andere systeemelementen voor afwezigheid, bijvoorbeeld het beginsaldo van wachtdagen (ABS BEGIN WAIT BAL) en het eindsaldo van de wachtdagen (ABS END WAIT BAL).

U kunt de resultaten van de prognoseformule gebruiken om andere acties op te roepen. U maakt bijvoorbeeld een formule die, wanneer deze wordt opgelost naar Gerechtigd, het eenhedenelement vult voor het genereren van aanvullingen. (U selecteert de eenheid op de pagina Dagformule in de component Verlofopnamen.)

2. Schakel de functie voor prognoses en/of de functie om saldi op te vragen in op de pagina Prognose stellen die u opent via de pagina Elementnaam.
 - a. Voor afwezigheidsprognoses geeft u aan of prognoses zijn toegestaan (door het selectievakje Prognose in te schakelen) of zijn vereist (door het selectievakje Prognose vereist in te schakelen).
 - b. Voor het opvragen van saldi schakelt u het selectievakje Prognose in.

Opmerking. Het veld Prognose wordt niet gebruikt om een prognose van selfservice-afwezigheid toe te staan. Als u prognoses voor selfservice-afwezigheid wilt toestaan, selecteert u het veld Prognose toestaan op de pagina Prognoseberichten van de component Afwezigheid per land.

Als u PeopleSoft Enterprise Urenregistratie hebt geïntegreerd, wordt het veld Prognose toestaan op de pagina Prognoseberichten van de component Afwezigheid per land gebruikt om prognoses voor tijdkaarten toe te staan.

3. Geef de gewenste instellingen op de pagina's Prognose en Saldo opvragen in de component Verlofopnamen op.
 - a. Voor afwezigheidsprognoses selecteert u op de pagina Prognose in de component Verlofopnamen de gewenste prognoseformule en de elementen die de resultaten moeten retourneren van het prognoseproces.
 - b. Voor het opvragen van saldi selecteert u op de pagina Saldo opvragen in de component Verlofopnamen de elementen die de resultaten moeten retourneren van het proces voor het opvragen van saldi.
4. Schakel de prognosefunctie in voor gekoppelde rechtelementen.
Herhaal stap 2 voor elk gekoppeld, op frequentie gebaseerd rechtelement.

Opmerking. Voor rechten is het veld Prognose ook van toepassing op de rechten die worden gebruikt bij het invoeren van mutaties via selfservice-afwezigheid en tijdkaarten van Urenregistratie als u Urenregistratie hebt geïntegreerd.

5. Schakel de prognosefunctie in voor doorgestuurde opname-elementen.

Als u dit opname-element hebt doorgestuurd naar een ander opname-element op de pagina Negatieve saldi in de component Verlofopnamen, volgt u stap 2 voor het doorgestuurde opname-element en de hieraan gekoppelde rechtelementen.

6. Maak een kalendergroepsjabloon.

Als u het prognoseproces of het proces voor het opvragen van saldi uitvoert, moet duidelijk zijn naar welke afwezigheidskalenders wordt verwezen zodat het systeem kan bepalen welke elementen moeten worden verwerkt, welke periode moet worden geëvalueerd, enzovoort. Op de pagina Kalendergroep selecteert u de afwezigheidskalenders die van toepassing zijn. (Dit moeten dezelfde kalenders zijn die u ook gebruikt in de processen Opname en Recht.) Bovendien schakelt u het selectievakje Als sjabloon gebruiken in op de pagina Kalendergroep, om aan te geven dat de kalendergroep moet worden gebruikt in het prognoseproces.

De sjabloon moet de volledige prognoseperiode omvatten. Deze begint bij de eerste onvoltooide kalender van een ontvanger en loopt tot de einddatum van de laatste afwezigheidsmutatie (of, bij het opvragen van saldi, tot de begindatum). Waarschijnlijk wilt u dat de kalendergroep één tot meerdere jaren beslaat. (Het maximum is 225 kalenders.) Deze sjabloon moet ook alle betaalgroepen bevatten van werknemers waarvoor prognoses mogelijk zijn.

7. Maak transactiedefinities.

Op de pagina Transactiedefinitie koppelt u de (in de vorige stap gemaakte) kalendergroepsjabloon aan het proces voor afwezigheidsprognoses of het proces voor het opvragen van saldi. Als u beide processen wilt gebruiken, maakt u voor elk proces een transactiedefinitie. Als u het proces Afwezigheidsprognose of het proces Saldo opvragen start, geeft de transactie-ID aan naar welke kalendergroep moet worden gezocht.

8. Geef de status op van de afwezigheidsmutaties die moeten worden betrokken in het prognoseproces.

Alleen afwezigheidsmutaties waarvoor u een status hebt opgegeven, worden in het prognoseproces betrokken. Op de pagina Prognosefilter selecteert u de gewenste statussen.

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” Functies voor het invoeren van afwezigheid, pagina 288

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” De huidige verlofrechtsaldi bekijken en het proces Saldo opvragen voor verlofrechten uitvoeren, pagina 667

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Prognoses van verlofrechtsaldi tijdens het invoeren van afwezigheidsmutaties, pagina 664

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Kalendergroepen definiëren, pagina 443

Pagina's voor het maken van transactiedefinities en het filteren van selfservice-afwezigheid

Opmerking. Als u Urenregistratie hebt geïntegreerd, worden deze pagina's ook gebruikt om afwezigheid voor tijdkaarten te filteren.

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|---------------|--|--|
| Transactiedefinitie | GP_TXN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Transacties afwezig.prognose, Transactiedefinitie</i> | Een transactiedefinitie maken door een kalendergroep-sjabloon te koppelen aan het proces Afwezigheidsprognose of Saldi opvragen. Een transactiedefinitie is gekoppeld aan een bepaald land. |
| Prognosefilter | GP_TXN_FILTER | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Afwezigheidselementen, Transacties afwezig.prognose, Prognosefilter</i> | De status selecteren van de afwezigheidsmutaties die moeten worden betrokken in het prognoseproces. Als u Urenregistratie hebt geïntegreerd, wordt er bij prognoseprocessen voor tijdkaarten ook rekening gehouden met de geselecteerde status. |

Een transactiedefinitie maken

Open de pagina Transactiedefinitie.

Transactiedefinitie


Prognosefilter

Land: AUS Australië

Transactie-ID: 100

***Omschrijving:**

Korte omschrijving:

***Kalendergroep-ID:**  Forecasting Template

De pagina Transactiedefinitie

Transactie-ID

Geldige waarden zijn:

100: proces Afwezigheidsprognose;

110: proces Saldo opvragen.

Opmerking. Per land kunt u één transactie-ID van een bepaalde soort definiëren.

Kalendergroep-ID

Selecteer de gewenste kalendergroep-ID. U kunt een keuze maken uit de lijst van kalendergroep-ID's die zijn ingesteld als sjablonen.

Afwezigheidsmutaties filteren op status

Open de pagina Prognosefilter.

Transactiedefinitie

Prognosefilter

Land: AUS Australië

Transactie-ID: 100

Status werkstroom

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |  Eerste 1-6 van 11 Laatste

| *Status werkstroom | Description | | |
|------------------------------|------------------------------|---|---|
| Gefiatteerd | Gefiatteerd | + | - |
| Geannuleerd door beheerder | Geannuleerd door beheerder | + | - |
| Afgewezen | Afgewezen | + | - |
| Fout; contact opn. beheerder | Fout; contact opn. beheerder | + | - |
| Wachtend op fiattering | Wachtend op fiattering | + | - |
| Wordt gefiatteerd | Wordt gefiatteerd | + | - |

De pagina Prognosefilter

In het systeem wordt gewerkt met statuswaarden (zoals Opgeslagen, Ingediend en Gefiatteerd) voor het bijhouden en beheren van de fiattering van verlofaanvragen.

Als u selfservice-afwezigheid gebruikt, gebruikt u deze pagina om op te geven met welke afwezigheidsstatussen rekening moet worden gehouden als prognoses worden gebruikt. Misschien wilt u bijvoorbeeld dat in het prognoseproces alleen de verlofaanvragen worden geëvalueerd met de status *Gefiatteerd*. In dat geval kiest u de optie *Gefiatteerd* in het veld Status werkstroom.

Opmerking. Als u Urenregistratie hebt geïntegreerd, gebruikt u deze pagina om op te geven met welke afwezigheidsstatussen rekening moet worden gehouden als prognoses voor tijdkaarten worden gebruikt.

Als er verlof wordt aangevraagd via de pagina Invoer afwezigheidsmutatie, is het veld Status werkstroom leeg. Als u de afwezigheidsprognose uitvoert, wordt er tijdens het maken van de prognose rekening gehouden met dergelijke mutaties. Als u mutaties invoert via de pagina's voor het invoeren van mutaties en de selfservice-pagina's, wordt tijdens het uitvoeren van een prognose rekening gehouden met alle mutaties die via deze pagina's zijn ingevoerd en waarvan de statussen zijn opgenomen in de pagina Prognosefilter.

HOOFDSTUK 13

Werken met roosters

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van werkroosters en komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- werkroosters maken en weergeven;
- roosters valideren;
- feestdagenroosters definiëren;
- roosters toewijzen;
- selfservice-roosterfuncties voor managers;
- selfservice-roosterfuncties voor werknemers.

Opmerking. In PeopleSoft Salarissen (GBL) en PeopleSoft Urenregistratie worden vaak dezelfde pagina's en records gebruikt voor het instellen en toewijzen van roosters. Als u beide applicaties gebruikt, hoeft u de roosters slechts eenmaal te maken en toe te wijzen. De gegevens op de roosterpagina's kunnen enigszins verschillen, afhankelijk van de applicaties die u gebruikt om deze pagina's te openen.

Zie ook

Hoofdstuk 39, "Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie," Werkroosters delen met Urenregistratie, pagina 1106

Werken met werkroosters

De werkroosters in Salarissen (GBL) worden in een organisatie gebruikt om aan medewerkers door te geven wanneer ze worden geacht aanwezig te zijn en om de gegevens over de verwachte aanwezigheid te beheren. Bovendien kan in het afwezigheidsproces aan de hand van werkroosters worden bepaald of de afwezigheid van een ontvanger op een geplande werkdag valt. Voor ontvangers die zijn uitgezonderd van urenregistratie, stelt u roosters in en voert u uitzonderingsgegevens in. Voor ontvangers met positieve urenregistratie worden de gerapporteerde uren vergeleken met de roosters om het salaris te bepalen.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- soorten roosters;
- soorten ploegendiensten;
- roosterdefinities en kalenders;
- roulatieroosters;
- selfservice-functies voor roosters;
- roosterinstellingen.

Soorten roosters

Roosters zijn onder te verdelen in drie hoofdsoorten:

- Prikklokroosters bevatten prikklokdetails zoals In, Uit, Eetpauze, Pauze en Overplaatsing.
- Roosters verstreken tijd geven de duur van de werktijd aan, bijvoorbeeld acht uur op maandag.
- Flexroosters zijn praktisch als een ontvanger enige flexibiliteit heeft wat betreft begin- en eindtijd van de werkdag.

Soorten ploegendiensten

Een ploegendienst wordt gemaakt op basis van een set prikkloksoorten. U kunt drie soorten ploegendiensten maken:

- verstreken ploegendiensten;

U definieert één verstreken prikklokitem voor de ploegendienst, bijvoorbeeld een verstreken ploegendienst van acht uur; dit is niet-geklotte tijd. Ploegendiensten van het soort Verstreken kunnen niet langer zijn dan 24 uur.

- prikklokploegen;

Met prikklokploegen maakt u ploegendiensten waarmee specifieke werktijden worden gedefinieerd. Prikklokploegen worden gedefinieerd door een prikklok In en de eerstvolgende prikklok Uit. Andere prikklokken zoals Pauze, Eetpauze of Overplaatsing kunnen tussen de prikklokken In en Uit voorkomen. Prikkloktijden worden gekoppeld aan elke klokhandeling. De duur van een prikklok kan worden ingevoerd, of kan automatisch worden berekend bij het invoeren van de volgende prikkloktijd.

- flexploegen (flexibele ploegen).

Het systeem biedt ondersteuning voor flexploegen, waardoor een ontvanger enige vrijheid heeft bij het beginnen of beëindigen van ploegendiensten. U kunt kernuren, vereiste uren en het wekelijkse aantal uren invoeren die voor de flexploeg zijn vereist. In het systeem wordt de wekelijkse informatie echter alleen gebruikt als u een array instelt voor verwerking.

Zie [Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Array-elementen definiëren, pagina 97.](#)

Voorbeeld: ploegendiensten van het soort Flexibel

| Soort flexibele ploegendienst | Prikkloktijd In | Prikkloktijd Uit | Geplande uren | Begin Flexibel | Eind Flexibel | Wekelijkse uren Flexibel |
|-------------------------------|-----------------|------------------|---------------|----------------|---------------|--------------------------|
| 1 Bandbreedte Flexibel | 06:00 | 18:00 | 8 | 09:00 | 15:00 | 40 |
| 2 Bereik Flexibel | 06:00 | 19:00 | 8 | | | 40 |

| Soort flexibele ploegendienst | Prikklok-tijd In | Prikklok-tijd Uit | Geplande uren | Begin Flexibel | Eind Flexibel | Wekelijkse uren Flexibel |
|-------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------|----------------|---------------|--------------------------|
| 3 Kern Flexibel | 00:00 | 23.59 | 8 (dagelijks gemiddelde) | 09:00 | 15:00 | 40 |
| 4 Kern plus Flexibel | 00:00 | 23.59 | 8 | 09:00 | 15:00 | 40 |

Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

1. Ontvangers beginnen en eindigen de werkdag 's morgens en 's middags binnen een bereik van flexibele uren. (Ze beginnen tussen 06:00 en 09:00 en stoppen tussen 15:00 en 18:00). Ze moeten 8 uur per dag werken, 40 uur per week en het werk moet gedurende de kernuren (09:00 tot 15:00) worden uitgevoerd. De begin- en eindtijden van een ontvanger kunnen per dag variëren binnen het bereik van flexibele uren.
2. Ontvangers werken 8 uur per dag, binnen een bereik van flexibele uren (tussen 06:00 en 19:00). Er is in het bedrijf geen kernperiode gedefinieerd. De urenrapporteurs moeten 40 uur per week werken.
3. Ontvangers kunnen op elk moment van de week werken, mits ze 40 uur per week werken en het werk op de kernuren (tussen 09:00 en 15:00) wordt uitgevoerd. De begin- en eindtijden van een ontvanger kunnen per dag variëren binnen het bereik van flexibele uren. Ook de duur van de werkdag kan variëren, mits aan de vereiste 40 uur per week wordt voldaan.
4. Ontvangers werken 40 uur per week gedurende de kernuren (09:00 tot 15:00). De begin- en eindtijden van een ontvanger kunnen per dag variëren binnen het bereik van flexibele uren. Een werkdag moet echter acht uur duren.

Roosterdefinities en roosterkalenders

In een roosterdefinitie wordt een werkrooster vastgelegd. Een roosterdefinitie wordt aangeduid met een rooster-ID. Nadat u roosterdefinities hebt gemaakt, kunt u deze toewijzen aan betaalgroepen en ontvangers. Eén rooster kan worden toegewezen aan meerdere betaalgroepen. Daarnaast kunt u een persoonlijk rooster maken en deze toewijzen aan een specifieke ontvanger.

In het systeem worden roosterkalenders afgeleid van roosterdefinities. Daarnaast worden roosterdefinities gebruikt voor het oplossen van ontvangerroosters. Een roosterkalender is een datumbereik waarbinnen de werktijd en niet-werktijd is vastgelegd.

Roulatieroosters

U hebt de mogelijkheid roulatieroosters te maken waarmee u hetzelfde rooster kunt toewijzen aan diverse ontvangers met verschillende begindatums. Een roulatierooster voor een doorlopende bewerking in een fabriek, ziet er bijvoorbeeld als volgt uit:

- Zeven dagen
- Eén vrij
- Zeven middagen
- Eén vrij
- Zeven nachten
- Vijf vrij

Om ervoor te zorgen dat de fabriek 24 uur per dag, zeven dagen per week bemand is, zijn er vier groepen (roulaties) arbeiders. Voor elke roulatie wordt hetzelfde rooster gebruikt, maar de werkelijke dagen worden gespreid zodat er altijd één roulatie is die elk van de ploegendiensten dekt. In deze tabel ziet u hoe de werkelijke roulaties eruit zouden zien voor een maand:

| Begin dag | Roulatie 1 | Roulatie 2 | Roulatie 3 | Roulatie 4 |
|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Dag | Vrij | Middag | Nacht |
| 2 | Dag | Middag | Vrij | Nacht |
| 3 | Dag | Middag | Nacht | Vrij |
| 4 | Dag | Middag | Nacht | Vrij |
| 5 | Dag | Middag | Nacht | Vrij |
| 6 | Dag | Middag | Nacht | Vrij |
| 7 | Dag | Middag | Nacht | Vrij |
| 8 | Vrij | Middag | Nacht | Dag |
| 9 | Middag | Vrij | Nacht | Dag |
| 10 | Middag | Nacht | Vrij | Dag |
| 11 | Middag | Nacht | Vrij | Dag |
| 12 | Middag | Nacht | Vrij | Dag |
| 13 | Middag | Nacht | Vrij | Dag |
| 14 | Middag | Nacht | Vrij | Dag |
| 15 | Middag | Nacht | Dag | Vrij |
| 16 | Vrij | Nacht | Dag | Middag |
| 17 | Nacht | Vrij | Dag | Middag |
| 18 | Nacht | Vrij | Dag | Middag |
| 19 | Nacht | Vrij | Dag | Middag |
| 20 | Nacht | Vrij | Dag | Middag |
| 21 | Nacht | Vrij | Dag | Middag |
| 22 | Nacht | Dag | Vrij | Middag |
| 23 | Nacht | Dag | Middag | Vrij |
| 24 | Vrij | Dag | Middag | Nacht |

| Begin dag | Roulatie 1 | Roulatie 2 | Roulatie 3 | Roulatie 4 |
|-----------|------------|------------|------------|------------|
| 25 | Vrij | Dag | Middag | Nacht |
| 26 | Vrij | Dag | Middag | Nacht |
| 27 | Vrij | Dag | Middag | Nacht |
| 28 | Vrij | Dag | Middag | Nacht |

Selfservice-functies voor roosters

Er zijn selfservice-roosterpagina's beschikbaar voor managers en ontvangers. Managers kunnen deze pagina's gebruiken voor het weergeven van roosters en roostervoorkeuren van ontvangers, het wijzigen van roostertoe wijzingen en het maken van roosters voor afzonderlijke ontvangers. Werknemers kunnen deze pagina's gebruiken voor het weergeven van hun maandroosters en het invoeren van persoonlijke roostervoorkeuren.

Roosterinstellingen

Op de pagina Roosterinstellingen definieert u de labels die worden weergegeven voor prikkloksoorten, datum-bereikwaarden voor de tabel Datums (TL_DATES_TBL) en andere roosterinstellingen. De tabel Datums bevat datumgerelateerde gegevens, zoals de dag van de week, de dag van de maand en het kalenderjaar dat nodig is voor het maken van kalenderroosters.

Zie ook

[Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Roosterinstellingen definiëren en datums laden, pagina 36](#)

[Hoofdstuk 13, "Werken met roosters," Selfservice-roosterfuncties voor werknemers, pagina 375](#)

[Hoofdstuk 13, "Werken met roosters," Werken met selfservice-roosterfuncties voor managers, pagina 366](#)

Roosters maken en weergeven

Roosters maakt u in de componenten Roostergroep (SCH_GROUP), Ploegendiensten (SCH_SHIFT), Werkdagen (SCH_WRKDAY) en Definities (SCH_DEFINITION).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het maken van roosters. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- roostergroepen definiëren;
- ploegendiensten instellen;
- werkdagen definiëren;
- roosterdefinities maken;
- ploegendienstdetails definiëren voor roosterdefinities;
- roosterkalenders weergeven.

Opmerking. Er zijn selfservice-pagina's beschikbaar voor managers waar ze werkroosters kunnen maken, weergeven en wijzigen. Deze pagina's worden verderop in dit hoofdstuk besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Werken met selfservice-roosterfuncties voor managers, pagina 366

Werken met roosters maken

Voor het maken van roosters gaat u als volgt te werk:

1. Maak roostergroepen.

Met behulp van roostergroepen kunt u roosters ordenen en ontvangers met soortgelijke roosters groeperen. Elke roostergroep is gekoppeld aan een set-ID (net als elke ploegendienst, werkdag en roosterdefinitie). Als u roosters toewijst, selecteert u de roostergroep, zodat de roosters die u kunt toewijzen worden gefilterd.

2. Maak ploegendiensten (optioneel).

U maakt verstreken ploegendiensten, flexploegendiensten en prikklokploegendiensten in de component Ploegendiensten (SCH_SHIFT), of u kunt handmatig ploegendienstgegevens invoeren bij het maken van een roosterdefinitie.

3. Maak werkdagen (optioneel).

U maakt werkdagen die als labels fungeren voor de dagen in een roosterdefinitie.

4. Maak roosterdefinities.

Roosterdefinities omvatten een serie tijdelijke of vaste werkdagen. Bij het maken van roosterdefinities kunt u vooraf gedefinieerde ploegendiensten en werkdagen opnemen. U kunt ook handmatig ploegendienstgegevens invoeren.

5. Geef roosterkalenders weer.

In het systeem wordt de roosterkalender afgeleid van de roosterdefinitie.

Persoonlijke roosters maken

Soms is het handig een roosterdefinitie te maken die uitsluitend van toepassing is op één specifieke ontvanger. U gebruikt dan de component Definitie (SCH_DEFN_ADHOC) die u opent via de pagina Werkrooster toewijzen. De pagina's voor het definiëren van persoonlijke roosters zijn identiek aan de pagina's in de component Definities waarin u alle andere werkroosters definieert.

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Persoonlijke roosterdefinities maken, pagina 365

Pagina's voor het definiëren en weergeven van roosters

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|------------------|--|---|
| Roostergroep | SCH_GROUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Roosters, Roostergroep, Roostergroep</i> | Roostergroepen definiëren. |
| Ploegendienst | SCH_SHIFT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Roosters, Ploegendiensten, Ploegendienst</i> | Ploegendiensten van het soort Verstreken, Flexibel en Prikklok instellen. |
| Werkdag | SCH_WRKDAY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Roosters, Werkdagen, Werkdag</i> | Werkdagen instellen. |
| Definitie | SCH_DEFINITION | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Roosters, Definities, Definitie</i> | Details definiëren voor roosterdefinities. |
| Ploegendiensten roosteren | SCH_DEFINITION_2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Roosters, Definities, Ploegendiensten roosteren</i> | Ploegendienstdetails definiëren voor roosterdefinities. |
| Gegevens ploegendienst | SCH_DEFN_SEC | Klik op de koppeling Meer op de pagina Ploegendiensten roosteren in de component Definities. | Ploegendienstgegevens definiëren of weergeven. |
| Roosterkalender | SCH_CLND_VW_SEC | Klik op de koppeling Kalender tonen op de pagina Ploegendiensten roosteren in de component Definities. | De roosterkalender weergeven die is afgeleid van een specifieke roosterdefinitie. |

Zie ook

Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Roosterinstellingen definiëren en datums laden, pagina 36

Roostergroepen definiëren

Open de pagina Roostergroep.

De pagina Roostergroep

U moet een roostergroep zien als een manier om roosters te ordenen. Ploegendiensten, werkdagen en roosterdefinities worden gemaakt op basis van een set-ID. In roostergroepen worden deze bijeengebracht met behulp van een setbesturingswaarde.

Als u een rooster toewijst aan een betaalgroep of rechtstreeks aan een ontvanger, moet u eerst de bijbehorende roostergroep selecteren. Met deze geselecteerde roostergroep worden de roosters gefilterd waaruit u kunt kiezen.

Bestaande roostergroep klonen

Als u het veld Standaardset-ID leegmaakt, kunt u een roostergroep selecteren die u wilt klonen. De set-ID van de definitie van de gekloonde roostergroep wordt gekopieerd.

Zie ook

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

PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management

Ploegendiensten instellen

Open de pagina Ploegendienst.

Ploegendienst

Set-ID: AUS01 Setid for AUS01 BU

Ploeg-ID: KAPCH 0800

Elementen ploeg Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1

***Ingangsdatum:** 01-01-1980

***Omschrijving:** Punch-8 Hours Lunch & Break **Korte omschrijving:** Punch 8hrs

***Soort ploeg:** Prikklok

☐ **Indicator buiten dienst** **Geplande arbeidsuren:** 8,00

Begintijd ploegendienst: 08:00 **Eindtijd ploegendienst:** 17:00

Taakgroep voor urenregistratie

Taakgroep:

Taaksjabloon-ID: **Sjabloon-ID urenregistratie:**

Totaal roosterconfiguratie

| | | | | | | | |
|------------------|------|------------------|------|------------------|------|------------------|--|
| Totaal 1: | 0,00 | Totaal 2: | 0,00 | Totaal 3: | 0,00 | Totaal 4: | |
|------------------|------|------------------|------|------------------|------|------------------|--|

Details ploegendienst Aanpassen | Zoeken Eerste 1-6 van 6

Tijd ploegendienst

| *Soort | Tijd | Tijdzone | Duur | Config. 1 | Config. 2 | Config. 3 | Config. 4 | |
|----------|----------|----------|------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| In | 08:00:00 | | 4,00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Eetpauze | 12:00:00 | | 1,00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| In | 13:00:00 | | 2,00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Pauze | 15:00:00 | | 0,25 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| In | 15:15:00 | | 1,75 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Uit | 17:00:00 | | 0,00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

De pagina Ploegendienst

Ingangsdatum

Voer een datum in voor deze ploegendienst. Als u een eerder opgeslagen ploegendienst wijzigt, gelden er een aantal beperkingen voor de ingangsdatum die u selecteert. U kunt de ingangsdatum van een ploegendienst niet wijzigen in:

een datum vóór de vroegste ingangsdatum van alle werkdagen met een ploegendienst;

een datum na de begindatum van een willekeurige roosterkalender met deze ploegendienst;

een datum na de vroegste ingangsdatum van alle betaalgroepen met een standaardrooster-ID die deze ploegendienst bevat.

Soort ploeg

Selecteer een soort. De beschikbare opties zijn:

Verstreken: alleen prikkloksoorten van het soort *Verstreken* verschijnen als prompt. Een ploegendienst van het soort *Verstreken* kan slechts één prikklok-item bevatten.

Prikklok: de prikkloksoorten *In*, *Uit*, *Pauze*, *Eetpauze* en *Overplaatsing* kunnen worden ingevoerd. Het groepsvak Gegevens flexploegen staat niet op de pagina. Voor het opslaan van prikklokploegen hebt u een prikklok *In* en een prikklok *Uit* nodig.

Flexibel: alleen de prikklokken *In* en *Uit* kunnen worden ingevoerd. Het groepsvak Gegevens flexploegen verschijnt voor het invoeren van gegevens.

Voor het opslaan van flexploegen hebt u een prikklok *In* en een prikklok *Uit* nodig.

Als u dit veld wijzigt in de modus Toevoegen en er al prikklokdetails zijn ingevoerd, ontvangt u de waarschuwing dat prikklokdetails worden verwijderd als het soortveld wordt gewijzigd. Voor alle rijen met ingangsdatum worden de prikklokdetails verwijderd en wordt het soortveld gewijzigd in het nieuwe soort dat u hebt geselecteerd.

Als u een ploegendienst eenmaal hebt opgeslagen met een bepaald soort, kunt u geen ander soort meer opgeven.

Indicator buiten dienst

Dit selectievakje schakelt u in om aan te geven dat dit een vrije dag is.

Opmerking. Als u vrije dagen opneemt in de selfservice-berekening van de afwezigheidsduur moet u de uren die u wilt gebruiken voor een vrije dag toevoegen aan het veld Duur.

Geplande arbeidsuren

Hier wordt de totale werktijd voor de ploegendienst weergegeven. Stel dat u wilt dat ontvangers inklokken om 09:00 en uitklokken om 17:00, maar de ploegendienst bevat een niet-geklokte lunchpauze van een uur. In het veld wordt negen uur aangegeven, maar het bedrijf vergoedt alleen de acht gewerkte uren. Het geplande aantal arbeidsuren is dus acht.

De waarde in dit veld wordt berekend door de som te nemen van de prikklokduur in het groepsvak onder aan de pagina, minus de prikklokken van het soort *Eetpauze*. Dit getal kunt u aanpassen voor prikklokploegen en flexploegen. Voor ploegendiensten van het soort *Verstreken* is de waarde in dit veld gelijk aan de waarde van het verstreken prikklokitem. Deze waarde kan niet worden gewijzigd.

Als u wijzigingen aanbrengt die van invloed zijn op de prikkloktijd of -duur, wordt de waarde in het veld Geplande arbeidsuren opnieuw berekend

Begintijd ploegendienst en Eindtijd ploegendienst

In deze velden vindt u de begin- en eindtijd van de ploegendienst. Voor vaste ploegen en prikklokploegen worden deze velden automatisch gevuld op basis van de gegevens die u invoert in het groepsvak Details ploegendienst.

Taakgroep voor urenregistratie

In dit groepsvak kunt u urenregistratie- en taakelementen bekijken tijdens het maken van de roosterdefinitie. Dit groepsvak verschijnt alleen als u Urenregistratie hebt geïnstalleerd.

Taakgroep

Selecteer een taakgroep. Het veld Sjabloon-ID urenregistratie wordt automatisch gevuld met de bijbehorende urenregistratiesjabloon.

Taaksjabloon-ID

Hier ziet u de taaksjabloon die is gekoppeld aan de geselecteerde taakgroep. Klik op de koppeling naast het veld om details weer te geven over de taaksjabloon.

Sjabloon-ID urenregistratie

Dit veld wordt automatisch gevuld met de urenregistratiesjabloon die is gekoppeld aan de geselecteerde taakgroep. Klik op de koppeling naast dit veld om details weer te geven over de urenregistratiesjabloon.

De taaksjabloon en de gerelateerde urenregistratiesjabloon bepalen welke urenregistratie- en taakelementen als kolommen verschijnen in het raster voor roosterdoeleinden.

Totaal roosterconfiguratie

Er wordt een totale duur weergegeven voor de bijgehouden prikklokken. Voor elk ingeschakeld selectievakje dat in het groepsvak onder aan de pagina verschijnt, wordt het bijbehorende configuratietotaal bijgewerkt met het totale aantal uren van alle aangegeven items.

Gegevens flexploegen

Als u de ploegsoort *Flexibel* hebt geselecteerd, geven deze tijden de vereiste kernuren van de flexploeg aan.

Begin flexkernperiode en Eind kernperiode

Geef de tijden op voor de kernperiode. Dit is de periode waarin ontvangers moeten werken, exclusief (eet)pauze. Het begin van de kernperiode moet na de prikklok *In* van de ploegendienst vallen. Het einde van de kernperiode moet vóór de prikklok *Uit* van de ploegendienst vallen.

Flex-uren week

Hier geeft u op hoeveel uren vereist zijn voor de ploegendienst.

Details ploegendienst

Het label van dit groepsvak kan variëren, afhankelijk van het soort ploegendienst dat u hebt geselecteerd. U kunt de ploegendienst alleen opslaan als er ten minste één regel met details is ingevoerd.

Soort

Selecteer een soort prikklok. Opeenvolgende prikklokken van hetzelfde soort zijn niet mogelijk (uitgezonderd prikklokken van het soort *Overplaatsing*). De beschikbare opties zijn:

In: het begin van een werkperiode (aan het begin van een ploegendienst, of bij het hervatten van het werk na een (eet)pauze). De eerste prikklok van een prikklok- of flexploeg moet een prikklok zijn van het soort *In*. Prikklok- en flexploegen kunnen niet worden opgeslagen als voor een prikklok van het soort *In* een prikkloktijd en -duur ontbreken.

Overplaatsing: het begin van een werkperiode waarbij meestal een verandering wordt aangegeven van taak en van beloningseigenschappen.

Pauze: het begin van een pauze. Als u een prikklok opgeeft van het soort *Pauze*, moet hierop een prikklok *In* of *Overplaatsing* volgen.

Eetpauze: het begin van een eetpauze. Als u een prikklok opgeeft van het soort *Eetpauze*, moet hierop direct een prikklok *In* of *Overplaatsing* volgen. Anders kan de pagina niet worden opgeslagen.

Uit: het begin van een niet-betaalde periode waarin niet wordt gewerkt. De laatste prikklok van een prikklok- of flexploeg moet van deze soort zijn. Het veld *Duur* is niet beschikbaar. Het is niet mogelijk een prikklok *Uit* op te geven als deze niet ergens in de ploegendienst wordt voorafgegaan door een prikklok *In*. Ploegendiensten van het soort *Prikklok* en *Flexibel* kunnen niet worden opgeslagen als een prikklok *Uit* onvoldoende kloktijd heeft. Voor een prikklok- of flexploeg moet u een prikklok *Uit* opgeven. Er kunnen geen prikklokken worden toegevoegd aan een ploegendienst na de rij van de prikklok *Uit*.

Verstreken: voor ploegendiensten van het soort *Verstreken*. De bijbehorende duur geeft de verstreken duur van de ploegendienst aan. Een verstreken ploegendienst kan niet worden opgeslagen als de duur van een verstreken prikklok ontbreekt.

Opmerking. In dit PeopleBook betekenen de termen *prikklok* en *soort prikklok* hetzelfde.

Tijd

Bestemd voor de ploegendiensten *Prikklok* en *Flexibel*: voor alle prikklokken in prikklok- en flexploegen (behalve de prikklok *Uit*) zijn een tijd en een duur vereist. Geef de tijd op waarvoor deze prikklok is gepland. De eerste prikkloktijd van een ploegendienst moet worden ingevoerd. U kunt opeenvolgende prikkloktijden invoeren of u kunt de prikkloktijden automatisch laten berekenen op basis van de duur van de vorige prikklok.

Als u de tijd wijzigt van een prikklok die niet de laatste prikklok is, wordt de duur aangepast op basis van de nieuwe en de volgende prikkloktijd. Als het niet de eerste prikklok is, wordt de duur van de vorige prikklok aangepast op basis van de nieuwe tijd van de gewijzigde prikklok.

Als u een prikkloktijd invoert, wordt automatisch de duur berekend op basis van de prikkloktijd van de vorige rij. Als u een duur invoert, wordt dit veld berekend voor de volgende prikklokrij.

Tijdzone

Voer een tijdzone in voor toewijzing aan de tijd die voor deze ploegendienst is ingevoerd.

Duur

Hier vindt u de lengte van de prikklok, uitgedrukt in uren. U kunt zelf een duur invoeren of deze automatisch laten berekenen als de volgende prikkloktijd wordt ingevoerd.

Als u de tijd wijzigt van een prikklok die niet de laatste prikklok is, wordt de duur aangepast op basis van de nieuwe en de volgende prikkloktijd. Als het niet de eerste prikklok is, wordt de duur van de vorige prikklok aangepast op basis van de nieuwe tijd van de gewijzigde prikklok.

Als u een rij verwijderd, wordt de duur van de prikklok boven de verwijderde rij gewijzigd in het verschil tussen de prikkloktijden van deze rij en de rij die volgt op de verwijderde rij.

U ontvangt automatisch een waarschuwing als een prikklok of flexploeg de duur van 24 uur overschrijdt.

De duur wordt weergegeven als percentage van een uur.

Opmerking. Dit veld is beschikbaar voor vrije dagen voor flexibele roosters en prikklokroosters die worden gebruikt in de selfservice-berekening van de afwezigheidsduur.

Config. 1 tot en met Config. 4 (roosterconfiguratie)

Schakel deze selectievakjes in om te berekenen hoe lang een ploegendienst duurt. De bijbehorende velden in het groepsvak Totaal roosterconfiguratie worden bijgewerkt met de betreffende uren aantallen.

Als u bijvoorbeeld wilt berekenen hoeveel uren van een ploegendienst in de ochtend vallen en hoeveel in de middag, schakelt u het selectievakje Config. 1 in voor de ochtendprikklok en Config. 2 voor de middagprikklok.

Opmerking. Deze velden zijn beschikbaar voor vrije dagen voor flexibele roosters en prikkloorroosters die worden gebruikt in de selfservice-berekening van de afwezigheidsduur.

Werkdagen definiëren

Open de pagina Werkdag.

De pagina Werkdag

Met behulp van werkdagen kunt u ploegendiensten groeperen bij het maken van een roosterdefinitie. U geeft een ingangsdatum en een omschrijving op voor de werkdag. De ingangsdatum van een werkdag moet eerder vallen dan of gelijk zijn aan de ingangsdatums van de roosterdefinities waarin u deze gebruikt.

Opmerking. Ook als u geen werkdagen instelt kunt u roosterdefinities maken. Bij het maken van roosterdefinities kunt u ploegendienstgegevens definiëren die niet op werkdag zijn gegroepeerd.

Roosterdefinities maken

Open de pagina Definitie in de component Definities.

De pagina Definitie in de component Definities

Rooster-ID

Hier wordt de waarde weergegeven die u hebt ingevoerd om de pagina te openen.

Details rooster

| | |
|--------------------------------|---|
| Ingangsdatum | Voer de eerste dag van de roosterdefinitie in. Als een rooster bijvoorbeeld op een maandag begint, moet u ervoor zorgen dat de datum die u opgeeft op een maandag valt. |
| Soort definitie | <p>Selecteer een soort. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Verstreken</i>: alleen ploegendiensten van het soort <i>Verstreken</i> kunnen worden gebruikt in de definitie.</p> <p><i>Prikklok</i>: alleen ploegendiensten van het soort <i>Prikklok</i> kunnen worden gebruikt in de definitie.</p> <p><i>Flexibel</i>: alleen ploegendiensten van het soort <i>Flexibel</i> kunnen worden gebruikt in de definitie.</p> <p>Het is niet mogelijk verschillende soorten ploegendiensten in dezelfde definitie te gebruiken.</p> <p>Als u dit veld wijzigt in de modus Toevoegen en er zijn al rijen met ploegendienstdetails ingevoerd, ontvangt u de waarschuwing dat de rijen met ploegendienstdetails worden verwijderd als het soortveld wordt gewijzigd.</p> <p>Als een roosterdefinitie wordt opgeslagen met een bepaald soort, zoals <i>Verstreken</i>, kan het soort niet meer worden gewijzigd in bijvoorbeeld <i>Prikklok</i>.</p> |
| Roulerend rooster | Schakel dit selectievakje in als u wilt aangeven dat deze definitie betrekking heeft op een roulerend rooster. Als u dit selectievakje inschakelt, wordt het groepsvak Roulatiegegevens beschikbaar. |
| Aantal dagen in rooster | Geef het aantal dagen in het rooster op. U kunt deze waarde op elk moment wijzigen. Als u een wijziging aanbrengt, wordt automatisch het juiste aantal rijen in de tabel SCH_DEFN_DTL ingevoegd of verwijderd om te garanderen dat er één rij is voor elke dag in het rooster. |
| Zomertijd | <p>Dit veld heeft betrekking op prikklok- en flexploegen.</p> <p>Selecteer de methode waarmee het rooster wordt opgelost op dagen waarop het begin of einde van de zomertijd in een ploegendienst valt.</p> <p><i>Vaste tijd</i>: in het systeem wordt de uit-tijd gebruikt die u opgeeft, zelfs als de ploegendienst hierdoor een uur korter of langer wordt.</p> <p><i>Vaste duur</i>: in het systeem wordt het rooster aangepast zodat de totale duur die u voor de ploegendienst opgeeft, wordt gehandhaafd.</p> |

Taakgroep voor urenregistratie

In dit groepsvak kunt u urenregistratie- en taakelementen bekijken tijdens het maken van de roosterdefinitie. Dit groepsvak verschijnt alleen als u Urenregistratie hebt geïnstalleerd.

| | |
|---------------------------|---|
| Standaardtaakgroep | Selecteer een taakgroep. Het veld Sjabloon-ID urenregistratie wordt automatisch gevuld met de bijbehorende urenregistratiesjabloon. |
| Taaksjabloon-ID | Hier ziet u de taaksjabloon die is gekoppeld aan de geselecteerde taakgroep. Klik op de koppeling naast het veld om details weer te geven over de taaksjabloon. |

Sjabloon-ID urenregistratie Dit veld wordt automatisch gevuld met de urenregistratiesjabloon die is gekoppeld aan de geselecteerde taakgroep. Klik op de koppeling naast dit veld om details weer te geven over de urenregistratiesjabloon.

De taaksjabloon en de gerelateerde urenregistratiesjabloon bepalen welke urenregistratie- en taakelementen als kolommen verschijnen in het raster voor roosterdoeleinden.

Roulatiegegevens

Dit groepsvak gebruikt u om het roulatiepatroon van het rooster te bepalen. U maakt meerdere roulatie-ID's die hetzelfde rooster delen, maar op verschillende dagen beginnen.

Roulatie-ID Voer een ID in voor elke roulatie.

Relatieve dag Geef de dag op waarop de roulatie begint in verhouding tot de eerste dag van het rooster. Als u bijvoorbeeld 8 opgeeft in dit veld, begint de bijbehorende roulatie zeven dagen na de eerste dag.

Opmerking. Voer geen 0 in of een getal dat groter is dan het totale aantal dagen in het rooster.

Rouleringen toevoegen Klik op deze knop om een nieuwe roulering in te voegen. Er verschijnt een pagina waarin u het aantal dagen tussen rouleringen kunt opgeven om de relatieve dag van de nieuwe roulering te bepalen.

Ploegendienstdetails definiëren voor roosterdefinities

Open de pagina Ploegendiensten roosteren in de component Definities.

Definitie

Ploegendiensten roosteren

Schemadefinitie

Set-ID: AUS01 Setid for AUS01 BU
Rooster-ID: KA8HRELAPSED ***Prickklokpatroon:** Standaard

Details roosterdefinitie

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1980 ***Status op ingangsdatum:** Actief
***Omschrijving:** 8 hour Elapsed **Korte omschrijving:** 8 hour Ela [Kalender tonen](#)
Totaal geplande uren: 40,00

Details ploegendienst

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1-7 van 7 Laatste

Tijd ploegendienst

Configureerbare totalen

| Selecteren | Dag | Werkdag-ID | Ploeg-ID | Buiten dienst | Geplande uren | Meer | | |
|--------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------|---------------|----------------------|-------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | 8,00 | Meer | + | - |
| <input type="checkbox"/> | 2 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | 8,00 | Meer | + | - |
| <input type="checkbox"/> | 3 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | 8,00 | Meer | + | - |
| <input type="checkbox"/> | 4 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | 8,00 | Meer | + | - |
| <input type="checkbox"/> | 5 | OFF | OFF | <input checked="" type="checkbox"/> | 0,00 | Meer | + | - |
| <input type="checkbox"/> | 6 | OFF | OFF | <input checked="" type="checkbox"/> | 0,00 | Meer | + | - |
| <input type="checkbox"/> | 7 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | 8,00 | Meer | + | - |

☒ [Alles select](#)
☐ Alles wissen
 [Kopiëren](#)
[Plakken](#)
[Ploegen wissen](#)

[Klik hier voor instructies](#)

De pagina Ploegendiensten roosteren in de component Definities

U kunt op deze pagina op twee manieren ploegendienstgegevens definiëren voor roosters:

- met behulp van vooraf gedefinieerde werkdagen en ploegendiensten;

In de kolommen Werkdag-ID en Ploeg-ID selecteert u de vooraf gedefinieerde werkdag en ploegen. De overige kolommen worden automatisch gevuld op basis van de ploegendienst die u invoert.

- handmatig (voor flex- en prickkloostroosters).

Het soort rooster dat u definieert, bepaalt de kolommen die verschijnen in het raster Details ploegendienst. Voor prickkloostroosters worden het standaardprickklokpatroon weergegeven en de labels die zijn gedefinieerd op de pagina Roosterinstellingen. Als u alle beschikbare prickkloksoorten wilt weergeven, selecteert u de optie *Alle prickkloktijden* in het veld Prickklokpatroon. Voor flexroosters worden de velden In, Out (uit) en Geplande uren geboden. Voor verstreken roosters worden velden geboden voor het aangeven van buiten-dienstploegen en geplande uren.

Als u een buiten-dienstploeg wilt opgeven, kunt u een vooraf gedefinieerde buiten-dienstploeg selecteren of het selectievakje Buiten dienst inschakelen en een in- en uit-tijd invoeren. Als de koppeling Meer wordt geselecteerd, wordt deze door het systeem gedeactiveerd. U kunt dan uren toevoegen voor de duur van vrije dagen.

Klik op de koppeling Kalender tonen voor het weergeven van de roosterkalender die automatisch wordt afgeleid van de roosterdefinitie.

Klik op de koppeling Meer om toegang te krijgen tot de pagina Ploegendienst waarop u details voor een ploegendienst kunt weergeven of invoeren.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Roosterinstellingen definiëren en datum laden, pagina 36.](#)

Ploegendiensten kopiëren, plakken en wissen

Schakel het selectievakje in de kolom Selecteren in. De koppelingen Kopiëren, Plakken en Ploegen wissen worden dan beschikbaar, zodat u snel rijen met gegevens over werkdagen en ploegendiensten kunt kopiëren, plakken en verwijderen.

Zie [Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Ploegendiensten instellen, pagina 350.](#)

Configureerbare totalen

Selecteer het tabblad Configureerbare totalen.

Definitie

Ploegendiensten roosteren

Schemadefinitie

Set-ID: AUS01 Setid for AUS01 BU

Rooster-ID: KA8HRELAPSED

*Prikklopatroon: Standaard

Details roosterdefinitie

Ingangsdatum: 01-01-1980

*Status op ingangsdatum: Actief

*Omschrijving: 8 hour Elapsed

Korte omschrijving: 8 hour Ela

Totaal geplande uren: 40,00

Details ploegendienst

Tijd ploegendienst

Configureerbare totalen

| Selecteren | Dag | Werkdag-ID | Ploeg-ID | Config. 1 | Config. 2 | Config. 3 | Config. 4 | Totaal 1 | Totaal 2 | Totaal 3 | Totaal 4 | | |
|--------------------------|-----|------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="checkbox"/> | 3 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="checkbox"/> | 4 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="checkbox"/> | 5 | OFF | OFF | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="checkbox"/> | 6 | OFF | OFF | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |
| <input type="checkbox"/> | 7 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> |

☒ Alles select

☐ Alles wissen

Klik hier voor instructies

De pagina Schemadefinitie - Ploegendiensten roosteren: het tabblad Configureerbare totalen

Op dit tabblad vindt u het totale aantal uren dat is gekoppeld aan elke configuratie-indicator. U kunt de configuratietotalen gebruiken in salaris- en afwezigheidsregels.

Roosterkalenders weergeven

Open de pagina Roosterkalender.

Roosterkalender

Set-ID: AUS01 Setid for AUS01 BU
Rooster-ID: KA8HRELAPSED 8 hour Elapsed
Begindatum: 01-01-1980 **Kalender laden** **Vorige periode** **Volgende periode**
Werkgroep:

| Roosterkalender | | | | | | |
|--------------------------|------------|-------------------------|------------|--------------------|---------------|----------------------|
| Tijd ploegendienst | | Configureerbare totalen | | Aanpassen Zoeken | | |
| Eerste 1-7 van 7 Laatste | | | | | | |
| Dag | Datum | Dagnummer | Werkdag-ID | Ploeg-ID | Geplande uren | Meer |
| Dinsdag | 01-01-1980 | 1 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | 8,00 | Meer |
| Woensdag | 02-01-1980 | 2 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | 8,00 | Meer |
| Donderdag | 03-01-1980 | 3 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | 8,00 | Meer |
| Vrijdag | 04-01-1980 | 4 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | 8,00 | Meer |
| Zaterdag | 05-01-1980 | 5 | OFF | OFF | | Meer |
| Zondag | 06-01-1980 | 6 | OFF | OFF | | Meer |
| Maandag | 07-01-1980 | 7 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | 8,00 | Meer |

De pagina Roosterkalender

Op deze pagina kunt u de roosterkalender zien die automatisch wordt afgeleid van een bepaalde roosterdefinitie.

| | |
|-------------------------|--|
| Begindatum | Voer de begindatum in van de roosterkalender die u wilt weergeven. Standaard wordt op deze pagina de roosterkalender weergegeven die begint op de ingangsdatum van de bijbehorende roosterdefinitie. |
| Roulatie-ID | Selecteer de roulatie-ID waarvoor u een roosterkalender wilt weergeven. Dit veld verschijnt uitsluitend als er roulatie-ID's zijn gedefinieerd voor de roosterkalender. |
| Werkgroep | Geef de werkgroep op waarvoor u een roosterkalender wilt weergeven. Dit veld is alleen beschikbaar als Urenregistratie is geïnstalleerd. |
| Kalender laden | Klik op deze knop om de roosterkalender weer te geven voor de geselecteerde datum en werkgroep. |
| Vorige periode | Klik op deze knop om de roosterkalender weer te geven voor de vorige periode. |
| Volgende periode | Klik op deze knop om de roosterkalender weer te geven voor de volgende periode. |

Werkroosters valideren

Als er een wijziging in een ploegendienst is aangebracht, geldt voor prikklokroosters dat de bijbehorende roosters wellicht opnieuw gevalideerd moeten worden.

Pagina voor het valideren van roosters

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------|------------------|---|---|
| Te valideren roosters | SCH_CLND_REFRESH | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Roosters, Te valideren roosters, Te valideren roosters</i> | Een rooster valideren nadat er een wijziging is aangebracht in een ploegendienst. |

Roosters valideren

Open de pagina Te valideren roosters.

| Te valideren roosters Set-ID: AUS01 Setid for AUS01 BU | | | | |
|--|-------------------------|-------------|-----------|---------------|
| Te valideren roosters Zoeken Eerste 1 van 1 Laatste | | | | |
| Rooster-ID | Omschrijving | status | Valideren | Rooster tonen |
| GAPT25HR | Part Time 25 HPW 5 days | Niet geldig | Validere | Rooster tonen |

De pagina Te valideren roosters

Deze pagina bevat een lijst met roosters die moeten worden gevalideerd omdat een bijbehorende ploegendienst is gewijzigd voor prikkloorroosters. Er wordt een rooster-ID, omschrijving en status weergegeven voor elk rooster dat moet worden gevalideerd.

Klik op de knop Valideren om het rooster te valideren, of klik op de koppeling Rooster tonen om de pagina Schemadefinitie te openen.

Feestdagenroosters definiëren

Feestdagenroosters definieert u in de component Feestdagenroosters (HOLIDAY_SCHED_TBL).

Tijdens een batchverwerking wordt voor elke ontvanger het feestdagenrooster opgehaald. Deze informatie wordt gebruikt voor afwezigheidsverwerking (er zijn diverse systeemelementen speciaal voor dagelijkse feestdagenroostergegevens) en voor tellingen.

Een ontvanger neemt standaard het feestdagenrooster van de betaalgroep over. U kunt een ander feestdagenrooster toewijzen aan een ontvanger op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens.

Pagina voor het definiëren van feestdagenroosters

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------|-------------------|--|--------------------------------|
| Feestdagenrooster | HOLIDAY_SCHED_TBL | <i>HRMS instellen, Basistabelen, Organisatie, Feestdagenrooster, Feestdagenrooster</i> | Feestdagenroosters definiëren. |

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Basistabellen instellen voor organisaties,” Feestdagenroosters definiëren

Werkroosters toewijzen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het toewijzen van werkroosters. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- werkroosters toewijzen aan een ontvanger;
- persoonlijke roosterdefinities maken;
- werkroosterroulaties vergelijken.

Werken met werkroosters toewijzen

Nadat u werkroosters hebt gemaakt, wijst u een roostergroep en een rooster-ID toe aan elke betaalgroep via de pagina Naam betaalgroep. Een ontvanger neemt standaard de roostergroep en het werkrooster over die zijn gekoppeld aan zijn betaalgroep. (Betaalgroepen worden toegewezen aan ontvangers via de pagina Salarissen in de component Functiegegevens.)

U kunt een bepaalde ontvanger een ander rooster toewijzen dan het standaardrooster van de betaalgroep. U doet dit via de component Toewijzing werkrooster (GP_SCH_ASSIGN). Via deze component kunt u ook een ander rooster toewijzen aan een ontvanger en de component Definitie (SCH_DEFN_ADHOC) openen, waarin u een persoonlijk rooster kunt definiëren voor de ontvanger.

Als u een rooster toewijst aan een ontvanger, worden automatisch eventuele vervangende werkdagen voor deze ontvanger verwijderd die niet van hetzelfde soort zijn als het toegewezen rooster (bijvoorbeeld als het soort *Verstreken* is in plaats van *Prikklok*), en die een datum hebben die later is dan of gelijk is aan de datum van de nieuwe toewijzing.

Managers kunnen via selfservice-pagina's roosters toewijzen aan ontvangers en roostertoewijzingen wijzigen. De selfservice-pagina's worden verderop in dit hoofdstuk besproken.

Opmerking. Voor het toewijzen van roosters moet het bericht Workforce_Sync actief zijn in de wachtrij PERSON_DATA die wordt geleverd bij de functie PeopleSoft Integratiemakelaar.

Pagina's voor het toewijzen van werkroosters

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|------------------|---|---|
| Naam betaalgroep | GP_PYGRP_NAME | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalgroepen, Naam betaalgroep</i> | Een roostergroep en een rooster toewijzen aan een betaalgroep. |
| Werkrooster toewijzen | SCH_ASSIGN | <i>Salarissen (GBL), Gegevensontvanger, Vervangingen maken, Werkrooster toewijzen</i> | Langetermijnroosters of alternatieve roosters toewijzen aan ontvangers. |
| Definitie | SCH_DEFINITION | Klik op de pagina Werkrooster toewijzen op de koppeling Rooster maken. (Deze koppeling is alleen zichtbaar bij de toewijzingsmethode Persoonlijk rooster maken.) | Roosterdetails definiëren voor een specifieke ontvanger. |
| Ploegendiensten roosteren | SCH_DEFINITION_2 | Klik op de pagina Werkrooster toewijzen op de koppeling Rooster maken. (Deze koppeling is alleen zichtbaar bij de toewijzingsmethode Persoonlijk rooster maken.) Selecteer het tabblad Rooster ploegendiensten. | Roosterdetails definiëren voor een specifieke ontvanger. |
| Roosterkalender | SCH_CALENDAR | Klik op de pagina Werkrooster toewijzen op de koppeling Rooster tonen om de pagina Roosterkalender te openen. (De koppeling Rooster tonen verschijnt bij de toewijzingsmethoden Standaardrooster gebruiken en Vooraf gedef. rooster select.) Klik op de koppeling Roulaties vergelijken op de pagina Roosterkalender. | De geselecteerde roulaties vergelijken om te zien hoe het patroon eruitziet vanaf de ingangsdatum van de roostertoewijzing. |

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Pagina's voor het definiëren van betaalgroepen, pagina 391

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Pagina's voor het beheren van roosters, pagina 367

Werkroosters toewijzen aan een ontvanger

Open de pagina Werkrooster toewijzen.

Werkrooster toewijzen

Helen Grimes

Werknemer-ID: KA3007

Functie: Clerk-Shipping

Nummer werknemerrecord: 0

[Klik hier voor instructies](#)

Roosters toewijzen

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) | [Eerste](#)

Details primair

Details ander

| *Ingangsdatum | *Toewijzingmethode | Roostergroep | Rooster-ID | Omschrijving | Roulatie-ID | |
|---------------|-------------------------------|--------------|------------|------------------------|-------------|----------------------|
| 01-01-2000 | Vooraf gedef. rooster select. | KA AUS | KA4WKROT | 4 Week Rotating Roster | TEAM 3 | Roos |

[Historie roostertoewijzingen \(inclusief standaardwijzigingen\) bekijken](#)

Het tabblad Details primair

op de pagina Werkrooster toewijzen

Toewijzingmethode

U kunt kiezen uit de volgende opties:

- *Persoonlijk rooster maken:* deze optie selecteert u om een rooster met ingangsdatum te maken voor deze ontvanger. Als u deze optie selecteert, verschijnt de koppeling Rooster maken.
- *Vooraf gedef. rooster select.:* deze optie selecteert u om een roostergroep en rooster-ID te maken die u aan de ontvanger kunt koppelen.
- *Standaardrooster gebruiken:* deze optie selecteert u om het standaardrooster toe te wijzen aan de betaalgroep van de ontvanger.

Roostergroep

Als de toewijzingsmethode *Vooraf gedef. rooster select.* of *Persoonlijk rooster maken* is, selecteert u de roostergroep die u wilt toewijzen aan de ontvanger. Elke roostergroep is gekoppeld aan een set-ID die bepaalt welke roosters u kunt koppelen aan de ontvanger (als u een vooraf gedefinieerd rooster toewijst) of welke vooraf gedefinieerde werkdagen en ploegendiensten u kunt gebruiken (als u een persoonlijk rooster maakt).

Als de toewijzingsmethode *Standaardrooster gebruiken* is, wordt de roostergroep weergegeven die de ontvanger overneemt van de betaalgroep.

Rooster-ID

Als de toewijzingsmethode *Vooraf gedef. rooster select.* is, selecteert u het rooster dat aan de ontvanger moet worden toegewezen.

Als de toewijzingsmethode *Standaardrooster gebruiken* is, wordt de rooster-ID weergegeven die de ontvanger overneemt van de betaalgroep.

Als de toewijzingsmethode *Persoonlijk rooster maken* is, wordt dit veld automatisch gevuld met de werknemer-ID van de ontvanger en vijf nullen. Als de werknemer-ID van de ontvanger bijvoorbeeld KA3007 is, is de rooster-ID KA300700000.

Roulatie-ID

Dit veld verschijnt als het geselecteerde rooster een roulatierooster is. Het wordt gebruikt om de relatieve dag te bepalen in het rooster waaraan de ontvanger moet worden toegewezen.

Rooster tonen

Deze koppeling verschijnt als de toewijzingsmethode *Standaardrooster gebruiken* of *Vooraf gedef. rooster select.* is. Klik op deze koppeling om de pagina

Roosterkalender te openen, waar u het rooster kunt bekijken vanaf de ingangsdatum van de roostertoewijzing. Voor het vergelijken van roulaties voor roulatieroosters klikt u op een koppeling op de pagina Roosterkalender.

Rooster maken

Deze koppeling verschijnt als de toewijzingsmethode *Persoonlijk rooster maken* is. Als u op deze koppeling klikt, wordt de pagina Persoonlijk rooster-definitie geopend, waarmee u een rooster kunt maken voor deze ontvanger.

Details ander

Selecteer het tabblad Details ander.

Werkrooster toewijzen

Helen Grimes Werknemer-ID: KA3007

Functie: Clerk-Shipping Nummer werknemerrecord: 0

[i Klik hier voor instructies](#)

Roosters toewijzen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1

Details primair **Details ander**

| *Ingangsdatum | *Toewijzingmethode | Andere roostergroep | Andere rooster-ID | Omschrijving | |
|---------------|----------------------------|---------------------|-------------------|--------------|------------------------------|
| 01-01-2000 | Standaardrooster gebruiken | | | | Rooster tone |

▼ [Historie roostertoewijzingen \(inclusief standaardwijzigingen\) bekijken](#)

Historie rooster Aanpassen | Zoeken | Eerste 1 van 1 Laatste

Historie primaire toewijzing **Details andere toewijzing**

| Ingangsdatum | Toewijzingmethode | Roostergroep | Rooster-ID | Omschrijving | Roulatie-ID |
|--------------|-----------------------------|--------------|------------|------------------------|-------------|
| 01-01-2000 | Vooraf gedefinieerd rooster | KAUS | KA4WKROT | 4 Week Rotating Roster | TEAM 3 |

Het tabblad Details ander op de pagina Werkrooster toewijzen

Via dit tabblad wijst u een ander rooster toe aan een ontvanger. De velden op dit tabblad komen overeen met de velden op het tabblad Details primair.

Historie roostertoewijzingen bekijken

Als u op de koppeling klikt om de historiesectie van de pagina weer te geven, worden alle roostertoewijzingen getoond, inclusief eventuele wijzigingen in het standaardrooster dat aan de betaalgroep van de ontvanger is toegewezen.

Persoonlijke roosterdefinities maken

Open de pagina Persoonlijk rooster-definitie

Definieer het rooster van de ontvanger op dezelfde wijze als een roosterdefinitie. Persoonlijke roosters kunnen echter geen roulatieroosters zijn.

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Roosterdefinities maken, pagina 355

Roulaties vergelijken

Open de pagina Roosterkalender.

Roosterkalender

Set-ID: AUS01 Setid for AUS01 BU
Rooster-ID: KA8HRELAPSED 8 hour Elapsed
Begindatum: 01-01-1980 **Kalender laden** **Vorige periode** **Volgende periode**
Werkgroep:

Roosterkalender Aanpassen | Zoeken | Eerste 1-7 van 7 Laatste

Tijd ploegendienst **Configureerbare totalen**

| Dag | Datum | Dagnummer | Werkdag-ID | Ploeg-ID | Config. 1 | Config. 2 | Config. 3 | Config. 4 | Totaal 1 | Totaal 2 | Totaal 3 |
|-----------|------------|-----------|------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|----------|----------|
| Dinsdag | 01-01-1980 | 1 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Woensdag | 02-01-1980 | 2 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Donderdag | 03-01-1980 | 3 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Vrijdag | 04-01-1980 | 4 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Zaterdag | 05-01-1980 | 5 | OFF | OFF | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Zondag | 06-01-1980 | 6 | OFF | OFF | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Maandag | 07-01-1980 | 7 | KA8HRDAY | KA8ELAPSED | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

De pagina Roosterkalender

Het weergegeven roosterpatroon heeft dezelfde lengte als het betreffende rooster. Als het rooster bijvoorbeeld 28 dagen heeft, is dit het patroon dat wordt getoond.

Roulaties vergelijken

Klik hierop om de roulaties te selecteren die moeten worden vergeleken. Er verschijnt een lijst van roulatie-ID's die aan het rooster zijn gekoppeld. Selecteer de roulaties die u wilt vergelijken en klik op de knop Roulaties laden.

Werken met selfservice-roosterfuncties voor managers

Managers kunnen via selfservice-pagina's in Salarissen (GBL) werkroosters toewijzen, weergeven, wijzigen en vervangen. Managers kunnen niet alleen dekkingen, toegewezen ploegendiensten en totale werktijd weergeven, maar ook vervangingen zoeken, ploegendiensten wisselen, roosters kopiëren en korte- en langetermijnwijzigingen aanbrengen in roosters.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- roosters beheren;
- ploegendiensten vervangen;
- standaardopties selecteren;
- vervangingen zoeken;
- roosters kopiëren;
- roosters wisselen;
- roosters toewijzen en maken.

Pagina's voor het beheren van roosters

Opmerking. Dit paginaoverzicht bevat alleen de selfservice-roosterpagina's die bij Salarissen (GBL) worden geleverd. Als ook Urenregistratie is geïnstalleerd, kunt u de aanvullende documentatie in het PeopleBook PeopleSoft Enterprise Urenregistratie doornemen.

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------------|---|--|---|
| Roosters beheren | SCH_MNG_DAILY, SCH_MNG_WEEKLY, SCH_MNG_DRANGE | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Roosters beheren, Roosters beheren, Weekroosters</i> | Het rooster van ontvangers weergeven en gekoppelde pagina's openen om roosters bij te werken. |
| Detail per dag voor <datum>-pagina | SCH_MNG_DAILY_DTL | Klik op de koppeling <x> uren op de pagina Roosters beheren. | Details weergeven bij een bepaalde ploegendienst en ploegendienstgegevens vervangen. |
| Opties roosterweergave beheren | SCH_MNG_OPTIONS | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Roosters beheren, Roosters beheren</i> Klik op de koppeling Weergaveopties rooster onder aan de pagina Roosters beheren. | Standaardinstellingen definiëren voor de pagina Roosters beheren. |
| Roostervoorkeuren | SCH_EE_PREF | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Roosters beheren, Roostervoorkeuren</i> Klik op de naam van een ontvanger. | Voorkeuren van werknemer voor contact en rooster weergeven. Deze pagina wordt op verschillende manieren gebruikt. <u>Zie Hoofdstuk 13, "Werken met roosters," Pagina's voor het invoeren van roostervoorkeuren en het weergeven van roosters, pagina 375.</u> |
| Vervangingen zoeken | SCH_MNG_REPLACE | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Roosters beheren</i> Selecteer een ontvanger en klik op de knop Roosters vervangen (Vervangingen zoeken). | Vervanging zoeken voor een werknemer. |
| Roosters kopiëren | SCH_MNG_COPY | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Roosters beheren</i> Selecteer een ontvanger en klik op de knop Roosters kopiëren. | Het rooster van een werknemer kopiëren zodat het door een andere werknemer kan worden gebruikt. |
| Roosters wisselen | SCH_MNG_SWAP | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Roosters beheren</i> Selecteer twee ontvangers en klik op de knop Roosters wisselen. | Roosters van twee werknemers wisselen. |

Roosters beheren

Open de pagina Weekroosters.

Weekroosters

| Criteria werknemerselectie | |
|-------------------------------|----------------------|
| Omschrijving | Waarde |
| Groep-ID | <input type="text"/> |
| Werknemer-ID | <input type="text"/> |
| Arbeidsrelatienummer | <input type="text"/> |
| Achternaam | <input type="text"/> |
| Voornaam | <input type="text"/> |
| Business unit | <input type="text"/> |
| Functiecode | <input type="text"/> |
| Functieomschrijving | <input type="text"/> |
| Afdeling | <input type="text"/> |
| Supervisor-ID | <input type="text"/> |
| Rapporteert aan arbeidsplaats | <input type="text"/> |
| Locatiecode | <input type="text"/> |
| Bedrijf | <input type="text"/> |
| North American Paygroup | <input type="text"/> |
| Salarissen (GBL) betaalgroep | <input type="text"/> |
| Werkgroep | GX-NA |
| Taakgroep | GXAMTSKGRP |
| Arbeidsplaatsnummer | <input type="text"/> |

[Klik hier voor instructies](#)

De pagina Weekroosters (1 van 3)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|------|--|------------|-----------------------|----------------------|--|
| Weergeven per: | Week | Datum: | 14-02-2007 | Vernieuwen | Roostergroep: | |
| << Vorige week | | Volgende week >> | | Soort rooster: | Primair | |

| Werknemers voor Betty Locherty | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|---------|----------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|--------------------|---------------------|
| Selecteren | Naam | Functie | Woensdag 14-02-07 | Donderdag 15-02-07 | Vrijdag 16-02-07 | Zaterdag 17-02-07 | Zondag 18-02-07 | Maandag 19-02-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Naam | | | | | | | |

De pagina Weekroosters (2 van 3)

Acties plannen

Roosters vervangen
Roosters kopiëren
Roosters wisselen

Legenda

| | | | |
|--|--|--|---|
| Gefiatteerde opleiding  | Geplande afwezigheid  | Vakantie  | Meerdere ploegen  |
| Tussendienst  | Geplande vrije dag VRJ | Vervangen werknemer V | Ploeg bevat gewijz. elementen  |

Ga naar: [Selfservice-manager](#)
[Urenbeheer](#)
[Weergaveopties rooster](#)
[Werkroosters toewijzen](#)

De pagina Weekroosters (3 van 3)

Als u deze pagina opent, verschijnt de pagina Dagroosters, Weekroosters of Roosters datumbereik, afhankelijk van de standaardinstellingen op de pagina Opties roosterweergave beheren.

Geef waarden op in het groepsvak Criteria werknemersselectie en klik op de knop Werknemers ophalen om de lijst van werknemers te filteren die u wilt wijzigen of bekijken. Velden voor Werkgroep en Taakgroep zijn alleen van toepassing als Urenregistratie is geïnstalleerd. Het veld North American Paygroup is alleen van toepassing als North American Payroll is geïnstalleerd; het veld Salarissen (GBL) betaalgroep is niet van toepassing.

Weergeven per

Hier selecteert u *Dag*, *Week* of *Dt.bereik* om de werknemers in de lijst en hun roosters weer te geven op basis van de aangegeven periode. De optie die u hier selecteert, bepaalt welke labels worden weergegeven voor bepaalde koppelingen en datumvelden.

- Als u de optie *Dag* selecteert, kunt u ook een begin- en eindtijd invoeren.
- Als u de optie *Dt.bereik* selecteert, is het maximum aantal dagen van het bereik 31.

Soort rooster

Geldige waarden zijn *Primair* of *Ander*.

Dekking

Dit veld verschijnt alleen als u de weergaveoptie *Dag* hebt geselecteerd. De beschikbare opties zijn *Alle*, *Gepland* en *Niet gepland*.

Vernieuwen

Hierop klikt u om de gegevens op de pagina te vernieuwen nadat u de weergavevoorkeuren hebt geselecteerd.

Werknemers voor <naam manager>

Er wordt een lijst van ontvangers weergegeven die voldoen aan uw selectiecriteria.

Selecteren

Dit veld is gerelateerd aan de planningsactievelden.

Naam

Klik op de koppeling met de naam van de werknemer om de pagina Rooster voorkeuren te openen. Hierop kunt u de roostervoorkeuren van de werknemer bekijken voordat u roosterwijzigingen aanbrengt.

<x> uren

Klik op deze koppeling om de pagina Detail per dag voor <datum> te openen voor een ploegendienst om de details van de ploegendienst weer te geven of de ploegendienst te vervangen.

Acties plannen

Voor de roosteracties Roosters vervangen, Roosters wisselen en Roosters kopiëren wordt een controle uitgevoerd.

| | |
|---------------------------|--|
| Roosters vervangen | Voor het zoeken naar een vervanging voor een ontvanger selecteert u de ontvanger en klikt op de knop Roosters vervangen. |
| Roosters kopiëren | Voor het kopiëren van het rooster van een ontvanger selecteert u de ontvanger en klikt op de knop Roosters kopiëren. Vervolgens wordt de pagina Roosters kopiëren geopend, waarop u kunt aangeven welke ontvangers het gekopieerde rooster moeten overnemen. |
| Roosters wisselen | Voor het wisselen van de roosters van twee ontvangers, klikt u op de knop Roosters wisselen. |

Legenda

Mutaties zoals een gefiatteerde opleiding, geplande afwezigheid en vakantie worden in het rooster aangegeven met pictogrammen. Een pijltje naar rechts geeft aan dat een ploegendienst doorloopt na middernacht. Een gefiatteerde opleiding kan alleen worden aangegeven als Urenregistratie is geïnstalleerd.

Als een dag bestaat uit meerdere ploegendiensten, wordt het pictogram Meerdere ploegen weergegeven bij de gegevens van de eerste ploeg. De tweede ploeg en de bijbehorende details verschijnen op de pagina Detail per dag voor <datum>.

Opmerking. Als u wilt dat er pictogrammen worden weergegeven voor een gefiatteerde opleiding, (geplande) afwezigheid en vakantie, selecteert u deze opties op de pagina Opties roosterweergave beheren.

Ploegen vervangen

Open de pagina Detail per dag voor <datum>.

Detail per dag voor 14-02-2007

Antonio Santos

Werknemer-ID: KU0010

Functie: Assistant-Administrative

Nummer werknemerrecord: 0

[i Klik om instructies te tonen](#)

Roosterinstellingen

Soort rooster: Verstreken

Prikklokpatroon: Standaard

Standaardtaakgroep: [Rooster vernieuwen](#)

(Bestaande planning zal worden gewist en vernieuwd op basis van de bovenstaande selecties.)

Basisplanning

[Details rooster](#)

| Ploeg-ID | Buiten dienst | Taakgroep | Geplande uren | | |
|-----------|--------------------------|-----------|---------------|---|---|
| KUELPSHF1 | <input type="checkbox"/> | | 8,00 | + | - |

Ander rooster

Geen planninggegevens voor vandaag

Details opleiding

Geen trainingsgegevens voor vandaag

Afwezigheidsdetails

Geen afwezigheidgegevens voor vandaag

Details feestdag

Geen vakantiegegevens voor vandaag

[Opslaan](#)[Terug naar Roosters beheren](#)

De pagina Detail per dag voor <datum>

Standaardopties selecteren voor het beheren van roosters

Open de pagina Opties roosterweergave beheren

Opties roosterweergave beheren

Begin dag weekraster:

Standaardweergave:

Maximum:

| Roostercategorieën | | |
|-------------------------------------|------------------------|---------|
| Selecteren | Roostercategorie | Symbool |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gefiatteerde opleiding | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Geplande afwezigheid | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vakantie | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Afwezig | |

Opties week-/datum bereik

Kies hieronder een optie voor weergave op week- en datum bereikpagina's.

☐ **Taakgegevens**

☐ **Elementen urenregistratie**

De pagina Opties roosterweergave beheren

Op deze pagina definieert u de standaardinstellingen voor de pagina Roosters beheren.

| | |
|-----------------------------|---|
| Begin dag weekraster | Hier selecteert u de dag van de week die als eerste moet worden afgebeeld in het roosterraster. |
| Standaardweergave | Selecteer de optie <i>Datum bereik</i> , <i>Dag</i> of <i>Week</i> zodat de pagina Dagroosters, Weekroosters of Datum bereik roosters wordt weergegeven als u de pagina Roosters beheren opent. |
| Maximum | Hier voert u het maximum aantal ontvangers in dat per pagina kan worden weergegeven. |

Roostercategorieën

Hier selecteert u de mutaties die moeten worden gemarkeerd op het rooster. Het bijbehorende pictogram wordt weergegeven op de betreffende dag.

Een gefiatteerde opleiding kan alleen worden aangegeven als Urenregistratie is geïnstalleerd. In dit geval kunnen opleidingsdagen worden opgehaald die zijn geregistreerd in PeopleSoft Enterprise Learning Management en Human Resources.

Een geplande afwezigheid is een aangevraagde en gefiatteerde verlofperiode (uit de tabel GP_ABS_EVENT). Als Urenregistratie is geïnstalleerd, valt onder geplande afwezigheid ook verlof voor klanten van Basisvergoedingen.

Afwezigheidsinformatie is van toepassing op ontvangers met een prikklokrooster en kan alleen worden geregistreerd als Urenregistratie is geïnstalleerd. De waarde *Afwezig* wordt alleen weergegeven op de pagina Dagroosters. De informatie voor *Afwezig* wordt opgeslagen en historische gegevens voor *Afwezig* kunnen worden weergegeven.

Opties week-/datumbereik

Als Urenregistratie is geïnstalleerd, kunt u op de pagina's Weekroosters en Dagroosters één soort taakgegevens weergeven en één element voor urenregistratie.

Vervanging zoeken

Open de pagina Vervangingen zoeken.

Op deze pagina vindt u een overzicht van alle ontvangers die niet zijn ingeroosterd voor de ploegendienst of het urenbereik waarvoor u een vervanging zoekt. Ontvangers voor wie een afwezigheid is ingevoerd, staan niet in het overzicht. Als Urenregistratie is geïnstalleerd, zijn eventuele ontvangers die zijn ingeroosterd voor een opleiding evenmin terug te vinden in het overzicht.

U maakt gebruik van de vervangingsfunctie als u een afwezige werknemer wilt vervangen door een andere ontvanger die nog niet is ingeroosterd voor werk in de betreffende periode.

Selecteer de werknemer die als vervanger moet fungeren en klik op de knop Vervangen. Er wordt een *R* weergegeven naast de vervangen werknemer in de kolomcel Details dagrooster op de pagina's voor roosterbeheer (Dagroosters, Weekroosters of Datumbereik roosters).

Degene die fungeert als vervanger van de werknemer neemt het rooster over. De vervangen werknemer behoudt het oorspronkelijke rooster zodat het juiste salaris wordt uitbetaald als de werknemer zich voor deze dag afwezig meldt.

Als u de vervanging ongedaan wilt maken, klikt u op de koppeling Details per dag weergeven in de kolomcel voor de vervangen werknemer (in de cel wordt de waarde *R* weergegeven). Klik op de knop Vervanging ongedaan maken en klik op OK.

Roosters kopiëren

Open de pagina Roosters kopiëren.

Selecteer een of meerdere werknemers die het gekopieerde rooster moeten ontvangen en klik op de knop Kopiëren. De gehele dag wordt gekopieerd voor de datum of het gedefinieerde datumbereik.

Opmerking. Als u *Dag* hebt geselecteerd als weergaveoptie op de pagina Roosters beheren, wordt alleen het veld Datum weergegeven.

Roosters wisselen

Open de pagina Roosters wisselen.

Wijzig eventueel de begin- en einddatum en klik op de knop Wisselen. Vervolgens wordt het rooster voor de twee werknemers omgewisseld van de gehele dag, of van alle dagen als er sprake is van een datumbereik.

Belangrijk! Gebruik de wisselvoorziening niet voor het vervangen van een afwezige ontvanger. Als u de wisselvoorziening gebruikt en de ontvanger meldt zich afwezig, wordt de ontvanger mogelijk niet correct betaald voor de afwezigheid. Dit komt doordat in het afwezigheidsproces bij het bepalen van de hoeveelheid afwezige tijd, wordt verwezen naar het gewisselde rooster (dat betrekking kan hebben op een buiten-dienstploeg of een andere ploeg) in plaats van naar het eigenlijke rooster van de ontvanger.

Opmerking. Als u de optie Weergeven per *Dag* hebt gekozen, kunt u het veld Datum op deze pagina niet wijzigen.

Roosters toewijzen en maken

Open de pagina Werkrooster toewijzen voor een ontvanger.

Via deze pagina kunt u roosters toewijzen aan een ontvanger en pagina's openen om toegewezen roosters weer te geven en een rooster voor een specifieke ontvanger te maken. Deze pagina's zijn gelijk aan de pagina's die beheerders gebruiken om roosters toe te wijzen en persoonlijke roosters te maken.

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Werkroosters toewijzen, pagina 362

Selfservice-roosterfuncties voor werknemers

Werknemers kunnen via de selfservice-pagina's in Salarissen (GBL) hun roostervoorkeuren invoeren, zoals de gewenste contactpersonen voor het bijwerken van roosters, bereidheid tot een speciale werkweek en voorkeuren voor de dagelijkse ploegendienst. Als een manager een rooster wil vervangen, wisselen of kopiëren, kan aan de hand van de werknemervoorkeuren worden bepaald wat de best beschikbare vervanging of planning is.

In deze sectie wordt besproken hoe u roostervoorkeuren instelt.

Pagina's voor het invoeren van roostervoorkeuren en het weergeven van roosters

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------|--------------------------------|--|---|
| Roostervoorkeuren | SCH_EE_PREF | Selfservice, Urenregistratie, Gebruikervoorkeuren | Hier kunnen werknemers hun voorkeuren voor hun rooster weergeven of wijzigen. |
| Persoonsgegevens, | HR_EE_PERS_INFO | Klik op de koppeling Contactinformatie bijwerken op de pagina Roostervoorkeuren. | Informatie over contactpersonen weergeven en de pagina's openen waarop u deze kunt bijwerken. |
| Maandrooster | SCH_EE_MONTHLY, SCH_EE_PREF | Selfservice, Urenregistratie, Uren bekijken, Maandrooster, Maandrooster | Hier kunnen werknemers hun roosters weergeven. |

Roostervoorkeuren instellen

Open de pagina Roostervoorkeuren.

Voorkeur contactpersoon

De voorkeur voor telefoonnummer en e-mailadres wordt weergegeven. Als PeopleSoft Enterprise eProfile is geïnstalleerd, kunt u via een koppeling de pagina Persoonsgegevens openen, waar u de informatie over contactpersonen kunt bijwerken.

Roostervoorkeuren

Geef voor elke dag van de week de ploeg of de begin- en eindtijden op waarop u bij voorkeur werkt.

Bereid om te werken in een speciale werkweek? Geef op of u bereid bent te werken in een speciale week.

Ploeg Geef de ploeg op waarin u wilt werken. Dit veld wordt gevuld op basis van de werknemer-ID. Als aan de huidige gebruiker een rooster is toegewezen, zijn in de vervolgkeuzelijst alleen de ploegen beschikbaar die horen bij de rooster-ID van de gebruiker en de set-ID van de roostergroep van de gebruiker. Als aan de gebruiker geen rooster is toegewezen, is het veld Ploeg verborgen.

Opmerking. Er is geen validatie tussen begin- en eindtijden en ploegen. Er is geen logica aanwezig om te controleren of de ingevoerde tijden binnen de ploeg vallen, als deze is opgegeven.

Begintijd, Eindtijd Geef de begin- en eindtijd op waarop u bij voorkeur werkt.

Bereid over te werken? Geef op of u bereid bent tot overwerk.

Bereid dubb. dienst te werken? Geef op of u bereid bent tot dubbele diensten.

HOOFDSTUK 14

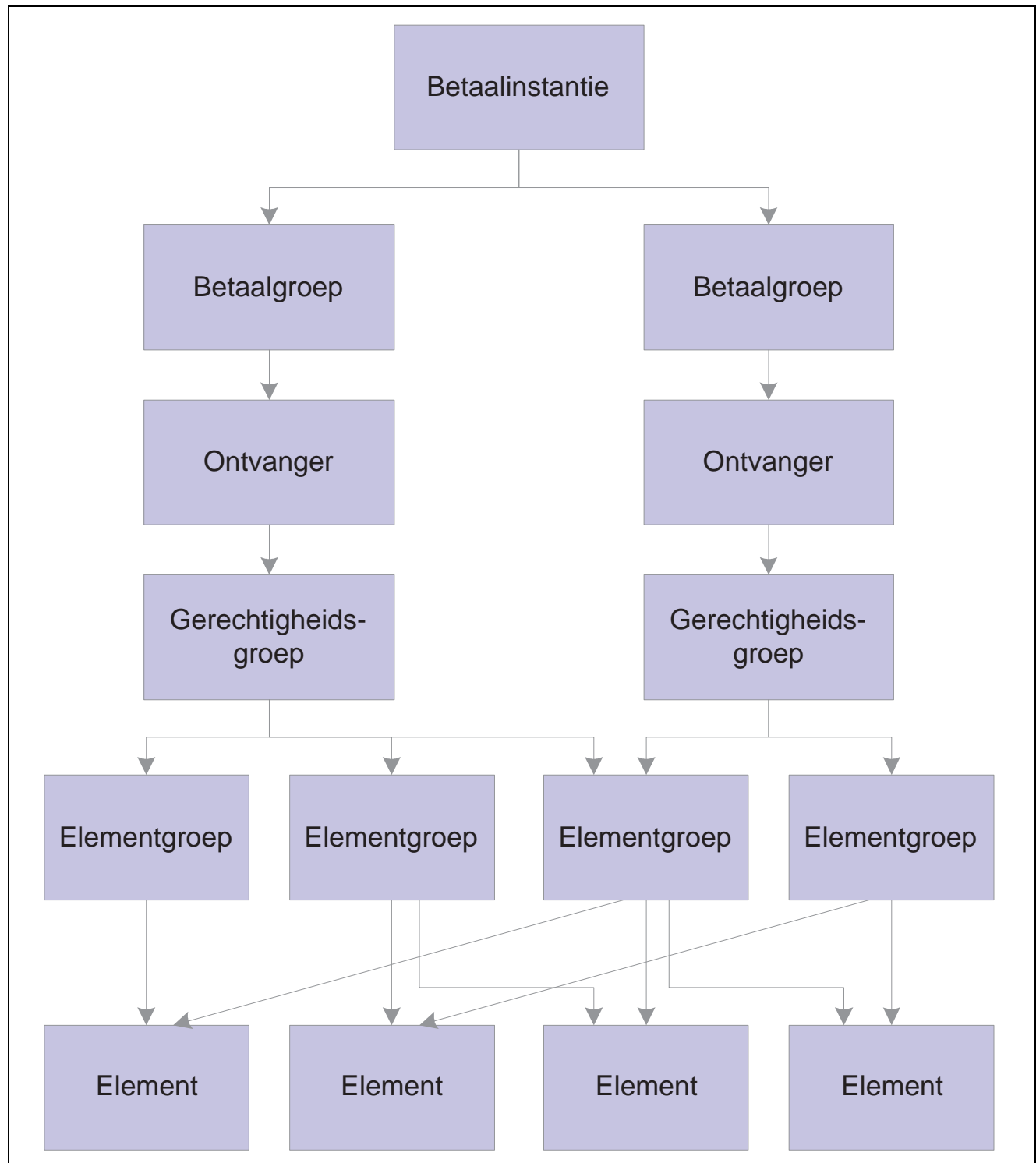
De organisatiestructuur definiëren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de organisatiestructuur van Salarissen (GBL). Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- elementgroepen definiëren;
- gerechtigheidsgroepen definiëren;
- betaalinstanties definiëren;
- betaalgroepen definiëren.

Werken met de organisatiestructuur

In dit schema ziet u uit welke salarisverwerkingsonderdelen de organisatiestructuur van Salarissen (GBL) bestaat:



De organisatiestructuur van Salarissen (GBL)

Elementen zijn de bouwstenen van Salarissen. Elementgroepen worden gebruikt voor het doorgeven van elementlijsten aan gerechtigheidsgroepen. Gerechtigheidsgroepen zijn gekoppeld aan betaalgroepen. Ontvangers die betalingskenmerken delen, behoren tot dezelfde betaalgroep. Meerdere betaalgroepen zijn gekoppeld aan één betaalinstantie: de organisatie waardoor de ontvangers worden betaald.

Met gerechtigheidsgroepen en elementgroepen wordt bepaald welke elementen een ontvanger ontvangt. Elementgroepen bevatten afzonderlijke elementen zoals inkomsten, inhoudingen, verlofrechten en verlofopnamen. Gerechtigheidsgroepen bevatten op hun beurt weer elementgroepen. Dankzij deze tweezijdige benadering verloopt het instellingsproces efficiënter, zoals u ook ziet in het volgende voorbeeld.

Elke ontvanger wordt toegewezen aan een gerechtigheidsgroep, bijvoorbeeld een gerechtigheidsgroep voor managers of een voor personeel. Waarschijnlijk hebt u de beschikking over een aantal elementen, zoals managementbonussen (uitsluitend bestemd voor het management), overwerk (uitsluitend voor personeel) en andere elementen, zoals basissalaris en belastingen, waarvoor alle ontvangers gerechtigd zijn.

Voorbeeld

Stel dat er twee groepen ontvangers zijn, managers en personeel. U maakt dan twee gerechtigheidsgroepen.

U hebt 50 inkomstenelementen. De samenstelling daarvan is als volgt: 10 inkomstenelementen (E1–E10) zijn uitsluitend voor managers bestemd, 10 inkomstenelementen (E11–E20) zijn alleen voor personeel bestemd en 30 inkomstenelementen (E21–E50) zijn bestemd voor alle ontvangers. U beschikt over 20 belastinginhoudings-elementen (D1–D20) voor alle ontvangers en 10 vrijwillige inhoudingselementen (D21 – D30) alleen voor managers.

Zonder elementgroepen zou u 70 elementen moeten toevoegen aan de gerechtigheidsgroep voor management en 70 aan de gerechtigheidsgroep voor personeel.

In dit geval maakt u echter vijf elementgroepen:

- managementinkomsten (inkomsten voor uitsluitend managers);
- personeelsinkomsten (inkomsten voor uitsluitend personeel);
- algemene inkomsten (inkomsten voor beide groepen ontvangers);
- belastingen (de 20 inhoudingen);
- vrijwillige inhoudingen (de 10 inhoudingen alleen voor managers).

In deze tabel vindt u een overzicht van de elementgroepen die u zou toevoegen aan de gerechtigheidsgroepen:

| Gerechtigheidsgroep | Leden elementgroep |
|---------------------|---|
| Management | Managementinkomsten (E1–E10) Algemene inkomsten (E21–E50) Belastingen (D1–D20) Vrijwillige inhoudingen (D21 – D30) |
| Personeel | Personeelsinkomsten (E11–E20) Algemene inkomsten (E21–E50) Belastingen (D1–D20) |

Een ander voordeel van elementgroepen wordt duidelijk als u elementen meteen na de implementatie aan het begin toevoegt. Stel dat u na de implementatie een nieuwe belasting toevoegt (D21). In plaats van het nieuwe element aan elke afzonderlijke gerechtigheidsgroep toe te voegen, voegt u het toe aan één elementgroep (Belastingen).

Elementgroepen definiëren

Elementgroepen definieert u in de component Elementgroepen (GP_ELEMENT_GROUP).

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

- een elementgroep een naam geven;
- elementen invoegen in elementgroepen.

Werken met elementgroepen

Voor het ophalen van meerdere elementen kunt u elementgroepen definiëren. Dit zijn groepen inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselementen. U kunt elementgroepen gebruiken voor de volgende handelingen:

- dezelfde set elementen toewijzen aan een groep ontvangers;

U kunt bijvoorbeeld inkomsten onderbrengen in een elementgroep en inhoudingen in een andere elementgroep, en alleen deze twee elementgroepnamen gebruiken om inkomsten en inhoudingen op te geven. Een andere mogelijkheid is dat u één elementgroep maakt met inkomstenelementen voor medewerkers op uurbasis, en een andere met inkomstenelementen voor werknemers met een salaris.

- de elementsets aangeven die moet worden verwerkt gedurende een salarisverwerking buiten de cyclus;

Bij het verwerken van transacties buiten de cyclus, zoals salariscorrecties of ongeplande betalingen, kunt u de elementgroepfunctie gebruiken om op te geven welke elementen moeten worden verwerkt. U selecteert de elementset als u instructies voor verwerking buiten de cyclus geeft, via de component Aanvr. buiten cyclus invoeren (GP_OFFCYCLE_SETUP).

Bij het verwerken van transacties buiten de cyclus, zoals salariscorrecties of ongeplande betalingen, kunt u de elementgroepfunctie gebruiken om de elementen die worden verwerkt te filteren. U selecteert de elementset als u instructies voor verwerking buiten de cyclus geeft, via de component Aanvr. buiten cyclus invoeren (GP_OFFCYCLE_SETUP).

- lijstensets maken.

Een lijstenset is een verzameling elementen en parameters die u kunt gebruiken in elk proces of rapport waarvoor een lijst van elementen is vereist. U kunt bijvoorbeeld een elementgroep gebruiken om een lijstenset te maken voor gebruik in een proces voor het genereren van loonstroken.

Zie ook

Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” pagina 625

Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” pagina 935

Pagina's voor het definiëren van elementgroepen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------|------------------|--|---|
| Naam elementgroep | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productge- relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementgroepen, Naam elementgroep</i> | De elementgroep een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren. |
| Leden elementgroep | GP_ELEMENT_GROUP | <i>HRMS instellen, Productge- relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementgroepen, Leden elementgroep</i> | Elementen invoegen in ele- mentgroepen. |

Een elementgroep een naam geven

U moet elk element een naam geven en de bijbehorende basisparameters definiëren op de pagina Elementnaam. Alle componenten met elementpagina's in Salarissen (GBL) hebben dezelfde eerste pagina: de pagina Elementnaam (GP_PIN).

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Elementen invoegen in elementgroepen

Open de pagina Leden elementgroep.

Naam elementgroep
Leden elementgroep

Elementnaam: KOEGEARNINGS Earnings
Eigenaar: PS-gn ond.

Definitie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1990
*Status: Actief

*Gebruik elementgroep: Gerechtigdheid

Leden elementgroep
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1-5 van 20 Laatste

| Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving | Toewijzing element |
|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| Inkomsten | K0SALARY | Salary | Per gerechtigde groep |
| Inkomsten | K0OVERTM | Overtime | Per gerechtigde groep |
| Inkomsten | K0PREM1 | Premium1 | Per gerechtigde groep |
| Inkomsten | K0PREM2 | Premium2 | Per gerechtigde groep |
| Inkomsten | K0PTOBAL | PTO Balance | Per gerechtigde groep |

Versie: 8.00.00.00

De pagina Leden elementgroep

Wees voorzichtig met het aanbrengen van wijzigingen in elementgroepen waarnaar wordt verwezen vanuit lijstensen. Wijzigingen in elementgroepen zijn van invloed op gerelateerde lijstensen. Lijstensen, het gebruik van lijstensen en de relatie tussen lijstensen en elementgroepen worden uitgebreid besproken in een ander hoofdstuk in dit PeopleBook.

Zie Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” pagina 935.

Gebruik elementgroep

Hier definieert u de manier waarop u de elementgroep wilt gebruiken. Dit veld bepaalt welke invoersoorten beschikbaar zijn in het groepsvak Leden elementgroep. Geldige waarden zijn:

- *Alle doeleinden*: deze optie selecteert u als deze elementgroep kan worden gebruikt voor gerechtigdheidsverwerking, voor de functies voor lijstensets en om een verwerkingsset voor verwerking buiten de cyclus te definiëren.
- *Gerechtigdheid*: dit is de standaardinstelling. Deze optie selecteert u als de elementgroep alleen wordt gebruikt voor gerechtigdheidsverwerking.
- *Verwerkingsset*: deze optie selecteert u als deze elementgroep verwijst naar een beperkte set elementen die moet worden verwerkt voor een bepaald segment. Dit soort elementgroep is beschikbaar voor verwerking buiten de cyclus. Als u een element opneemt in deze groep betekent dit niet dat er geen gerechtigdheidsvereisten meer van toepassing zijn. Ontvangers moeten nog steeds gerechtigd zijn voor deze elementen. Alleen dan worden ze opgelost.
- *Applicaties*: deze optie selecteert u als u deze elementgroep specifiek met deze lijstensetfunctionaliteit wilt gebruiken. Als u deze optie selecteert, worden het groepsvak Appl. - statisch/dynamisch en het veld Std sorteervolgorde applicatie beschikbaar.

Opmerking. Het is vereist dat de waarde in het veld Gebruik elementgroep hetzelfde is voor *meerdere* rijen met ingangsdatum. Als u daarom een tweede rij met ingangsdatum toevoegt op deze pagina, wordt het veld Gebruik elementgroep van de nieuwe rij met ingangsdatum standaard gevuld met de waarde van de oorspronkelijke of de eerste rij met ingangsdatum, en is het veld Gebruik elementgroep niet meer beschikbaar voor de andere rijen met ingangsdatum. Zolang er slechts één rij is, kunt u de optie in het veld Gebruik elementgroep veranderen. Als u meer dan één rij invoegt, wordt in het veld Gebruik elementgroep voor alle rijen dezelfde opgegeven waarde gebruikt (dit is de waarde van de oorspronkelijke rij of de rij met de vroegste begindatum) en kan voor alle rijen het veld Gebruik elementgroep niet meer worden ingevuld.

Appl. - statisch/dynamisch

Hier geeft u aan of de elementgroep een statische of dynamische lijst van elementen is. Statische elementgroepen hebben een lijst van elementen in het groepsvak Leden elementgroep. Dynamische elementgroepen hebben alleen een veld Dynamische selectiecriteria voor de SQL-clausule Where, die dynamisch bepaalt welke elementen onderdeel zijn van de groep. Dit gebeurt elke keer dat de elementgroep wordt aangeroepen. De Where-clausule kan ook een Order By-clausule bevatten voor het sorteren van de geselecteerde elementen. Het groepsvak Appl. - statisch/dynamisch is alleen beschikbaar als in het veld Gebruik elementgroep de optie *Applicaties* is geselecteerd.

Leden elementgroep

Elementsoort

Hier selecteert u het soort element dat u toevoegt aan de elementgroep. Beschikbare opties zijn: *Verl.rcht*, (verlofrecht) *Verl.opn.*, (verlofopname) *Inhouding*, *Inkomsten*, en *Elem.grp* (elementgroep).

Opmerking. Bij het nesten van elementgroepen (het opnemen van elementgroepen in elementgroepen) moet voor de deelnemende groepen dezelfde gebruikoptie zijn ingesteld als voor de parentgroep.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Elementnaam | Selecteer de elementnaam die correspondeert met de ingevoerde elementsoort. |
| Omschrijving | Als u op deze koppeling klikt, wordt de pagina voor het opgeven van de definitie geopend in een apart browservenster. |
| Toewijzing element | <p>Hier selecteert u de methode voor het toewijzen van het geselecteerde element aan een ontvanger. In dit veld kunt u aangeven dat het element voor een ontvanger eenvoudigweg wordt verwerkt door opname in de gerechtigdheidsgroep, dat u het element toewijst via de pagina voor het toewijzen van inkomsten /inhoudingen op ontvangerniveau of dat u aanvullingen invoert. Dit veld is alleen beschikbaar als in het veld Gebruik elementgroep de optie <i>Gerechtigdheid</i> of <i>Alle doeleinden</i> is geselecteerd.</p> <p>Geldige waarden zijn:</p> <p><i>Per gerechtigde groep:</i> voor elementen die van toepassing zijn op de meeste of alle ontvangers die via een gerechtigdheidsgroep zijn gekoppeld aan deze elementgroep. Deze optie wordt niet vaak gebruikt omdat de meeste inkomsten en inhoudingen specifiek zijn voor een bepaalde ontvanger.</p> <p><i>Per ontvanger:</i> voor elementen op ontvangerniveau. Doorgaans vallen de meeste inkomsten- en inhoudingselementen in deze categorie.</p> <p>Dit veld is verborgen als u de optie <i>Verwerkingsset</i> selecteert in het veld Gebruik elementgroep. Het veld is ook verborgen als de elementsoort <i>Elem.grp</i> is.</p> |
| Std sorteervolgorde applicatie | <p>Hier geeft u het volgnummer op voor het sorteren van het element. Als u meerdere elementen wilt weergeven op dezelfde regel, gebruikt u hetzelfde volgnummer. U gebruikt bijvoorbeeld hetzelfde volgnummer als u inhoudingen voor werkgever en werknemer naast elkaar wilt weergeven. Dit veld is alleen beschikbaar als in het veld Gebruik elementgroep de optie <i>Applicaties</i> of <i>Alle doeleinden</i> is geselecteerd.</p> |

De waarde in het veld Gebruik elementgroep wijzigen

Indien nodig kunt u een andere optie opgeven in het veld Gebruik elementgroep nadat u de elementgroep hebt gemaakt. Zodra de veldwaarde is gewijzigd, worden de volgende automatische controles uitgevoerd:

- Als de veldwaarde *Gerechtigdheid* of *Verwerkingsset* is en de elementgroep wordt gebruikt binnen dit specifieke gebied, is het alleen toegestaan een andere optie te kiezen als dit de optie *Alle doeleinden* is.
- Als de veldwaarde *Gerechtigdheid* of *Verwerkingsset* is en de elementgroep wordt niet gebruikt binnen dit specifieke gebied, is elke wijziging toegestaan.
- Als de veldwaarde *Alle doeleinden* is, is een wijziging alleen toegestaan als deze geen invloed heeft op het huidige gebruik. U kunt bijvoorbeeld niet alsnog de optie *Gerechtigdheid* opgeven als met de elementgroep een verwerkingsset wordt gedefinieerd.

Zie ook

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#)

[Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” pagina 935](#)

Gerechtigdheidsgroepen definiëren

Gerechtigdheidsgroepen definieert u in de component Gerechtigdheidsgroepen (GP_ELIG_GROUP).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van gerechtigdheidsgroepen. Daarbij wordt besproken hoe u elementgroepen invoegt in gerechtigdheidsgroepen.

Werken met gerechtigdheidsgroepen

Gerechtigdheidsgroepen duiden de specifieke elementen aan waarvoor een bepaalde groep ontvangers gerechtigd is. Gerechtigdheidsgroepen kunnen één of meer elementgroepen bevatten en worden vaak gebruikt om onderscheid te maken tussen verschillende medewerkerniveaus. U kunt bijvoorbeeld een gerechtigdheidsgroep maken van elementgroepen van bestuursleden voor uw organisatie.

U wijst een standaardgerechtigdheidsgroep toe aan elke betaalgroep. Ontvangers die aan een betaalgroep zijn toegewezen, nemen de gerechtigdheidsgroep over van de betaalgroepdefinitie. U kunt een betaalgroepdefinitie per ontvanger vervangen door op ontvangerniveau een andere gerechtigdheidsgroep op te geven.

Pagina voor het definiëren van gerechtigdheidsgroepen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------|---------------|--|--|
| Gerechtigdheidsgroep | GP_ELIG_GROUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Gerechtigdheidsgroepen, Gerechtigdheidsgroep</i> | Elementgroepen invoegen in gerechtigdheidsgroepen. |

Elementgroepen invoegen in gerechtigdheidsgroepen

Open de pagina Gerechtigdheidsgroep.

Gerechtigheidsgroep

Gerechtigheidsgroep: GF1MANAG01

Definitie
Zoeken
Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 01-01-2000 31
***Status:** Actief + -

***Omschrijving:** Manager
 Korte omschrijving: Manager

Leden gerechtigheidsgroep
Aanpassen
Zoeken
Alles weergeven
Eerste 1-5 van 31 Laatste

| *Elementnaam | Omschrijving | | |
|--------------------|------------------------------|---|---|
| URS EG COTISATIONS | URSSAF element group | + | - |
| APP EG ELEMENTS | Base salary earnings | + | - |
| ASS EG ASSEDIC | Usual ASSEDIC El. Grp. | + | - |
| TAX EG TAXES | Levies deductions | + | - |
| TAX EG TAXSAL | Taxe on salary element group | + | - |

De pagina Gerechtigheidsgroep

Elementnaam

Selecteer de naam van de elementgroep die u wilt koppelen aan deze gerechtigheidsgroep. Als u meer elementgroepen wilt selecteren, voegt u meer rijen toe.

Betaalinstanties definiëren

Betaalinstanties definieert u in de component Betaalinstanties (GP_PYENT).

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

- adresgegevens invoeren voor een betaalinstantie;
- procesdetails invoeren voor een betaalinstantie.

Opmerking. In deze sectie worden de eerste twee pagina's van de component Betaalinstanties besproken. De andere pagina's in de component Betaalinstanties (bijvoorbeeld de pagina Retrolimieten, de pagina Onderst. elementen vervangen en de pagina Koppeling bronbank) komen elders in dit PeopleBook aan de orde.

Zie ook

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Achterwaartse en voorwaartse retrolimieten definiëren, pagina 828

Hoofdstuk 18, "Vervangingen instellen," Betaalinstantie vervangingen definiëren, pagina 488

Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Bronbanken aan betaalinstanties koppelen, pagina 891

Werken met betaalinstanties

Een betaalinstantie is de organisatie die verantwoordelijk is voor de uitbetaling van werknemers. U kunt een betaalinstantie ook gebruiken om het soort valuta te definiëren voor het verwerken van berekeningen. De betaalinstantie is een wettelijke definitie van een bedrijf, gezien vanuit de salarisadministratie. In veel gevallen is de betaalinstantie gelijk aan het bedrijf. In Salarissen (GBL) wordt geen relatie tussen bedrijf en betaalinstantie gedefinieerd. Als verschillende bedrijven onder dezelfde holding vallen, kan de holding de betaalinstantie zijn, of één bedrijf kan verschillende dochterbedrijven hebben die elk een betaaleenheid vormen. In het systeem worden de meeste optellingen per betaalinstantie gedefinieerd.

Batchverwerking

Tijdens een batchverwerking worden de gegevens van de pagina Procesdetails gebruikt om te bepalen welke elementen moeten worden geladen. Er worden uitsluitend elementen geladen die (op de pagina Elementnaam) zijn gedefinieerd voor alle landen of voor een bepaald land, waarbij het land gelijk is aan het land van de betaalinstantie.

Als er naar een element met een ander land wordt verwezen, wordt in het batchprogramma een fout geregistreerd. Afhankelijk van het belang van het betreffende element, wordt het proces al dan niet stopgezet. Als het proces niet kan worden voortgezet, wordt het volgende bericht gegenereerd:

Element %1 (PIN %2) is niet geladen in UPINA. (N.v.t. voor land: %3).

Als het proces kan worden voortgezet, wordt een van de volgende berichten gegenereerd:

Element %1 (PIN %2) – en geg. voor element – niet geladen naar verwerking. (N.v.t. voor land: %3)

Element %1 met parentelement %2 in verwerkingslijst %3 niet gevonden in %4. (PIN-nummer %5)

Opmerking. Redenen die geen betrekking hebben op het toegewezen land kunnen verhinderen dat het element wordt geladen.

Pagina's voor het definiëren van betaalinstanties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-------------------|--|--|
| Naam/adres betaalinstantie | GP_PYENT_NAME | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalinstanties, Naam/adres betaalinstantie</i> | Adresgegevens invoeren voor een betaalinstantie. |
| Procesdetails | GP_PYENT_PRCS_DTL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalinstanties, Procesdetails</i> | Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie. |

Adresgegevens invoeren voor een betaalinstantie

Open de pagina Naam/adres betaalinstantie.

Naam/adres betaalinstantie | [Procesdetails](#) | [Retrolijmieten](#) | [Onderst. elementen vervangen](#) | [Koppeling bronbank](#) | [D](#)

Betaalinstantie: K0PE1

***Omschrijving:** Pay Entity 1

Korte omschrijving: Pay Entity

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

| | | |
|----------------------------------|------------------|--|
| *Ingangsdatum: 01-01-1990 | Land: CYM | *Status op ingangsdatum: Actief |
|----------------------------------|------------------|--|

Adres: Caymaneilanden

[Adressen bijwerken](#)

De pagina Naam/adres betaalinstantie

Land

Selecteer het land waar de betaalinstantie is gevestigd.

Adres

Klik op de koppeling Adressen bijwerken om toegang te krijgen tot het adres van de betaalinstantie. Automatisch worden de adresvelden weergegeven die bij het geselecteerde land horen. Het is niet verplicht informatie op te geven in de adresvelden. U kunt alleen de informatie opgeven die van toepassing is op de betaalinstantie van uw organisatie. Laat de overige velden leeg.

Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie

Open de pagina Procesdetails.

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|--------------------------------|--------|------------------------------|---------|-----|---------|
| Naam/adres betaalinstantie | | Procesdetails | | Retrolimieten | | Onderst. elementen vervangen | | D | |
| Betaalinstantie: K0PE1 | | Pay Entity 1 | | *Land: CYM | | Caymaneilanden | | | |
| Periodedefinitie | | | | | | | | | |
| *Beginmaand jaarkalender: | | Januari | | *Begindag jaarkalender: | | 1 | | | |
| *Beginmaand boekjaar: | | Januari | | *Begindag boekjaar: | | 1 | | | |
| Betalingsgegevens | | | | | | | | | |
| Betaalsleutel 1: | | Bedrijf | | Betaalsleutel 2: | | Contractnummer | | | |
| Betaalsleutel 3: | | | | Betaalsleutel 4: | | | | | |
| *Bronbank-ID: | | KU01 | | | | State Bank | | | |
| Toewijzing verwerken | | | | | | | | | |
| Zoeken Alles weergeven | | | | | Eerste | | 1 van 1 | | Laatste |
| Ingangsdatum: | | 01-01-1990 | | Status: | | Actief | | + - | |
| Valuta verwerken | | | | | | | | | |
| *Valutacode: | | USD | | | | US-dollar | | | |
| <input checked="" type="radio"/> | | Geen afronding | | | | | | | |
| <input type="radio"/> | | Opgegeven afronding gebruiken | | | | | | | |
| | | Afrondingsregel: | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | Wijziging gerechtigdheid toestaan met aanvullingen | | | | | | | |

De pagina Procesdetails

Waarschuwing! Wijzig na de implementatie de velden boven het paginagedeelte met ingangsdatum niet meer. Dit kan de betrouwbaarheid van retroactieve berekeningen en optellingen in gevaar brengen.

Land

Selecteer het verwerkingsland voor deze betaalinstantie.

Periodedefinitie**Beginmaand jaarkalender en Begindag jaarkalender**

Geef de begindatum op voor het kalenderjaar van de betaalinstantie. Dit wordt de standaardbegindatum voor optellingen die zijn gebaseerd op kalenderjaar, tenzij u iets anders opgeeft in de optellingsdefinitie.

Beginmaand boekjaar en Begindag boekjaar

Als binnen de betaalinstantie wordt gewerkt met een boekjaar dat niet het kalenderjaar is, geeft u de begindatum op van het boekjaar. Dit wordt de standaardbegindatum voor optellingen die zijn gebaseerd op boekjaar, tenzij u iets anders opgeeft in de optellingsdefinitie.

Betalingsgegevens**Betaalsleutel 1-4**

Als volgens uw bedrijfsregels het gebruik van betaalsleutels is vereist, kunt u deze hier instellen. U kunt per betaalinstantie maximaal vier betaalsleutels gebruiken. Geldige waarden zijn: *Afdeling*, *Bedrijf*, *Contractnummer* en *Vestiging-ID*.

Betaalsleutels worden in de eerste plaats gebruikt in retroactieve situaties waarin gebruik wordt gemaakt van doorsturen. Als een betaalsleutel aanwezig is (bijvoorbeeld bedrijf of contractnummer) voor de herberekeningsperiode (de periode van waaruit de retroactieve verschillen worden doorgestuurd) en de verschillen worden doorgestuurd naar de huidige periode, worden de gegevens van het retroactieve verschil apart gehouden in de huidige betaalperiode. Hierdoor kan in de huidige betaalperiode een afzonderlijke bruto-naar-nettoberekening voor deze set betaalsleutels worden uitgevoerd, waarbij een aanvullend record GP_PYE_SEG_STAT wordt gegenereerd.

Bronbank-ID

Hier geeft u de standaardbronbank op die salarisactiviteiten financiert voor de ontvangers van deze betaalinstantie. U kunt deze waarde vervangen via de pagina Koppeling bronbank.

Valuta verwerken

De verwerkingsvaluta die op betaalinstantieniveau is gedefinieerd, is de eenheid waarnaar andere valuta's worden geconverteerd voordat er berekeningen worden uitgevoerd.

Valutacode

Hier selecteert u de standaardverwerkingsvaluta. Deze wordt gebruikt voor berekeningen en rapporten, en fungeert als standaardvaluta voor elk element dat geen vaste valuta heeft.

Opmerking. Als de ingangsdatum wordt gewijzigd gedurende een betaalperiode, wordt de valuta gebruikt die van kracht is aan het einde van deze betaalperiode. Het overgaan op een andere valuta moet samenvallen met het begin van een betaalperiode.

Geen afronding

Deze optie selecteert u om te voorkomen dat er tijdens de valutaconversie afronding plaatsvindt.

Opgegeven afronding gebruiken

Deze optie selecteert u om een afrondingsregel toe te passen bij de valutaconversie, ongeacht de bron van de waarde (zoals aanvullingen, optellingen of historische regels).

Afrondingsregel

Als u de optie Opgegeven afronding gebruiken hebt geselecteerd, geeft u hier de gewenste afrondingsregel op.

Wijziging gerechtigdheid toestaan met aanvullingen

Dit selectievakje schakelt u in om in te stellen dat aanvullingen standaardwaarden van gerechtigdheidsgroepen kunnen vervangen. Met dit selectievakje kunt u de invloed tenietdoen die gerechtigdheidsgroepen hebben op de keuze aan elementen die een ontvanger kan ontvangen.

Stel dat tijdens een batchproces aanvullingen worden aangetroffen voor een inkomstenelement dat zich niet in de gerechtigdheidsgroep van de ontvanger bevindt. Als u de optie *Wijziging gerechtigdheid toestaan met aanvullingen* inschakelt, geeft u aan dat de aanvullingen moeten worden verwerkt.

Bij retroactiviteit is het noodzakelijk dat eerdere perioden worden herberekend in dezelfde valuta als de oorspronkelijke berekening voor de betaalperiode. Als voor de herberekening en de huidige periode verschillende verwerkingsvaluta's worden gebruikt, wordt het verschil tussen de nieuwe en de oude waarden berekend in de valuta van de oorspronkelijke berekening.

De retroactieve verschillen worden geconverteerd naar de verwerkingsvaluta via de wisselkoers vanaf de ingangsdatum die op ontvangerniveau is gedefinieerd (begindatum periode, einddatum en betaaldatum). Retroactieve correcties worden dan ook berekend in de verwerkingsvaluta.

Voorbeeld

Voor januari tot juni 2001 is de valuta FRF (Franse francs) ingesteld. In juli gaat u over op euro's (EUR). In juli is er sprake van retroactiviteit voor een ontvanger met ingang van juni 2001. De herberekeningen worden uitgevoerd in FRF. Het verschil wordt eerst berekend in FRF en vervolgens geconverteerd naar EUR, waarbij de wisselkoers wordt gebruikt vanaf de huidige betaalperiode. Retrocorrecties worden in EUR ingebracht in de huidige periode.

Het verschil wordt berekend en opgeslagen in FRF. Als de kalender van juli wordt verwerkt, worden verschillen die zijn aangemerkt voor opname in de kalender van juli, opgenomen en geconverteerd naar EUR alvorens te worden gebruikt in de berekeningen van juli.

Zie ook

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," pagina 811

Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," pagina 885

Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Werken met meerdere valuta's, pagina 26

Hoofdstuk 18, "Vervangingen instellen," pagina 481

Betaalgroepen definiëren

Betaalgroepen definieert u in de component Betaalgroepen (GP_PYGRP).

Deze sectie bevat een overzicht van betaalgroepen en het vervangen van standaardinstellingen voor betaalgroepen. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- betaalgroepen definiëren;
- afrondings-, pro rata- en frequentievoorwaarden voor een betaalgroep definiëren.

Opmerking. In deze sectie worden de eerste twee pagina's van de component Betaalgroepen besproken. De component Betaalgroepen bevat ook een pagina Onderst. elementen vervangen. Deze wordt elders in dit PeopleBook besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 18, "Vervangingen instellen," pagina 481

Werken met betaalgroepen

Een betaalgroep is een logische groepering van personen, gebruikt voor betalingsdoeleinden. De ontvangers in een betaalgroep hebben dezelfde kenmerken. Alle ontvangers in een betaalgroep moeten dezelfde betalingsfrequentie hebben (begin-, eind- en betaaldatum) en moeten in hetzelfde salarisverwerkingsproces worden verwerkt. Daarnaast moeten ze bij dezelfde betaalinstantie horen.

Werken met vervangende standaardinstellingen voor betaalgroepen

Bij het opzetten van een betaalgroep, definieert u een aantal standaardinstellingen, zoals de gerechtigheidsgroep en de werkroosters voor de ontvangers in deze groep.

Het is echter mogelijk vervangende betaalgroepregels in te stellen voor inkomsten en inhoudingen. Dit is handig als bepaalde regels niet van toepassing zijn op bepaalde groepen ontvangers.

Het is raadzaam ontvangers die doorgaans hetzelfde soort inkomsten en inhoudingen hebben in dezelfde groep onder te brengen. U kunt dan elementen definiëren die van toepassing zijn op de meeste leden van de betaalgroep. Eventuele uitzonderingen kunt u maken met behulp van vervangingen op ontvangerniveau. Ook kunt u de standaardbetaalgroep vervangen.

Pagina's voor het definiëren van betaalgroepen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------|---------------|---|--|
| Naam betaalgroep | GP_PYGRP_NAME | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalgroepen, Naam betaalgroep</i> | Betalgroepen definiëren |
| Standaardwaarden | GP_PYGRP_DFLT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalgroepen, Standaardwaarden</i> | Afrondings-, pro rata- en frequentievoorwaarden voor een betaalgroep definiëren. |

Betalgroepen definiëren

Open de pagina Naam betaalgroep.

Naam betaalgroep
Standaardwaarden
Onderst. elementen vervangen

Betalgroep: K0PGA
***Omschrijving:** Pay Group 1
***Betaalinstantie:** K0PE1 Pay Entity 1
Korte omschrijving: Paygroup
Land: Caymaneilanden

Definitie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 01-01-1990 ***Status:** Actief

Standaardfunctiegeg. ontvanger

***Gerechtigdheidsgroep:** K0EL1 Eligibility Group 1
***Soort wisselkoers:** OFFIC Officiële koers
***Wisselkoers gebruiken vanaf:** Einddatum betaalperiod

Standaardschema ontvanger

***Roostergroep:** K0CYM GP Core Schedule Group
***Rooster-ID:** K0WRKSCH K0WRKSCH
Andere roostergroep:
Andere rooster-ID:
***ID feestdagenrooster:** K0Y01 Cayman Islands Holiday Schedul

De pagina Naam betaalgroep

Betaalinstantie

Selecteer de betaalinstantie die u aan deze betaalgroep wilt koppelen. U kunt elke betaalgroep aan slechts één betaalinstantie koppelen.

Waarschuwing! Wijzig de betaalinstantie nooit na de salarisverwerking. Uw gegevens kunnen dan beschadigd raken.

Standaardfunctiegeg. ontvanger

In dit groepsvak kunt u diverse standaardinstellingen definiëren voor een betaalgroep. De ingangsdatum heeft betrekking op het gehele groepsvak. U kunt deze opties dan ook gelijktijdig wijzigen als u een rooster, bedrijfsproces of regel wilt wijzigen.

Opmerking. Niet elke ontvanger in een betaalgroep heeft dezelfde gerechtigheidsgroep, dezelfde wisselkoerssoort of hetzelfde vakantierooster. U kunt deze waarden voor een ontvanger vervangen op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens. Met behulp van ingangsdatums kunnen standaardwaarden voor bepaalde periodes worden vervangen. Op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens verschijnt het groepsvak Salarissen (GBL) met gerechtigheidsgroep-, wisselkoerssoort- en feestdagenroostergegevens alleen als u in het veld Salarisadministratiesysteem de optie *Salarissen (GBL)* selecteert.

Zie Hoofdstuk 4, “Werken met gegevens van ontvangers,” pagina 41.

Gerechtigheidsgroep

Hier selecteert u de standaardgerechtigheidsgroep die u wilt koppelen aan deze betaalgroep.

Met behulp van gerechtigheidsgroepen past u elementen toe op ontvangers in betaalgroepen. Een gerechtigheidsgroep moet worden gekoppeld aan een betaalgroep. Een ontvanger wordt aan een gerechtigheidsgroep toegewezen via de standaardwaarde die op betaalgroepniveau is gedefinieerd. Deze standaardwaarde kan worden vervangen op ontvangerniveau.

Opmerking. Ontvangers in een gerechtigheidsgroep zijn gerechtigd voor elementen op ontvangerniveau. Als een ontvanger echter geen deel uitmaakt van een gerechtigheidsgroep waarvoor een element geldig is, kan deze ontvanger niet gerechtigd zijn voor dit element.

Soort wisselkoers

Selecteer de standaardwisselkoerssoort die tijdens een verwerking wordt gebruikt voor valutaconversies voor deze betaalgroep. U kunt een element in een andere valuta dan de verwerkingsvaluta opgeven. Tijdens de verwerking vindt een conversie plaats naar de verwerkingsvaluta, waarbij deze wisselkoersinformatie wordt gebruikt. U definieert wisselkoerssoorten op de pagina Marktkoerssoort.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions*.

Wisselkoers gebruiken vanaf

Selecteer de ingangsdatum die moet worden gebruikt bij het ophalen van de wisselkoers. De opties corresponderen met de datums die u aan deze betaalgroep koppelt. De beschikbare opties zijn *Begindatum betaalperiode*, *Einddatum betaalperiode* en *Betaaldatum*.

Standaardschema ontvanger

Hier definieert u standaardwaarden voor werkroosters voor een betaalgroep. Ontvangers kunnen een werkrooster en een alternatief werkrooster toegewezen krijgen, op basis van de standaardinstellingen voor werkroosters die zijn gedefinieerd voor de betaalgroep van de ontvanger.

| | |
|---|---|
| Roostergroep | Hier selecteert u de roostergroep voor de betaalgroep. Met behulp van roostergroepen kunt u roosters indelen in specifieke groepen. |
| Rooster-ID | Hier selecteert u de rooster-ID voor de betaalgroep. |
| Roulatie-ID | Selecteer de roulatie-ID voor de geselecteerde rooster-ID. Roulatie-ID's worden gebruikt voor roulerende roosters. Roulerende roosters kunnen worden toegewezen aan meerdere ontvangers met verschillende roosterbegindatums. |
| Opmerking. Het veld Roulatie-ID verschijnt alleen als u een roulerend rooster selecteert. | |
| Andere roostergroep | Selecteer een andere roostergroep voor de betaalgroep (optioneel). |
| Andere rooster-ID | Selecteer een alternatief werkrooster (optioneel). Een ontvanger kan voor bepaalde afwezigheidsperioden aan een alternatief werkrooster worden gekoppeld. |
| Andere roulatie-ID | Selecteer een andere roulatie-ID voor de betaalgroep (optioneel). |
| Opmerking. Het veld Andere roulatie-ID verschijnt alleen als u een roulerend rooster selecteert. | |
| ID feestdagenrooster | Selecteer het feestdagenrooster voor de betaalgroep. Het feestdagenrooster van de betaalgroep wordt tijdens de verwerking gebruikt als u geen ander feestdagenrooster hebt opgegeven voor de ontvanger op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens. Het feestdagenrooster van de betaalgroep wordt echter niet als standaardwaarde ingevoerd voor het functierecord van de ontvanger. |

Zie ook

[Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Betaalinstanties definiëren, pagina 385](#)

[Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185](#)

[Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” Werken met werkroosters, pagina 343](#)

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Valuta’s instellen en gebruiken”

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

Afrondings-, pro rata- en frequentievoorwaarden definiëren voor een betaalgroep

Open de pagina Standaardwaarden.

| Naam betaalgroep | | Standaardwaarden | | Onderst. elementen vervangen | |
|---|--|-------------------------------|--|---|--|
| Betaalgroep: | | K0PGA | | Pay Group 1 | |
| Periodegegevens | | | | | |
| *Begin boekjaar: | | Standaardinst. bet.inst. | | | |
| Begin maand: | | | | Begin dag boekjaar: <input type="checkbox"/> | |
| Definitie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| Ingangsdatum: | | 01-01-1990 | | Status op ingangsdatum: Actief | |
| Standaardafrondding onderdeel | | | | | |
| *Afrondingsoptie basis: | | Opgegeven afronding gebruiker | | *Afrondingsregel basis: KORR 2DEC | |
| *Afrondingsoptie eenheid: | | Opgegeven afronding gebruiker | | *Eenheid/recht: KORR 5DEC | |
| *Afrondingsoptie tarief: | | Opgegeven afronding gebruiker | | *Afrondingsregel tarief: KORR 3DEC | |
| *Afrondingsoptie percentage: | | Opgegeven afronding gebruiker | | *Afrondingsregel percentage: KORR 3DEC | |
| *Afrondingsoptie opgel. bedrag: | | Opgegeven afronding gebruiker | | *Afrond.regel berekend bedrag: KORR 2DEC | |
| *Optie pro rata: | | Specifieke pro rata gebri | | *Pro rata-regel: KOPO CAL | |
| Standaardfrequenties | | | | | |
| *Dagelijkse frequentie: | | Per dag | | Dagelijks | |
| *Maandelijks frequentie: | | Per maand | | Maandelijks | |

De pagina Standaardwaarden

Periodegegevens

Hier definieert u de datums voor het boekjaar van de betaalgroep.

Begin boekjaar

Definieer de begindatum van het boekjaar van uw organisatie voor deze betaalgroep. Geldige waarden zijn:

Standaardinst. bet.inst.: de volgende twee velden zijn nu niet meer beschikbaar.

Opgegeven begindatum gebruiken: voer de gewenste gegevens in de volgende twee velden in.

Begin maand en Begindag boekjaar

Geef de eerste maand op en de eerste dag van de beginmaand van het boekjaar van uw organisatie.

Standaardafrondding onderdeel

Geef standaardafronddingsregels op voor inkomsten en inhoudingen op betaalgroepniveau. U kunt afrondingsregels opgeven voor afzonderlijke inkomsten en inhoudingen bij het definiëren van deze elementen, of opgeven dat de standaardinstellingen van de betaalgroep moeten worden gevolgd.

Afrondingsoptie basis, Afrondingsoptie eenheid, Afrondingsoptie tarief, Afrondingsoptie percentage en Afrondingsoptie opgel. bedrag

Selecteer de gewenste optie om te bepalen of deze onderdelen van een inkomsten-, inhoudings- of rechtelement kunnen worden afgerond voordat de berekening wordt uitgevoerd. Geldige waarden zijn:

Geen afronding: deze optie zorgt ervoor dat het onderdeel niet wordt afgerond.

Opgegeven afronding gebruiken: geef een afrondingsregel op in het bijbehorende rechterveld.

Opgelost bedrag

Selecteer de afrondingsregel die moet worden toegepast op het opgeloste bedrag voor inkomsten en inhoudingen.

De afronding vindt plaats nadat de berekeningsregel van het element is opgelost. Deze optie heeft ook betrekking op een inkomsten- of inhoudingselement waarvoor de berekeningsregel is gedefinieerd als *Bedrag*. De beschikbare opties zijn:

Geen afronding: deze optie zorgt ervoor dat het onderdeel niet wordt afgerond.

Opgegeven afronding gebruiken: geef een afrondingsregel op in het bijbehorende rechterveld.

Optie pro rata

Selecteer de optie *Geen pro rata* of *Specifieke pro rata gebruiken*.

Pro rata-regel

Als u de optie *Specifieke pro rata gebruiken* hebt geselecteerd in het veld Optie pro rata, voert u de pro rata-regel in die standaard geldt voor elementen die worden gebruikt voor de verwerking van deze betaalgroep. Bij het definiëren van een inkomsten- of inhoudingselement kunt u de standaardwaarde voor de betaalgroep laten gebruiken of een unieke regel opgeven voor een specifiek inkomsten- of inhoudingselement.

Standaardfrequenties

In dit groepsvak definieert u de standaardfrequenties die worden gebruikt in meerdere berekeningsonderdelen.

Opmerking. Automatisch worden de dagelijkse en maandelijkse betaaltarieven berekend die verschijnen op de pagina Beloning in de component Functiegegevens. Deze berekening wordt uitgevoerd op basis van de frequentiefactoren die zijn gekoppeld aan de betaalgroep van elke ontvanger (op de pagina Salarissen in de component Functiegegevens). Dit betekent dat als u deze systeemelementen met dag- en maandtarieven rechtstreeks in uw Salarissen-regels gebruikt, u er zeker van moet zijn dat de frequentiefactoren die bij de betaalgroep horen, overeenkomen met de waarden waarnaar deze elementen volgens uw verwachting worden opgelost. Anders zijn de tarieven wellicht niet met elkaar in overeenstemming (omdat in het systeem dag- en maandtarieven rechtstreeks uit de functiegegevens worden opgehaald).

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Frequenties instellen en gebruiken,” Een frequentie-ID en landspecifieke standaardwaarden definiëren

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Afrondingsregelementen definiëren, pagina 177

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Pro rata-regels definiëren, pagina 185

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Tariefcode-elementen definiëren, pagina 121

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Frequenties instellen en gebruiken”

HOOFDSTUK 15

Verwerkingselementen definiëren

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van verwerkingselementen, secties en proceslijsten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- secties instellen;
- proceslijsten instellen.

Werken met verwerkingselementen

In Salarissen (GBL) kunt u processen definiëren voor salarissen, verlofopnamen en verlofrecht. Bij het instellen van processen gaat u als volgt te werk:

1. Maak *secties*. Dit zijn logische groepen elementen die tijdens een salaris- of afwezigheidsrun worden berekend.
2. Voeg de secties toe aan een *proceslijst*. Aan de hand van de proceslijst wordt bepaald in welke volgorde secties van elementen worden berekend, en onder welke voorwaarden dit gebeurt.
U kunt zoveel proceslijsten maken als u wilt. Er zijn echter wel aparte lijsten vereist voor salaris- en afwezigheidsprocessen.
3. Koppel elke proceslijst aan een kalender, door de proceslijst aan een runsoort te koppelen.
4. Plan wanneer de kalenders moeten worden verwerkt.

Voor het uitvoeren van een salaris- of afwezigheidsproces, voert u het door u gedefinieerde proces uit. Het programma Proceslijstbeheer staat boven in de proceslijst en werkt voor elke ontvanger samen met PIN-beheer om de elementen in elke proceslijstsectie stuk voor stuk af te handelen. Er wordt automatisch een set bestanden en tabellen gemaakt waarin de verwerkingsresultaten worden bewaard.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Herberekenen

Dit selectievakje schakelt u in om PIN-beheer opdracht te geven het element opnieuw te berekenen als het vaker dan eenmaal voorkomt in de proceslijst. Schakel dit selectievakje uit, als u wilt dat PIN-beheer de instelling toepast van het selectievakje Altijd herberekenen op de pagina Naam inkomsten van het element.

Voor vervolprocessecties (uitgezonderd de vervolprocessecties die zijn ingesteld voor nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit), wordt het selectievakje Herberekenen automatisch ingeschakeld. Deze instelling kunt u niet wijzigen.

U kunt elementen beter niet herberekenen. Herberekenen heeft een vertragend effect op de verwerkingssnelheid.

Volgnr (volgnummer)

Hier geeft u een volgnummer op voor het element in de sectie dat de verwerkingsvolgorde aangeeft. De verwerkingsvolgorde is uitermate belangrijk. Deze volgorde heeft namelijk directe invloed op salaris- of afwezigheidsberekeningen.

Een volgnummer kan uit maximaal 5 cijfers bestaan. Elk volgnummer in de sectie moet uniek zijn. Wijs volgnummers toe in een veelvoud van bijvoorbeeld tien; u hoeft dan de nummering niet aan te passen als u op een later moment alsnog een element wilt invoegen.

Werken met secties

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- sectiesoorten;
- standaardsecties;
- secties voor het genereren van aanvullingen;
- ontvangersecties;
- vervolprocessecties;
- verlofopnamesecties.

Sectiesoorten

In secties wordt vastgelegd wat de verwerkingsvolgorde is van afzonderlijke elementen; met behulp van secties worden grote proceslijsten onderverdeeld in hanteerbare delen. Elke sectie kan een of meer afzonderlijke elementen bevatten. Het is niet mogelijk elementgroepen toe te voegen aan een sectie. Het opnemen van secties binnen een sectie is doorgaans evenmin mogelijk.

Door gebruik te maken van secties kunt u efficiënter werken. Als bijvoorbeeld meerdere processen gebruikmaken van dezelfde set inkomsten, kunt u één inkomstensectie maken en deze aan meerdere proceslijsten koppelen.

Secties zijn voorzien van een ingangsdatum. Tijdens het salarisproces worden aan de proceslijst gekoppelde secties opgehaald, op basis van de einddatum van de kalenderperiode.

U kunt vier sectiesoorten definiëren. Met deze sectiesoorten wordt bepaald:

- op welke manier in het systeem sectie-elementen worden verwerkt tijdens salaris- of afwezigheidsruns;
- welke soorten elementen u kunt toevoegen aan de sectie (bijvoorbeeld inkomstenelementen, verlofopname-elementen en ondersteunende elementen);
- of de sectie kan worden gebruikt voor afwezigheidsverwerking en/of salarisverwerking.

In deze tabel vindt u de sectiesoorten, het soort verwerking waarin elke sectie wordt gebruikt en waarvoor elke sectie wordt gebruikt.

| Sectiesoort | Soort verwerking | Gebruik |
|------------------------|----------------------------------|---|
| Standaard | Afwezigheid, salarissen of beide | Wordt gebruikt tijdens reguliere processen of bij het definiëren van verlofrecht- of verlofopnameprocessen. |
| Aanvullingen genereren | Afwezigheid of salarissen | Wordt gebruikt voor het maken van aanvullingen (inkomsten of inhoudingen) voor een andere kalender. Voorbeeld: maaltijdvergoedingen. |
| Ontvanger | Afwezigheid, salarissen of beide | Wordt gebruikt voor het op ontvangerniveau opgeven van elementen die moeten worden verwerkt en de volgorde waarin dit moet gebeuren. Voorbeeld: rechterlijke bevelen. |
| Vervolgproces | Salarissen | Wordt gebruikt voor berekeningen van bruto naar netto, nettosalarisvalidatie op basis van de prioriteit van inhoudingen of andere herhalende processen. Kan lussen bevatten en voorwaardelijke formules die bepalen of een element wordt berekend. Voorbeelden: verhuiskosten en bonusbetalingen. |
| Verlofopname | Afwezigheid | Wordt gebruikt voor het in chronologische volgorde berekenen van verlofopnamen, op basis van de begin- en einddatum van de afwezigheid. |

Standaardsecties

Waarschijnlijk zijn de meeste secties in uw proceslijst standaardsecties. Als in Proceslijstbeheer tijdens een salaris- of afwezigheidsrun een standaardsectie wordt aangetroffen, wordt elk element in de sectie in de aangegeven volgorde gelezen en verwerkt.

Secties voor het genereren van aanvullingen

Secties voor het genereren van aanvullingen triggeren de aanmaak van aanvullingen (inkomsten- of inhoudingsgegevens, zoals maaltijd- of reisvergoedingen), die betrekking hebben op één betaalperiode en ontvangergebonden zijn. De aanvullingen worden tijdens een salarisrun gemaakt en in een andere salarisrun berekend. Als in Proceslijstbeheer een sectie voor het genereren van aanvullingen wordt aangetroffen tijdens het verwerken van de *bron*kalender, worden rijen gemaakt met aanvullingen die kunnen worden berekend en betaald wanneer de *doel*kalender wordt verwerkt. De bronkalender en doelkalender kunnen aan dezelfde of andere betaalperioden of kalendergroep-ID's worden gekoppeld.

Stel dat ontvangers in uw organisatie een maaltijdvergoeding ontvangen als ze vier uur of langer per dag werken. In plaats van de onkosten handmatig in te voeren via de pagina Aanvullingen, kunt u automatisch aanvullingen laten genereren op basis van een door u gedefinieerde formule.

Opmerking. Aanvullingen kunnen ook handmatig worden ingevoerd of worden opgehaald uit andere applicaties.

Regels voor secties voor het genereren van aanvullingen

De regels voor secties voor het genereren van aanvullingen zijn als volgt:

- Het is uitsluitend mogelijk aanvullingen te genereren voor inkomsten- en inhoudingselementen die volgens een van deze berekeningsregels zijn gedefinieerd:

Basis x Percentage

Eenheid x Tarief

Eenheid x Tarief x Percentage

- Voordat er aanvullingen kunnen worden gegenereerd, moet ten minste één onderdeel voor automatische toewijzing (basis, percentage, tarief of eenheid), van het inkomsten- of inhoudingselement worden berekend.

Als tijdens het batchproces Proceslijstbeheer aankomt bij de sectie voor het genereren van aanvullingen, wordt het programma voor het genereren van aanvullingen aangeroepen voor het eerste element, om te bepalen of er elementonderdelen gevuld zijn. Als een elementonderdeel gevuld blijkt, wordt een rij gemaakt met aanvullingen voor de doelkalender. Als geen van de onderdelen gevuld is, gaat Proceslijstbeheer door naar het volgende element in de sectie.

- Omdat de aanvullingen worden gegenereerd tijdens de verwerking van de bronkalender en worden berekend tijdens de verwerking van de doelkalender, moet u de bronkalender *en* de doelkalender maken voordat u het salaris- of afwezigheidsproces uitvoert voor de bronkalender.
- De elementgerechtigdheid wordt automatisch gecontroleerd tijdens de verwerking van de doelkalender, niet tijdens de verwerking van de bronkalender waarin de aanvullingen worden gegenereerd.

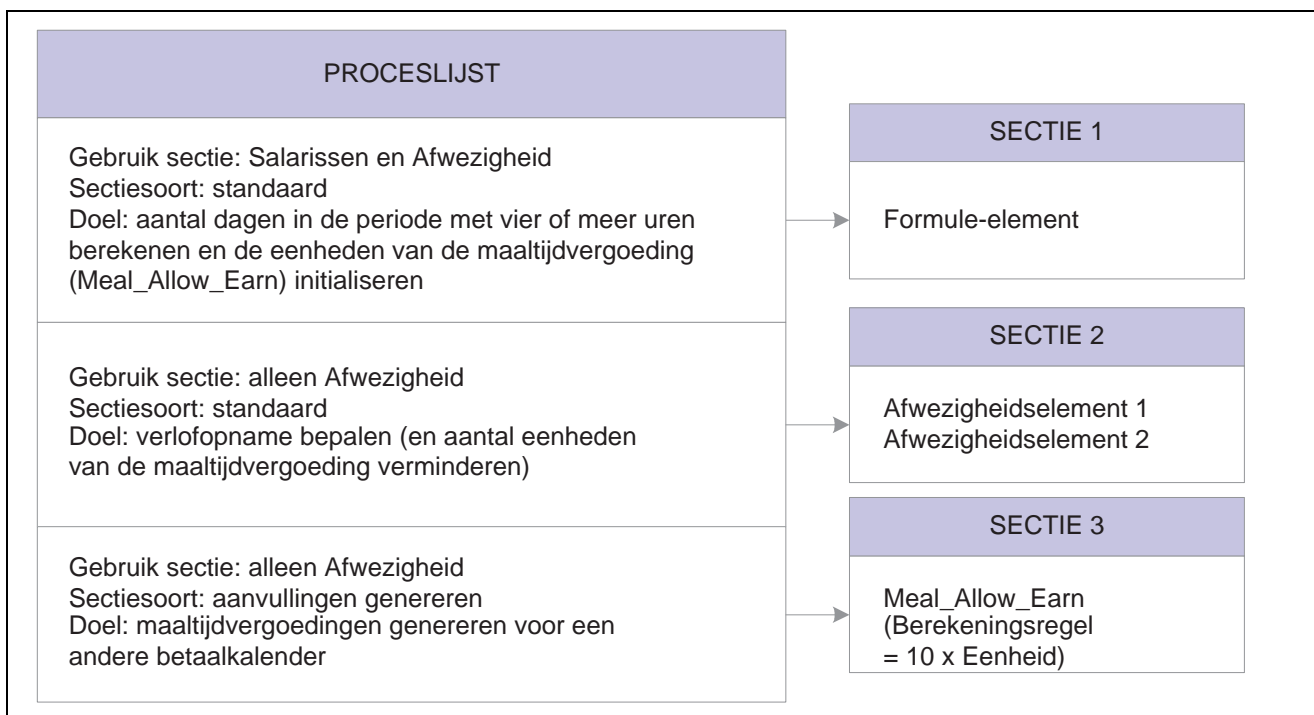
Tijdens de controle van de elementgerechtigdheid wordt gecontroleerd of:

- het element is toegewezen aan de ontvanger via de gerechtigdheidsgroep;
- het element zich niet bevindt in het raster Elementen die moeten worden uitgesloten op de pagina Uitgesloten elementen in de component Kalenders;
- er geen instructies met de opdracht Niet verwerken aanwezig zijn voor het element op de pagina Aanvullingen of de pagina Aanvullingen per kalender.
- Wijzigingen in genereerbeheer en gerechtigdheidsgroep zijn van invloed op de berekening van aanvullingen. Stel dat voor een ontvanger aanvullingen worden gegenereerd tijdens de salarisverwerking van juni. Als de doelkalender de kalender voor juli is en de ontvanger in juli niet meer gerechtigd is, worden de aanvullingen al dan niet berekend op basis van de instelling van het selectievakje Wijziging gerechtigdheid toestaan met aanvullingen in de instellingen van de betaalinstantie.
- Tijdens het segmentatieproces, worden secties voor het genereren van aanvullingen gesegmenteerd op de begin- en einddatum van de bronkalender (niet op de begin- en einddatum van de doelkalender). Als de bronkalender gesegmenteerd is, roept Proceslijstbeheer het programma voor het genereren van aanvullingen slechts eenmaal per segment aan. De gegenereerde aanvullingen worden toegewezen aan de doelkalender, op basis van de einddatum van de doelkalender.
- Tijdens het segmentatieproces, wordt automatisch een afzonderlijke aanvulling gemaakt voor elk gedeelte. De peildatum van het tarief die is gekoppeld aan elk gedeelte correspondeert met de einddatum van het gedeelte, niet met de einddatum van het segment.

Voorbeeld: secties voor het genereren van aanvullingen

In uw organisatie wordt aan ontvangers die vier uur of langer per dag werken een maaltijdvergoeding betaald. U hebt een inkomstenelement gemaakt met de naam `Meal_Allow_Earn`, met een berekeningsregel $\text{Eenheid} \times \text{Tarief}$.

In dit voorbeeld ziet u hoe de proceslijst zou kunnen worden gedefinieerd (de sectie voor het genereren van aanvullingen bevindt zich onderaan de lijst).



Voorbeeld van een proceslijst met een sectie voor het genereren van aanvullingen

In het systeem wordt het formule-element in sectie 1 berekend, door het onderdeel `Eenheid` van `Meal_Allow_Earn` te initialiseren met het aantal dagen in de periode waarvoor de ontvanger is ingeroosterd om vier uur of langer te werken. Vervolgens komt sectie 2 aan de beurt, waar de verlofopname-elementen worden berekend; op de eenheden voor de maaltijdvergoeding wordt het aantal dagen van de ontvanger in mindering gebracht waarop hij afwezig was terwijl hij was ingepland voor ten minste vier uur. Aangenomen wordt dat het onderdeel `Eenheid` wordt berekend als 1 (dag). De ontvanger was immers ingepland voor vijf uur en hij heeft inderdaad vijf uur gewerkt. Ten slotte komt sectie 3 aan de beurt. Dit is de sectie voor het genereren van aanvullingen, die het inkomstenelement voor de maaltijdvergoeding bevat. Omdat het onderdeel `Eenheid` van het inkomstenelement is gevuld in sectie 1 en 2, wordt een rij aanvullingen gemaakt zoals u kunt zien in de volgende tabel:

| Element | Onderdeel Tarief (<code>Meal_Allow_Earn_Rate</code>) | Onderdeel Eenheid (<code>Meal_Allow_Earn_Unit</code>) |
|------------------------------|---|--|
| <code>Meal_Allow_Earn</code> | 10 | 1 |

Er gebeurt niets met de gegevensrij tot het moment waarop u het salarisproces uitvoert voor de doelkalender. Er wordt een controle uitgevoerd op gerechtigdheid. Ervan uitgaande dat de ontvanger nog steeds in aanmerking komt voor een maaltijdvergoeding, worden de aanvullingen berekend via de berekening 10×1 .

Zie ook

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#)

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423](#)

[Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380](#)

[Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Gerechtigheidsgroepen definiëren, pagina 384](#)

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aandachtspunten voor segmentatie, pagina 458](#)

Ontvangersecties

Met behulp van ontvangersecties bepaalt u welke elementen worden verwerkt voor een bepaalde ontvanger en de volgorde waarin dit gebeurt. U gebruikt ontvangersecties bijvoorbeeld voor rechterlijke bevelen, vermogensaanwas (zoals pensioenpremies) en andere bijzondere instructies op ontvangerniveau.

Nadat u een ontvangersectie hebt gemaakt, definieert u op de pagina Vervangingen sectie de elementen die moeten worden berekend voor een bepaalde ontvanger. Zodra in een proceslijst een ontvangersectie wordt aangetroffen, wordt de betreffende ontvangersectie opgehaald, en worden de elementen in de sectie stuk voor stuk verwerkt.

Proceslijsten kunnen meerdere ontvangersecties bevatten. U kunt ontvangersecties opnemen in vervolprocessecties.

Vervolprocessecties

Vervolprocessecties zijn met name handig voor:

- de berekening van *bruterings*. Dit zijn op bekende nettobedragen gebaseerde brutobedragen.

Stel dat ontvangers een bepaald bonusbedrag ontvangen. U kunt een vervolprocessectie maken waarin herhalende berekeningen worden gebruikt voor het berekenen van belastingen en het bedrag dat een salaris bruto moet bedragen om op het gewenste nettobedrag uit te komen.

- het toepassen van inhoudingen op basis van de relatieve inhoudingsprioriteit.

U kunt een vervolprocessectie maken die geschikt is voor nettosalarisvalidatie naar prioriteit. Als inhoudingen het nettosalaris of een andere gedefinieerd minimumbedrag overschrijden, wordt een herhalend proces gebruikt om de ingehouden bedragen te corrigeren, al naargelang de prioriteit van elke inhouding.

Een vervolproces kan voorwaardelijke formules bevatten waarmee wordt bepaald of een bepaald element wordt berekend of dat er een lusactie moet worden uitgevoerd.

Zie [Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken, pagina 226](#).

Regels voor het gebruik van vervolprocessecties

De regels voor het gebruik van vervolprocessecties zijn als volgt:

- Alle elementen en ondersteunende elementen in een vervolprocessectie worden opnieuw berekend tijdens het uitvoeren van vervolprocessen.

Een uitzondering op deze regel wordt gevormd door subsecties die geschikt zijn voor nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit. Voor deze secties kunt u zelf bepalen of een element moet worden herberekend. De standaardinstelling is dat er geen herberekeningen worden uitgevoerd.

- Doorgestuurde correcties worden bij elke vervolprocesherhaling in aanmerking genomen.

- In een vervolgproces zijn de normale elementgerechtigdheid en genereerbeheerinstellingen van toepassing.
- In een vervolgprocessectie kunt u standaardsecties en ontvangersecties opnemen.
- Optellingen die worden gebruikt in een herhalend proces worden automatisch gecorrigeerd. Deze optellingen hoeven niet door u opnieuw te worden ingesteld.

Tijdens elke herhaling wordt in het systeem de oude waarde verwijderd en wordt de nieuwe waarde opgeteld of afgetrokken. (Als de optie Cumulatieve timing voor een optelling wordt ingesteld op *Na berekening*, wordt de waarde pas bijgewerkt als het proces is voltooid.)

Voor vervolgprocessecties waarvoor nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit is ingeschakeld, is deze regel alleen van toepassing op de elementen die worden berekend tijdens de herhaling. Optellingen worden bijgewerkt, afhankelijk van het bedrag dat daadwerkelijk kon worden ingehouden.

- In de elementberekeningsreeks worden vervolgprocessen gecontroleerd.

Controlereeksresultaten worden per herhaling weggeschreven; elke lus wordt inclusief herhalingsnummer vermeld.

Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Een elementafhandelingsreeks bekijken, pagina 601.

- Als u de functie voor nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit gebruikt, wordt de nettosalarisvalidatie uitgevoerd als wordt opgemerkt dat een nettosalaris op een bedrag kleiner dan nul uitkomt (of op een ander door u gedefinieerd minimumbedrag).

Meerdere vervolgprocessecties opnemen in een proceslijst

Hieronder vindt u de richtlijnen voor het opnemen van meerdere vervolgprocessecties in dezelfde proceslijst.

- In plaats van meerdere vervolgprocessecties te maken, kunt u meerdere elementen bruteren in hetzelfde vervolgproces.

Het gebruteerde bedrag wordt automatisch berekend nadat alle nettobedragen zijn ingevoerd, en voordat er inhoudingen hebben plaatsgevonden. U maakt een inkomstenelement om het gebruteerde bedrag te bewaren voor alle elementen of elke groep elementen die u bruteert. Het nettobedrag blijft ongewijzigd in het bestaande element; als het nettobedrag wordt ingevoerd als aanvulling, wordt het in de resultaattabel nog steeds afgestemd op de ingevoerde aanvullingen. Als u het gehele bedrag wilt registreren, kunt u een optelling maken met zowel het nettobedrag als het gebruteerde bedrag.

- Als u het aantal te bruter elementen wilt verlagen, kunt u overwegen een optelling te maken voor het gebruteerde bedrag van groepen met soortgelijke elementen, bijvoorbeeld elementen die onder dezelfde belastingregeling vallen.

U kunt dit gebruteerde element toevoegen aan de betreffende optellingen.

- Als u werkt met nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit, moeten alle mee te nemen inhoudingen zich in dezelfde vervolgproceslus bevinden.

De nettosalarisvalidatie vindt op volgorde van verwerking plaats, voor alle inhoudingen die buiten de vervolgproceslus voor nettosalarisvalidatie vallen.

Richtlijnen voor het definiëren van logica voor nettosalarisvalidatie voor een vervolgprocessectie

Bij het uitvoeren van nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit, houdt u de volgende richtlijnen aan:

- Bij het maken van de sectie, schakelt u op de pagina Definitie in de component Secties het selectievakje Valid. nettosal. op prioriteit in.

Opmerking. Dit selectievakje verschijnt alleen als voor het betreffende land een formule voor nettosalarisvalidatie aanwezig is op de instellingspagina Landen.

- Neem inhoudingen en andere elementen in de vervolprocessectie op in de normale *verwerkings*volgorde. Tijdens het proces voor nettosalarisvalidatie wordt in het systeem verwezen naar de volgorde van prioriteit die aan de inhouding is toegewezen op de pagina Achterstallige betalingen in de component Inhoudingen.
- Koppel een lusformule aan het element waarmee de lusactie wordt gestart. Tijdens de eerste lus, moet de formule worden berekend als 'waar' (1), waardoor alle elementen in het vervolproces in de verwerkingsvolgorde worden berekend. Voordat de volgende lus wordt uitgevoerd, moet in de formule het nettosalaris worden gecontroleerd. Als blijkt dat het nettosalaris hoger is dan nul of een minimumbedrag dat u definieert voor de proceslijst, moet de formule een waarde retourneren die 'onwaar' is (0), en het lusproces beëindigen. Als het nettosalaris minder is dan nul of het gedefinieerde minimumbedrag, moet de formule een waarde retourneren die 'waar' is (1) en een nieuwe ronde initiëren. (In het systeem wordt automatisch de formule voor nettosalarisvalidatie aangeroepen die u hebt gedefinieerd op de instellingspagina Landen, en de inhouding met de laagste prioriteit wordt gecorrigeerd.)

In het volgende voorbeeld ziet u hoe een voorwaardelijke formule (FM ANOTHER PASS) kan worden gebruikt om een proces met lussen aan te sturen. Aan de hand van het systeemelement SUB PROCESS PASS wordt het huidige lusnummer bepaald. Dit element wordt automatisch vóór elke ronde verhoogd. GXVRNPVMIN is het element dat wordt ingevoerd op de pagina Definitie in de component Proceslijsten dat het minimumnettosalaris bepaalt.

```
If ac/NET1 >=var/GXVRNPVMIN and sy/SUB PROCESS PASS > 1
then 0  >> fm/FM ANOTHER PASS?
Else
    1  >> fm/FM ANOTHER PASS?
Endif
```

Door SUB PROCESS PASS > 1 wordt de lus in het systeem ten minste eenmaal verwerkt, en worden alle elementen berekend. Zonder deze instructie worden de elementen in de vervolprocessectie niet verwerkt als het nettobedrag hoger is dan het minimumbedrag voordat er inhoudingen hebben plaatsgevonden. (Dit is doorgaans het geval.)

- Voor het opgeven van een minimumnettosalaris anders dan nul, selecteert u het minimumnetto-element op de pagina Definitie in de component Proceslijsten.

Richtlijnen voor het maken van de formule voor nettosalarisvalidatie

Op de instellingspagina Landen wijst u een formule voor nettosalarisvalidatie toe aan elk land waarvoor de functie voor nettosalarisvalidatie op volgorde van prioriteit zal worden gebruikt. De optie Altijd herberekenen moet worden ingeschakeld voor de formule. In het programma Proceslijstbeheer wordt de formule eenmaal berekend voor elke inhouding in de vervolprocessectie, te beginnen met de tweede lus.

De formule moet een van deze vier waarden retourneren:

- 0 = Berekenen en nettosalarisvalidatie uitvoeren.

Retourneer deze waarde als de berekening en de nettosalarisvalidatie tijdens dezelfde herhaling moeten worden uitgevoerd. Dit is de standaardinstelling voor bruto-naar-netto-vervolprocessecties, die doorgaans niet zal worden gebruikt in deze formule.

- 1 = Berekenen.

Dit is de standaardwaarde voor de eerste herhaling van de lus. De formule wordt berekend in het systeem, te beginnen met de tweede herhaling.

- 2 = Nettosalarisvalidatie uitvoeren.
- 3 = Overslaan.

Als de formule een andere waarde retourneert, genereert het systeem een foutbericht en krijgt het segment een foutstatus. Daarnaast wordt de inhouding overgeslagen; het volgende element in de sectie wordt verwerkt. Als er geen formule bestaat, genereert het systeem een foutbericht en krijgt het segment een foutstatus. De berekening van het segment wordt voortgezet met een standaardinstelling van nul (berekenen en nettosalarisvalidatie uitvoeren).

Hier ziet u een voorbeeldformule:

```
/* This formula controls the processing per deduction during a Net Pay
Validation sub-process */

/*set to calculate*/
1 >> fm/FM CONTR NPV FLOW

/*if Net is greater than the defined minimum and deduction is not
NPV completed we need to calculate*/
IF ac/NET >= var/MINIMUM NET and sy/NPV COMPLETED = 0
  Exit
End-If

/*if element is NPV modified already don't use it again; set to skip*/
If sy/NPV COMPLETED = 1
  2 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
  exit
end-if

/*if the element isn't of lowest priority, calculate*/
if sy/CURR PRIORITY NBR <> sy/LOW PRIORITY NBR then
  Exit
End-If

/*set formula to NPV processing*/
3 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
```

Systeemelementen gebruiken in vervolprocesformules

De volgende systeemelementen kunnen van pas komen als u formules maakt voor nettosalarisvalidatie op basis van prioriteit.

| Systeemelement | Omschrijving |
|-------------------|--|
| NET AVAILABLE | Bevat de huidige waarde van de netto-optelling minus het minimumnetto bedrag exclusief de inhouding die momenteel wordt verwerkt. Het wordt ingesteld in de inkomsten- en inhoudingsmodule, tijdens de nettosalarisvalidatie van een element. In de formule voor gedeeltelijke nettosalarisvalidatie die een gedeeltelijke inhouding berekent, kan worden verwezen naar dit element. |
| CURR PRIORITY NBR | Bevat het prioriteitnummer van de inhouding die momenteel wordt verwerkt. Wordt ingesteld in het inhoudingsprogramma voordat de formule voor nettosalarisvalidatie wordt berekend. |

| Systeemelement | Omschrijving |
|------------------|--|
| LOW PRIORITY NBR | Bevat het laagste relatieve-prioriteitnummer van inhoudingen die binnen de vervolprocessectie worden verwerkt. Het systeemelement met het laagste relatieve-prioriteitnummer vertegenwoordigt het prioriteitnummer dat de functie voor nettosalarisvalidatie momenteel verwerkt in de huidige vervolprocesherhaling. Als aan het einde van de vervolproceslus in het proces voor nettosalarisvalidatie de inhouding wordt gereduceerd tot nul, wordt dit element ingesteld op de volgende laagste prioriteit (het hoogste prioriteitnummer). Als er geen inhoudingen met een hogere prioriteit zijn, wordt het element ingesteld op nul. |
| SUB PROCESS PASS | Bevat het nummer van de huidige lusherhaling. Het nummer wordt ingesteld aan het begin van de vervolproceslus. |
| NPV COMPLETED | (Binair: 1/0, decimale waarde van 1 of 0.) Wordt ingesteld op 'waar' (niet nul) als de inhouding al is gewijzigd, en ingesteld is op nul in een vorige ronde van het proces voor nettosalarisvalidatie. Alle versies van een inhouding moeten zijn berekend tot nul voordat dit element wordt ingesteld op 'waar'. |
| PRIOR DED VAL | Bevat het eerder berekende inhoudingsbedrag. Het bedrag is alleen beschikbaar binnen een vervolproces voor nettosalarisvalidatie terwijl de nettosalarisvalidatie wordt verwerkt voor een inhouding. Het systeemelement kan worden gebruikt in een formule voor gedeeltelijke nettosalarisvalidatie (uitsluitend binnen een vervolprocessectie voor nettosalarisvalidatie). |

Zie ook

Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Instellingen op landniveau definiëren, pagina 37

Verlofopnamesecties

Met verlofopnamesecties kunt u opname-elementen verwerken op basis van de volgorde waarin de gevallen van afwezigheid zich voordeden, in plaats van op volgorde van verwerking zoals gedefinieerd in een sectie. Deze elementen zijn handig als opname-elementen van elkaar afhankelijk zijn, en als de verwerking in chronologische volgorde moet plaatsvinden om correct te kunnen bepalen welke gevallen van afwezigheid moeten worden betaald.

Voorbeeld verlofopnamesectie

Stel dat er een vereiste is waarin wordt gesteld dat recht op ziekteverlof wordt verminderd met het aantal dagen dat een ontvanger wegens ziekte of een bedrijfsongeval in het afgelopen jaar afwezig was. In februari is een ontvanger respectievelijk zeven dagen afwezig wegens ziekte, zes dagen vanwege een bedrijfsongeval en opnieuw acht dagen wegens ziekte.

U maakt een sectie met opname-elementen in de volgende volgorde van verwerking: SICK, IND ACC. Zoals u in de volgende paragrafen kunt lezen, is de sectiesoort van invloed op de hoeveelheid recht die beschikbaar is voor de verlofopnamen.

- Als de sectiesoort Standaard is, worden de beide verlofopnamen wegens ziekte (SICK) verwerkt voordat de verlofopname IND ACC wordt verwerkt.

Als gevolg daarvan worden eventuele dagen die zijn opgenomen voor het bedrijfsongeval niet in aanmerking genomen als het rechtensaldo wordt bepaald dat beschikbaar is voor de tweede opname van ziektedagen (SICK).

- Als de sectiesoort Verlofopname is, worden de gevallen van afwezigheid verwerkt in de volgorde waarin ze zich voordeden.

Als gevolg daarvan wordt het rechtensaldo voor de laatste opname van ziekte-dagen (SICK) verlaagd met het aantal dagen dat is opgenomen (betaald) voor het bedrijfsongeval en voor eerder ziekteverzuim in de loop van het afgelopen jaar.

Regels voor verlofopnamesecties

De regels voor verlofopnamesecties zijn als volgt:

- Verlofopnamesecties kunnen uitsluitend opname-elementen bevatten.
- Opnamen worden verwerkt op basis van de begindag van de afwezigheid.
In het systeem wordt in het record Afwezigheidsmutatie (GP_ABS_EVENT) gezocht naar de afwezigheidsmutatie met de vroegste begindatum.
- Als meerdere afwezigheidsperioden dezelfde datum hebben, wordt verwezen naar de verwerkingsvolgorde die voor de sectie is gedefinieerd om te bepalen welke opname het eerst wordt verwerkt.
Stel dat een verlofopnamesectie respectievelijk de opnamen A en B bevat, en dat de volgende afwezigheidsmutaties worden geregistreerd: 2–3 juni (Opname B) en 3 juni (Opname A). De afwezige dagen worden in deze volgorde verwerkt:
 - 2 juni, Opname B (de mutatie met de eerste begindatum);
 - 3 juni, Opname A;
 - 3 juni, Opname B.
- Als een opname-element (parentelement) wordt gemapt naar een ander opname-element (childelement), gebeurt het volgende:
 - Het childelement wordt onmiddellijk na het parentelement verwerkt voor de dag die op dat moment wordt verwerkt.
Het childelement wordt na het parentelement op de proceslijst geplaatst. Daarna komt de volgende dag aan de beurt (maar pas nadat alle gegenereerde en handmatig ingevoerde opname-elementen voor deze dag zijn verwerkt).
 - Childelementen die niet zijn opgenomen in de sectie waarin het parentelement wordt verwerkt, worden pas verwerkt als de sectie met het childelement wordt verwerkt.

Opmerking. Mappen is het aan elkaar koppelen van opnamen. U doet dit door het veld Gemapt naar element op de pagina Dagformule in de component Verlofopnamen in te vullen, of het veld Opnemen als andere afwezigheid op de pagina Negatieve saldi.

Zie [Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” De dagformule, gekoppelde inkomsten en inhoudingen, en andere opname-elementen selecteren, pagina 324.](#)

Zie [Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Opnameregels definiëren voor negatieve saldi, pagina 332.](#)

Werken met proceslijsten

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- functies van proceslijsten;
- batchverwerking en het programma Proceslijstbeheer;
- elementen en secties in een proceslijst ordenen;
- aandachtspunten voor retroactieve verwerking van proceslijsten.

Functies van proceslijsten

Met proceslijsten wordt de salarisverwerking op het hoogste niveau bestuurd. Proceslijsten hebben drie basisfuncties:

- secties of elementsets aangeven die moeten worden verwerkt tijdens de salarisverwerking en de volgorde waarin deze worden berekend;
- de optellingen voor bruto- en nettosalaris voor de salarisverwerking aangeven;
- aangeven of het proces van toepassing is op de afwezigheids- of de salarisverwerking.

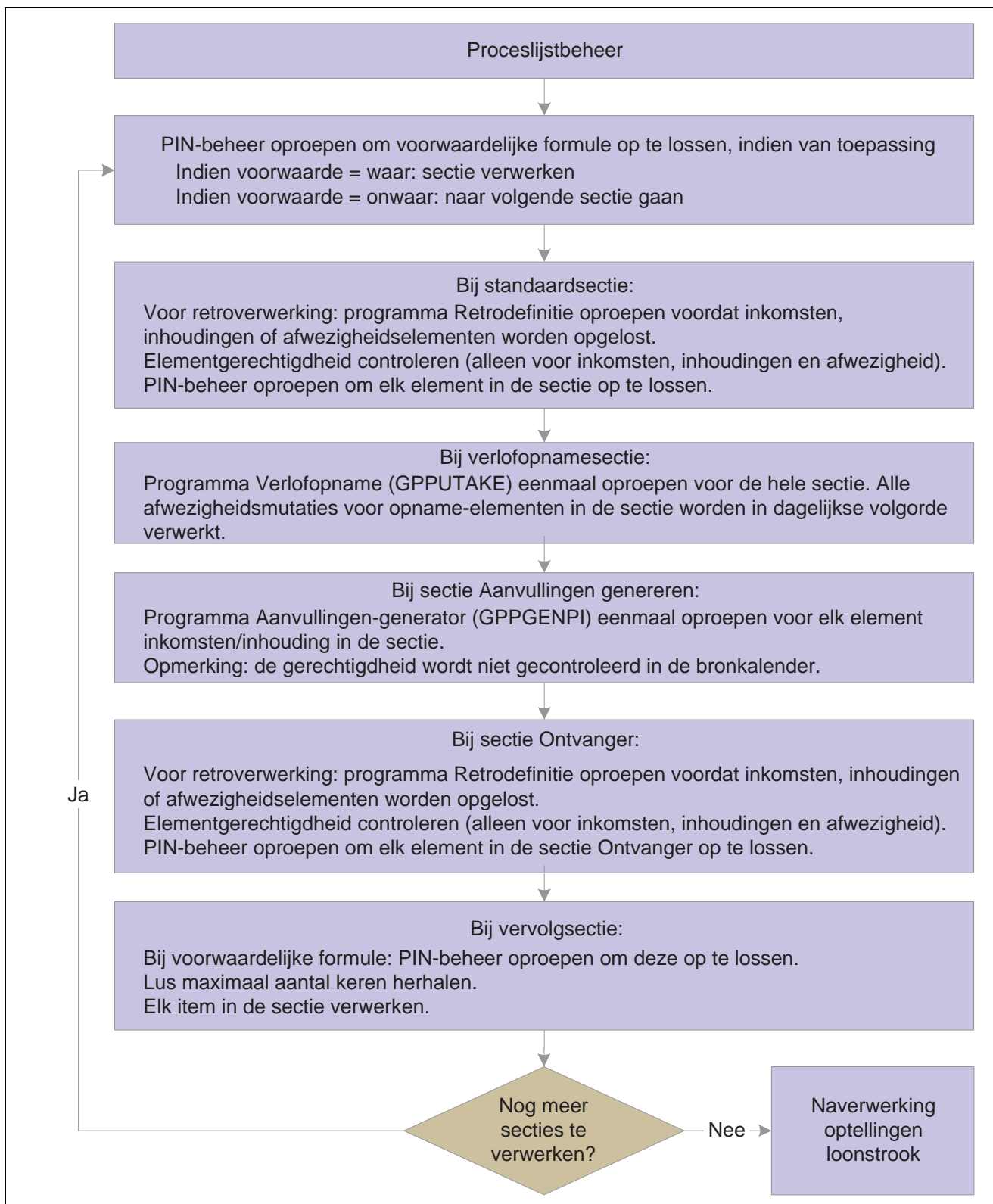
In het bankproces wordt het nettosalaris bepaald via een verwijzing naar de nettosalarisoptelling.

Deze processen lijken veel op elkaar maar tijdens de retroactieve verwerking zijn er een aantal verschillen aan te wijzen.

Batchverwerking en het programma Proceslijstbeheer

Proceslijstbeheer roept tijdens een salarisverwerking PIN-beheer aan om elementen op de proceslijst te berekenen. Proceslijstbeheer begint boven aan de proceslijst en leest één sectie per keer, in de opgegeven volgorde. Zodra Proceslijstbeheer een voorwaardelijke formule aantreft, wordt PIN-beheer aangeroepen om deze te berekenen. Als de formule wordt berekend tot nul, wordt de sectie niet verwerkt. Als de formule wordt berekend tot een andere waarde dan nul, wordt de sectie wel verwerkt.

In dit schema ziet u hoe Proceslijstbeheer en PIN-beheer samenwerken om elke sectie van de proceslijst te berekenen (op te lossen) tijdens een salaris- of afwezigheidsrun:



Het programma Proceslijstbeheer

Zie ook

Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” De batcharchitectuur van de processtroom, pagina 19

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451

Elementen en secties in een proceslijst ordenen

Hieronder vindt u een aantal richtlijnen om te controleren of elementen in secties en secties in proceslijsten logisch zijn geordend, in de juiste volgorde voor de salarisrun.

- Bij het verwerken van verlofrecht vindt er een optelling bij het saldo plaats.
Bij het verwerken van verlofopnamen wordt het saldo gereduceerd. Als u verlofrecht en verlofopname-elementen op dezelfde proceslijst plaatst en de rechtelementen vóór de opname-elementen plaatst, wordt het extra saldo beschikbaar voor de opnameverwerking.
- Als via een tijdelijke tabel gegevensvelden moeten worden gevuld voordat een voorwaardelijke formule kan worden uitgevoerd, voegt u de sectie met de tijdelijke tabel in vóór de voorwaardelijke sectie.
- Inkomsten waarvan de tariefcode niet Percentage is, moeten worden berekend vóór eventuele inkomsten met de tariefcode Percentage, zodat leden van een groep met de code Beloningstarief die nodig zijn in een percentageberekening zijn berekend.
- Inkomsten met de tariefcode Basissalaris moeten worden berekend vóór eventuele inkomsten die niet de tariefcode Basissalaris hebben, zodat het juiste uurtarief kan worden berekend en beschikbaar is voor berekeningen met de tariefcode Uurtarief + vast bedrag.
- Als een element zowel aanwezig is in een standaardsectie als in een sectie voor het genereren van aanvullingen, en als de standaardsectie voorafgaat aan de sectie voor het genereren van aanvullingen, worden eventuele correcties in de onderdelen Basis en Eenheid in aanmerking genomen bij het genereren van aanvullingen voor dit element.

PIN-beheer retourneert de waarde als berekend bedrag, plus de correctie. Als een element alleen aanwezig is in een sectie voor het genereren van aanvullingen, worden correcties genegeerd tijdens de verwerking.

Aandachtspunten voor retroactieve verwerking voor proceslijsten

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- hoe wijzigingen in een proceslijst van invloed kunnen zijn op retroactieve verwerking;
- vervolprocessecties herberekenen tijdens een retroactieve verwerking.

Hoe wijzigingen in een proceslijst van invloed kunnen zijn op retroactieve verwerking

Let op de ingangsdatums. Als u een gegevensset met ingangsdatum wijzigt die betrekking heeft op eerder verwerkte salarisperioden, zijn de resultaten van de retroactieve verwerking afwijkend. Als u de sectie uitsluitend wijzigt voor salarisperioden in de toekomst, moet u eerst een nieuwe rij met ingangsdatum toevoegen aan de sectie. Daarna wijzigt u de lijst van elementen.

Vervolgprocessecties herberekenen tijdens een retroactieve verwerking

Als tijdens een retroactieve verwerking een vervolgprocessectie wordt uitgevoerd, is de optie *Optie retro herberekenen* van toepassing, die u selecteert voor inkomsten- en inhoudingselementen op de pagina Berekening in de component Inkomsten. Als u deze optie bijvoorbeeld instelt op *Niet herberekenen*, wordt het element niet herberekend als het wordt aangetroffen in de vervolgprocessectie.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811

Secties instellen

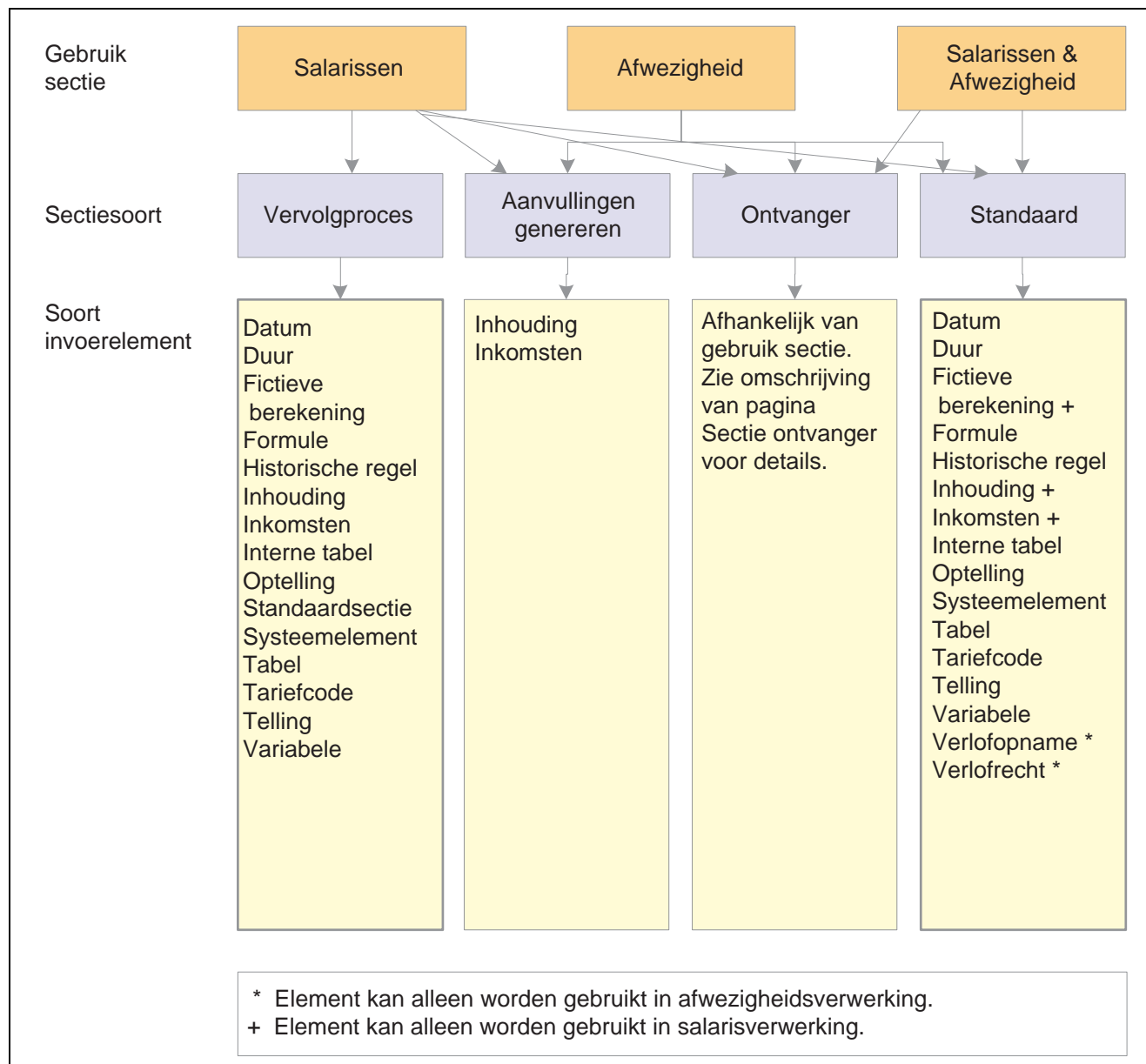
Secties stelt u in de component Secties (GP_SECTION) in.

In deze sectie vindt u een overzicht van het instellen van secties. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- secties een naam geven;
- elementen selecteren die samen een sectie vormen;
- een ontvangersectie maken voor een proceslijst.

Werken met sectie-instellingen

Secties zijn de bouwstenen waarmee u proceslijsten maakt. U maakt een sectie door deze een elementnaam te geven en door aan te geven waarvoor de sectie wordt gebruikt: voor salarisverwerking, afwezigheidsverwerking of beide. Ten slotte selecteert u de sectiesoort en voert u de elementen op volgorde van verwerking in. Welke elementen beschikbaar zijn, is afhankelijk van de sectiesoort en het doel waarvoor de sectie wordt gebruikt. In dit schema ziet u de elementsoorten die u kunt opnemen per sectiesoort:



Welke elementen u aan een sectie kunt toevoegen, is afhankelijk van de sectiesoort en het doel waarvoor de sectie wordt gebruikt

Waarschuwing! Als u een element toevoegt aan of verwijdert uit een sectie, en vervolgens probeert een retroactieve salarisverwerking uit te voeren, kunnen de resultaten onjuist zijn. Voordat u een element uit een sectie verwijdert, is het raadzaam te onderzoeken wat de invloed hiervan is op een retroactieve verwerking.

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Secties instellen, pagina 411

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Elementen en secties in een proceslijst ordenen, pagina 410

Pagina's voor het instellen van secties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|----------------|--|---|
| Sectienaam | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productge- relateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken, Sec- ties, Sectienaam</i> | De naam van een sectie en de basisparameters definiëren. Met deze pagina worden ook proceslijsten opgesteld. <u>Zie Hoofdstuk 15, “Verwer- kingselementen definiëren,” Pagina's voor het instellen van proceslijsten, pagina 419.</u> |
| Definitie | GP_SECTION | <i>HRMS instellen, Productge- relateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken, Sec- ties, Definitie</i> | Elementen selecteren die sa- men een sectie vormen. |
| Vervangingen sectie | GP_PYE_SECTION | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Vervangingen ma- ken, Ontvangersecties, Ver- vangingen sectie</i> | Een ontvangersectie maken voor een proceslijst. |

Secties een naam geven

Op de pagina Sectienaam voert u de basisparameters in van elke sectie. Alle componenten met elementpagina's in Salarissen (GBL) hebben dezelfde eerste pagina: de pagina GP_PIN.

Opmerking. Op de pagina Sectienaam, is *Einddatum kalenderperiode* de enige optie van het veld Definitie vanaf. Als u het salarisproces uitvoert, wordt aan de hand van de einddatum van de kalenderperiode bepaald welke secties met ingangsdatum en welke proceslijst moeten worden gebruikt.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Elementen selecteren die samen een sectie vormen

Open de pagina Definitie.

| Sectienaam | | Definitie | |
|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Elementnaam: | K0SE ABS | Absences | Eigenaar: PS-gn ond. |
| Definitie | | | |
| Ingangsdatum: | 01-01-1990 | *Status: | Actief |
| *Gebruik sectie: | Alleen afwezigheid verwerken | | |
| *Sectiesoort: | Standaard | | |
| Lijst sectie-elementen | | | |
| Elementen | | Stuurprogramma optelling | |
| *Volgnr | *Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving |
| 1 | Verl.rcht | K0AE FHOL | Floating Holiday |
| 2 | Verl.rcht | K0AE PTO | PTO |
| 3 | Verl.opn. | K0AT PTO | Paid Time Off |
| 4 | Verl.opn. | K0ATSICK | Long Term Sickness |
| 5 | Verl.opn. | K0AT SICK2 | Sickness |

De pagina Definitie

Gebruik sectie

Hier geeft u aan waarvoor de sectie kan worden gebruikt: voor salarisverwerking, afwezigheidsverwerking of beide. De optie die u selecteert bepaalt welk soort sectie u kunt maken en welke elementen aan secties kunnen worden toegevoegd. Geldige waarden zijn: *Alleen Salarissen*, *Alleen afwezigheid verwerken* en *Salarissen en/of Afwezigheid*.

Sectiesoort

Hier selecteert u de sectiesoort. De sectiesoort bepaalt hoe in Proceslijstbeheer elementen in deze sectie worden verwerkt tijdens een salaris- of afwezigheidsrun. Welke opties beschikbaar zijn, is afhankelijk van de door u geselecteerde optie in het veld Gebruik sectie.

Alleen afwezigheid verwerken: selecteer Aanvullingen genereren, Ontvangersectie, Standaard of Verlofopname.

Alleen Salarissen: selecteer Aanvullingen genereren, Ontvangersectie, Standaard of Verlofopname.

Salarissen en/of Afwezigheid: selecteer *Ontvangersectie* of *Standaard*.

Afhankelijk van de door u geselecteerde opties, worden bepaalde velden in het groepsvak Lijst sectie-elementen verborgen of juist getoond. Als u de optie *Ontvangersectie* selecteert, is geen van de velden meer beschikbaar voor invoer. Nadat u deze pagina hebt opgeslagen, kunt u de pagina Vervangingen sectie openen en de elementen selecteren die moeten worden berekend voor een specifieke ontvanger.

**Valid. nettosal.
op prioriteit**

(Nettosalarisvalidatie op
volgorde van prioriteit)

Dit selectievakje verschijnt uitsluitend als u de sectiesoort *Vervolgproces* hebt geselecteerd, en als voor het bijbehorende land een formule voor nettosalarisvalidatie is ingesteld op de instellingspagina Landen. Als u dit selectievakje inschakelt, is deze sectie bruikbaar voor nettosalarisvalidatie op volgorde van

prioriteit. Er wordt dan geen nettosalarisvalidatielogica toegepast tijdens de eerste lus die door de sectie gaat. In plaats daarvan worden de elementen in de eerste lus berekend volgens hun verwerkingsvolgorde.

De controleformule die naast de lusactie *Begin* wordt geplaatst, bestuurt het aantal opeenvolgende lussen. Deze formule moet het nettobedrag vergelijken met nul (of met het gedefinieerde minimumbedrag), om te bepalen of er een andere lus moet worden uitgevoerd. De formule voor nettosalarisvalidatie (opgegeven op de instellingspagina Landen), bepaalt wat er in een volgende lus met elke inhouding gebeurt. Afhankelijk van de door deze formule geretourneerde waarde, wordt de inhouding berekend en wordt nettosalarisvalidatie uitgevoerd, wordt uitsluitend een berekening uitgevoerd, wordt uitsluitend nettosalarisvalidatie uitgevoerd of wordt de inhouding overgeslagen.

Maximumherhaling

Dit veld is gerelateerd aan het veld *Actie lus* en verschijnt uitsluitend als u als sectiesoort de optie *Vervolgproces* selecteert. Als u wilt dat in het systeem een lus wordt doorlopen, voert u het maximum aantal lusherhalingen in. U kunt een waarde opgeven van 1 t/m 999. Decimalen zijn *niet* toegestaan.

Opmerking. Houd de herhalingen tot een minimum beperkt en neem een voorwaarde op in uw lus die, als eraan wordt voldaan, het lusproces beëindigt voordat het maximum aantal herhalingen is uitgevoerd.

Formulenaam

Dit veld is alleen beschikbaar als u als sectiesoort de optie *Vervolgproces* selecteert. Dit veld is gerelateerd aan het veld *Actie lus*. U kunt er een numerieke formule mee opgeven die wordt uitgevoerd om te bepalen of elementen in een lus moeten worden berekend.

- Een controleformule die naast een element met de lusactie *Begin* wordt geplaatst, bestuurt de berekening van alle elementen tussen de begin- en eindcodes. Als de formule wordt berekend tot nul ('onwaar'), worden deze elementen niet berekend, en wordt de lus beëindigd. Als de formule wordt berekend tot een andere waarde dan nul (bijvoorbeeld -2, -1, 1 of 2), wordt de voorwaarde als 'waar' berekend, en wordt geprobeerd de elementen in de lus te berekenen.
- Een formule die aan één element is gekoppeld, met de lusactie *Geen*, heeft uitsluitend betrekking op dit element. Als de formule wordt berekend tot nul, wordt het element niet berekend. Als de formule wordt berekend tot een andere waarde dan nul, wordt geprobeerd het element te berekenen.

Actie lus

Dit veld is alleen beschikbaar als u als sectiesoort de optie *Vervolgproces* selecteert. Selecteer de lusactie die het begin of het einde van een lus aangeeft. De beschikbare opties zijn *Begin*, *Einde* en *Geen*. Slechts één *Begin* en één *Einde* zijn toegestaan in vervolgprocessen. Een *Einde* moet volgen op een *Begin*. Dit veld is gerelateerd aan het veld *Maximumherhaling*.

Elementsoort

Hier selecteert u het soort element dat u toevoegt aan de sectie. Welke opties beschikbaar zijn, is afhankelijk van de door u geselecteerde opties in de velden *Sectiesoort* en (soms) *Gebruik sectie*:

Standaardsecties: selecteer *Accumulatr*, *Tabel*, *Groep*, *Telling*, *Datum*, *Duur*, *Formule*, *Tariefcode*, *Hist. reg.*, *Syst.elem.*, *Variabele* of *Schr.tab*.

Standaardsecties in een salarisproces: u kunt kiezen uit alle bovenstaande opties, plus *Inhouding*, *Fict. ber.* (fictieve berekening) en *Inkomsten*.

Standaardsecties in een afwezigheidsproces: u kunt kiezen uit alle bovenstaande opties (voor standaardsecties), plus *Verl.rcht* (verlofrecht) en *Verl.opn.* (verlofopname). (*Verl.rcht* verwijst uitsluitend naar op frequentie gebaseerde rechtelementen.)

Vervolgprocessecties: selecteer *Accumulatr*, *Tabel*, *Groep*, *Telling*, *Datum*, *Inhouding*, *Duur*, *Inkomsten*, *Fict. ber.*, *Formule*, *Tariefcode*, *Hist.reg.*, *Sectie - standaard*, *Sectie - ontv.*, *Syst. elem.*, of *Variabele*.

Secties voor het genereren van aanvullingen: selecteer *Inhouding* of *Inkomsten*.

Verlofopnamesectie: selecteer *Verl.opn.*

Elementnaam

Geef de naam op van het element dat u wilt opnemen in de sectie. Welke namen beschikbaar zijn, is afhankelijk van de elementsoort.

Stuurprogramma optelling

Selecteer het tabblad Stuurprogramma optelling.

Op dit tabblad wordt het optellingsstuurprogramma weergegeven dat is gedefinieerd voor inkomsten of inhoudingen op de elementnaampagina (GP_PIN). Op deze pagina kunt u geen gegevens wijzigen. Als u een stuurprogramma wilt koppelen aan inkomsten of inhoudingen, opent u de instellingscomponent voor inkomsten of inhoudingen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Formule-elementen definiëren, pagina 164

Een ontvangersectie maken voor een proceslijst

Open de pagina Vervangingen sectie.

De pagina Vervangingen sectie

Maak voordat u deze pagina gebruikt, een ontvangersectie op de pagina's Sectienaam en Definitie in de component Secties.

Elementnaam

Hier voert u de naam in van de ontvangersectie, zoals gedefinieerd op de pagina Sectienaam in de component Secties.

Gebruik sectie

Hier wordt een waarde weergegeven om aan te geven in welk soort proceslijst de sectie kan worden gebruikt: *Salarissen*, *Afwezigheid* of *Afwezigheid/Salarissen*.

(Het doel waarvoor de sectie wordt gebruikt, geeft u op de pagina Definitie in de component Secties op.)

Elementen ontvangersectie

| | |
|---------------------|---|
| Elementsoort | <p>Hier selecteert u het soort element dat u toevoegt aan de sectie. Welke waarden beschikbaar zijn, is afhankelijk van het geselecteerde sectiegebruik:</p> <p><i>Salarissen:</i> selecteer <i>Accumulator, Tabel, Groep, Telling, Datum, Inhouding, Duur, Inkomsten, Fictieve berek.</i> (fictieve berekening), <i>Formule, Waarden ophalen hist. regel</i> (historische regel), <i>Tariefcode, Systeemelement, Variabele, of Schrijftabel</i>.</p> <p><i>Afwezigheid:</i> selecteer <i>Verlofrecht</i> (op frequentie gebaseerde rechtelementen), <i>Verlofopname, Accumulator, Tabel, Groep, Telling, Datum, Duur, Formule, Waarden ophalen hist. regel, Tariefcode, Systeemelement, Variabele</i> of <i>Schrijftabel</i>.</p> <p><i>Afwezigheid/Salarissen:</i> selecteer <i>Accumulator, Tabel, Groep, Telling, Datum, Duur, Formule, Tariefcode, Systeemelement, Variabele</i> of <i>Schrijftabel</i>.</p> |
| Elementnaam | Hier selecteert u de naam van het element dat u toevoegt aan de sectie. |

Proceslijsten instellen

Proceslijsten stelt u in de component Proceslijsten (GP_PROCESS) in.

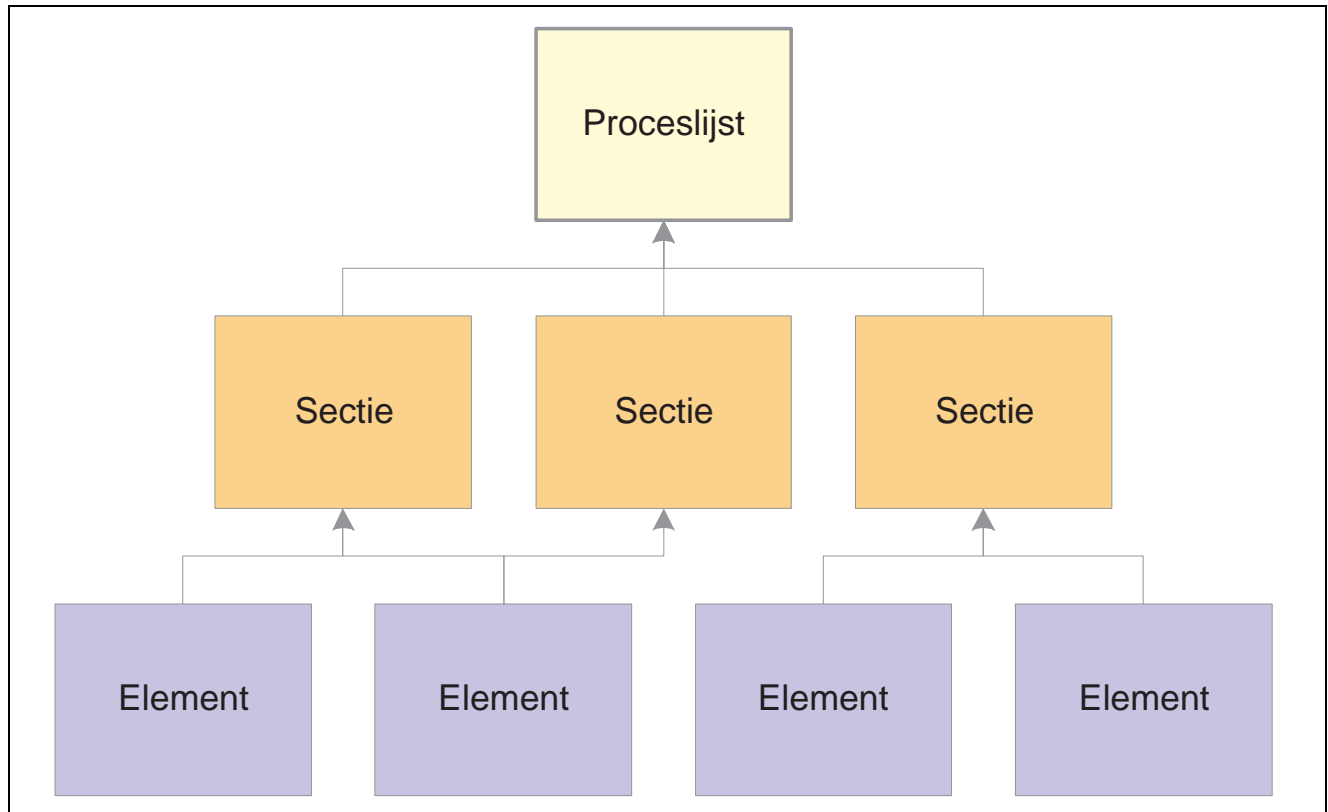
In deze sectie vindt u een overzicht van het instellen van proceslijsten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- proceslijsten een naam geven;
- secties opgeven die samen de proceslijst vormen.

Werken met proceslijsten

Alvorens een proceslijst te maken, definieert u de secties die moeten worden opgenomen in het proces, door elementsets te groeperen in secties die u wilt toevoegen aan uw proceslijst. Voor uw proceslijst kunt u met voorwaardelijke logica opgeven wanneer elke sectie moet worden uitgevoerd.

In dit schema ziet u de relatie tussen elementen, secties en proceslijst:



De relatie tussen proceslijsten, secties en elementen

U kunt meerdere proceslijsten maken voor uw salarisverwerking. U kunt bijvoorbeeld een aparte proceslijst maken per soort betaling (zoals vaste inkomsten, bonusuitkeringen en overuren), of één proceslijst maken waarmee alle betalingssoorten worden berekend, afhankelijk van de manier waarop u processen uitvoert. U moet verschillende proceslijsten maken voor afwezigheid; afwezigheidsperioden moet namelijk onafhankelijk van salarissen worden verwerkt.

Als u een proceslijst hebt gemaakt, koppelt u deze aan een of meer kalenders (via een runsoort). Met een kalender wordt bepaald:

- wie er wordt betaald;
Dit wordt bepaald door de betaalgroep en de ontvangerselectiecriteria van de kalender.
- hoeveel er wordt betaald;
Dit wordt bepaald door de aan de kalender gekoppelde proceslijst.
- welke periode en welke frequentie van toepassing zijn.
Dit wordt bepaald door de aan de kalender gekoppelde periode-ID.

Als u het salarisproces uitvoert, wordt in het systeem de einddatum van de betaalperiode gelezen voor de kalender, de juiste proceslijst met ingangsdatum wordt opgezocht, en de geselecteerde ontvangers worden een voor een verwerkt.

Zie ook

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” Batchafwezigheidsprocessen, pagina 289

Pagina's voor het instellen van proceslijsten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------|------------|---|---|
| Naam proceslijst | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken, Proceslijsten, Naam proceslijst</i> | De naam van een proceslijst en de basisparameters definiëren. |
| Definitie | GP_PROCESS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken, Proceslijsten, Definitie</i> | Secties opgeven die samen de proceslijst vormen, en de volgorde van uitvoering opgeven. |

Proceslijsten een naam geven

U voert de basisparameters van de proceslijst in op de pagina Naam proceslijst. Alle componenten met elementpagina's in Salarissen hebben dezelfde eerste pagina: de elementnaampagina (GP_PIN).

Opmerking. Op de pagina Naam proceslijst, is *Einddatum kalenderperiode* de enige optie van het veld Definitie vanaf. Als u het salarisproces uitvoert, wordt aan de hand van de einddatum van de kalenderperiode bepaald welke secties en proceslijst met ingangsdatum moeten worden gebruikt.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Secties opgeven die samen de proceslijst vormen

Open de pagina Definitie.

Naam proceslijst

Definitie

Elementnaam:

KOPR PAY

Process Pay

Eigenaar:

PS-gn ond.

Definitie

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1

Laatste

Ingangsdatum:

01-01-1990

*Status op ingangsdatum:

Actief

*Soort berekening:

Salarisberekening

*Brutosalaris:

KOACGROSS

Current Gross

*Nettosalaris:

KOACNET

Current Net

Soort invoer minimum netto:

Minimum netto-element:

Leden proceslijst

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1-3 van 8

Laatste

| *Volgnr | Naam sectie-element | Initial Section | Srt voorwaarde | Naam voorwaarde | Omschrijving | | |
|---------|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------|---|---|
| 1 | KOSE INIT | Initial Section | | | | + | - |
| 2 | KOSE REM | Remuneration | | | | + | - |
| 3 | KOSE PAYABS | Absence Payroll | | | | + | - |

Versie:

8.00.00.00

De pagina Definitie

| | |
|-----------------------------------|---|
| Soort berekening | Hier selecteert u het soort berekening dat aangeeft of de proceslijst kan worden gebruikt voor de verwerking van afwezigheid of salarissen. Met dit veld wordt ook bepaald welke sectiesoorten u kunt toevoegen aan de proceslijst. Geldige waarden zijn: <i>Berekening afwezigheid</i> en <i>Salarisberekening</i> . |
| Brutosalaris | Voer het optellingselement in voor brutosalarissen. Het brutosalarisbedrag wordt opgeslagen in het segmentstatusrecord van de ontvanger. Dit veld is niet beschikbaar voor proceslijsten voor afwezigheid. |
| Nettosalaris | Hier selecteert u het optellingselement voor nettosalarissen die in het bankproces wordt gebruikt bij het bepalen van het nettosalaris van de ontvanger. Het nettosalarisbedrag wordt opgeslagen in het segmentstatusrecord van de ontvanger. De informatie wordt ook tijdens de nettosalarisvalidatie gebruikt, voor het verwerken van achterstallige bedragen. Dit veld is niet beschikbaar voor proceslijsten voor afwezigheid. |
| Soort invoer minimum netto | <p>Dit veld is van toepassing als u de functie voor nettosalarisvalidatie gebruikt. Nettosalarisvalidatie wordt toegepast als de inhoudingen voor een ontvanger meer bedragen dan het nettosalaris of het minimumnettosalaris dat u definieert. Om te voorkomen dat het nettosalaris onder een minimumbedrag uitkomt, selecteert u het soort element dat het minimumbedrag bepaalt. Er wordt dan nettosalarisvalidatie toegepast, ongeacht de manier waarop de verwerking wordt uitgevoerd: op volgorde van verwerking (niet in een nettosalarisvalidatie-subsectie) of op volgorde van prioriteit (in een nettosalarisvalidatiesectie).</p> <p>De beschikbare opties zijn: <i>Formule</i>, <i>Groep</i> en <i>Variabele</i>.</p> |
| Minimum netto-element | <p>Hier selecteert u het element dat het minimumnettosalaris bepaalt. Welke elementen beschikbaar zijn, is afhankelijk van de door u gekozen optie in het veld Soort invoer minimum netto.</p> <p>Het proces voor nettosalarisvalidatie voor inhoudingen gebruikt de hier opgegeven waarde. Als u geen minimumwaarde opgeeft, wordt tijdens de nettosalarisvalidatie nul gebruikt als minimumwaarde.</p> <p>Denkt u er bij het definiëren van dit element over na of u wilt dat het wordt herberekend. Waarschijnlijk wilt u één minimumnettowaarde voor de gehele salarisrun. In dat geval schakelt u het selectievakje <i>Altijd herberekenen</i> uit.</p> |
| Leden proceslijst | |
| Naam sectie-element | Hier selecteert u de naam van de sectie die u toevoegt. Welke secties u kunt toevoegen, is afhankelijk van de door u geselecteerde berekeningssoort. U kunt een sectie slechts eenmaal gebruiken in een proceslijst; het is wel mogelijk dezelfde sectie in verschillende proceslijsten te gebruiken. |
| Srt voorwaarde | Selecteer de optie <i>Formule</i> of <i>Variabele</i> om een voorwaarde op te geven voor het berekenen van de sectie die u toevoegt aan de proceslijst. |
| Naam voorwaarde | Dit veld is verplicht als u een voorwaardesoort hebt geselecteerd. Selecteer de naam van het element waardoor de voorwaarde wordt bepaald. Als het element wordt berekend tot nul, wordt de voorwaarde als 'onwaar' afgehandeld; de sectie wordt niet berekend. Als het element wordt berekend tot een waarde anders dan nul (bijvoorbeeld -2, -1, 1 of 2), wordt de voorwaarde als 'waar' afgehandeld, en er wordt geprobeerd de sectie te berekenen. |

Zie ook

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Elementen en secties in een proceslijst ordenen, pagina 410

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken, pagina 226

HOOFDSTUK 16

Werken met kalenders

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van kalenders. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- runsoorten definiëren;
- perioden maken;
- afzonderlijke kalenders maken;
- een set kalenders maken;
- kalendergroepen definiëren;
- kalendervervangingen invoeren voor een ontvanger.

Werken met kalenders

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

- de betaalprocesstroom van kalenders;
- kalenders maken.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Kalender

Met de kalender wordt bepaald welke ontvangers worden verwerkt, en wat de runsoort en de betaalperiode zijn. De kalender kan instructies bevatten voor genereerbeheer, waardoor bepaalde elementen worden uitgesloten van de verwerking, ondersteunende elementen worden vervangen, enzovoort.

Kalendergroep

Als u een salaris- of afwezigheidsproces start, moet u de kalendergroep-ID invoeren die de te verwerken kalender(set) aangeeft, of (in het geval van een verwerking buiten de cyclus) de te verwerken set groepen buiten de cyclus.

U kunt meerdere kalenders of groepen buiten de cyclus gelijktijdig verwerken. Kalendergroepen hebben een land als sleutel, waardoor u meerdere kalenders of groepen buiten de cyclus kunt opnemen voor hetzelfde land binnen één kalendergroep.

Periode

Hiermee worden de periode en de frequentie voor de run bepaald.

U koppelt een betaalperiode aan een betaalrun door deze aan een kalender te koppelen. Betaalperioden zijn, net als runsoorten, meerdere malen te gebruiken.

Runsoort

Een gebruikergedefinieerde methode voor het aangeven van een salaris- of afwezigheidsrun. Veelgebruikte runsoorten zijn: Vast, Bonus, Overwerk en Voorshot. De runsoort geeft de te gebruiken proceslijst aan en geeft aan of er retroactieve triggers moeten worden verwerkt. Daarnaast verschaft de runsoort de informatie die nodig is voor het verwerken van gegevens uit Urenadministratie of de applicatie Variabele beloningen van Human Resources. Daarnaast wordt de runsoort gebruikt voor genereerbeheer, historische regels en retroactieve matchprocessen.

U koppelt een runsoort aan een betaalrun door deze aan een kalender te koppelen. Omdat u de runsoortgegevens buiten de kalender definieert, kunt u dezelfde runsoort aan meerdere kalenders koppelen. Als bijvoorbeeld een wekelijkse en een maandelijkse betaalgroep gebruikmaken van dezelfde proceslijst, kunt u één runsoort instellen en deze aan meerdere kalenders koppelen. Dankzij de ingangsdatum kunt u wisselen van proceslijst of verwerkingsacties voor retroactieve triggers, en toch een retroactieve berekening met de oude instellingen uitvoeren.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Genereerbeheerelementen definiëren, pagina 188

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Historische-regelelementen definiëren, pagina 136

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Niet-verwerkte retroverschillen beheren, pagina 858

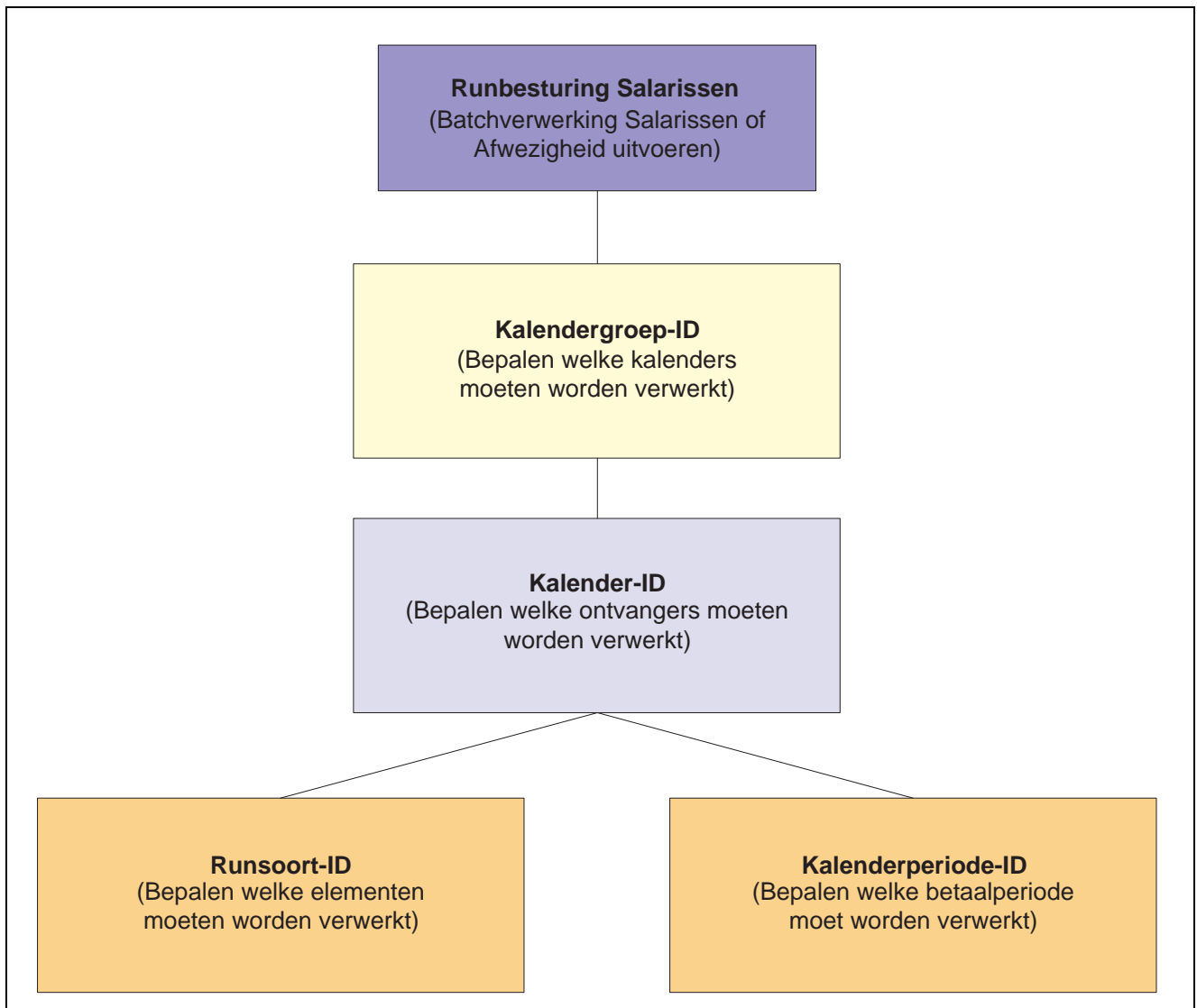
De betaalprocesstroom van kalenders

Bij het verwerken van salarissen of afwezigheid, moet in het systeem worden bepaald welke ontvangers moeten worden verwerkt, welke elementen zoals inkomsten en inhoudingen moeten worden verwerkt voor de geselecteerde werknemers en welke perioden moeten worden verwerkt.

Bij een salarisverwerking binnen de cyclus, bundelen kalenders deze informatie. Kalenders koppelen de onderdelen die aangeven wie en wat er moet worden verwerkt in een bepaalde betaalperiode.

Opmerking. Bij een verwerking buiten de cyclus, wordt niet in een kalender, maar in groepen buiten de cyclus bepaald welke ontvangers, elementen en periode worden verwerkt.

In dit schema ziet u hoe onderdelen onderling samenwerken bij een batchprocesrun binnen de cyclus voor salarissen of afwezigheid:



De interactie tussen onderdelen

Zie ook

Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” Verwerking buiten de cyclus, pagina 625

Kalenders maken

Met kalenders kunnen ontvangers worden verzameld in een geselecteerde betaalgroep, inclusief de regels en processen voor het berekenen van een salaris- of afwezigheidsrun. U definieert kalenders als volgt:

- Als u één afzonderlijke kalender wilt definiëren, gebruikt u de component Kalenders.
Als u met deze functie een kalender definieert, kunt u instructies opgeven voor genereerbeheer, vervangingen of elementen die moeten worden uitgesloten van verwerking. U kunt de periode opgeven waarvoor te betalen uren moeten worden opgehaald uit Urenregistratie.
- Als u meerdere kalenders tegelijk wilt definiëren, gebruikt u de component Automatisch kalender maken.
In de component Kalenders kunt u een automatisch gegenereerde kalender bewerken.

Opmerking. Voordat u kalenders maakt, moet u de aan de kalender te koppelen runsoort en periode-ID definiëren.

Zie Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Voorwaarden, pagina 434.

Runsoorten definiëren

In deze sectie wordt behandeld hoe u verwerkingsparameters opgeeft.

Pagina voor het definiëren van runsoorten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------|-------------|--|---|
| Runsoorten | GP_RUN_TYPE | <i>HRMS instellen, Productge- relateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken, Run- soorten, Runsoorten</i> | Geef de gewenste proces- lijst op, geef aan of retroac- tieve triggers moeten worden verwerkt, en geef de overige verwerkingsparameters op. |

Verwerkingsparameters opgeven

Open de pagina Runsoorten.

Runsoorten

Naam runsoort: GNPAYROLL

*Omschrijving: Payroll

Korte omschrijving: Payroll

*Soort berekening: Salarisberekening

☐ Duplicaten toestaan

Bronnen voor retrocorrectie

| Naam runsoort | Omschrijving |
|---------------|--------------|
| | |

Definitie

Ingangsdatum: 01-01-2002

*Status: Actief

*Procesnaam: SALARIS PR

☐ Retrotriggers verwerken

Details Urenregistratie

| Urenregistratiecode | Omschrijving |
|---------------------|--------------|
| | |

Variabele-beloningbonussen

| Inkomsten | Omschrijving |
|-----------|--------------|
| | |

De pagina Runsoorten

Opmerking. Als het proces eenmaal is begonnen, kunt u de velden op de pagina Runsoorten niet meer bijwerken. Voor het aanbrengen van wijzigingen moet u de salarisrun annuleren.

Soort berekening

Selecteer de optie *Salarisberekening* of *Berekening afwezigheid*.

Duplicaten toestaan

Schakel dit selectievakje in als u duplicaten wilt toestaan.

Als u dit selectievakje niet inschakelt, en de segmentstatusrecords worden gemaakt in het ontvangerselectieproces, wordt in het systeem bepaald of er andere segmentstatusrecords zijn met dezelfde werknemer-ID, werknemerrecord, betaalgroep, runsoort, periode-ID, segmentbegindatum en segmenteinddatum (beide moeten matchen).

Als er geen matchend exemplaar is, wordt een nieuw segmentstatusrecord gemaakt.

Dankzij dit selectievakje bent u ervan verzekerd dat er in bepaalde situaties wel of geen duplicaten worden gemaakt. Bijvoorbeeld als u een kalender maakt voor het berekenen van betalingen buiten de cyclus, maar wilt voorkomen dat ontvangers tijdens de normale salarisverwerking opnieuw worden betaald. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, worden duplicaten automatisch opgemerkt en wordt er niet dubbel uitbetaald. Als u een kalender maakt voor het verwerken van bonus- of commissiesalarisruns, hebt u wellicht meerdere kalender-ID's gedefinieerd en mag dezelfde ontvanger in meer dan één kalender worden betaald. Als het selectievakje is ingeschakeld, worden de betreffende ontvangers tweemaal betaald.

Opmerking. Er worden nooit overlappende segmenten gemaakt voor dezelfde ontvanger binnen een kalender, ongeacht de instelling. Als u een deelperiode hebt verwerkt met ontvangerkalendervervangingen of een voorschot buiten de cyclus, worden alleen de resterende gedeelten van de periode verwerkt als dezelfde kalender opnieuw wordt verwerkt. Dezelfde periode wordt dus niet meerdere malen verwerkt.

Bronnen voor retrocorrectie

Naam runsoort

Hier voert u extra runsoorten in waarvoor retrocorrecties worden opgenomen tijdens de salarisrun. U kunt bijvoorbeeld een runsoort Bonus selecteren als aanvullende bron voor retrocorrecties voor uw normale salarisrunsoort. U kunt dan automatisch retroactieve verschillen doorsturen voor ontvangerbonussen tijdens de normale salarisrun, zodat ontvangers niet de onregelmatige en minder vaak voorkomende bonusruns hoeven af te wachten om hun retroactieve bonuscorrecties te ontvangen.

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Niet-verwerkte retroverschillen beheren, pagina 858.

Definitie

Procesnaam

Geef de proceslijst op, waarbij u een selectie maakt uit proceslijsten voor afwezigheid en lijsten voor salarissen, afhankelijk van de door u geselecteerde optie in het veld Soort berekening.

Retrotriggers verwerken

Dit selectievakje schakelt u in voor het verwerken van retroactieve triggers. U kunt retroactieve triggers enerzijds negeren in een bonus- of kostenrun, maar anderzijds wel verwerken in normale salarisruns.

Retroactieve triggers worden verwerkt voor elke ontvanger die wordt opgehaald via een kalender-ID waarvoor dit selectievakje is ingeschakeld.

U kunt de instelling van deze optie vervangen op het niveau van de kalender en de kalendergroep-ID.

Details Urenregistratie

Urenregistratiecode

Hier selecteert u de urenregistratiecode voor het verwerken van een bepaalde runsoort.

Opmerking. Dit veld is alleen van toepassing als u werkt met Urenregistratie.

Variabele-beloningbonussen

Inkomsten

Geef de inkomstenelementen op die zijn gekoppeld aan de beloningsrecords die worden verwerkt.

Opmerking. Dit veld is alleen relevant als u werkt met de applicatie Variabele beloningen in Human Resources.

Zie ook

Hoofdstuk 39, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie,” pagina 1093

Hoofdstuk 40, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Variabele beloningen beheren,” pagina 1107

Perioden maken

Kalenderperioden stelt u in de component Perioden (GP_CALENDAR_PERIOD) in.

Voor het verwerken van een salaris- of afwezigheidsrun, geeft u de periode die moet worden berekend op met de periode-ID, die de begindatum, de einddatum en de frequentie van een betaalperiode aangeeft.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:




- één periode definiëren;
- automatisch perioden maken.

Pagina's voor het maken van perioden

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|--------------------|---|--------------------------------|
| Perioden | GP_CALENDAR_PERIOD | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Perioden, Perioden</i> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Perioden, Perioden</i> | Eén periode definiëren. |
| Automatisch periode maken | GP_AUTO_PRD | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Automatisch perioden maken, Automatisch periode maken</i> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Automatisch periode maken, Automatisch periode maken</i> | Meerdere betaalperioden maken. |

Eén periode definiëren

Open de pagina Perioden.

| Perioden | |
|----------------------|---|
| Periode-ID: | KOWCA05M01 |
| *Omschrijving: | KOWCA05M01 Monthly |
| Korte omschrijving: | KOWCA05M01 |
| *Begindatum periode: | 01-01-2005  |
| *Einddatum periode: | 31-01-2005  |
| *Frequentie: | M  Maandelijks |
| Frequentiefactor: | 12,00000000 |

De pagina Perioden

Opmerking. Als het proces eenmaal is begonnen, kunt u de velden op de pagina Perioden niet meer bijwerken. Voor het aanbrengen van wijzigingen moet u de salarisrun annuleren.

Begindatum periode en Einddatum periode

Geef de datums op voor de periode die wordt verwerkt.

Omdat verschillende kalenders met dezelfde betaalperiode verschillende betaaldatums kunnen hebben, geeft u de betaaldatum op de pagina Definitie in de component Kalenders op.

Frequentie

Geef de frequentie op. Deze frequentie wordt gebruikt voor het op periodieke basis brengen van inkomsten, inhoudingen, of verlofrechtelementen waarvoor geen genereerbeheerfrequentie is gedefinieerd. Als er wel een genereerbeheerfrequentie is gedefinieerd voor een element, gebeurt het volgende:

- Als de genereerbeheerinstellingen van het element en de kalender-ID matchen, wordt de genereerbeheerfrequentie gebruikt voor de periodeberekeningsfactor.
- Als de genereerbeheerinstellingen van het element en de kalender-ID niet matchen, wordt het element niet berekend (behalve in het geval van bepaalde uitzonderingen).

Als er een retroactieve correctie is, wordt de correctie in de inkomsten of inhouding opgenomen, maar de inkomsten of inhoudingen zelf worden niet berekend. In het inhoudingsprogramma wordt het proces voor achterstallige bedragen uitgevoerd. Als er een terugbetalingsbedrag wordt gegenereerd, wordt de inhouding berekend naar het terugbetalingsbedrag.

Opmerking. Rechtelementen hebben twee genereerbeheervelden, één voor het primaire element en één voor correctieverwerking.

Frequentiefactor

Hier wordt de factor voor berekeningen op jaar- en periodebasis weergegeven.

Voorbeelden van tijd- en frequentiegegevens die via een periode-ID worden gedefinieerd

In deze tabel vindt u een lijst van voorbeelden van de manier waarop u verschillende perioden kunt definiëren door verschillende einddatums en frequenties op te geven:

| Begindatum | Einddatum | Frequentie |
|------------|-------------|-----------------|
| 1 juni | 7 juni | Wekelijks |
| 1 juni | 30 juni | Maandelijks |
| 1 juni | 15 juni | Halfmaandelijks |
| 1 juni | 31 augustus | Per kwartaal |

Frequentievoorbeelden

Stel dat er vier elementen zijn. Elk element begint met een brutobedrag van 1200. In deze tabel ziet u wat het effect is als u verschillende frequentie-opties combineert (de waarde van elk element na toepassing van de frequentie-optie staat in de laatste rij van de tabel):

| Frequentie | Element 1 | Element 2 | Element 3 | Element 4 |
|--|--|--|--------------------|--|
| Bedrag | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 |
| Frequentie (definitie element) | Maandelijks (12) | Maandelijks (12) | Maandelijks (12) | Maandelijks (12) |
| Frequentie genereerbeheer | Geen | Maandelijks (12) | Maandelijks (12) | Jaarlijks (1) |
| Frequentie betaalperiode | Halfmaandelijks () | Halfmaandelijks () | Halfmaandelijks () | Halfmaandelijks () |
| Frequentie genereerbeheer kalender | Geen | Maandelijks (12) | Geen | Halfmaandelijks () |
| Berekend bedrag (Bedrag * Periodebasisfactor / Jaarbasisfactor) | 600 (Bedrag * Frequentie / Betaalperiodefrequentie) | 1200 (Bedrag * Frequentie / Genereerbeheerfrequentie) | Niet berekend | 24 000 (Bedrag * Frequentie / Genereerbeheerfrequentie) |

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Genereerbeheerelementen definiëren, pagina 188

Automatisch perioden maken

Open de pagina Automatisch periode maken.

Automatisch periode maken

Run-ID: 1
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)

Uitvoeren

Parameters aanmaak periode

*Frequentie-ID:

*Maateenheid:

Dag

*Frequentie:

*Begindatum:

15-02-2007

*Einddatum:

15-02-2007

*Voorvoegsel periode-ID:

Achtervoegsel:

*Volnummer:

1

Resulterende periode-ID's (maximum is 01 - nn 99):

De pagina Automatisch periode maken

Voer de parameters voor het maken van perioden in en klik op de knop Uitvoeren.

Frequentie-ID

Voer de kalenderperiodefrequentie in. Dit veld wordt ook gebruikt voor het genereren van de periode-omschrijving.

Opmerking. In het systeem wordt de waarde die u invoert niet gewijzigd, zodat deze consistent blijft met de waarden in de velden Maateenheid en Frequentie.

Zie [Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Eén periode definiëren, pagina 429.](#)

Maateenheid

Hier selecteert u de maateenheid voor de perioden.

De opties *Dag* en *Maanden* worden gebruikt in combinatie met het veld Frequentie om het aantal dagen of maanden in een periode te bepalen.

De optie *Halfmaand*. staat voor 15 dagen. De eerste halfmaandelijke periode omvat altijd dag 1 tot 15. De tweede periode omvat de dagen 16 tot 28, 29, 30 of 31, afhankelijk van de maand. Als u deze optie selecteert, is het veld Frequentie niet meer beschikbaar.

Frequentie

Geef het aantal eenheden in elke gegenereerde periode op.

Begindatum en Einddatum

Geef de eerste dag op van de eerste periode die wordt gegenereerd en de laatste datum waarvoor perioden moeten worden gegenereerd.

Alle perioden worden gegenereerd waarvoor de einddatum eerder is dan of gelijk is aan de einddatum die u invoert.

Voorvoegsel periode-ID

Geef een voorvoegsel op van maximaal zeven alfanumerieke tekens. Er wordt een unieke periode-ID gemaakt voor elke gemaakte periode, door aan het voorvoegsel het periodefrequentie-achtervoegsel plus een volnummer toe te voegen.

Achtervoegsel

Hier geeft u het periodefrequentie-achtervoegsel op dat wordt toegevoegd aan de periode-ID. De standaardinstelling is de eerste letter van de geselecteerde frequentie-ID.

Volgnummer

Voer dit in voor de eerste periode. Er wordt automatisch een volgnummer toegewezen aan elke volgende periode die u maakt.

Dit is handig als u perioden maakt voor hetzelfde jaar, in afzonderlijke runs. Stel dat u zes perioden wilt genereren voor een maandelijkse salarisrun. U voert 1 in dit veld in en in het proces worden de perioden 1 tot en met 6 gemaakt. Als u op een later tijdstip perioden maakt voor de resterende maanden, voert u hier de waarde 7 in.

Resulterende periode-ID's (maximum is 99)

In dit veld vindt u een combinatie van het voorvoegsel van de periode-ID, het achtervoegsel van de periodefrequentie en het volgnummer, zodat u weet welke perioden in het proces worden gemaakt. Als u bijvoorbeeld een voorvoegsel voor een periode-ID, *PAY2001*, een periodefrequentie-achtervoegsel *M*, en een volgnummer 1 invoert, worden de perioden PAY2001M01 - PAY2001Mnn gegenereerd, waarbij nn het nummer is van de periode die het laatste is gemaakt.

Voorbeelden: combinaties van maateenheden en frequenties

In deze tabel ziet u een overzicht van perioden die zijn gedefinieerd met verschillende combinaties van maateenheid en frequentie.

| Maateenheid | Frequentie | Resultaat |
|-----------------|----------------------|--|
| Dag | 7 | Elke periode bestaat uit zeven dagen (voor een wekelijkse salarisrun) |
| Dag | 14 | Elke periode bestaat uit 14 dagen (voor een tweewekelijkse salarisrun) |
| Halfmaandelijks | Niet van toepassing. | Elke periode bestaat uit 15 dagen (voor een halfmaandelijkse salarisrun), maar de perioden lopen van 1 tot 15 en van 16 tot de laatste dag van de maand. |
| Maand | 1 | Elke periode bestaat uit een maand (voor een maandelijkse salarisrun) |
| Maand | 3 | Elke periode bestaat uit drie maanden (voor een salarisrun per kwartaal) |

Afzonderlijke kalenders maken

Afzonderlijke kalenders maakt u in de component Kalenders (GP_CALENDAR).

In deze sectie worden vereisten beschreven en komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- aan een kalender gerelateerde criteria koppelen;
- generatiefrequenties vervangen voor een kalender;
- ondersteunende elementen vervangen voor een kalender;
- elementen uitsluiten van een kalender.

Opmerking. Als het proces eenmaal is begonnen, kunt u velden in de component Kalenders niet meer bewerken. U kunt nog wel ontvangers toevoegen aan de lijst van te verwerken ontvangers. Als u deze pagina's wilt wijzigen, moet u het proces annuleren.

Voorwaarden

Voordat u een kalender maakt, definieert u de aan de kalender-ID gekoppelde runsoort en periode-ID.

Als u kalenders maakt voor een afwezigheidsrun of een salarisrun waarin aanvullingen worden gemaakt voor een andere kalender, maakt u eerst de doelkalenders.

Opmerking. Kalenders worden aan één betaalgroep gekoppeld. Als u de betaalgroep toe wijzing van een ontvanger wijzigt, vindt er periodesegmentatie plaats. Als een ontvanger bijvoorbeeld van betaalgroep PGA naar betaalgroep PGB gaat op 15 juni, worden de dagen 1–14 verwerkt volgens de PGA-kalender en de dagen 15–30 volgens de PGB-kalender.

Zie ook

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Runsoorten definiëren, pagina 426](#)

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Perioden maken, pagina 429](#)

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#)

Pagina's voor het maken van afzonderlijke kalenders

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------|-------------------------|--|--|
| Definitie | GP_CALENDAR1Kalenders - | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Kalenders, Definitie</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Kalenders, Definitie</i> | Betaalgroep, periode-ID, runsoort-ID, doelkalender-ID en ontvangersselectiecriteria koppelen die bij een kalender horen. |
| Genereren | GP_CALENDAR3 | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Kalenders, Genereren</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Kalenders, Genereren</i> | Generatiefrequenties vervangen voor een kalender. |
| Onderst. elementen vervangen | GP_CALENDAR2 | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Kalenders, Onderst. elementen vervangen</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Kalenders, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde overschrijven van aan kalenders gekoppelde groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-elementen. |
| Uitgesloten elementen | GP_CALENDAR4 | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Kalenders, Uitgesloten elementen</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Kalenders, Uitgesloten elementen</i> | Inkomsten, inhoudingen, opnamen of rechtelementen uitsluiten van een kalender. |

Aan een kalender gerelateerde criteria koppelen

Open de pagina Definitie in de component Kalenders.

| Definitie | | Genereren | Onderst. elementen vervangen | Uitgesloten elementen |
|-------------------------|---|---|------------------------------|-----------------------|
| Betaalgroep: | KOWPG KU2 | US Biweekly Hourly | Kalender-ID: | KU KUB26 |
| Betaalinstantie: | KOWPE ABS1 | Absence Pay Entity | Land: | CYM |
| *Periode-ID: | <input type="text" value="KUB26"/> | 16-12-2004 - 29-12-2004 | | |
| *Betaaldatum: | <input type="text" value="29-12-2004"/> | | | |
| *Runsoort: | <input type="text" value="KOWRYABS"/> | Absence Management Run Type | | |
| Kalender-ID: | <input type="text"/> | - | | |

| Ontvangers sel. | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> Actieve ontvangers <input type="radio"/> Actieve ontvangers met... <input type="radio"/> Actieve PLUS ontvangers met... <input type="radio"/> Alle ontvangers met... <input type="radio"/> Alleen ontvangers op de lijst | Aanvullende criteria Op "Actieve ontvangers met...", "Actieve Plus ontvangers met..." en "Alle ontvangers met..." zijn aanvullende selectiecriteria van toepassing. <input type="checkbox"/> Aanvullingen <input type="checkbox"/> Ontvangers met retrotriggers |

De pagina Definitie in de component Kalenders

- Periode-ID** Voer de betaalperiode in waar de kalender voor staat. De betreffende begin- en einddatum verschijnen.
- Betaaldatum** Voer de datum in waarop de ontvangers worden betaald. In sommige landen is de datum belangrijk voor belastingberekeningen.
- Runsoort** Voer de runsoort in die de proceslijst aangeeft voor deze salarisrun. (De runsoort bepaalt ook wanneer retroactieve triggers worden verwerkt.)
- <omschrijving runsoort>** Klik op deze koppeling om de pagina Runsoorten te openen. Hier geeft u de proceslijst op die moet worden gebruikt, geeft u op of er retroactieve triggers moeten worden verwerkt, en geeft u de overige verwerkingsparameters op.
- Zie [Hoofdstuk 16, "Werken met kalenders," Verwerkingsparameters opgeven, pagina 426.](#)
- Kalender-ID** Voer een doelkalender-ID in als u een afwezigheidsverwerkingsrun maakt, of een andere verwerkingsrun waarbij aanvullingen worden gegenereerd. Hier vindt u de doelkalender voor de gegenereerde dagelijkse gegevens of aanvullingen. Voor afwezigheid kan geen doelkalender in het verleden worden gebruikt. De einddatum van de doelkalender kan dus niet eerder zijn dan de einddatum van de huidige periode-ID.
- Periode-ID** Als u werkt met Urenregistratie, voert u de kalenderperiode-ID in. U kunt dan een datumbereik mappen naar een salariskalender. Via dit datumbereik worden te betalen uren uit Urenregistratie opgehaald voor de salarisrun.

Ontvangers sel. (ontvangers selecteren)

Hier geeft u aan welke ontvangers in de geselecteerde betaalgroep moeten worden opgenomen in de kalender die u definieert. U kunt de ontvangers automatisch laten ophalen, of handmatig een lijst van ontvangers opstellen. Actieve ontvangers zijn ontvangers die in de betaalgroep actief waren gedurende ten minste één dag in de betaalperiode.

De gegevens die u hier invoert, geven aan welke ontvangers moeten worden verwerkt voor een bepaalde kalender.

Opmerking. Een voor actieve ontvangers gemaakte kalender moet uniek zijn wat betreft combinatie van betaalgroep, periode-ID en runsoort, waardoor het risico op dubbele betalingen wordt verkleind.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Actieve ontvangers | <p>Selecteer deze optie als u alle ontvangers wilt opnemen, zonder extra criteria.</p> <p>Actieve ontvangers zijn ontvangers die in de betaalgroep actief waren gedurende ten minste één dag in de betaalperiode.</p> |
| Actieve ontvangers met... | <p>Selecteer deze optie als u alleen de actieve ontvangers wilt opnemen met wachtende aanvullingen of wachtende retroactieve triggers. Als u deze optie selecteert, moet u het selectievakje Aanvullingen inschakelen, het selectievakje Ontvangers met retrotriggers of beide.</p> |
| Actieve PLUS ontvangers met... | <p>Deze optie selecteert u als u alle actieve ontvangers wilt opnemen en ontvangers die actief waren in de betaalgroep, maar alleen als er voor hen wachtende aanvullingen, wachtende retroactieve triggers of wachtende doorgestuurde correcties zijn. Als u deze optie selecteert, moet u het selectievakje Aanvullingen inschakelen, het selectievakje Ontvangers met retrotriggers of beide.</p> |
| Alle ontvangers met... | <p>Selecteer deze optie als u alleen de ontvangers wilt opnemen met wachtende aanvullingen of wachtende retroactieve triggers. Als u deze optie selecteert, moet u het selectievakje Aanvullingen inschakelen, het selectievakje Ontvangers met retrotriggers of beide.</p> |
| Alleen ontvangers op de lijst | <p>Deze optie selecteert u als u handmatig een lijst van ontvangers wilt opstellen, en niet wilt dat ontvangers automatisch worden bepaald. Het groepsvak Lijst ontvangers verschijnt.</p> <p>Deze optie kunt u gebruiken als u één ontvanger of slechts enkele ontvangers wilt betalen.</p> |
| Aanvullingen | <p>Dit selectievakje wordt beschikbaar als u de optie Actieve ontvangers met..., Actieve PLUS ontvangers met... of Alle ontvangers met... selecteert.</p> <p>Als u dit selectievakje inschakelt en de optie Actieve ontvangers met... selecteert, worden via de kalender actieve ontvangers verwerkt met wachtende aanvullingen.</p> <p>Als u dit selectievakje inschakelt en de optie Actieve PLUS ontvangers met... selecteert, worden via de kalender actieve ontvangers verwerkt en ontvangers met wachtende aanvullingen.</p> <p>Met behulp van dit selectievakje kunt u een ontvanger die uit dienst is, opnemen in een run voor alleen actieve ontvangers, afhankelijk van de vraag of er aanvullingen voor deze ontvanger aanwezig zijn.</p> |
| Ontvangers met retrotriggers | <p>Dit selectievakje wordt beschikbaar als u de optie Actieve ontvangers met..., Actieve PLUS ontvangers met..., of Alle ontvangers met... selecteert.</p> <p>Als u dit selectievakje inschakelt en de optie Actieve ontvangers met... selecteert, worden via de kalender actieve ontvangers verwerkt met wachtende retroactieve triggers.</p> <p>Als u dit selectievakje inschakelt en de optie Actieve PLUS ontvangers met... selecteert, worden via de kalender actieve ontvangers verwerkt of ontvangers met wachtende retroactieve triggers.</p> |

Met behulp van dit selectievakje kunt u niet-actieve ontvangers opnemen in een run voor alleen actieve ontvangers, afhankelijk van de vraag of er een retroactieve wijziging is die van invloed is op de niet-actieve ontvanger.

Lijst ontvangers

Dit groepsvak verschijnt alleen als u de optie Alleen ontvangers op de lijst hebt geselecteerd.

Werknemer-ID

Hier voert u de ontvangers in die via de kalender worden verwerkt. Iedereen op de ontvangerlijst moet nu deel uitmaken van, of eerder deel hebben uitgemaakt van de aan deze kalender gekoppelde betaalgroep. Zolang de kalender open blijft, kunt u ontvangers toevoegen aan de lijst.

Datum t/m berekenen

De standaardwaarde voor dit veld is de laatste dag van de periode die is geselecteerd in het veld Periode-ID. Als u voor een ontvanger de berekening wilt uitvoeren voor een deel van een betaalperiode, kunt u een eerdere datum opgeven. Automatisch worden alleen segmenten berekend die op of voor de ingevoerde datum vallen.

Generatiefrequenties vervangen voor een kalender

Open de pagina Genereren in de component Kalenders.

| Definitie | | Genereren | | Onderst. elementen vervangen | | Uitgesloten elementen | |
|---|--------------|------------------------------|---------------------|---|--|-----------------------|--|
| Betaalgroep: | KOWPG KU2 | US Biweekly Hourly | Kalender-ID: | KU KUB26 | | | |
| Betaalinstantie: | KOWPE ABS1 | Absence Pay Entity | Land: | CYM | | | |
| Generatiefrequentie Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| *Frequentie | Omschrijving | Freq.factor berek. jaarbasis | | | | | |
| <input type="text"/> | | 0,00000000 | | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | | | |

De pagina Genereren in de component Kalenders

Als u wilt dat een frequentie wordt vergeleken met op elementniveau ingevoerde generatiefrequenties (voor gerechtigdheid en berekeningen op periodieke basis), geeft u deze frequenties hier op.

Frequentie

Geef de te vervangen Frequentie-ID op.

Freq.factor berek. jaarbasis

Hier wordt de aan de geselecteerde frequentie-ID gekoppelde frequentiefactor weergegeven.

Voorbeeld gerechtigdheid

Stel dat u een wekelijkse betaalgroep en een wekelijkse betaalperiode hebt. Deze betaalgroep heeft een inhouding die alleen tijdens de eerste betaalperiode van elke maand wordt verwerkt. U maakt een generatiefrequentie genaamd *Iste van maand* (met een factor van 12), die u toewijst aan de inhouding, en u koppelt de frequentie *Iste van maand* aan de eerste kalender van elke maand.

Als de inhouding wordt verwerkt, wordt de generatiefrequentie van het element vergeleken met de kalenderwaarden. Als deze matchen, komt de inhouding door de gerechtigheidscontrole. Als deze niet matchen, komt de inhouding niet door de gerechtigheidscontrole; de inhouding wordt dan niet verwerkt. Als genereerbeheer en de kalender meerdere frequentiewaarden hebben en er een match is met meer dan één frequentie hoewel de factoren niet hetzelfde zijn, krijgen de ontvangers een foutstatus.

Zie ook

Hoofdstuk 19, “Elementgerechtigdheid en -berekening beheren,” Genereerbeheer, pagina 529

Ondersteunende elementen vervangen voor een kalender

Open de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Kalenders.

De pagina Onderst. elementen vervangen in de component Kalenders

Kalender vervangingen ondersteunende elementen

- Elementsoort** Selecteer een elementsoort. Geldige waarden zijn: *Datum*, *Duur*, *Formule*, *Groep* en *Variabele*.
- Elementnaam** Selecteer het element dat moet worden vervangen.
- Numerieke waarde** Voer een vervangingswaarde in. Als in het systeem het opgegeven element wordt aangetroffen op de proceslijst, wordt de in dit veld gedefinieerde vervangingswaarde toegepast. De vervangingswaarde zelf kan worden vervangen door aanvullingsinstructies, vervangingen van ontvangers, enzovoort.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481

Elementen uitsluiten van een kalender

Open de pagina Uitgesloten elementen in de component Kalenders.

| Definitie | | Genereren | | Onderst. elementen vervangen | | Uitgesloten elementen | |
|---|-------------|--------------------|---|------------------------------|--|-----------------------|--|
| Betaalgroep: | K0WPG KU2 | US Biweekly Hourly | Kalender-ID: | KU KUB26 | | | |
| Betaalinstantie: | K0WPE ABS1 | Absence Pay Entity | Land: | CYM | | | |
| Elementen die moeten worden uitgesloten Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | | | | |
| Eerste | | 1 van 1 | | Laatste | | | |
| *Elementsoort | Elementnaam | Omschrijving | | | | | |
| <input type="text"/> | | | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | | | | |

De pagina Uitgesloten elementen in de component Kalenders

Elementsoort Selecteer een elementsoort. Geldige waarden zijn: *Verlofrecht* en *Verlofopname*, of *Inhouding* en *Inkomsten*, afhankelijk van de kalendersoort.

Elementnaam Voer het element in dat moet worden uitgesloten van de verwerking. Het element wordt niet verwerkt, er worden geen aanvullingen gebruikt, er vindt geen terugbetaling plaats naar aanleiding van achterstallige saldi, er worden geen correcties doorgestuurd, en het is niet mogelijk de instructie *Assign To* (toewijzen aan) te gebruiken in een formule.

Opmerking. Om een element te kunnen uitsluiten van verwerking, moet het zodanig zijn gedefinieerd dat kalendervervangingen mogelijk zijn.

Zie ook

[Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481](#)

Een set kalenders maken

In deze sectie vindt u een lijst van vereisten. Daarbij wordt besproken hoe u een kalenderset maakt.

Voorwaarden

Voordat u een kalenderreeks maakt, definieert u de aan de kalenders gekoppelde runsoort en perioden. Voor het automatisch maken van perioden, gebruikt u de functie om automatisch perioden te maken.

Als u kalenders maakt voor een afwezigheidsrun of een salarisrun waarin aanvullingen worden gemaakt voor een andere kalender, maakt u eerst de doelkalenders.

Opmerking. Kalenders worden aan één betaalgroep gekoppeld. Als u de betaalgroep toewijzing van een ontvanger wijzigt, vindt er periodesegmentatie plaats.

Zie ook

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Runsoorten definiëren, pagina 426](#)

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Perioden maken, pagina 429](#)

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#)

Pagina voor het maken van een kalenderset

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|--------------|---|--|
| Automatisch kalender maken | GP_AUTO_CAL1 | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Automatisch kalenders maken, Automatisch kalender maken</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Automatisch kalender maken, Automatisch kalender maken</i> | Het proces Automatisch kalender maken uitvoeren om een kalenderset te maken. |

Een set kalenders maken

Open de pagina Automatisch kalender maken.

Automatisch kalender maken

Run-ID: 1
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)
[Uitvoeren](#)

Kalenderparameters

*Voorvoegsel:

*Betaalgroep:

*Runsoort:

*Frequentie:

*Eerste periode-ID:

Eerste doelkalender-ID:

Resulterende kalender-ID's (maximale nn-waarde is 99):

Betaaldatum instellen

☒ Correctie dagen
☐ Specifieke dag van de week

Aantal dagen: 000

Op feestdag

☒ 1 dag eerder betalen
☐ Geen correctie betaaldatum
☐ 1 dag later betalen

Ontvangers sel.

☒ Actieve ontvangers
☐ Actieve ontvangers met...
☐ Actieve PLUS ontvangers met...
☐ Alle ontvangers met...

Aanvullende criteria

Op "Actieve ontvangers met...", "Actieve Plus ontvangers met..." en "Alle ontvangers met..." zijn aanvullende selectiecriteria van toepassing.
☐ Aanvullingen
☐ Ontvangers met retrotriggers

De pagina Automatisch kalender maken

Voorvoegsel

Geef een voorvoegsel op van maximaal zeven alfanumerieke tekens. Er wordt een unieke kalender-ID gemaakt voor elke automatisch gemaakte kalender, door

dit voorvoegsel toe te voegen aan de periode-ID die is gekoppeld aan de kalender en het kalendernummer.

Als bijvoorbeeld de eerste periode-ID PAY2001M01 is en u geeft het voorvoegsel REGULAR op, wordt de kalender-ID voor de eerste gegenereerde kalender REGULAR PAY2001M01.

Betaalgroep

Geef de betaalgroep op waarvoor de kalenders worden gemaakt.

Runsoort

Geef de runsoort op waaraan de kalenders worden gekoppeld.

Frequentie

Geef een frequentie op voor het maken van de kalenders.

Eerste periode-ID

Geef de eerste periode op die wordt gebruikt voor het maken van kalenders. De periode-ID's waaruit u een keuze kunt maken, zijn gebaseerd op de frequentie-ID.

Er worden kalenders gegenereerd voor het aantal opeenvolgende perioden zoals gedefinieerd bij het maken van de perioden.

Eerste doelkalender-ID

Als u kalenders definieert voor een afwezigheidsrun of voor een salarisrun waarin aanvullingen worden gegenereerd voor een andere kalender, voert u hier de doelkalender-ID in voor de eerste kalender die wordt gemaakt. Dit veld is optioneel.

Aan de hand van deze ID worden de opeenvolgende doelkalenders bepaald die worden gebruikt voor automatisch gemaakte kalenders.

Opmerking. In het systeem kunnen de opeenvolgende doelkalenders worden bepaald, als de naam van de kalender die is opgegeven in het veld Eerste doelkalender-ID, voldoet aan een standaardbenamingswijze waarbij de naam eindigt op twee cijfers die de maand aangeven of een willekeurige andere periode die de kalender beslaat. U kunt bijvoorbeeld als eerste doelkalender *GXCI CPY2000M0* opgeven, omdat de laatste twee cijfers kunnen worden gebruikt voor het bepalen van de betreffende opeenvolgende doelkalenders. Als u echter een kalender opgeeft waarvan de naam niet is opgebouwd volgens de standaardbenamingswijze, zoals *GW10204P*, ontvangt u een foutbericht als u klikt op de knop Opslaan of Uitvoeren.

Dit proces geeft u de mogelijkheid tot 99 kalenders te maken; elke kalender moet gebaseerd zijn op een bestaande doelkalender. Als u bijvoorbeeld probeert de kalenders ABS001 tot en met ABS099 te genereren, maar de enige bestaande doelkalenders zijn de kalenders PAY001 tot en met PAY050, kunnen de kalenders ABS051 tot en met ABS099 niet worden gemaakt.

Betaaldatum instellen

Correctie dagen en Aantal dagen

Als u deze optie selecteert, valt de betaaldatum een bepaald aantal dagen voor of na de einddatum van de periode. Voer een positief of een negatief getal in het veld Aantal dagen in. Als u bijvoorbeeld altijd twee dagen voor de einddatum van de periode wilt betalen, voert u de waarde -2 in het veld Correctie dagen in.

Specifieke dag van de week

Als u deze optie selecteert, valt de betaaldatum altijd op dezelfde dag van de week. Geef de geselecteerde dag op in het veld Betaaldag is. Selecteer Vóór/op einddatum periode of Na/op einddatum periode om te bepalen wat er gebeurt als de geselecteerde dag verschilt van de einddatum van de kalender. Stel dat u vrijdag selecteert als betaaldatum voor een maandkalender; de einddatum van

de periode is 26 mei, en de laatste vrijdag in mei is 25 mei. Als u de optie Vóór/op einddatum periode selecteert, valt de betaaldatum op 25 mei. Als u de optie Na/op einddatum periode selecteert, valt de betaaldatum op vrijdag een week later, 1 juni. Of stel dat u weekkalenders instelt en zaterdag aanwijst als de einddatum van de periode en vrijdag als de betaaldatum. Als juli 2001 als voorbeeld wordt genomen, zijn de einddatums van de perioden: 7, 14, 21 en 28 juli. Als u Vóór/op einddatum periode selecteert, zijn de betaaldatums 6, 13, 20 en 27 juli. Als u Na/op einddatum periode selecteert, vallen de betaaldatums op 13, 20 en 27 juli en 3 augustus.

Op feestdag

Selecteer een optie om te bepalen wat er moet gebeuren als de betaaldatum op een feestdag valt. De beschikbare opties zijn: 1 dag eerder betalen, Geen correctie betaaldatum en 1 dag later betalen.

Ontvangers sel. (ontvangers selecteren)

Dit groepsvak is identiek aan het groepsvak Ontvangers sel. op de pagina Definitie in de component Kalenders. Het enige verschil is dat er geen optie Alleen ontvangers op de lijst is.

Zie ook

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Aan een kalender gerelateerde criteria koppelen, pagina 435

Kalendergroepen definiëren

In deze sectie vindt u een overzicht van kalendergroepen. Daarbij komt aan de orde hoe u een kalendergroep-ID maakt.

Werken met kalendergroepen

Een kalendergroep bevat de kalenders die samen worden verwerkt voor een run binnen de cyclus, of de groepen buiten de cyclus die worden verwerkt voor een run buiten de cyclus. Als u een kalendergroep maakt, moet u zich goed rekenschap geven van de volgende punten:

- De verwerkingsfasen die zijn gedefinieerd op de runbesturingspagina, worden voor alle deelnemers van de kalendergroep uitgevoerd. Het is daarom raadzaam de kalenders waarvoor dezelfde berekeningen moeten worden uitgevoerd, onder te brengen in één groep.
- Elementen van verschillende landen kunnen niet gelijktijdig worden verwerkt.

Neem op basis van de betaalgroep van de kalender geen kalenders in dezelfde kalendergroep op die betaalinstanties van andere landen vertegenwoordigen.

- De volgorde van een kalender in de kalendergroep, bepaalt de volgorde waarin de berekening wordt verwerkt.

Als u een afwezigheidskalender en een betaalkalender in dezelfde kalendergroep verwerkt, plaatst u doorgaans de afwezigheidskalender vóór de betaalkalender zodat u er zeker van bent dat de resultaten kloppen.

Processtappen

U voert kalenders uit op volgorde van betaalperiode, omdat veel salarisprocessen gebaseerd zijn op de volgorde waarin kalenders worden uitgevoerd en voltooid. Als u kalenders niet op volgorde uitvoert, kan dit invloed hebben op de manier waarop optellingen en retrolimietdatums worden afgehandeld; als u een kalender invoegt die geen betrekking heeft op de volgende betaalperiode in de reeks, kunt u onverwachte resultaten krijgen.

Als u kalenders niet op volgorde van betaalperiode uitvoert, kunnen zich de volgende optellingskwesties voordoen:

- Optellingen worden opgenomen in een kalenderverwerking door te bepalen welke voltooide betaal- of afwezigheidskalender (voor het land dat wordt verwerkt) de meeste recente is.
- Optellingswaarden worden opgeslagen voor elke kalender op basis van de begin- en einddatum van de optelling, niet de begin- en einddatum van de betaalperiode.

Als de begin- en einddatum van de optelling willekeurige dagen in de betaalperiode betreffen, wordt de optelling naar de resultaattabellen geschreven.

- Een optelling wordt soms niet naar de resultaattabellen geschreven, en wordt dan niet opgenomen in de volgende kalender, waardoor niet naar de optellingswaarden kan worden verwezen, en de optellingswaarden niet kunnen worden bijgewerkt.
- Optellingssaldi kunnen onjuist zijn.

Stel dat u een kalender van maart uitvoert vóór een kalender van februari. De optellingssaldi die worden opgenomen als beginsaldi voor de kalender van februari, bevatten dan de resultaten van de kalender van maart.

Als kalenders niet worden uitgevoerd op volgorde van betaalperiode, kunnen zich de volgende situaties voordoen met betrekking tot de retrolimietdatum:

- Retrolimietdatums worden bepaald op basis van de eerste kalender die binnen een kalendergroep wordt aangetroffen voor een ontvanger.

Hoewel op een later moment andere kalenders kunnen worden aangetroffen met eerdere betaalperiodedatums, wordt de retrolimietdatum bepaald door de datums van de eerste kalender.

- Bij het verwerken van retroactieve situaties wordt bepaald welke kalenders opnieuw moeten worden uitgevoerd door te zoeken naar het vroegste tijdstip waarop een kalender is voltooid, waarbij de einddatum van de kalenderperiode later is dan de ingangsdatum van de trigger.

Stel dat u kalenders in deze volgorde uitvoert en voltooit: januari (Kalender 1), februari (Kalender 2), nog een maand januari (Kalender 3) en maart (Kalender 4). Als er retroactieve datums zijn voor 15 februari, worden Kalender 2, 3 en 4 opnieuw uitgevoerd.

Opmerking. Als u bij verwerkingen binnen de cyclus meerdere kalenders koppelt aan dezelfde kalendergroep-ID en na het proces voor het identificeren van ontvangers besluit één van de kalenders niet te verwerken, moet u de gehele run annuleren voordat u (een van) de andere kalenders uitvoert. Nadat u de run hebt geannuleerd, gaat u terug naar de kalender voor de betaalgroepen die u wilt annuleren en wijzigt of verwijdert u de oorspronkelijke betaalgroep-ID. Voer de salarisrun opnieuw uit voor de betaalgroepen die u verwerkt. Als u een verwerking buiten de cyclus uitvoert, is het niet nodig de gehele run te annuleren. In plaats daarvan kunt u de groep buiten de cyclus verwijderen uit de kalendergroep en de juiste groep toevoegen. Als u het proces buiten de cyclus opnieuw uitvoert, wordt de verwijderde groep buiten de cyclus automatisch geannuleerd en wordt de door u toegevoegde groep verwerkt.

Zie ook

Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” Verwerking buiten de cyclus, pagina 625

Pagina voor het maken van kalendergroepen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------|-----------------|---|--|
| Kalendergroep | GP_CALENDAR_RUN | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Kalenders definiëren, Kalendergroepen, Kalendergroep</i> <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Buiten cyclus, Kalendergroep buiten cyclus, Kalendergroep</i> | De kalender-ID definiëren van de groepen buiten de cyclus die samen moeten worden verwerkt. Kalenders worden verwerkt in de volgorde van de lijst. |

Een kalendergroep maken

Open de pagina Kalendergroep.

Kalendergroep

Kalendergroep-ID: G1_GRP_DEC08_BO1

*Omschrijving: G1_GRP_DEC08_BO1

Korte omschrijving: G1_GRP_DEC

*Land: USA Verenigde Staten

☐ Als sjabloon gebruiken

☐ Stroomverwerking uitvoeren

Verwerking gestart:

☐ Buiten cyclus

☐ Retrotriggers verwerken

Verwerking voltooid:

Kalenderlijst

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

| *Volgnummer | *Betaalgroep | *Kalender-ID |
|-------------|--------------|------------------|
| 1 | K1GPGO | G1_CAL_DEC08_BO1 |

De pagina Kalendergroep

Opmerking. Als een run binnen de cyclus eenmaal is gestart, is het raadzaam geen velden meer te wijzigen op de pagina Kalendergroep. Als u deze pagina wilt wijzigen, moet u het proces annuleren.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Als sjabloon gebruiken | Dit selectievakje schakelt u in als u het proces Afwezigheidsprognose of Saldo opvragen wilt uitvoeren. Deze optie is niet beschikbaar voor verwerking buiten de cyclus. <u>Zie Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen, pagina 296.</u> |
| Stroomverwerking uitvoeren | Dit selectievakje schakelt u in als u stroomverwerking wilt gebruiken voor deze kalendergroep. Deze optie wordt doorgaans niet gebruikt voor verwerking buiten de cyclus. |
| Buiten cyclus | Dit selectievakje schakelt u in als u deze kalendergroep wilt gebruiken voor verwerking buiten de cyclus. |
| Retrotriggers verwerken | Dit selectievakje schakelt u in als u retrotriggers wilt verwerken voor deze kalendergroep. |

Bij een verwerking binnen de cyclus, is de standaardwaarde gebaseerd op het veld Retrotriggers verwerken op de pagina Runsoorten. Als een runsoort aangeeft dat retrotriggers moeten worden verwerkt, wordt deze optie standaard ingeschakeld.

Voor verwerking buiten de cyclus moet u dit selectievakje inschakelen als één of meer van de groepen buiten de cyclus die u toevoegt aan deze kalendergroep, correctietransacties bevatten.

Kalenderlijst

Hier vindt u de kalenders die samen moeten worden verwerkt. Het nummer dat u invoert in het veld Volgnummer bepaalt de verwerkingsvolgorde voor de kalenders. Dit raster is niet zichtbaar als u de optie Buiten cyclus inschakelt.

Buiten-cyclusgroepen in verwerkingsvolgorde weergeven

Dit raster is alleen zichtbaar als u de optie Buiten cyclus inschakelt. Hier wordt een lijst weergegeven van de groepen buiten de cyclus die moeten worden verwerkt. Een groep buiten de cyclus geeft de transacties buiten de cyclus aan die moeten worden verwerkt voor een bepaalde betaalgroep en periode.

| *Volgnummer | *Betaalgroep | *Periode-ID | *Groep buiten cyclus |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Waarden opgeven voor groepen buiten de cyclus

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen, pagina 296

Kalendervervangingsinstructies invoeren voor een ontvanger

In deze sectie vindt u een overzicht van kalendervervangingen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- de te vervangen kalenders opgeven;
- verwerkingsinstructies opgeven voor een periodesegment.

Werken met kalendervervangingen

Met vervangingen voor ontvangerkalenders worden de selectiecriteria van de kalender vervangen. Als uw kalender bijvoorbeeld wordt ingesteld met selectiecriteria zoals Actieve ontvangers met... waarbij het selectievakje Aanvullingen ingeschakeld is, en u voegt een ontvangerkalendervervanging toe voor een persoon die uit dienst (inactief) is en geen aanvullingen heeft, wordt deze ontvanger toch verwerkt voor de kalender, via de vervangende kalender. Als u in plaats daarvan een voorschot buiten de cyclus instelt voor dezelfde ontvanger en kalender, past het proces nog steeds alle normale selectiecriteria toe en wordt de ontvanger niet verwerkt.

U kunt aanvullende segmenten maken (bruto-naar-nettobetalings) voor een ontvanger en een kalender, en verwerkingsinstructies invoeren voor een specifiek segment

Stel dat u in maart een voorschot betaalt aan iemand die op vakantie gaat van 1 tot 15 april. Omdat de ontvanger de helft van het salaris van april in maart ontvangt, betaalt u in april alleen het salaris voor 16 tot 30 april. U kunt hiervoor de pagina Kalendergroepen ontvanger gebruiken.

U maakt een kalendergroep die maart en april bevat. Als u in maart een voorschot wilt betalen, gebruikt u de pagina Kalendergroepen ontvanger voor maart om aan te geven dat de ontvanger moet worden betaald voor zowel de kalender van maart als voor 1 tot 15 april. Voor april gebruikt u de kalendergroep van april maar ditmaal geeft u aan dat de ontvanger alleen wordt betaald voor 16 tot 30 april.

U kunt opgeven welke regels met ingangsdatum worden toegepast bij het verwerken van een kalendersegment, en welke periode-optellingen worden bijgewerkt. Als u bijvoorbeeld het bedrag van april in maart betaalt, kunt u opdracht geven de inkomstenregels toe te passen die in maart van kracht zijn en de optellingen voor maart bij te werken. Een andere mogelijkheid is dat u opdracht geeft de regels te gebruiken die van kracht zijn in april.

Opmerking. In plaats van kalendervervangingen te gebruiken voor het verwerken van een voorschotbetaling, kunt u via de component Aanvraag buiten cyclus (GP_OFFCYCLE_) instructies invoeren voor een voorschot, en een salarisrun buiten de cyclus uitvoeren.

Pagina's voor het invoeren van kalendervervangingsinstructies voor een ontvanger

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|----------------|---|--|
| Kalendergroepen ontvanger | GP_PYE_RUN | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Vervangingen maken, Kalendergroepen ontvanger, Kalendergroepen ontvanger</i> | De kalenders selecteren waarvoor u speciale verwerkingsinstructies wilt invoeren voor een ontvanger. |
| Details segment | GP_PYE_RUN_SEC | Klik op de koppeling Details segment op de pagina Kalendergroepen ontvanger. | Periodesegmenten maken voor een ontvanger en aangeven welke segmenten moeten worden verwerkt. |

De te vervangen kalenders opgeven

Open de pagina Kalendergroepen ontvanger.

Kalendergroepen ontvanger

Werknemer-ID: GRFE01 **Naam:** Georgy Penha **Arbeidsrelatie:** 0
Kalendergroep-ID: GR LHF M01

Procesdetails

***Begindatum verwerking:** 01-01-2002 ☒ **Volledige kal.run vervangen**
***Einddatum verwerking:** 31-01-2002
***Betaaldatum:** 31-01-2002

Te verwerken kalenders

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-6 van 8 Laatste

| *Volgnummer | *Betaalgroep | *Kalender-ID | *Verwerkingsoptie | Details segment | | |
|-------------|--------------|----------------|-----------------------|-----------------|---|---|
| 41 | GR LHF | GR A FE KR0201 | Na standaardkalenders | Details segment | + | - |
| 43 | GR LHF | GR A FE KR0202 | Na standaardkalenders | Details segment | + | - |
| 45 | GR LHF | GR A FE KR0203 | Na standaardkalenders | Details segment | + | - |
| 42 | GR LHF | GR FER KR0201 | Na standaardkalenders | Details segment | + | - |
| 44 | GR LHF | GR FER KR0202 | Na standaardkalenders | Details segment | + | - |
| 46 | GR LHF | GR FER KR0203 | Na standaardkalenders | Details segment | + | - |

De pagina Kalendergroepen ontvanger

Begindatum verwerking, Einddatum verwerking en Betaaldatum

Geef een begin- en een einddatum op voor de verwerking en een betaaldatum. Deze velden hebben betrekking op de verwerking van elementen met een ingangsdatum, waarvoor het veld Definitie vanaf op de elementnaampagina is ingesteld op *Begindatum proces*, *Einddatum proces* of *Betaaldatum*.

De datums bepalen welke regels met ingangsdatum (elementdefinities) moeten worden gebruikt voor deze elementen, en welke periode-optellingen moeten worden bijgewerkt voor de elementen.

Stel dat voor een inkomstenelement het veld Definitie vanaf is ingesteld op *Einddatum proces*. Als dit element wordt aangetroffen in het batchproces, wordt de elementdefinitie opgehaald die van kracht was op de datum die is ingevoerd in het veld Einddatum verwerking.

Daarnaast worden de optellingen bijgewerkt voor de periode waarin de begindatum of de einddatum van de verwerking valt.

Volledige kal.run vervangen

Dit selectievakje schakelt u in als u alleen kalenders of segmenten wilt verwerken die zijn opgegeven in het groepsvak Te verwerken kalenders of op de pagina Details segment.

Als u dit selectievakje niet inschakelt, worden de kalenders verwerkt die u wilt vervangen (en die zijn opgegeven in het groepsvak Te verwerken kalenders), plus eventuele andere kalenders die zijn opgenomen in de kalendergroep.

Te verwerken kalenders

In dit groepsvak selecteert u de kalenders waarvoor u speciale verwerkingsinstructies wilt opgeven voor de ontvanger.

Volgnummer

Hier voert u het nummer in dat de verwerkingsvolgorde van de kalender bepaalt.

Betaalgroep

Hier voert u de betaalgroep in die is gekoppeld aan de te vervangen kalender.

| | |
|------------------|---|
| Kalender-ID | Hier geeft u de te vervangen kalender op. |
| Verwerkingsoptie | <p>Dit veld is alleen van toepassing als het selectievakje Volledige kal.run vervangen niet is ingeschakeld (en u dus alleen geselecteerde kalenders vervangt). Selecteer de gewenste verwerkingsoptie om te bepalen of de kalenders met vervangingsinstructies moeten worden verwerkt vóór of na alle andere kalenders in de kalendergroep. De beschikbare opties zijn: <i>Vóór standaardkalenders</i> en <i>Na standaardkalenders</i>.</p> <p>Bijvoorbeeld: de kalendergroep voor maart bevat een normale kalender en een bonuskalender, net als de kalendergroep voor april. U maakt een vervanging voor de normale kalenders voor maart en april. Als u wilt dat de normale kalenders worden verwerkt (die met vervangingsinstructies) voordat de bonuskalenders worden verwerkt, selecteert u de optie <i>Vóór standaardkalenders</i>. In het systeem worden de kalenders in deze volgorde verwerkt: gewone kalender maart, bonuskalender maart, gewone kalender april, bonuskalender april.</p> |

Details segment Klik op deze koppeling om de pagina Details segment te openen.

Verwerkingsinstructies opgeven voor een periodesegment

Open de pagina Details segment.

[Kalendergroepen ontvanger](#)

Details segment

Georgy Penha

Details segment

Zoeken | Alles weergeven

Details segment

1 van 1

Laatste

| Kalender-ID | *Begindatum segment | *Einddatum segment | Verwerken? | | |
|----------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|--|--|
| GR A FE KR0201 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input data-bbox="1393 1129 1417 1161" type="button" value="+"/> | <input data-bbox="1442 1129 1466 1161" type="button" value="-"/> |

[Triggers bekijken](#)

De pagina Details segment

| | |
|--|--|
| Begindatum segment en Einddatum segment | Geef op welke datums moeten worden verwerkt in de kalenderperiode en welke datums niet. Geef instructies op voor de gehele kalenderperiode. |
|--|--|

Opmerking. Als u wilt dat slechts een deel van de kalenderperiode wordt berekend, moet u één of meer periodesegmentatietriggers maken voor de ontvanger. De ingangsdatum van de triggers moet corresponderen met de datums die u invoert op de pagina Details segment. Als u bijvoorbeeld salarissen wilt verwerken voor 1 tot 9 februari, maar niet voor de rest van de maand, definieert u een segmentatietrigger voor 10 februari.

HOOFDSTUK 17

Werken met aanvullingen

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van aanvullingen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- aanvullingen invoeren;
- op sjablonen gebaseerde pagina's maken en gebruiken voor het invoeren van aanvullingen;
- retroactieve correcties aanbrengen in aanvullingen;
- aanvullingen beoordelen.

Werken met aanvullingen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- kenmerken van aanvullingen;
- bronnen van aanvullingen;
- versies en bundelen;
- gerechtigheidsregels;
- actiesoorten en verwerkingsregels;
- aandachtspunten voor segmentatie;
- batchverwerking en aanvullingen.

Kenmerken van aanvullingen

Aanvullingen zijn inkomsten- en inhoudingsgegevens die u invoert voor één betaalperiode. De gegevens (bijvoorbeeld gewerkte uren of een eenmalige bonus), zijn ontvangergebonden en kunnen elke periode anders zijn. U kunt aanvullingen handmatig invoeren of ophalen uit applicaties zoals PeopleSoft Enterprise Urenregistratie.

Als u aanvullingen opgeeft voor een inkomsten- of inhoudingselement, kunt u een vast bedrag opgeven of waarden voor de onderdelen van de berekeningsregel van het element. Als bijvoorbeeld de regel voor het berekenen van het vaste inkomen van een ontvanger als volgt is: $Vast\ inkomen = Tarief \times Eenheden$, kunt u een bedrag opgeven dat de berekeningsregel vervangt, of een waarde opgeven voor tarief en/of eenheden. U kunt numerieke waarden opgeven, zoals 40 uur, of een tariefcode-element selecteren waarmee de onderdeelwaarde wordt opgehaald uit PeopleSoft Enterprise Human Resources.

Salarissen (GBL) biedt optionele functionaliteit voor het invoeren van aanvullingen. U kunt de valuta selecteren die van toepassing is op een aanvulling; u kunt een afdeling, functiecode of locatie vervangen, of de informatie invoeren die specifiek bij uw organisatie hoort en die kan worden verzonden naar uw grootboekstelsel.

Opmerking. De gegevens die u invoert, zijn op slechts één betaalperiode van toepassing. Langetermijnvervangingen voor elementen stelt u in op de pagina Element toewijzen p. ontvanger of de pagina Ontvanger toewijzen p. element.

Bronnen van aanvullingen

Aanvullingen kunnen afkomstig zijn uit verschillende bronnen. U kunt bijvoorbeeld:

- handmatig gegevens invoeren via de pagina's voor aanvullingen;
- gegevens ophalen uit Urenregistratie, het bedrijfsproces Variabele beloning in Human Resources of applicaties van derden;
- het proces Verlofopnamen (GPPDPRUN) uitvoeren om betaalde en onbetaalde afwezigheid om te zetten in aanvullingen;
- een sectie voor het genereren van aanvullingen opnemen in uw proceslijst, waardoor in het systeem aanvullingen worden gemaakt voor een andere betaalkalender.

Handmatig ingevoerde aanvullingen vervangen in andere bronnen gegenereerde aanvullingen. Er is echter één uitzondering. Handmatig ingevoerde Aanvullingen met de actiesoort *Toevoegen* vervangen geen automatisch gegenereerde aanvullingen. Als er voor een ontvanger automatisch gegenereerde aanvullingen uit meerdere bronnen zijn, bijvoorbeeld Urenregistratie en het proces Verlofopnamen, maar geen handmatig opgegeven aanvullingen, worden alle automatisch gegenereerde aanvullingen verwerkt tijdens de salarisrun.

U kunt alleen handmatig ingevoerde aanvullingen bijwerken. Voor het toevoegen, verwijderen of corrigeren van een automatisch gegenereerde aanvulling, voert u een aanvulling in die de automatisch gegenereerde aanvulling *vervangt*; als de gegevens zijn gegenereerd in een andere applicatie, corrigeert u de bronrecords en verzendt u de gegevens opnieuw.

Zie ook

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” pagina 299

Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” Secties voor het genereren van aanvullingen, pagina 399

Hoofdstuk 39, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie,” pagina 1093

Hoofdstuk 40, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Variabele beloningen beheren,” pagina 1107

Versies en bundelen

In deze sectie vindt u een overzicht van aanvullingen en bundels.

Versies

Aanvullingen worden ook wel *versies* genoemd. Als u handmatig aanvullingen invoert, wijst u een nummer toe aan elke aanvulling. Als een ontvanger dus overuren maakt tegen drie verschillende tarieven en u voert drie verschillende aanvullingen in voor het element OVERTIME, heeft elke aanvulling een ander nummer. In het volgende voorbeeld wordt ervan uitgegaan dat de berekeningsregel als volgt is: $(Overwerk) = (Tarief) \times (Eenheden)$.

| Element | Versie | Tarief × Eenheden |
|----------|--------|-------------------|
| Overwerk | 1 | 25 × 10 |
| Overwerk | 2 | 35 × 5 |
| Overwerk | 3 | 30 × 5 |

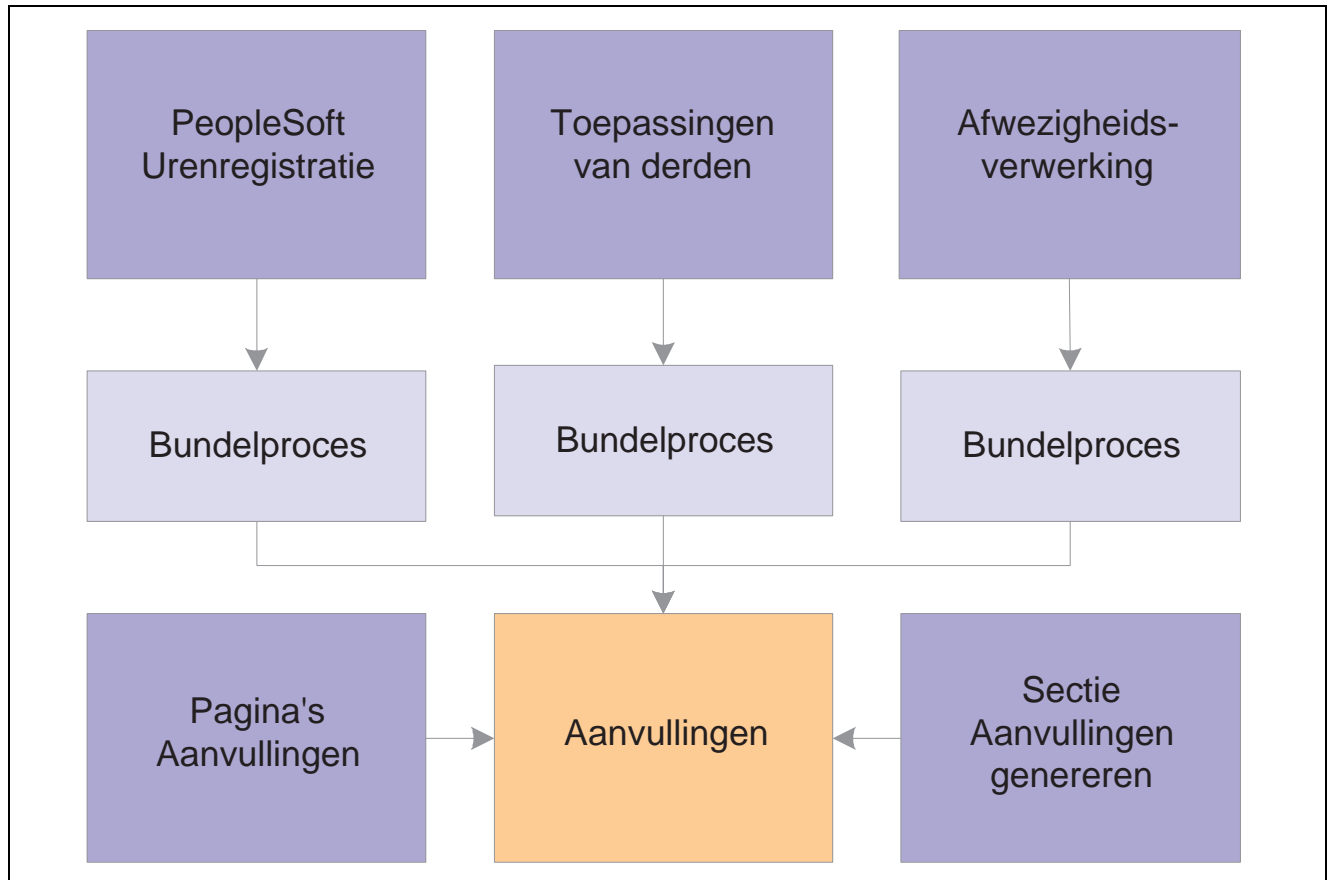
Als de aanvullingen afkomstig zijn uit externe bronnen, worden nummers toegewezen. Of er een apart nummer wordt toegewezen aan elke aanvulling of aan een groep aanvullingen, hangt af van de vraag of er bundeling heeft plaatsgevonden.

Bundelen

Aanvullingen die zijn gegenereerd in het proces Verlofopnamen, in Urenregistratie of een applicatie van derden worden vaak per betaalperiode gebundeld in een tabel, zodat de verwerking efficiënter verloopt. Als een ontvanger acht uur per dag werkt, met een wekelijkse betaalfrequentie, kunnen vijf waarden van acht uur worden gebundeld in één aanvulling van 40 uur. Het bundelen heeft geen invloed op de verwerking of op de resultaten behalve dat er slechts één rij met uitvoer wordt gemaakt (GP_RSLT_ERN_DED) in plaats van meerdere rijen.

Elke bundel krijgt een nummer. De nummers beginnen bij 1 en worden toegewezen aan elk gebundeld element in een kalenderrun.

De regels voor het bundelen van gegevens zijn afhankelijk van de aanvullingsbron. In onderstaand schema vindt u aanvullingsbronnen en de manier waarop bundelen in zijn werk gaat.



Aanvullingsbronnen en de manier waarop bundelen in zijn werk gaat

Bundelregels voor Urenregistratie

Aanvullingen die worden opgehaald uit Urenregistratie (in deze applicatie *te betalen uren* genoemd), worden gebundeld per gedeelte of segment als ze compatibele gegevens bevatten, dus wanneer de waarden van de volgende gegevenssoorten hetzelfde zijn:

- Tarief.
- Valuta.
- Begindatum tarief.
- Taakinstanties*.

* Om in aanmerking te komen voor bundeling, moeten geselecteerde taakaanvullingen die zijn gedefinieerd in Urenregistratie, zoals business unit, product en afdeling, via de pagina Mappen worden gemapt naar systeem-elementen of variabele-elementen in Salarissen.

Voorbeeld 1

Een ontvanger heeft vijf aanvullingen, een voor elke dag van de week. Elke aanvulling geeft een tariefwaarde aan (zie tabel). Het inkomstentarief is elke dag hetzelfde, behalve op donderdag. Daarom wordt er gebundeld, en wordt er één versie gemaakt voor de vier dagen met een tarief van 10 en wordt er een aparte versie gemaakt voor donderdag, met een tarief van 12:

| Dag | Uren gewerkt | Tarief |
|-----------|--------------|--------|
| Maandag | 8 | 10 |
| Dinsdag | 4 | 10 |
| Woensdag | 8 | 10 |
| Donderdag | 8 | 12 |
| Vrijdag | 8 | 10 |

Voorbeeld 2

Een ontvanger verricht werk voor twee afdelingen. De aanvullingen betreffen een systeemelement dat de afdeling aangeeft (A of B) en een variabele-element dat de gewerkte uren aangeeft. Omdat er alleen kan worden gebundeld als de systeemelementen matchen, worden alle aanvullingen voor afdeling A gebundeld en wordt een andere bundel gemaakt voor de aanvullingen van afdeling B.

| Dag | Variabele | Systeemelement |
|-----------|-----------|----------------|
| Maandag | 8 | Afdeling A |
| Dinsdag | 8 | Afdeling A |
| Woensdag | 8 | Afdeling B |
| Donderdag | 8 | Afdeling B |
| Vrijdag | 8 | Afdeling A |

Bundelregels voor verlofopname

Aanvullingen die worden gemaakt in het proces Verlofopnamen en die zich in hetzelfde gedeelte of segment bevinden, kunnen worden gebundeld, afhankelijk van de definitie van het opname-element:

- Als u niet het selectievakje *Meerdere instanties* hebt ingeschakeld voor het opname-element, worden aanvullingen voor verlofopnamen met dezelfde reden binnen de betaalperiode gebundeld.
- Als u aanvullingen die zijn gekoppeld aan een verlofopname-element hebt toegewezen aan meer dan één inkomsten- of inhoudingselement (op de pagina Dagformule in de component Verlofopnamen), worden de aanvullingen voor elk inkomsten- of inhoudingselement apart gebundeld.

Bundelregels voor applicaties van derden

Aanvullingen die worden ontvangen uit applicaties van derden, kunnen worden gebundeld en ontbundeld, afhankelijk van het bundelgroeplabel dat wordt toegewezen aan elke aanvulling voordat de verzending naar Salarissen plaatsvindt. In de applicatie van derden moet een unieke waarde worden gebruikt voor het veld Bron (PI_SOURCE), en moeten eventuele segmentatievereisten worden afgehandeld. Het is de bedoeling dat via de interface van de applicatie van derden de aanvullingen worden afgehandeld op de voor Salarissen vereiste wijze.

Gerechtigheidsregels

Aanvullingen kunnen worden berekend, als aan elk van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De ontvanger moet zijn geselecteerd en geïdentificeerd voor verwerking.
Bij het maken van de kalender voor de betaalperiode, voert u criteria in voor het selecteren van ontvangers. Bij het instellen van de runbesturing voor het salarisproces, geeft u aan welke ontvangers moeten worden berekend.
- Het element kan niet worden uitgesloten van de kalender.
- Het element moet worden opgenomen in een sectie van de proceslijst die wordt uitgevoerd tijdens de verwerking.
- Het element moet deel uitmaken van de gerechtigheidsgroep van de ontvanger, of er moeten aanvullingen worden geselecteerd als vervanging op de pagina Procesdetails in de component Betaalinstanties.

Waarom aanvullingen soms niet worden berekend

Als u opmerkt dat bepaalde aanvullingen niet zijn berekend tijdens de verwerking, zijn hiervoor (naast de eerder besproken gerechtigheidskwesties) waarschijnlijk de volgende oorzaken aan te wijzen:

- De waarde van een onderdeel van de berekeningsregel van het element is zodanig geconfigureerd dat een aanvulling op ontvangerniveau vereist is, maar u hebt de waarde van het onderdeel niet opgegeven middels een aanvulling of een ontvangervervanging.

Als u aanvullingen invoert zonder waarden voor de onderdelen op te geven, wordt het element berekend met behulp van de definitie van het element en de ontvangervervanging (mits aanwezig).

- U hebt aanvullingen opgegeven na het uitvoeren van de laatste herhaling van de berekeningsfase van de salarisverwerking, of na het bevriezen van berekeningen voor ontvangers.

Zie ook

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423](#)

[Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” pagina 397](#)

[Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Gerechtigheidsgroepen definiëren, pagina 384](#)

[Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Verwerkingsconcepten, pagina 536](#)

Actiesoorten en verwerkingsregels

Als u handmatig een aanvulling opgeeft, selecteert u een actiesoort om aan te geven hoe de aanvulling moet worden verwerkt. U hebt de keuze uit de volgende actiesoorten:

- Vervangen
- Toevoegen

- Niet verwerken
- Oplossen tot nul

Hieronder volgt een korte omschrijving van elke actiesoort.

Vervangen

Als u aanvullingen invoert met de actiesoort *Vervangen*, kunt u een bedrag opgeven dat de berekeningsregel vervangt door de elementversie, of u kunt een waarde opgeven voor onderdelen van de berekeningsregel van het element: tarief, eenheid, percentage of basis. (Als de berekeningsregel is gedefinieerd als bedrag, kunt u alleen een bedrag invoeren.)

Stel dat u een inkomstencode definieert als een vast bedrag van EUR 100. In plaats daarvan wilt u de ontvanger EUR 90 geven. U voert het bedrag EUR 90 in op de pagina Aanvullingen en geeft daarbij de actiesoort *Vervangen* op. In het systeem wordt dan het gedefinieerde bedrag van EUR 100 dat wordt berekend vervangen, en krijgt de ontvanger EUR 90.

Toevoegen

Als u aanvullingen opgeeft met de actiesoort *Toevoegen*, wordt de reguliere berekening van het element verwerkt op basis van de elementdefinitie of de instructies die zijn ingevoerd op de pagina Element toewijzen p. ontvanger, of op de pagina Ontvanger toewijzen p. element (indien aanwezig). Bovendien wordt het element opnieuw verwerkt op basis van de waarden die u opgeeft in de aanvullingen, wat resulteert in meerdere oplossingen.

Stel dat u een inkomstencode definieert als een vast bedrag van EUR 100. U wilt de ontvanger EUR 50 extra geven. Er wordt dus EUR 50 ingevoerd op de pagina Aanvullingen, waarbij de actiesoort *Toevoegen* wordt opgegeven. In het systeem wordt het gedefinieerde bedrag van EUR 100 verwerkt en daarna wordt het extra bedrag van EUR 50 berekend, zodat de ontvanger EUR 150 krijgt.

Niet verwerken

Als u aanvullingen invoert met de actiesoort *Niet verwerken*, voorkomt u dat dit element voor de ontvanger wordt verwerkt bij de berekening van de kalender. Er worden geen resultaten geschreven naar de resultaattabel.

Instructies van het soort *Niet verwerken* hebben betrekking op alle aanvullingen voor het element (zowel handmatig ingevoerde als automatisch gegenereerde aanvullingen) in alle segmenten en gedeelten van de kalender, tenzij u een einddatum opgeeft (op de pagina Andere gegevens), waardoor de instructies alleen betrekking hebben op aanvullingen die binnen hetzelfde gedeelte of segment vallen.

Stel dat Versie 1 de actiesoort *Niet verwerken* heeft, en dat Versie 2, voor hetzelfde element, de actiesoort *Vervangen* heeft. Als u geen einddatum invoert voor Versie 1, hebben de instructies van het soort *Niet verwerken* betrekking op beide versies; geen van beide wordt verwerkt.

Oplossen tot nul

Als u aanvullingen opgeeft met de actiesoort *Oplossen tot nul* (berekenen tot nul) wordt de inkomsten- of inhoudingsversie berekend naar de waarde 0.

In tegenstelling tot de instructie *Niet verwerken*, wordt voor de instructie *Oplossen tot nul* een waarde van 0 naar de resultaattabel geschreven, waardoor het mogelijk wordt een bedrag van 0 op te nemen op de loonstrook. De instructie *Oplossen tot nul* heeft geen invloed op andere aanvullingen.

Regels voor combinaties van actiesoorten

De volgende regels zijn van toepassing als er binnen een segment aanvullingen zijn met verschillende actiesoorten:

- Als er aanvullingen zijn met de actiesoorten *Toevoegen* en *Vervangen*, wordt de elementdefinitie niet berekend vanwege de aanvulling met de actiesoort *Vervangen*.

In plaats daarvan worden alle aanvullingen met de actiesoorten *Vervangen* en *Toevoegen* in deze volgorde (hiërarchisch) verwerkt: eerst de aanvulling met de actiesoort *Vervangen*, en daarna de aanvulling met de actiesoort *Toevoegen*.

Stel dat E3 een vast bedrag is van USD 100. U kunt twee aanvullingen maken, één (versienummer 1) met de actiesoort *Toevoegen* voor USD 30, en één (versienummer 2) met de actiesoort *Vervangen* door USD 200.

Hoewel de twee actiesoorten conflicteren, worden beide aanvullingen verwerkt, ongeacht de volgorde waarin u ze invoert. In het systeem wordt de aanvulling met de actiesoort *Vervangen* eerst verwerkt, en er wordt een rij gemaakt voor USD 200 in de resultaat tabel voor inkomsten/inhoudingen. Daarna wordt de aanvulling met de actiesoort *Toevoegen* verwerkt, en er wordt een rij gemaakt voor USD 30 in de resultaat tabel voor inkomsten/inhoudingen.

Het resultaat is dat de ontvanger USD 230 krijgt voor E3, met twee rijen in de resultaat tabel voor inkomsten/inhoudingen. Het element wordt niet berekend op basis van de regeldefinitie van het element.

- Ongeacht de combinatie van actiesoorten, worden door een aanvulling met de actiesoort *Niet verwerken* altijd eventueel aanwezige andere aanvullingen voor dat segment vervangen.

Met andere woorden: voor het element wordt niets verwerkt. De optie *Niet verwerken* vervangt alle actiesoorten.

- De actiesoort *Oplossen tot nul* is alleen van invloed op de huidige aanvulling.

Als er een combinatie is van de actiesoorten *Vervangen*, *Toevoegen* en *Oplossen tot nul* worden alle aanvullingen verwerkt.

Stel dat E4 een vast bedrag is van USD 500. U maakt drie aanvullingen met de volgende kenmerken:

- de actiesoort *Vervangen* voor USD 700;
- de actiesoort *Oplossen tot nul*;
- de actiesoort *Toevoegen* voor USD 300.

Het eindresultaat is dat elk van de drie aanvullingen wordt verwerkt. De ontvanger ontvangt USD 1000 voor E4, met drie rijen (versies) in de resultaat tabel voor inkomsten/inhoudingen. Het element wordt niet berekend via de elementdefinitie. Bovendien wordt een rij gemaakt met het resultaatbedrag 0.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Interactie beheren tussen vervangingen voor elementtoewijzingen, aanvullingen en elementdefinities, pagina 507

Aandachtspunten voor segmentatie

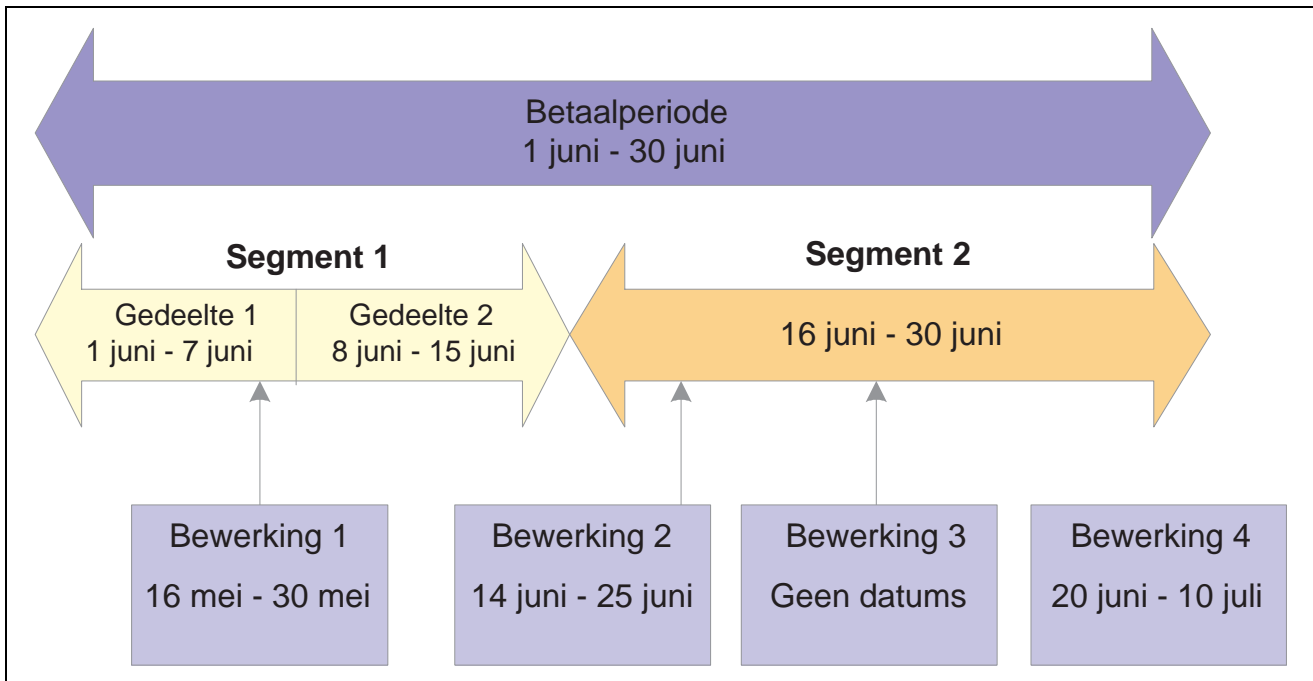
Als er voor een kalenderbetaalperiode sprake is van periode- of elementsegmentatie, wordt er geen pro rata-berekening uitgevoerd voor aanvullingen. Er vindt een toewijzing plaats aan één segment of gedeelte, op basis van de einddatum van de aanvulling.

- Als de einddatum vóór de begindatum van de kalenderperiode valt, wordt de aanvulling toegewezen aan het eerste segment of gedeelte van de betaalperiode. (Zie Aanvulling 1 in het schema.)
- Als de einddatum in de betaalperiode valt, wordt de aanvulling toegewezen aan het segment of gedeelte waarin de einddatum valt (zie Aanvulling 2).
- Als er geen einddatum is toegewezen, wordt de aanvulling toegewezen aan het laatste segment of gedeelte van de betaalperiode.

Aangenomen wordt dat de einddatums van de aanvulling en de kalender hetzelfde zijn (zie Aanvulling 3). Er is één uitzondering: u kunt instructies van het soort *Niet verwerken* invoeren om te voorkomen dat het element wordt berekend. Als u deze instructie invoert zonder einddatum, wordt het element in geen enkel gedeelte of segment berekend.

- Als de einddatum na de einddatum van de betaalperiode valt, wordt de aanvulling niet verwerkt (zie Aanvulling 4).

In dit schema ziet u aanvullingen die op basis van einddatum worden toegewezen aan segmenten en gedeelten:



Aanvullingen die op basis van einddatum worden toegewezen aan segmenten en gedeelten

Voorbeeld 1: de invloed van periodesegmentatie op aanvullingen

U verwerkt de salarissen van januari. Op 16 januari wordt een werknemer gepromoveerd, waardoor periodesegmentatie optreedt (er zijn twee bruto-naar-nettobetalingen). In het geval van een niet-gerelateerde transactie voert u aanvullingen in voor het inkomstenelement van de ontvanger met een begindatum van 20 januari en een einddatum van 21 januari. Omdat de einddatum van de aanvullingen in Segment 2 valt, vindt er alleen in Segment 2 een verwerking plaats. In Segment 1 wordt het element gewoon verwerkt; het wordt niet beïnvloed door de aanvullingen:

| Segment 1 1–15 januari | Segment 2 16–31 januari |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Element wordt gewoon verwerkt. | Aanvullingen worden verwerkt. |

Voorbeeld 2: de invloed van elementsegmentatie op aanvullingen

U verwerkt de salarissen van januari. Op 16 januari wordt het beloningstarief van een ontvanger gewijzigd, wat leidt tot elementsegmentatie (gedeelten). Er worden aanvullingen ingevoerd voor de ontvanger, met een begin-datum van 20 januari en een einddatum van 21 januari. Omdat de einddatum voor de aanvullingen in Gedeelte 2 valt, worden de aanvullingen toegewezen aan dit gedeelte. Het element wordt niet verwerkt in Gedeelte 1. Met andere woorden: de aanvullingen vervangen de elementgedeelten. (De gedeeltesdatum zijn nog steeds van belang voor optellingen.)

| Gedeelte 1 1–15 januari | Gedeelte 2 16–31 januari |
|---|-------------------------------|
| Voor het element ingevoerde aanvullingen worden <i>niet</i> verwerkt. | Aanvullingen worden verwerkt. |

Opmerking. Dit voorbeeld benadrukt een belangrijk punt: als een element in gedeelten is opgedeeld en er een *vervanging* van de aanvulling moet worden uitgevoerd voor één gedeelte maar niet voor andere gedeelten in hetzelfde segment, wordt het element alleen berekend in het gedeelte dat de vervanging ontvangt, met behulp van de vervangingswaarden. Het element wordt niet in andere gedeelten berekend. De reden hiervoor is dat de aanvulling de normale berekening van het element *voor het hele segment* vervangt (en niet slechts voor één gedeelte).

Voorbeeld 3: de invloed van elementsegmentatie op salarisberekeningen

Regels voor het toewijzen van aanvullingen aan gedeelten en segmenten kunnen van invloed zijn op salarisberekeningen.

Stel dat $(BRUTO) = (SAL1) + (SAL2)$. Zonder aanvullingen of segmentatie, is de waarde van het element als volgt:

| Element | Elementwaarde zonder segmentatie |
|---------|----------------------------------|
| SAL1 | 3000 |
| SAL2 | 900 |
| BRUTO | 3900 |
| BEL | $10\% \times BRUTO$ |

$$\text{Belasting} = 390 [10\% \times 3900]$$

Op 10 juni stijgt het belastingtarief naar 20 procent, waardoor elementsegmentatie wordt getriggerd. De definitie van de segmentatie omvat SAL1, SAL2 en BEL.

Bij elementsegmentatie zonder aanvullingen, is de waarde van elk element nu als volgt, ervan uitgaande dat SAL1 en SAL2 pro rata worden berekend:

| Elementnaam | Gedeelte 1 1-10 juni | Gedeelte 2 11-30 juni |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| SAL1 | 1000 | 2000 |
| SAL2 | 300 | 600 |
| BRUTO | 1300 | 2600 |
| BEL | $10\% \times \text{BRUTO}$ | $20\% \times \text{BRUTO}$ |

$$\text{Belasting} = 650 [(10\% \times 1300) + (20\% \times 2600)]$$

Stel dat u een aanvulling als volgt invoert:

| Element | Bedrag | Begindatum | Einddatum |
|---------|--------|------------|-----------|
| SAL1 | 3300 | 2 juni | 8 juni |

Omdat aanvullingen worden toegewezen aan een gedeelte op basis van de betreffende einddatum, en de einddatum van de aanvulling in Gedeelte 1 valt, wordt de aanvulling voor SAL1 berekend in Gedeelte 1 en wordt de standaardberekening van het element vervangen. Bovendien wordt SAL1 niet berekend in Gedeelte 2, omdat de aanvulling voor een element de reguliere berekening in alle gedeelten in hetzelfde segment vervangt.

Met aanvullingen en elementsegmentatie, is de waarde van het element als volgt:

| Elementnaam | Gedeelte 1 1-10 juni | Gedeelte 2 11-20 juni |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| SAL1 | 3300 | 0 |
| SAL2 | 300 | 600 |
| BRUTO | 3600 | 600 |
| BEL | $10\% \times \text{BRUTO}$ | $20\% \times \text{BRUTO}$ |

$$\text{Belasting} = 480 [(10\% \times 3600) + (20\% \times 600)]$$

Als de aanvulling in plaats daarvan de volgende begin- en einddatum heeft, wordt deze toegewezen aan Gedeelte 2, waardoor op het bedrag van 3300 een belastingtarief van 20% van toepassing is:

| Element | Bedrag | Begindatum | Einddatum |
|---------|--------|------------|-----------|
| SAL1 | 3300 | 8 juni | 12 juni |

De waarde van het element is dan als volgt:

| Elementnaam | Gedeelte 1 1–10 juni | Gedeelte 2 11–20 juni |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| SAL1 | 0 | 3300 |
| SAL2 | 300 | 600 |
| BRUTO | 300 | 3900 |
| BEL | $10\% \times \text{BRUTO}$ | $20\% \times \text{BRUTO}$ |

Belasting = 810 $[(10\% \times 300) + (20\% \times 3900)]$

Het belastingbedrag is nu 1080, niet 660; het zou 660 zijn als de aanvulling zou zijn toegewezen aan Gedeelte 1. Het gedeelte of segment waaraan aanvullingen worden toegewezen kan salarisberekeningen in belangrijke mate beïnvloeden.

Opmerking. Dit voorbeeld benadrukt een belangrijk punt: als een element in gedeelten is opgedeeld en er een *vervanging* van de aanvulling moet worden uitgevoerd voor één gedeelte maar niet voor andere gedeelten in hetzelfde segment, wordt het element alleen berekend in het gedeelte dat de vervanging ontvangt, met behulp van de vervangingswaarden. Het element wordt niet in andere gedeelten berekend. De reden hiervoor is dat de aanvulling de normale berekening van het element voor het hele segment vervangt (en niet slechts voor één gedeelte).

Batchverwerking en aanvullingen

In deze sectie wordt besproken hoe batchverwerking in zijn werk gaat voor aanvullingen.

Onverwerkte aanvullingen

U kunt een kalenderrun voltooien zonder alle aanvullingen te verwerken. Als een ontvanger bijvoorbeeld 10 eenheden aanvullingen heeft en u wijzigt het aantal eenheden in 12 nadat u de berekeningsfase hebt uitgevoerd, genereert het systeem een herhalingstrigger (mits voor het eenhedenveld is ingesteld dat er herhalingstriggers kunnen worden gegenereerd). Als u de berekeningsfase niet opnieuw uitvoert, worden slechts 10 eenheden verwerkt. Als u een retroactief proces uitvoert, worden alle 12 eenheden verwerkt (mits voor het eenhedenveld ook is ingesteld dat er herhalingstriggers kunnen worden gegenereerd).

Achterstallige bedragen (terugbetaling)

Als er aanvullingen zijn met de actiesoort *Vervangen*, worden eventuele achterstallige bedragen automatisch bepaald. Deze worden toegevoegd aan de eerste aanvulling. Als het element in de huidige periode meerdere malen per segment wordt berekend, wordt de volgende hiërarchie aangehouden bij het toepassen van het achterstallige bedrag:

1. Normale berekening van het element.
2. Vervanging.
3. Extra vervanging.

Als er alleen aanvullingen van het soort *Toevoegen* zijn (en er dus geen actiesoorten zoals *Vervangen* zijn), wordt het achterstallige bedrag toegepast op de oorspronkelijke berekening, op basis van de reguliere berekening van het element, en niet op de volgende, aanvullende berekeningen van het element. Als er zowel actiesoorten van het soort *Vervangen* als van het soort *Toevoegen* zijn, wordt het achterstallige bedrag toegevoegd aan de vervangende berekening van het element. Ten slotte: als er geen normale berekening is van het element, en er is geen vervangende elementberekening, wordt het achterstallige bedrag toegepast op de aanvullende berekening van het element. Het is belangrijk erop toe te zien dat het achterstallige bedrag slechts eenmaal wordt toegepast.

Frequentieconversie, afronding en pro rata-berekening

Er wordt in het systeem geen frequentieconversie toegepast, en geen afronding of pro rata-verdeling voor numerieke onderdelen van een bedrag dat is opgegeven via aanvullingen. Voor onderdelen die niet zijn ingevoerd via aanvullingen, worden de regels op de gebruikelijke manier verwerkt, op basis van de elementdefinitie.

Hoe in het batchproces aanvullingen worden bewaard

Handmatig ingevoerde aanvullingen worden bijgehouden in een apart record dat gescheiden is van automatisch gegenereerde aanvullingen. Alle aanvullingen die worden meegenomen in de verwerking worden echter opgeslagen in hetzelfde uitvoerrecord (GP_RSLT_PI_DATA), ongeacht de bron. Een tweede record (GP_RSLT_PI_SOVR) bevat gegevens voor ondersteunende elementen, zoals afdelings- of functiecodes die u handmatig hebt ingevoerd of die zijn opgehaald uit Urenregistratie.

Voor elke aanvulling wordt één gegevensrij naar de uitvoertabel geschreven. Als aanvullingen worden gebundeld, wordt dus één gegevensrij geschreven naar de uitvoertabel voor de hele bundel. Als aan elke aanvulling een apart nummer wordt toegewezen, wordt voor elke aanvulling een gegevensrij geschreven naar de uitvoertabel.

Door de aanvullingsnummers die zijn opgeslagen in de uitvoertabel kunt u elke aanvulling aan de verwerkingsresultaten koppelen. Een automatisch gegenereerde broncode (PI_Source) geeft de oorsprong aan van de aanvulling: Afwezigheid, Gegenereerde aanvulling, Handmatig of Urenregistratie.

Aanvullingen invoeren

In deze sectie vindt u instructies en tips voor het invoeren van aanvullingen, en wordt het volgende uitgelegd:

- aanvullingen opgeven voor één ontvanger;
- aanvullingen opgeven voor meerdere ontvangers;
- aanvullingsdetails vervangen.

Methoden voor het invoeren van aanvullingen

Alvorens u aanvullingen opgeeft, moet u de kalender instellen waaraan de aanvullingen worden gekoppeld. U maakt een kalender met de runsoort Salarissen. Als u de kalender hebt gemaakt, kunt u beginnen.

In Salarissen kunt u op verschillende manieren handmatig aanvullingen opgeven. U kunt bijvoorbeeld:

- aanvullingen opgeven voor één ontvanger die is gekoppeld aan de door u geselecteerde betaalgroep en kalender;
- aanvullingen opgeven voor meerdere ontvangers die aan dezelfde betaalgroep en kalender zijn gekoppeld;
- een sjabloon gebruiken om uw eigen pagina voor gegevensinvoer te maken voor ontvangers in dezelfde betaalgroep.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Op sjablonen gebaseerde pagina’s maken en gebruiken voor het invoeren van aanvullingen, pagina 472

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423

Tips voor het invoeren van aanvullingen

In deze sectie vindt u tips voor het invoeren van aanvullingen.

Aanvullingen voor een ontvanger met verschillende betaalsleutels

Aanvullingen worden toegepast op de betaalsleutel van de periode waarvoor de aanvullingen worden verwerkt. Als bijvoorbeeld een wijziging in een contract-ID tot segmentatie leidt, worden de aanvullingen toegepast op de contract-ID die van kracht is voor dit segment. U kunt de aanvullingen in een specifiek contract opnemen, door de betreffende begin- en einddatum in te voeren voor de aanvulling. Als aanvullingen betrekking hebben op een contract uit een eerdere periode, voert u dit in de betreffende kalender in. Er vindt een retroactieve verwerking plaats indien van toepassing.

Aanvullingen voor een ontvanger met verschillende betalingstarieven voor verschillende soorten werk

U kunt bijvoorbeeld:

- het betreffende numerieke tarief invoeren of de tariefcode opgeven voor het ophalen van het tarief;
- het systeemelement met de functiecode vervangen als het inkomstenelement gedefinieerd is met een tariefcode voor niet-basissalarissen.

In het systeem wordt het tarief opgehaald dat betrekking heeft op de door u geselecteerde functiecode.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie, pagina 387

Aanvullingen voor voltooide of gefiatteerde kalenders

Voor voltooide of gefiatteerde ontvangers ingevoerde aanvullingen worden alleen verwerkt tijdens een retroactieve salarisrun voor dezelfde kalender. Als de betaalgroep en de kalender waarvoor u aanvullingen opgeeft zijn voltooid, of als aan de kalender ontvangers zijn gekoppeld die al zijn gefiatteerd voor banken, verschijnt het volgende bericht op de pagina voor gegevensinvoer:

“Betaalkalender is voltooid/gefiatteerd. Veranderingen zullen worden doorgevoerd bij retroverwerking”

Pagina's voor het invoeren van aanvullingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|------------------|--|---|
| Aanvullingen | GP_PI_MNL_ERNDED | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten/inhoudingen toewijz., Eenmalig (aanvulling), Aanvullingen</i> | Aanvullingen opgeven voor één ontvanger. (Voor het openen van deze pagina selecteert u de werknemer-ID, de betaalgroep en de kalender.) |
| Aanvullingen per kalender | GP_PI_GRP_ERNDED | <i>Salarissen (GBL), Afwezigheden salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Aanvullingen per kalender, Aanvullingen per kalender</i> | Aanvullingen voor ontvangers in dezelfde betaalgroep en kalender invoeren, bewerken of weergeven. |
| Aanvullingen – Details | GP_PI_MNL_SEC | Klik op het pictogram Details op het tabblad Hoofdonderdelen van de pagina Aanvullingen, of het tabblad Vervangingen element op de pagina Aanvullingen per kalender. | Een tariefcode invoeren of een numerieke waarde voor een percentage-, basis-, tarief-, eenheid- of bedragonderdeel. De valuta wijzigen. Een omschrijving toevoegen. De begin- en einddatum invoeren. U kunt ook systeem- en variabele-elementen vervangen die zijn gekoppeld aan aanvullingen, zoals de afdeling, de functiecode of de begindatum van het tarief. |

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Pagina's voor het werken met sjablonen, pagina 473

Aanvullingen opgeven voor één ontvanger

Open de pagina Aanvullingen.

De pagina Aanvullingen

Voor het opgeven van aanvullingen voor een ontvanger gaat u als volgt te werk:

1. Selecteer op het tabblad Actie het inkomsten- of inhoudingselement waarvoor u aanvullingen wilt opgeven. Wijs een nummer toe en geef op welke actie moet worden uitgevoerd tijdens de verwerking.

2. Voer op het tabblad Hoofdonderdelen numerieke waarden in voor de onderdelen van de berekeningsregel van het element, indien van toepassing.
3. Als u een numerieke waarde wilt opgeven als percentage of basis, of een tariefcode-element wilt selecteren voor onderdelen van de berekeningsregel van het element, klikt u op het pictogram Details op het tabblad Hoofdonderdelen.

Daarnaast is het mogelijk de waarde van een systeemelement of variabele-element te vervangen.

Actie

Selecteer het tabblad Actie.

Voer elke aanvulling in die betrekking heeft op deze ontvanger.

| | |
|---------------------|---|
| Soort invoer | Selecteer de optie <i>Inkomsten</i> of <i>Inhouding</i> om het soort element aan te geven waarvoor u aanvullingen opgeeft. |
| Elementnaam | <p>Selecteer de naam van het element waarvoor u aanvullingen invoert. U hebt de keuze uit elementen die aan elk van deze voorwaarden voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De elementen hebben de door u geselecteerde invoersoort. • De elementen mogen worden vervangen door aanvullingen, op basis van de instellingen op de elementnaampagina (GP_PIN). • De elementen zijn gedefinieerd voor een land dat is gekoppeld aan uw gebruikerregelprofiel (op de pagina Profielen gebruikerregels). <p>Als uw gebruikerregelprofiel is ingesteld voor een specifiek land, met de waarde <i>Frankrijk</i>, ziet u alleen de elementen die zijn ingesteld voor Frankrijk plus de elementen die zijn ingesteld voor alle landen.</p> |
| Bewerking | <p>Hier voert u een getal in van 1 tot 999; dit getal dient als ID van de aanvulling die u opgeeft voor het element. De standaardwaarde voor de eerste rij is 1.</p> <hr/> <p>Opmerking. Dit nummer is vereist als de actiesoort <i>Toevoegen</i> is.</p> <hr/> |
| Soort actie | <p>Hier selecteert u de actie die moet worden uitgevoerd tijdens de verwerking van dit soort aanvulling. De beschikbare opties zijn: <i>Vervangen</i>, <i>Toevoegen</i>, <i>Niet verwerken</i> en <i>Oplossen tot nul</i>.</p> <p>Als u de optie <i>Oplossen tot nul</i> selecteert, kunt u geen gegevens invoeren op de pagina Aanvullingen – Details.</p> <p>Zie Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Actiesoorten en verwerkingsregels, pagina 456.</p> |

Hoofdonderdelen

Selecteer het tabblad Hoofdonderdelen.

Welke velden beschikbaar zijn voor invoer, is afhankelijk van de optie die u selecteert in het veld Soort actie en de berekeningsregel die wordt gebruikt in het inkomsten- of inhoudingselement.

| | |
|-------------|---|
| Unit | Als Unit (de eenheid) deel uitmaakt van de berekeningsregel van het element, kunt u een positief of een negatief aantal eenheden opgeven in dit veld. |
|-------------|---|

Voor het selecteren van een tariefcode-element voor het ophalen van de eenheidswaarde uit Human Resources, klikt u op het pictogram Details. De pagina Aanvullingen – Details wordt geopend.

Als u geen waarde opgeeft, en de eenheden worden gedefinieerd op de pagina Berekening van het element, wordt de begindatum van het element gecontroleerd om de betreffende waarde te bepalen.

Tarief

Vergelijkbaar met het veld Unit.

Bedrag

Geef een positief of een negatief bedrag op ter vervanging van de berekeningsregel van het element. Dit bedrag wordt vervolgens gebruikt voor het berekenen van het element, ongeacht de betreffende berekeningsregel.

Als u een bedrag opgeeft, kunt u toch een numerieke waarde opgeven in het veld Unit of Tarief (mits deze onderdelen deel uitmaken van de berekeningsregel van het element). Hoewel de door u opgegeven waarden niet worden gebruikt voor berekeningen, worden deze waarden naar de resultaattabellen voor inkomsten en inhoudingen verplaatst, waardoor de informatie beschikbaar wordt voor loonstroken.

Als u bijvoorbeeld een inkomstenelement hebt dat is gedefinieerd als $\text{Tarief} \times \text{Eenheden}$ en een bedrag en een tarief invoert, wordt het door u ingevoerde bedrag gebruikt voor het berekenen van het element, en worden het bedrag en het tarief doorgestuurd naar de resultaattabel.

Valutacode

Als u een tarief of een bedrag selecteert, verschijnt de code van de verwerkingsvaluta (zoals gedefinieerd via de elementdefinitie of de betaalinstantie).

Als u een andere valuta wilt gebruiken, kunt u deze hier selecteren.

Details

Als u op het pictogram Details klikt, wordt de pagina Aanvullingen – Details geopend. Op deze pagina kunt u een tariefcode selecteren of een numerieke waarde invoeren voor een willekeurig onderdeel van de berekeningsregel van het element (percentage, basis, tarief, bedrag of eenheid). U kunt ook variabelen of systeemelementen vervangen die zijn gekoppeld aan deze aanvulling, zoals de business unit, de afdeling of de functie, en andere instructies invoeren.

Er verschijnt een vinkje in het selectievakje Details als er instructies zijn ingevoerd op de pagina Aanvullingen – Details.

Aanvullingen opgeven voor meerdere ontvangers

Open de pagina Aanvullingen per kalender

Aanvullingen per kalender

Betaalgroep: KFGMONTHLY **Omschrijving:** Monthly Pay Group **Betaalinstantie:** KFGPAYENT
Kalender-ID: KF M200601P MTHREG **Begindatum:** 01-01-2006 **Einddatum:** 31-01-2006

De betaalkalender is voltooid. Iedere wijziging wordt nader bekeken tijdens de retroverwerking.

Bestaande waarden zoeken

Business unit: GBIBU **Vestiging-ID:** **Global Business Institute BU**
Bedrijf: **Locatiecode:** **Batchcode:**
Afdeling: **Matchende aanvulling select.**

☐ **Waarden geselect. rij kopiëren**

Inkomsten en inhoudingen

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

Elementen **Vervangingen element**

| *Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatie | *Soort invoer | Element | Elementnaam | Bewerking |
|---------------|-------------|----------------|---------------|---------|-------------|-----------|
| 0002 | Susan Jones | 000 | Inkomsten | | | 0 |
| 0003 | mike mark | 000 | Inkomsten | | | 0 |

De pagina Aanvullingen per kalender

Op deze pagina kunt u aanvullingen toevoegen, wijzigen of weergeven voor meerdere ontvangers die zijn gekoppeld aan dezelfde betaalgroep en kalender. Vanaf deze pagina kunt u geen aanvullingen verwijderen.

Bestaande waarden zoeken

In dit groepsvak geeft u aan welke aanvullingsrecords moeten worden weergegeven of bewerkt. Er wordt een lijst van aanvullingen opgehaald die voldoen aan al uw selectiecriteria.

Voor het weergeven van aanvullingen voor ontvangers of het bewerken van niet-verwerkte waarden, gaat u als volgt te werk:

1. Geef de zoekcriteria op voor de aanvullingen die u wilt bekijken.
Als u wilt zoeken op afdeling of locatie, moet u eerst de business unit selecteren.
Als u op batchcode wilt zoeken, moet er ten minste één ontvanger zijn die voldoet aan uw zoekcriteria en aan wie een batchcode is toegewezen. In het veld Batchcode in het groepsvak Bestaande waarden zoeken worden immers waarden opgehaald uit een afgeleide tabel van alle batchcodes die zijn toegewezen aan ontvangers die voldoen aan uw zoekcriteria.
2. Klik op de knop Matchende aanvulling select..
3. Bekijk of bewerk de aanvullingen op de beide tabbladen in het groepsvak Inkomsten en inhoudingen.

Inkomsten en inhoudingen

De velden in dit groepsvak komen overeen met de velden op de pagina Aanvullingen waarin u aanvullingen opgeeft voor één ontvanger.

Voor het opgeven van aanvullingen voor ontvangers gaat u als volgt te werk:

1. (Optioneel) Voer op het tabblad Vervangingen element een unieke batchcode in voor elke ontvangerrij. Met deze batchcode wordt de aanvulling waaraan een ontvangerrecord wordt gerelateerd nader gespecificeerd.
2. Vul de overige verplichte en optionele velden op dit tabblad in.

3. (Optioneel) Klik op het pictogram Details om de pagina Aanvullingen - Details te openen. Op deze pagina kunt u voor elke ontvanger tariefcodes, begin- en einddatums en andere instructies opgeven. Daarnaast kunt u aan aanvullingen gerelateerde systeem- en variabele-elementen vervangen.
4. Voeg de gewenste rijen met invoervelden toe.

Voor het toevoegen van rijen met invoervelden gaat u als volgt te werk:

1. Schakel het selectievakje Waarden geselect. rij kopiëren in om de waarden die u voor een bepaalde rij hebt opgegeven, te kopiëren naar de nieuwe rijen.
Als u lege rijen wilt toevoegen, schakelt u dit selectievakje uit.
2. Klik op de knop Meerdere nieuwe rijen toevoegen bij rij naast de rij die u wilt kopiëren, en voer in het promptscherm dat verschijnt het aantal rijen in dat u wilt toevoegen.
De waarden van de velden Werknemer-ID of Arbeidsrelatie (nummer arbeidsrelatie) worden niet gekopieerd.
3. Voer een ID in en andere waarden voor alle nieuwe rijen op de tabbladen Elementen en Vervangingen element.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingen opgeven voor één ontvanger, pagina 465

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingsdetails vervangen, pagina 469

Aanvullingsdetails vervangen

Ga naar de pagina Aanvullingen – Details.

Aanvullingen per kalender

Aanvullingen - Details

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Werknemer-ID: 0002 | Naam: Susan Jones | Arbeidsrelatie: 000 |
| Betaalgroep: KFGMONTHLY | Omschrijving: Monthly Pay Group | |
| Kalender-ID: KF M200601P MTHREG | Begindatum: 01-01-2006 | Einddatum: 31-01-2006 |
| Element: | Elementnaam: | Bewerking: 000 |

Waarden of elementen opgeven

| | | | | |
|-------------------|----------------------|-------------|----------------------|----------------------|
| Waarde unit: | <input type="text"/> | Eenheid: | <input type="text"/> | |
| Tarief: | <input type="text"/> | Tarief: | <input type="text"/> | |
| Basiswaarde: | <input type="text"/> | Basis: | <input type="text"/> | |
| Percentagewaarde: | <input type="text"/> | Percentage: | <input type="text"/> | Valuta: |
| Bedrag: | <input type="text"/> | Bedrag: | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Begindatum: | <input type="text"/> | Einddatum: | <input type="text"/> | |

De pagina Aanvullingen - Details (1 van 2)

| Afwezigheidsdatums | | | | | |
|--|----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Begindatum: | <input type="text"/> | Einddatum: | <input type="text"/> | | |
| Begindatum periode: | <input type="text"/> | Einddatum periode: | <input type="text"/> | | |
| Andere gegevens | | | | | |
| Batchcode: | <input type="text"/> | Sal.interface: | <input type="text"/> | | |
| Vervangingen van ondersteunende elementen | | | | | |
| Business unit: <input type="text" value="GBIBU"/> | | | | | |
| <div style="text-align: right;"> Aanpassen Zoeken Alles weergeven </div> <div style="text-align: right;"> Eerste 1 van 1 Laatste </div> | | | | | |
| *Soort invoerelement | Elementnaam | Omschrijving | Tekenwaarde | Numerieke waarde | Datumwaarde |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

De pagina Aanvullingen - Details (2 van 2)

Welke paginanaam boven aan de pagina verschijnt, is afhankelijk van de vraag hoe u deze pagina hebt geopend: vanuit de pagina Aanvullingen of vanuit de pagina Aanvullingen per kalender.

Waarden of elementen opgeven

De velden voor eenheden, tarief, basis en percentage zijn alleen beschikbaar als deze onderdeel zijn van de berekeningsregel voor het geselecteerde inkomsten- of inhoudingselement. Als u numerieke waarden hebt ingevoerd op de pagina Aanvullingen, verschijnen deze hier.

U kunt een positieve of negatieve numerieke waarde invoeren of een tariefcode-element selecteren waarmee de eenheidwaarde wordt opgehaald uit Human Resources. Als u geen waarde opgeeft voor het onderdeel, en de waarde van het onderdeel is gedefinieerd op de pagina Berekening van het element, wordt de begindatum van het element gebruikt om de waarde te bepalen.

Begindatum en Einddatum

Voer de begindatum voor de aanvulling in. Als u een begindatum invoert, moet u ook een einddatum invoeren (en andersom). De begindatum wordt niet gebruikt voor de verwerking.

Voer een einddatum in als deze verschilt van de einddatum van de kalender. Als de kalenderperiode gesegmenteerd is, bepaalt de door u ingevoerde einddatum het segment of gedeelte waaraan de aanvulling wordt toegewezen. De einddatum moet op of vóór de einddatum van de kalender vallen.

Valuta

Als u een waarde invoert in het veld Tarief, Basiswaarde of Bedrag, verschijnt de code van de verwerkingsvaluta (zoals gedefinieerd in de elementdefinitie of de betaalinstantie) in dit veld. Als u een andere valuta wilt gebruiken, kunt u deze hier selecteren.

Afwezigheidsdatums

Voer gegevens in de volgende velden in als u aanvullingen invoert voor een aan een verlofopname gekoppeld inkomsten- of inhoudingselement.

Begindatum en Einddatum

Voer de datums in van de afwezigheidsmutatie.

Begindatum periode

Hier voert u de laatste begindatum in (van de afwezigheidsmutatie of van de kalenderperiode).

Einddatum periode Hier voert u de vroegste einddatum in (van de afwezigheidsmutatie of van de kalenderperiode).

Andere gegevens

Batchcode Hier verschijnt standaard de batchcode van het tabblad Vervangingen element (indien aanwezig). Batchcodes zijn optioneel. Met batchcodes wordt de aanvulling waaraan een ontvangerrecord is gekoppeld nader aangeduid. U kunt deze ID gebruiken als zoekwaarde op de pagina Aanvullingen per kalender.

Opmerking. Voor elke ontvanger wordt de batchcode die u invoert op de pagina Aanvullingen - Details gesynchroniseerd met de batchcode op het tabblad Vervangingen element, en andersom.

Omschrijving (omschrijving van aanvulling) Hier voert u een omschrijving in die wordt opgeslagen in het record GP_RSLT_PI_DATA. Deze voorziening kunt u gebruiken om bij het afdrucken van loonstroken of rapporten een omschrijving af te drukken naast de elementomschrijving zoals gedefinieerd op de elementnaampagina (GP_PIN).

Vervangingen van ondersteunde elementen

U kunt systeem- of variabele-elementen vervangen die zijn gekoppeld aan een aanvulling. U kunt bijvoorbeeld de aan een aanvulling gekoppelde afdeling, functiecode of locatie vervangen. Als u een functiecode vervangt voor een inkomstenelement dat niet tot het basissalaris behoort, wordt het beloningstarief gebruikt dat betrekking heeft op de door u opgegeven functie.

Stel dat een ontvanger twee soorten werk verricht voor uw organisatie. Daarbij horen twee verschillende beloningstarieven. Gedurende de betaalperiode werkt de ontvanger 32 uur in Functie A (een normale baan) en acht uur in Functie B. U voert de aanvulling van 32 uur in voor Functie A. Omdat de aanvulling betrekking heeft op de normale baan van de ontvanger, hoeft u verder niets met deze aanvulling te doen. U voert een aanvulling van acht uur in voor Functie B en overschrijft de standaardfunctiecode met de aanvulling van acht uur in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen.

Een vervanging is van toepassing op slechts één aanvulling. Nadat de aanvulling is berekend, neemt het ondersteunende element zijn vorige waarde weer aan. Welke velden u kunt invullen, is afhankelijk van de opmaak van het element: numerieke opmaak, tekenopmaak of datumopmaak. Het is niet mogelijk monetaire waarden in te voeren.

Opmerking. Het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen kan er anders uitzien dan op de afbeelding in deze documentatie. Door gebruik te maken van de configureerbare functie voor vervangingen van elementen, kunt u labels, velden en prompts wijzigen voor elk element, wat het gemak en de precisie waarmee gegevens worden ingevoerd voor vervangingen van ondersteunende elementen ten goede komt.

Zie Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,” pagina 245.

Business unit Als u een andere business unit wilt selecteren dan de business unit waaraan de ontvanger is toegewezen (via de component Functiegegevens in Human Resources), maakt u een keuze uit de prompttabel.

De prompttabellen worden geladen, zodat deze beschikbaar zijn bij het invullen van het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen.

Soort invoerelement Selecteer het soort invoerelement dat moet worden vervangen. De beschikbare opties zijn *Syst.elem.* en *Variabele*.

| | |
|-------------------------|---|
| Elementnaam | <p>Voer de naam in van het te vervangen element. U hebt de keuze uit elementen die aan elk van deze voorwaarden voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De elementen hebben de door u geselecteerde invoersoort. • De elementen mogen worden vervangen door aanvullingen (zoals is opgegeven op de elementnaampagina). • De elementen matchen met de gedefinieerde gebruikervoorkeuren. |
| Tekenwaarde | <p>Als het door u geselecteerde ondersteunende element tekenwaarden ondersteunt, kunt u in dit veld maximaal 25 tekens opgeven.</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als u als systeemelement een afdeling, functiecode of locatie hebt geselecteerd, tenzij u eerder een business unit hebt geselecteerd.</p> <p>Als u een business unit hebt geselecteerd, en een afdeling, functiecode of locatie, wordt een prompttabel weergegeven met de waarden die betrekking hebben op de door u geselecteerde business unit. U kunt de vervangingswaarde selecteren in de prompttabel.</p> <p>Als u bijvoorbeeld de business unit 123 selecteert, en <i>Functiecode</i> als elementnaam, wordt een promptlijst weergegeven met alle functiecodes die horen bij de business unit 123.</p> |
| Numerieke waarde | Voer het nummer in dat moet worden gebruikt als het ondersteunende element numerieke waarden heeft. |
| Datumwaarde | Voer de datum in die moet worden gebruikt als het ondersteunende element datumwaarden heeft. |

Zie ook

[Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Tariefcode-elementen definiëren, pagina 121](#)

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aandachtspunten voor segmentatie, pagina 458](#)

[Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,” pagina 245](#)

Op sjablonen gebaseerde pagina's maken en gebruiken voor het invoeren van aanvullingen

Sjablonen maakt u in de component Sjabloon aanvullingen (GP_PI_BULK_TMPLT).

In deze sectie vindt u een overzicht van sjablonen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een invoerpagina maken voor aanvullingen;
- aanvullingen invoeren op een met een sjabloon gemaakte pagina.

Werken met sjablonen

U kunt met een sjabloon uw eigen invoerpagina's maken waarop gebruikers aanvullingen kunnen opgeven die specifiek zijn voor uw ontvangers. U kunt velden opnemen voor maximaal zes inkomsten- en inhoudingselementen, twee componentvervangingen toestaan en drie vervangingen van ondersteunende elementen toestaan voor elk inkomsten- of inhoudingselement. Vervolgens kunnen gebruikers de door u ontworpen pagina's openen en snel aanvullingen invoeren voor meerdere ontvangers in dezelfde betaalgroep.

Zie ook

Hoofdstuk 17, "Werken met aanvullingen," Aanvullingen invoeren, pagina 463

Pagina's voor het werken met sjablonen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|------------------|--|--|
| Sjabloon aanvullingen | GP_PI_BULK_TMPLT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Sjabloon aanvullingen, Sjabloon aanvullingen</i> | De velden definiëren die moeten verschijnen op uw invoerpagina (de pagina Aanvullingen per sjabloon). |
| Aanvullingen per sjabloon | GP_PI_BULK_SSN | <i>Salarissen (GBL), Afwezigheden salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Aanvullingen per sjabloon, Aanvullingen per sjabloon</i> | Aanvullingen voor ontvangers in dezelfde betaalgroep en kalender invoeren. De pagina wordt dynamisch samengesteld volgens een via de pagina Sjabloon aanvullingen gemaakte sjabloon. |

Een invoerpagina maken voor aanvullingen

Open de pagina Sjabloon aanvullingen.

| Sjabloon aanvullingen | | | |
|--|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Land: | GBR | | |
| Sjabloon-ID: | LOANS | | |
| *Omschrijving: | Employee Loans | | |
| ▼ Elementen en hoofdcomponenten | | | |
| Elementsoort 1: | Element 1: | | Component 1A: Component 1B: |
| Inhouding | LOA DD LOAN | Employee Loan | Bedrag |
| Elementsoort 2: | Element 2: | | Component 2A: Component 2B: |
| Inhouding | LOA DD EXCEP | Loans - Exceptional repayment | Bedrag |
| Elementsoort 3: | Element 3: | | Component 3A: Component 3B: |
| | | | |
| Elementsoort 4: | Element 4: | | Component 4A: Component 4B: |
| | | | |
| Elementsoort 5: | Element 5: | | Component 5A: Component 5B: |
| | | | |
| Elementsoort 6: | Element 6: | | Component 6A: Component 6B: |
| | | | |

De pagina Sjabloon aanvullingen (1 van 2)

| Elementkenmerken | |
|--|---|
| Opslagoptie <input type="radio"/> Altijd opslaan <input checked="" type="radio"/> Als componenten niet nul zijn <input type="radio"/> Als er onderst. elementen zijn <input type="checkbox"/> Begin-/einddatum Valutacode: GBR | Onderst. elementen vervangen Soort invoer 1: Element 1: Variabele LN VR LOAN ID Employee Loan ID Soort invoer 2: Element 2: Variabele LN VR LOAN TYPE Employee Loan Type Soort invoer 3: Element 3: |

De pagina Sjabloon aanvullingen (2 van 2)

Opmerking. Elke sjabloon wordt gekoppeld aan het land van de maker van de sjabloon.

Elementen en hoofdcomponenten

Selecteer maximaal zes inkomsten- of inhoudingselementen waarvoor aanvullingen als vervanging mogen worden gebruikt, zoals is opgeven op de elementnaampagina (GP_PIN). Dit zijn de inkomsten en inhoudingen die zullen verschijnen op uw gegevensinvoerpagina.

Voor elk geselecteerd inkomsten- of inhoudingselement kunt u velden opnemen voor één of twee componentvervangingen. (Componenten worden gebruikt in de berekeningsregel van een inkomsten- of inhoudingselement.)

Component 1 en Component 2

Selecteer het soort component dat gebruikers kunnen vervangen. Geldige waarden zijn: *Bedrag*, *Basis*, *Percentage*, *Tarief* en *Eenheid*.

U kunt alleen componenten selecteren die deel uitmaken van de berekeningsregel van het element.

Opslagoptie

Als u salarisgegevens in het systeem invoert met behulp van een met een sjabloon gemaakte pagina voor aanvullingen, wordt in Salarissen (GBL) gebruikgemaakt van een componentinterface om deze gegevens in de daadwerkelijke records voor aanvullingen te laden. Om te beperken wat er naar deze records wordt verzonden en wordt opgeslagen, gebruikt u de velden in het groepsvak Opslagoptie.

Selecteer *Altijd opslaan* om alle aanvullingen voor een ontvanger op te slaan, ongeacht de vraag of er waarden zijn opgegeven voor componenten of vervangingen van ondersteunende elementen.

Selecteer *Als componenten niet nul zijn* om alle aanvullingen voor een ontvanger op te slaan alleen als er waarden zijn opgegeven voor componenten of vervangingen van ondersteunende elementen.

Selecteer *Als er onderst. elementen zijn* om alle aanvullingen voor een ontvanger op te slaan, als er waarden zijn opgegeven voor vervangingen van ondersteunende elementen, ongeacht de vraag of er componentwaarden zijn ingevoerd.

Elementkenmerken

Begin-/einddatum

Als u dit selectievakje inschakelt, verschijnen de velden Begindatum en Einddatum op de invoerpagina. In deze velden geeft u de begin- en einddatum op van een aanvulling.

Als een kalender gesegmenteerd is, bepaalt de einddatum aan welk segment of gedeelte de aanvulling wordt toegewezen.

Valutacode

Als u op de pagina een veld wilt opnemen met de valutacode die betrekking heeft op alle aanvullingen, selecteert u de gewenste valuta.

Onderst. elementen vervangen

U kunt maximaal drie systeem- of variabele-elementen selecteren die gebruikers kunnen vervangen bij het invoeren van aanvullingen op de pagina Aanvullingen per sjabloon.

Soort invoer

De beschikbare opties zijn *Syst.elem.* en *Variabele*.

Element

Voer de naam in van het ondersteunende element dat gebruikers kunnen vervangen. U kunt een bepaald element slechts eenmaal selecteren.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingsdetails vervangen, pagina 469

Aanvullingen invoeren op een met een sjabloon gemaakte pagina

Open de pagina Aanvullingen per sjabloon.

Aanvullingen per sjabloon

Land: GBR Verenigd Koninkrijk
Sjabloon: LOANS Employee Loans
Valuta: GBP

Kalender selecteren

***Betaalgroep:**
***Kalender-ID:**
Datums:

Algemene kenmerken instellen

Soort actie
☒ Vervangen
☐ Toevoegen
☐ Oplossen tot nul
Batchcode:

Wanneer u een rij invoegt
☐ Waarden geselect. rij kopiëren

Lijst ontvangers

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

Ontvanger | Ondersteunende elementen | Aanvullingen weergeven |

| *Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatie | Employee Loan: Bedrag | Loans - Exceptional repayment: Bedrag |
|----------------------|------|----------------------|--------------------------|---|
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

De pagina Aanvullingen per sjabloon

Opmerking. De weergegeven velden verschillen per sjabloon. De pagina Aanvullingen per sjabloon is bestemd voor het snel invoeren van afzonderlijke aanvullingen.

U kunt slechts één gegevensrij invoeren per combinatie van werknemer-ID en arbeidsrelatienummer. Zodra u de sjabloon opslaat, kunt u de aanvullingen die zijn ingevoerd via deze component niet langer zien of bewerken. Alle volgende wijzigingen of toevoegingen moeten worden aangebracht via de component Aanvullingen of de component Aanvullingen per kalender. Via beide componenten kunt u meerdere aanvullingen maken. U kunt de eerste gegevens snel invoeren via de component Aanvullingen per sjabloon. Daarna kunt u indien nodig alle aanvullingen voor een bepaalde betaalgroep/betaalkalender opvragen via een van de eerder genoemde componenten (Aanvullingen en Aanvullingen per kalender). Vervolgens kunt u meerdere aanvullingen invoeren of de oorspronkelijke aanvulling wijzigen.

Voor het invoeren van aanvullingen gaat u als volgt te werk:

1. Selecteer de betaalgroep en de kalender-ID waarvoor u een aanvulling invoert.
De begin- en einddatum van de kalenderperiode worden weergegeven.
2. (Optioneel) Voer een unieke batchcode in voor elke aanvulling die u opgeeft. Met batchcodes wordt de aanvulling waaraan een ontvangerrecord is gekoppeld, nader aangeduid. U kunt deze ID gebruiken als zoekwaarde op de pagina Aanvullingen per kalender. U kunt de batchcode wijzigen op de pagina Aanvullingen per kalender of de pagina Aanvullingen – Details.
3. Selecteer de actiesoort die moet worden toegepast op elk aanvulling die u opgeeft.
Zie Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Actiesoorten en verwerkingsregels, pagina 456.
4. Voer elke aanvulling in een aparte rij in.

Als u wilt dat er automatisch aanvullingen worden gemaakt, moet u een waarde opgeven voor ten minste één component.

5. Voeg de gewenste rijen met invoervelden toe.

Voor het toevoegen van rijen met invoervelden gaat u als volgt te werk:

1. Schakel het selectievakje Waarden geselect. rij kopiëren in om de waarden die u voor een bepaalde rij hebt opgegeven, te kopiëren naar de nieuwe rijen.

Als u lege rijen wilt toevoegen, schakelt u dit selectievakje uit.

2. Klik op de knop Meerdere nieuwe rijen toevoegen bij rij naast de rij die u wilt kopiëren, en voer in het promptscherm dat verschijnt het aantal rijen in dat u wilt toevoegen.

De waarden van de velden Werknemer-ID of Arbeidsrelatie (nummer arbeidsrelatie) worden niet gekopieerd.

3. Voer voor alle nieuwe rijen waarden in op de tabbladen Ontvanger, Aanvullende onderdelen, Ondersteunende elementen en Aanvullingen weergeven.

Retroactieve correcties aanbrengen in aanvullingen

In deze sectie vindt u een overzicht van retroactieve correcties. Daarbij wordt besproken hoe u aanvullingen corrigeert.

Werken met retroactieve correcties

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- aanvullingen en de optie herberekenen;
- aanvullingen verwijderen;
- verschillen toepassen;
- niet-matchende segmenten en gedeelten en de optie voor niet herberekenen;
- versienummers.

Aanvullingen en de optie voor herberekening

Aanvullingen vervangen de herberekeningsregel van een element tijdens retroactieve verwerking; de waarden die via de aanvulling worden aangeleverd, worden gebruikt om de aanvulling te berekenen, ongeacht of u het selectievakje Altijd herberekenen wel of niet hebt ingeschakeld op de pagina Berekening van het element.

Een uitzondering op deze regel betreft het verwijderen van aanvullingen.

Aanvullingen verwijderen

Als u aanvullingen verwijdert voor een element met de instelling voor nooit herberekenen, en de betaalkalender is voltooid, kunt u het beste de oorspronkelijke versie laten zoals deze is, en de actie wijzigen in *Niet verwerken*. Als u vervolgens de salarisrun opnieuw uitvoert, wordt het element niet berekend. Als u in plaats daarvan de aanvulling verwijdert, en er is sprake van element- of periodesegmentatie, kunnen de resultaten onvoorspelbaar zijn.

Verschillen toepassen

Als u retroverschillen als correcties wilt doorsturen naar de huidige periode als de segmenten matchen, worden de verschillen voor het element opgeteld en doorgestuurd naar het eerste segment in de huidige kalender. Als het eerste segment is opgesplitst in gedeelten, worden de correcties doorgestuurd naar het eerste gedeelte binnen het eerste segment. Als het element in de huidige periode meerdere malen per segment wordt berekend, wordt de volgende hiërarchie aangehouden bij het toepassen van de opgetelde verschillen:

1. Normale berekening van het element.
2. Vervanging.
3. Extra vervanging.

Als er in de huidige periode meerdere aanvullingen zijn met alleen de actiesoort *Toevoegen*, wordt de correctie toegepast op de normale berekening van het element, niet op de aanvullende berekeningen. Als er meerdere rijen zijn als gevolg van de actiesoorten *Vervangen* en *Toevoegen*, wordt de retrocorrectie toegepast op de vervangende elementberekening. Ten slotte: als er geen normale berekening is van het element, en er is geen vervangende elementberekening, wordt de retrocorrectie toegepast op de aanvullende berekening van het element. Het correctiebedrag wordt slechts eenmaal toegepast.

Niet-matchende segmenten en gedeelten

Als de retroactieve verwerking wordt uitgevoerd als er sprake is van elementsegmentatie, wordt het aantal berekeningen van de oorspronkelijke berekening vergeleken met het aantal gedeelten in de herberekening om te bepalen of er sprake is van een niet-kloppende match. Aanvullingen met de actiesoort *Toevoegen* worden uitgesloten van de telling, omdat dit tot een niet-kloppende match zou leiden.

Versienummers

Als u retrocorrecties aanbrengt in aanvullingen uit niet-handmatige bron, wordt een versieschema gebruikt om onderscheid te kunnen maken tussen oorspronkelijke aanvullingen en herziene aanvullingen. De oorspronkelijke aanvullingen krijgen versienummer 1 toegewezen, waardoor het veld `PI_VER_NUM` wordt gevuld. Daaropvolgende correcties krijgen een hoger versienummer. Dit versienummer verschilt van de versie- en de revisie-nummers voor het volgen van resultaten van retroactieve salarisruns.

Het versienummer dat wordt toegewezen aan alle voor een kalender gegenereerde aanvullingen wordt automatisch bijgewerkt (inclusief eventuele ongewijzigde aanvullingen), zodat u onderscheid kunt maken tussen de complete set oorspronkelijke aanvullingen en de complete set aanvullingen voor retroactieve verwerking.

Stel dat in het proces Verlofopnamen een aanvulling wordt gegenereerd met een waarde van 1000. Automatisch wordt aan deze en aan elke andere niet-handmatig ingevoerde aanvulling versienummer 1 toegewezen. Twee maanden later wordt als gevolg van een retrocorrectie de waarde gewijzigd in 1200. Als u opnieuw de salarisrun uitvoert voor de doelkalender, krijgen de bijgewerkte aanvulling en alle andere niet-handmatig ingevoerde aanvullingen automatisch versienummer 2 toegewezen.

Zie ook

[Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753](#)

[Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811](#)

Aanvullingen corrigeren

Als u een aanvulling wilt corrigeren, brengt u de correctie aan in de betaalperiode van de oorspronkelijke aanvulling. Als u retrotriggers hebt gedefinieerd die online wijzigingen registreren, worden uw aanvullingen weggeschreven naar een triggertabel. Als u de volgende salarisverwerkingscyclus uitvoert voor de ontvanger, worden de gegevens uit de tabel gelezen en wordt de aanvulling retroactief gecorrigeerd.

Aanvullingen bekijken

Nadat u de berekeningsfase van het salarisproces hebt uitgevoerd, kunt u de aanvullingen bekijken op pagina's in de component Resultaten per kalender en de component Resultaten per kalendergroep.

Zie ook

[Hoofdstuk 21, "Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien," Resultaten van aanvullingen bekijken, pagina 574](#)

HOOFDSTUK 18

Vervangingen instellen

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van vervangingen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- betaalinstantievervangingen definiëren;
- betaalgroepvervangingen definiëren;
- ontvangervervangingen definiëren;
- betaalkalendervervangingen definiëren;
- vervangingen via elementen definiëren;
- elementdefinitievervangingen definiëren;
- vervangingen via aanvullingen definiëren;
- interactie beheren tussen elementdefinities, aanvullingen en elementtoewijzingvervangingen;
- versies van complementaire regels genereren;
- vervangingen berekenen in een batchverwerking.

Werken met vervangingen

In deze sectie vindt u een lijst van veelgebruikte elementen in dit hoofdstuk. Daarnaast komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- vervangingsniveaus;
- voor primaire elementen beschikbare vervangingen;
- voor ondersteunende elementen beschikbare vervangingen;
- begin- en einddatumlogica voor vervangingen;
- elementvervangingen en segmentatie.

Met vervangingen bepaalt u de waarden die in het systeem worden gebruikt voor het berekenen van een element voor een bepaalde periode. Als u het salaris- of afwezigheidsproces uitvoert, wordt de regeldefinitie opgehaald voor het element en worden eventueel door u opgegeven vervangingsinstructies toegepast.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Elementdefinitievervanging

Vervangt de waarde van een groep, datum, duur, formule of variabele die wordt gebruikt in de definitie van een primair element (inkomsten, inhouding, verlof-opname of verlofrecht).

| | |
|--|---|
| Betaalkalendervervanging | Hiermee kunnen specifieke inkomsten, inhoudingen en afwezigheidselementen worden uitgesloten van een kalender en de waarden worden vervangen van bijbehorende groeps-, datum-, duur-, formule- en variabele-elementen. |
| Betaalinstantieervanging en Betaalgroepvervanging | Vervangt de waarde van een groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-element wanneer een element wordt berekend voor een ontvanger die is gekoppeld aan een opgegeven betaalinstantie of betaalgroep. |
| Ontvangervervanging | <p>Verwijst naar één van de vier soorten ontvangergebonden vervangingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • waarmee een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement wordt toegevoegd of uitgeschakeld; • waarmee de definitie wordt vervangen van een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement (en het achterstallige bedrag voor een inhouding); • waarmee de waarde wordt vervangen van een variabele die wordt gebruikt in bepaalde inkomsten of inhoudingen; • waarmee de waarde wordt vervangen van een groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-element wanneer dit wordt berekend. |
| Aanvullingsvervanging | Vervangt de definitie van een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement voor een aanvulling. Kan systeem- of variabele-elementen vervangen die zijn gekoppeld aan een aanvulling. |
| Vervanging via elementen | Bepaalt of de waarde van een element kan worden bijgewerkt via een array-, groeps-, datum- of formule-element. |

Niveaus vervangen

Voordat u instructies opgeeft voor het vervangen van een element, moet u de soorten vervangingen opgeven die zijn toegestaan voor dit element, door de betreffende selectievakjes in te schakelen in het groepsvak Niveaus vervangen op de elementnaampagina (GP_PIN).

Als u vervangingen mogelijk maakt voor een ondersteunend element, schakelt u het selectievakje Altijd herberekenen uit op de elementnaampagina. Als u dit niet doet, wordt in het systeem de waarde van het element volgens de elementdefinitie gebruikt, niet de vervangingswaarde.

Opmerking. Er bestaat een extra niveau, voor ontvanger/kalender-vervangingen voor ondersteunende elementen, bereikbaar via de component Aanvraag buiten cyclus. Dit niveau is uitsluitend beschikbaar voor aanvragen buiten de cyclus; het kan niet worden gebruikt voor kalenders binnen de cyclus. Voordat u vervangingen van ondersteunende elementen invoert op de pagina Ontvangers/kalenders vervangen moet u voor het ondersteunende element de selectievakjes Ontvanger en Kalender inschakelen in het groepsvak Niveaus vervangen op de elementnaampagina (GP_PIN).

Zie [Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” Aanvullende betalingen doen, pagina 648.](#)

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

Voor primaire elementen beschikbare vervangingen

Met behulp van diverse vervangingsniveaus kunt u de waarde van inkomsten-, inhoudings-, verlofopname- en verlofrechtelelementen bepalen. De vervangingsniveaus worden in onderstaande volgorde toegepast:

1. ontvangervervangingen;

Op ontvangerniveau een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement toewijzen of uitschakelen, of de definitie van een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement vervangen.

2. betaalkalendervervangingen;

3. vervangingen via elementen;

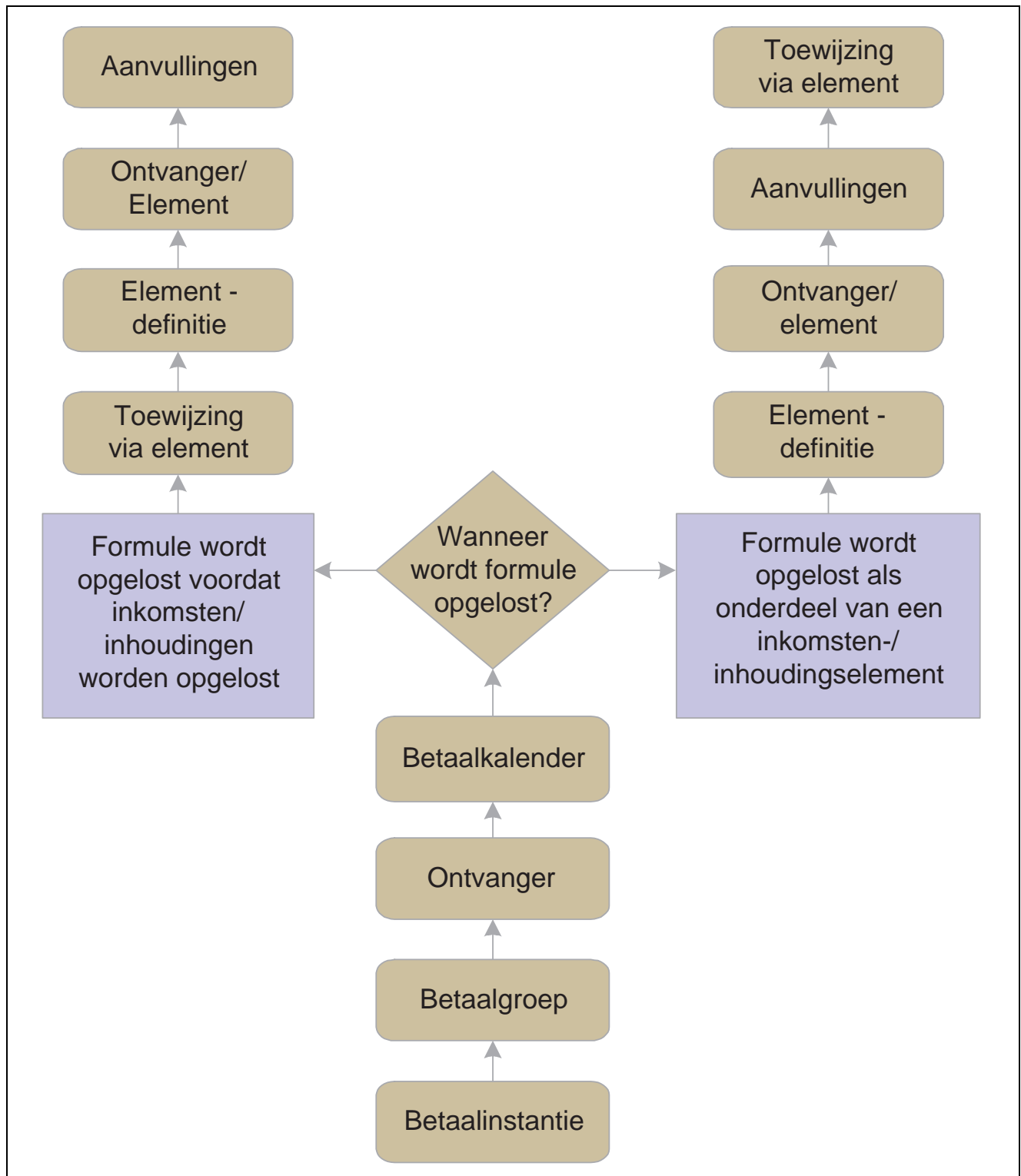
4. aanvullingsvervangingen.

Voor ondersteunende elementen beschikbare vervangingen

Met behulp van acht vervangingsniveaus kunt u de waarden van groepen, datums, duur, formules en variabelen bepalen:

- betaalinstantievervangingen;
- betaalgroepvervangingen;
- ontvangervervangingen; de waarde vervangen van een groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-element wanneer dit wordt berekend voor de ontvanger.
- ontvanger-/element-vervangingen; de waarde vervangen van een variabele die wordt gebruikt in specifieke, aan een ontvanger toegewezen inkomsten of inhoudingen.
- betaalkalendervervangingen;
- vervangingen via elementen;
- elementdefinitievervangingen;
- aanvullingsvervangingen.

Als meerdere vervangingen worden aangetroffen voor een ondersteunend element, worden de vervangingen toegepast in de volgorde die wordt weergegeven in de onderstaande afbeelding, te beginnen bij de betaalinstantievervangingen.



De hiërarchie van elementvervangingen

Opmerking. Een ontvanger-/elementvervanging verwijst naar de vervanging van een variabele-element dat is gekoppeld aan bepaalde inkomsten of inhoudingen voor een ontvanger. Dit soort vervangingen voert u in op de pagina Elementdetails, gekoppeld aan de pagina's Ontvanger toewijzen p. element en Element toewijzen p. ontvanger. Een ontvangervervanging is de vervanging van een aan een ontvanger gekoppelde groep (interne tabel), datum, duur, formule of variabele. Dit soort vervangingen voert u in op de pagina Lijst vervangingen ondersteunende elementen ontvanger.

Voorbeeld

VARIABLE1 heeft de volgende waarden:

- 30 volgens de regeldefinitie;
- 20 volgens een betaalinstantievervanging;
- 10 volgens een betaalgroepvervanging.

In dit geval wordt VARIABLE1 berekend als 10, omdat betaalgroepvervangingen voorrang hebben op betaal- instantievervangingen.

Begin- en einddatumlogica voor vervangingen

Als u vervangingsinstructies invoert, moet u een begindatum opgeven.

De begindatum geeft aan vanaf welke datum de vervangingsinstructies moeten worden toegepast. De datum van vandaag is de standaardwaarde.

Einddatums zijn in de meeste gevallen optioneel. Einddatums geven aan wanneer de vervangingsinstructies inactief worden. Einddatums zijn alleen vereist als u meerdere rijen instructies voor hetzelfde element invoert.

De verwerkingsrijen voor begin- en einddatums variëren, afhankelijk van het soort vervanging dat wordt verwerkt.

Ontvangervervangingen en segmentatie

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- ontvangervervangingen en segmentatie;
- segmentatie die wordt veroorzaakt door ontvangervervangingen;
- pro rata-verdeling en segmentatie in het geval van ontvangervervangingen.

Ontvangervervangingen en segmentatie

U kunt het salarisadministratiesysteem van Salarissen (GBL) zo instellen dat betaalperioden in gedeelten of segmenten worden verdeeld vanwege wijzigingen in HR-gegevens of andere gegevens, zoals:

- wijzigingen in de functiestatus of -titel die halverwege de periode plaatsvinden;
- overplaatsingen naar andere afdelingen die halverwege de periode plaatsvinden;
- wijzigingen in het beloningstarief die halverwege de periode plaatsvinden.

Als er een ontvangervervanging plaatsvindt in een opgedeelde of gesegmenteerde periode, wordt de vervanging op de verschillende gedeelten/segmenten toegepast op basis van de einddatums van de segmenten/gedeelten en de einddatum van de vervanging.

Hierbij worden de volgende regels gevolgd om te bepalen op welke gedeelten of segmenten een vervanging moet worden toegepast:

- als een vervanging op een segment kan worden toegepast, moet de einddatum van de vervanging gelijk zijn aan of later (of leeg) zijn dan de einddatum van het segment;
- een vervanging kan op meer dan één segment worden toegepast als de einddatum van de vervanging later is dan de einddatum van het segment en later is dan of gelijk is aan de einddatum van het volgende segment, of leeg;
- als de einddatum van de vervanging eerder is dan de einddatum van het segment, is de vervanging niet op dat segment van toepassing;
- ontvangervervangingen moeten ingesteld zijn op Actief vanaf de einddatum van het segment.

Betaalinstantie-, betaalgroep- en elementvervangingen worden niet beïnvloed door segmentatie. In het systeem worden de element- en de vervangingsdefinitie slechts eenmaal per periode opgehaald, ongeacht periode- of elementsegmentatie.

Opmerking. De regels voor het toepassen van vervangingen op gedeelten/segmenten in een periode worden uitgebreider besproken in het hoofdstuk over segmentatie.

Elementsegmentatie die wordt veroorzaakt door ontvangervervangingen

Zoals eerder werd opgemerkt, kunt u het salarisadministratiesysteem Salarissen (GBL) zo instellen dat betaalperioden in gedeelten of segmenten worden verdeeld vanwege wijzigingen in HR-gegevens of andere gegevens. U kunt het systeem echter ook zo configureren dat segmentatie en pro rata-verdeling meteen worden gestart als reactie op een vervanging, als er geen andere gegevens zijn gewijzigd. Dat wil zeggen dat u het systeem zodanig kunt configureren dat vervangingen zelf worden behandeld als gegevenswijzigingen die segmentatie activeren. Als u vervolgens een waarde van een element toewijst of vervangt, worden het toegewezen element en eventuele andere elementen in de segmentatie-elementlijst opgedeeld op basis van de begin- en einddatums van de vervanging.

Stel dat u het systeem instelt om elementsegmentatie te activeren als u inkomstenelement E1 toewijst of vervangt, en dat u in de component Element toewijzen p. ontvanger (GP_ED_PYE) element E1 toewijst aan een ontvanger met begindatum 10 juni en einddatum 20 juni (uitgaande van een maandelijkse betaalperiode). Op basis van de begin- en einddatums van de toewijzing/vervanging, wordt het element verdeeld in drie segmenten en wordt het element in het tweede gedeelte verwerkt (en wordt een pro rata-verdeling toegepast):

| Element | Gedeelte 1 1-10 juni | Gedeelte 2 11-20 juni | Gedeelte 3 21-30 juni |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Inkomsten = E1 Berekeningsregel = Bedrag Bedrag = 300 | Element niet berekend in gedeelte 1. | Berekend bedrag = 100 (pro rata-factor = .33333333) | Element niet berekend in gedeelte 3. |

Opmerking. De enige segmentatiesoort die kan worden geactiveerd door een elementtoewijzing of -vervanging is *elementsegmentatie*.

Het systeem instellen om segmentatie te activeren als reactie op een elementtoewijzing:

1. selecteer de optie *Actief op iedere datum segment* in de component Landen (GP_COUNTRY);

Als u dit doet, worden alle elementtoewijzingen/-vervangingen verwerkt die binnen een periode vallen, zelfs die toewijzingen/vervangingen die einddatums hebben die eerder zijn dan de einddatum van de betaalperiode.

Zie Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Installatie-instellingen definiëren, pagina 32.

2. Als u wilt dat op het element dat u toewijst een pro-rataverdeling wordt toegepast, koppelt u het element aan een pro rata-regel op de pagina's voor het definiëren van inkomsten of inhoudingen.

Zie Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Afrondings- en pro rata-opties definiëren voor een inkomstenelement, pagina 217.

3. Stel de segmentatietriggers in voor het record voor het toewijzen van inkomsten en inhoudingen (GP_PYE_OVRD) dat door begin- en einddatums wordt aangestuurd, en maak een lijst van de inkomsten en inhoudingen die elementsegmentatie moeten activeren wanneer de *begindatum* van de toewijzing later is dan de begindatum van de betaalperiode en/of wanneer de *einddatum* van de toewijzing eerder is dan de einddatum van de periode.

Pro rata-verdeling en segmentatie in het geval van vervangingen ontvangerniveau

De pro rata-verdeling van vervangingen ontvangerniveau, vervangingen van primaire elementen, vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

Opmerking. Vervangingen van primaire elementen bestaan uit inkomsten en inhoudingen. Vervangingen van ondersteunende elementen bestaan uit elementen zoals variabelen, formules, arrays en groepen (interne tabellen)

- als periodesegmentatie of elementsegmentatie wordt geactiveerd door gegevenswijzigingen die niet direct gerelateerd zijn aan een elementvervanging of toewijzing;
 - als er *periodesegmentatie* plaatsvindt in de periode waarop een inkomsten- of inhoudingstoewijzing van toepassing is (dat wil zeggen dat alle elementen gesegmenteerd zijn), wordt het toegepaste element pro rata berekend op basis van de begin- en einddatums van het segment, mits voor het element is gedefinieerd dat er een pro rata-verdeling moet plaatsvinden. Als dit niet is gedefinieerd, wordt de volledige waarde van dat element toegepast op elk van de doelsegmenten;
 - als er *elementsegmentatie* plaatsvindt in de periode waarop een inkomsten- of inhoudingstoewijzing van toepassing is, wordt het toegewezen element opgenomen in de lijst met elementen die moeten worden opgedeeld, en als voor het element is gedefinieerd dat er een pro rata-verdeling moet plaatsvinden, wordt het element pro rata berekend op basis van de datums van het gedeelte. Als er geen pro rata-verdeling is gedefinieerd, wordt de volledige waarde van het element toegepast op elk van de doelgedeelten;
- als u het systeem zodanig configureert dat vervangingen van primaire elementen of toewijzingen direct elementsegmentatie activeren.

In dit geval wordt het toegewezen element (en alle elementen die op de elementenlijst aan dat element zijn gekoppeld) in gedeelten opgedeeld op basis van de begin- en einddatums van de toewijzing, mits voor dat element is gedefinieerd dat er een pro rata-verdeling moet plaatsvinden. Er hoeft om geen enkele andere reden een opdeling of segmentatie te worden toegepast. Als voor het element niet is gedefinieerd dat er een pro rata-verdeling moet plaatsvinden, wordt de volledige waarde van het element verwerkt in het gedeelte dat wordt gedefinieerd door de begin- en einddatums van de toewijzing.

Opmerking. U kunt het systeem instellen om een element binnen een betaalperiode in gedeelten op te delen op basis van de begin- en einddatums van de vervangingen die aan een ontvanger zijn toegewezen op de pagina's Element toewijzen p.ontvanger (GP_ED_PYE) en Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM). In het hoofdstuk over triggerdefinities wordt besproken hoe u dit moet doen.

Opmerking. Vervangingen van primaire elementen worden pro rata berekend als voor het element is gedefinieerd dat er een pro rata-verdeling moet plaatsvinden en er sprake is van periodesegmentatie (alle elementen worden gesegmenteerd) of van elementsegmentatie, en als het element dat moet worden toegewezen op de lijst staat met elementen die in gedeelten moeten worden opgedeeld.

In het geval van vervangingen van ondersteunende elementen wordt het ondersteunende element pro rata berekend als het een onderdeel is van een element dat is gedefinieerd voor pro rata-verdeling en als dat element is gesegmenteerd/in gedeelten is opgedeeld.

Betaalinstantie vervangingen definiëren

In deze sectie vindt u een overzicht van verwerkingsregels voor betaalinstantie vervangingen. Daarnaast komt aan bod hoe de waarde wordt vervangen van ondersteunende elementen die zijn gekoppeld aan een betaalinstantie.

Werken met verwerkingsregels voor betaalinstantie vervangingen

Tijdens de verwerking wordt verwezen naar eventuele begin- en einddatums en de datum in het veld Definitie vanaf die voor het element zijn gedefinieerd op de elementnaampagina.

De vervangingsregels worden toegepast mits:

- de begindatum eerder dan of gelijk is aan de in het veld Definitie vanaf opgegeven datum van het element;
- de einddatum later dan of gelijk is aan de in het veld Definitie vanaf opgegeven datum.

Voorbeeld

VARIABLE1 is als volgt gedefinieerd:

- Definitie vanaf (datum) = begindatum kalenderperiode
- Waarde = 100
- Betaalperiode = 01 januari 2004 – 31 januari 2004

De volgende betaalinstantie vervanging is aanwezig:

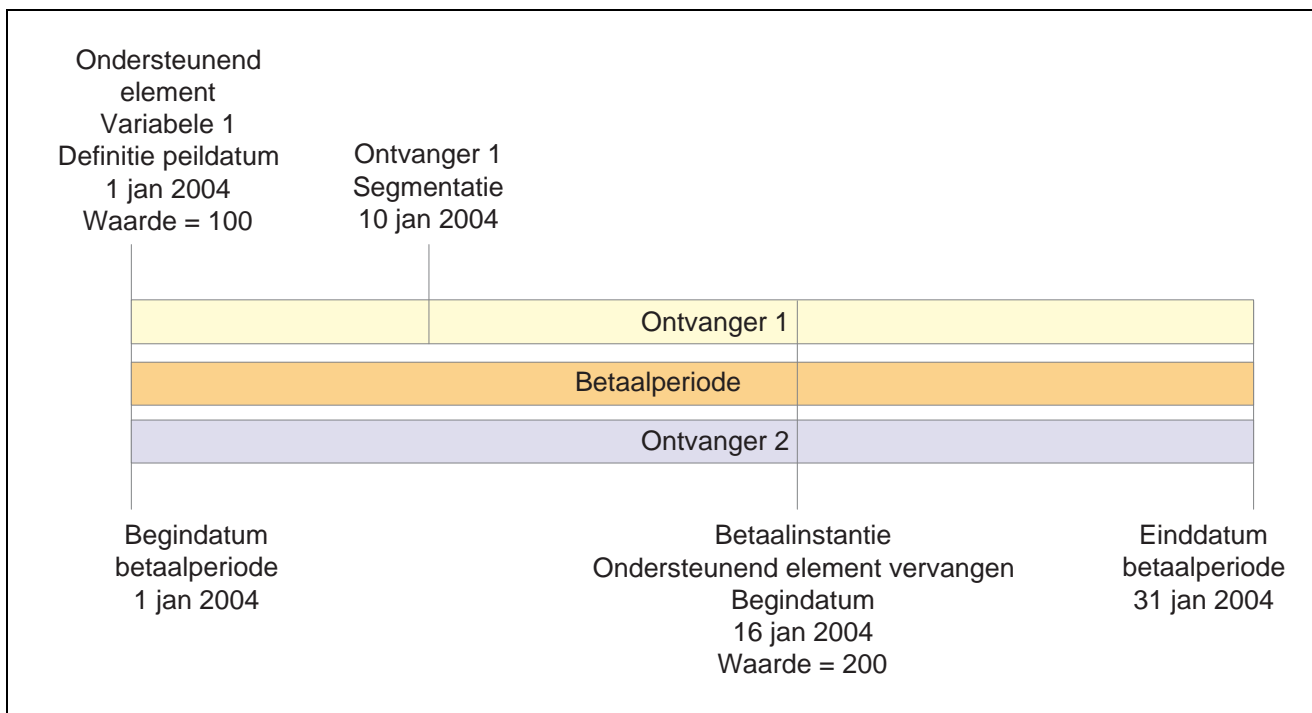
- Begindatum = 16 januari 2004 (geen einddatum)
- Waarde = 200

Voor ontvanger 1 is er segmentatie op 10 januari 2004. Op ontvanger 2 is geen segmentatie van toepassing.

Beide ontvangers hebben dezelfde waarde voor VARIABLE1. Met de segmentatie van ontvanger 1 wordt de waarde van VARIABLE1 niet gewijzigd.

In het schema is de vervanging van het ondersteunende element voor de betaalinstantie *niet* van toepassing op een van de ontvangers, omdat deze vervanging niet van toepassing was vanaf de datum voor Definitie vanaf van VARIABLE1 (begindatum kalenderperiode), wat resulteert in een waarde van 100 voor beide ontvangers.

Als de datum voor Definitie vanaf voor VARIABLE1 de einddatum van de betaalperiode is, wordt voor beide ontvangers 200 als waarde voor de betaalinstantie vervanging gebruikt.



Voorbeeld van verwerkingsregels voor betaalinstantie vervangingen

Pagina voor het definiëren van betaalinstantie vervangingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|---------------|--|--|
| Betaalinstenties - Onderst. elementen vervangen | GP_PYENT_SOVR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalinstenties, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde vervangen van groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-elementen die aan een specifieke betaalinstantie zijn gekoppeld. |

De waarden vervangen van elementen die aan een betaalinstantie zijn gekoppeld

Open de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Betaalinstenties

Naam/adres betaalinstantie | Procesdetails | Retrolijmielen | **Onderst. elementen vervangen** | D

Betaalinstantie: K0PE1 Pay Entity 1

Vervangingen ondersteunende elementen | Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Elementen/datum | Waarden | E

| Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving | *Begindatum | Einddatum |
|--------------|--------------|----------------|-------------|-----------|
| Duur | K0DRAGECHILD | Age of a child | 16-02-2007 | |

De pagina Onderst. elementen vervangen in de component Betaalinstenties

Voor het definiëren van een betaalinstantie vervanging op de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Betaalinstenties, gaat u als volgt te werk:

1. Selecteer het soort en de naam van het ondersteunende element waarvoor u vervangingsinstructies wilt invoeren.
2. Voer de begin- en einddatum van de vervanging in.
3. Voer de vervangingswaarde in op het tabblad Waarden.

Betaalgroepvervangingen definiëren

In deze sectie vindt u een overzicht van betaalgroepvervangingen en de pagina waarop u betaalgroepvervangingen definieert.

Werken met betaalgroepvervangingen

Voor het vervangen van de waarde van ondersteunende elementen die zijn gekoppeld aan ontvangers in een specifieke betaalgroep, gebruikt u de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Betaalgroepen. Deze pagina komt overeen met de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Betaalinstanties, evenals de verwerkingsregels.

Pagina voor het definiëren van betaalgroepvervangingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|---------------|---|--|
| Betaalgroepen - Onderst. elementen vervangen | GP_PYGRP_SOVR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalgroepen, Onderst. elementen vervangen</i> | De waarde overschrijven van groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-elementen die aan ontvangers in een specifieke betaalgroep zijn gekoppeld. |

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” De waarden vervangen van elementen die aan een betaalinstantie zijn gekoppeld, pagina 489

Ontvangervervangingen definiëren

In deze sectie vindt u een overzicht van ontvangervervangingen en verwerkingsregels voor ontvangervervangingen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- inkomsten en inhoudingen per ontvanger toewijzen en uitschakelen;
- inkomsten en inhoudingen per element toewijzen en uitschakelen;
- onderdeelwaarden, genereerbeheer, frequentie, achterstallige bedragen en variabelen voor een ontvanger vervangen;
- waarden ondersteunende elementen vervangen voor ontvangers.

Werken met ontvangervervangingen

Met ontvangervervangingen bepaalt u hoe een inkomsten- of inhoudingselement wordt berekend voor een bepaalde ontvanger.

Met ontvangervervangingen kunt u:

- een inkomsten- of inhoudingselement toewijzen of uitschakelen voor een ontvanger;
- de onderdeelwaarden vervangen die zijn gedefinieerd voor een inkomsten- of inhoudingselement dat aan een ontvanger is toegewezen, of gedefinieerde frequenties, genereerinstellingen, terugbetalingssoorten of achterstallige bedragen vervangen;
- variabele-elementen vervangen die worden gebruikt door bepaalde inkomsten/inhoudingen die aan een ontvanger zijn toegewezen;
- een variabele vervangen voor *alle* elementen waarin de variabele wordt gebruikt (niet slechts één aan een ontvanger toegewezen inkomstenitem of inhouding);
- aan een ontvanger gekoppelde ondersteunende elementen vervangen.

U kunt op twee manieren vervangingen invoeren voor specifieke inkomsten of inhoudingen die zijn toegewezen aan een ontvanger:

- door elementen per ontvanger toe te wijzen, uit te schakelen en te vervangen;
Hiervoor selecteert u een ontvanger; vervolgens wijst u de inkomsten of inhouding toe, of voert u vervangingen in voor de bestaande elementtoewijzingen van de ontvanger.
- door ontvangervervangingen per element te definiëren.
Hiervoor selecteert u een element; vervolgens wijst u dit toe aan een ontvanger, of voert u vervangingen in voor bestaande toewijzingen van het element.

Meerdere berekeningen activeren via ontvangervervangingen

U kunt meerdere berekeningen van een element op ontvangerniveau activeren door meerdere vervangingen op te geven met overlappende toewijzingsdatums voor dezelfde inkomsten of inhouding.

Werken met verwerkingsregels voor ontvangervervangingen

In het geval van ontvangervervangingen wordt in het systeem gekeken naar segmenteinddatums (of periodedatums als er geen segmentatie is) voor een ontvanger, om te bepalen of er een vervanging van een ondersteunend element wordt gebruikt. De einddatum moet later zijn dan of gelijk zijn aan de einddatum van het segment om te worden verwerkt. Anders dan bij de betaalinstantie en de betaalgroep, wordt niet gekeken naar de datum in het veld Definitie vanaf.

Voorbeeld: segmentatie en vervangingen van ondersteunende elementen voor ontvangers

Stel, er zijn twee ontvangers met dezelfde vervanging.

- Voor Ontvanger 1 is er geen segmentatie.
- Op Ontvanger 2 is wel segmentatie van toepassing. Segment 1 omvat 1–15 januari. Segment 2 omvat 16–31 januari.
- De betaalperiode beslaat 1–31 januari.
- VR1, een variabele-element, is gedefinieerd als 50.
- VR1 heeft een vervanging op ontvangerniveau van 100, met als begindatum 16 januari.

Voor Ontvanger 1 is de waarde van VR1 altijd 100, omdat er geen segmentatie is.

Voor Ontvanger 2 is de waarde van VR1 50 voor Segment 1 en 100 voor Segment 2.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Ontvangervervangingen en segmentatie, pagina 485

Pagina's voor het definiëren van ontvangervervangingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|-------------------|--|---|
| Element toewijzen p. ontvanger | GP_ED_PYE | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten/inhoudingen toewijz., Element toewijzen p. ontvanger</i> | Toewijzingen van inkomsten en inhoudingen per ontvanger bekijken, bijwerken of uitschakelen |
| Ontvanger toewijzen p. element | GP_ED_ELEM | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten/inhoudingen toewijz., Ontvanger toewijzen p. element</i> | Toewijzingen van inkomsten en inhoudingen element voor element bekijken, bijwerken of uitschakelen |
| Elementdetails | GP_ED_PYE_DTL_SEC | <ul style="list-style-type: none"> Klik op de koppeling met de naam van het element op de pagina Element toewijzen p. ontvanger. Klik op de koppeling met de werknemer-ID op de pagina Ontvanger toewijzen p. element. | <p>Via deze pagina doet u het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> inkomsten en inhoudingen aan ontvangers toewijzen; de voor een inkomsten- of inhoudingselement gedefinieerde onderdeelwaarden vervangen; variabelewaarden vervangen die zijn gekoppeld aan inkomsten of inhoudingen die zijn toegewezen aan een ontvanger; genereerinstellingen, frequenties en achterstallige bedragen vervangen. |
| Ondersteunende elementen | GP_PAYEE_SOVR | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Vervangingen maken, Ondersteunende elementen, Ondersteunende elementen</i> | De waarde vervangen van groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-elementen die aan een ontvanger zijn gekoppeld. |

Zie ook

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Pagina's voor het corrigeren van verlofrechten, pagina 670

Inkomsten en inhoudingen per ontvanger toewijzen en uitschakelen

Open de pagina Element toewijzen p. ontvanger.

Element toewijzen p. ontvanger

Rebekah Jones
ID: K0G001
Arbeidsrelatie: 0

Selectiecriteria

Categorie:

Soort invoer:

Peildatum:

Elementnaam:

Selecteren met matchcriteria

Wissen

Toewijzingen

Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1 van 1 Laatste

Elementen

Ontvanger

| Naam element | Omschrijving | *Verwerkingsvolgorde | Begindatum | Einddatum | Actief | Bewerking |
|--------------|----------------------|----------------------|------------|-----------|-------------------------------------|-----------|
| LOAN PAYBCK | Terugbetaling lening | 999 | 16-02-2007 | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 + - |

Nieuwe opdracht toevoegen

Ontvangers inhoudingen

De pagina Element toewijzen p. ontvanger

Als u deze pagina voor het eerst opent, worden alle bestaande toewijzingen voor de ontvanger afgebeeld in het raster Toewijzingen. Gebruik de velden in het groepsvak Selectiecriteria om een deelverzameling te selecteren en te bekijken van de inkomsten en inhoudingen die voor de ontvanger worden opgehaald.

Categorie

Selecteer een elementcategorie die u wilt weergeven. Alleen de categorieën die matchen met het land van de betaalinstantie worden weergegeven. Als er geen categorie is opgegeven, wordt bij het zoeken naar elementen geen gebruik gemaakt van de categorie.

Soort invoer

Selecteer een invoersoort. Geldige opties zijn:

- *Inhouding*
Selecteer deze optie als u alleen naar toegewezen inhoudingen wilt zoeken.
- *Inkomsten*
Selecteer deze optie als u alleen naar toegewezen inkomsten wilt zoeken.
- *Blanco*
Laat het veld leeg als u naar zowel toegewezen inkomsten als inhoudingen wilt zoeken.

Elementnaam

Voer een elementnaam in of laat het veld Elementnaam leeg als u alle elementen wilt zoeken die tot de opgegeven categorie en invoersoort behoren.

Alleen elementen met een land dat matcht met de betaalinstantie van een ontvanger, of elementen die voor alle landen zijn gedefinieerd, zijn beschikbaar voor selectie. Daarnaast kunt u alleen elementen opgeven met het vervangingsniveau *Ontvanger*.

Peildatum

Voer een peildatum in of laat het veld leeg.

Als u een peildatum invoert, worden alleen de elementtoewijzingen opgehaald die actief zijn vanaf de opgegeven datum. Actieve toewijzingen omvatten:

- toewijzingen waarvan de begindatum eerder dan of gelijk is aan de peildatum *en* waarvoor geen einddatum is opgegeven;
- toewijzingen waarvan de begindatum eerder dan of gelijk is aan de peildatum *en* waarvoor de einddatum gelijk is aan of later dan de peildatum.

Als u geen datum invoert, worden elementen opgehaald zonder rekening te houden met de peildatum.

Selecteren met matchcriteria

Klik hierop om de inkomsten of inhoudingen te selecteren waaraan de ontvanger is toegewezen op basis van de opgegeven zoekcriteria.

Wissen

Klik hierop om alle opgegeven zoekcriteria te wissen.

Nieuwe opdracht toevoegen

Klik op de knop Nieuwe opdracht toevoegen om een nieuwe inkomsten- of inhoudingstoewijzing toe te voegen. Als u hierop klikt, verschijnt het dialoogvenster Een element selecteren waar u het soort invoer (inkomsten of inhouding) moet opgeven en de naam van het element dat u wilt toewijzen. Vervolgens kunt u in het dialoogvenster Een element selecteren op OK klikken om de pagina Elementdetails te openen waar u aanvullende details met betrekking tot de nieuwe toewijzing kunt invoeren.

Ontvangers inhoudingen

Klik op deze koppeling om de pagina Ontvangers inhoudingen toew. te openen voor de ontvanger wiens naam en ID boven aan de pagina worden weergegeven.

Gebruik de pagina Ontvangers inhoudingen toew. om een ontvanger aan een inhouding en een ontvanger te koppelen.

Zie Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," pagina 885.

Elementen

Open het tabblad Elementen.

Via de velden op het tabblad Elementen werkt u elementtoewijzingen bij of schakelt u elementtoewijzingen uit.

Voor het bijwerken van een inkomsten- of inhoudingselement voor een ontvanger, gaat u als volgt te werk:

1. Klik op de koppeling van de elementnaam.
2. Wijzig de verwerkingsvolgorde.
3. Wijzig de einddatum.

Voor het uitschakelen van een inkomsten- of inhoudingstoewijzing, gaat u als volgt te werk:

1. Kies de toewijzing die u wilt uitschakelen.
2. Schakel het selectievakje Vervangen uit voor deze toewijzing.

Opmerking. Als u een element toewijst aan een elementgroep, geeft u aan dat het element automatisch moet worden verwerkt voor elke ontvanger wiens gerechtigdheidsgroep deze elementgroep bevat, of dat het element alleen moet worden berekend wanneer het wordt toegewezen aan een ontvanger.

In het geval van de tweede optie, wordt het element alleen berekend voor een ontvanger als er aanvullingen aanwezig zijn voor de ontvanger of als u het element toewijst aan de ontvanger via de pagina Element toewijzen p. ontvanger, Ontvanger toewijzen p. element of Toewijzing recht/opname.

Verwerkingsvolgorde

Hier werkt u de verwerkingsvolgorde van het toegewezen element bij.

De waarde in dit veld is standaard 999. De laagste waarde is 1. Hiermee wordt aangegeven dat dit element het eerst wordt verwerkt.

Opmerking. Dit veld bepaalt de volgorde waarin toewijzingen van *hetzelfde* element worden verwerkt. Als u bijvoorbeeld *Inhouding A* meerdere malen toewijst, met dezelfde of overlappende begin- en einddatums, wordt met het veld Verwerkingsvolgorde bepaald welke versie eerst wordt verwerkt, welke versie als tweede, welke als derde, enzovoort. Dit veld kan niet worden gebruikt voor het bepalen van de relatieve verwerkingsvolgorde van verschillende elementen. De verwerkingsvolgorde van verschillende elementen definieert u met behulp van proceslijsten en secties.

Begindatum

In dit veld wordt de begindatum van de elementtoewijzing afgebeeld. Als u deze datum wilt wijzigen, klikt u op de koppeling van de elementnaam om naar de pagina Elementdetails te gaan en de datum in het veld Begindatum op die pagina te wijzigen.

Einddatum

In dit veld wordt de einddatum van de elementtoewijzing afgebeeld. U kunt deze datum rechtstreeks wijzigen in het veld Einddatum op het tabblad Elementen.

Actief

Dit selectievakje is standaard ingeschakeld. Als u dit selectievakje uitschakelt, wordt het element niet berekend voor deze ontvanger.

Bewerking(versie)

Automatisch wordt een nummer toegekend aan elk toegewezen element.

De waarde in dit veld wordt steeds met 1 verhoogd voor elke keer dat dezelfde inkomsten/inhoudingen opnieuw voorkomen.

Opmerking. Dit nummer wordt gebruikt om unieke versies te maken van een element als er meerdere toewijzingen zijn van hetzelfde element. Dankzij dit nummer kunnen er meerdere berekeningen van een element zijn met dezelfde of overlappende begin- en einddatums.

Opmerking. Als u een onderdeel definieert ter vervanging van de standaardinterface voor elementtoewijzing, kunt u gebruikers de mogelijkheid geven of ontszeggen toewijzingen te verwijderen of toe te passen, en begin- en einddatums van toewijzingen bij te werken. Het is niet mogelijk de gebruikerstoegang tot deze acties te beperken voor het hier weergegeven standaardonderdeel.

Zie [Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,” pagina 245](#).

Ontvanger

Selecteer het tabblad Ontvanger.

Label ontvanger

Gebruik het veld Label ontvanger om het ontvangerlabel bij te werken of te wijzigen voor een inkomsten- of inhoudingstoewijzing.

Opmerking. Ontvangerlabels worden vooral gebruikt voor meerdere berekeningen: omdat verschillende toewijzingen van hetzelfde element allemaal kunnen worden gekoppeld aan een uniek ontvangerlabel, en omdat elk label kan worden gekoppeld aan een andere ontvanger-ID of ontvangernaam, kan elke berekening van het toegewezen element naar een andere ontvanger worden verzonden.

Opmerking. U kunt ontvangerlabels voor inhoudingen en ontvangers definiëren op de pagina Ontvangers inhoudingen toew.

Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers, pagina 898.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Begin- en einddatumlogica voor vervangingen, pagina 485

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380

Inkomsten en inhoudingen per element toewijzen en uitschakelen

Open de pagina Ontvanger toewijzen p. element.

The screenshot shows a web interface titled "Ontvanger toewijzen p. element". It contains a form with the following fields and controls:

- Elementnaam:** LOAN, Company Loan
- Selectiecriteria** (Section Header):
 - Land:** United States
 - Peildatum:** [Text input] [Calendar icon]
 - Betaalinstantie:** [Text input] [Search icon]
 - Betaalgroep:** [Text input] [Search icon]
- Buttons:** "Selecteren met matchcriteria", "Wissen", and "Nieuwe opdracht toevoegen".

De pagina Ontvanger toewijzen p. element

Opmerking. Deze pagina lijkt op de pagina Element toewijzen p. ontvanger. De informatie over de pagina Element toewijzen p. ontvanger is ook op deze pagina van toepassing, met uitzondering van de onderstaande pagina-elementen:

Zie Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Inkomsten en inhoudingen per ontvanger toewijzen en uitschakelen, pagina 493.

Gebruik de velden in het groepsvak Selectiecriteria om selectiecriteria op te geven voor het ophalen van ontvangers waaraan de inkomsten of inhouding wordt toegewezen die boven aan de pagina wordt afgebeeld.

Land

In dit veld kunt u geen gegevens invoeren, tenzij het element is gedefinieerd voor alle landen. Als het element van toepassing is op alle landen, is het veld leeg, en kunt u een specifiek land opgeven.

Betaalinstantie

Geef de betaalinstantie op van de werknemers met de elementtoewijzing die u wilt ophalen.

| | |
|----------------------------------|---|
| Betaalgroep | Geef de betaalgroep op van de werknemers met de elementtoewijzing die u wilt ophalen. |
| Peildatum | <p>Voer een peildatum in of laat het veld leeg.</p> <p>Als u een peildatum invoert en op de knop Selecteren met matchcriteria klikt, worden ontvangers afgebeeld waarvoor de elementtoewijzing actief is vanaf de opgegeven datum.</p> <hr/> <p>Opmerking. Actieve toewijzingen worden op dezelfde manier gedefinieerd als bij het zoeken van elementen per ontvanger.</p> <hr/> <p>Zie <u>Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Inkomsten en inhoudingen per ontvanger toewijzen en uitschakelen, pagina 493.</u></p> <p>Als u geen datum invoert, worden alle ontvangers weergegeven die ooit zijn toegewezen aan de tijdens de zoekactie opgehaalde inkomsten of inhoudingen.</p> |
| Nieuwe opdracht toevoegen | <p>Klik hierop om een nieuwe inkomsten- of inhoudingstoewijzing toe te voegen.</p> <p>Als u hierop klikt, verschijnt het dialoogvenster Ontvanger selecteren. In dit venster moet u de werknemer-ID en het arbeidsrelatienummer opgeven van de ontvanger waaraan u het element toewijst en de begindatum van de toewijzing. Vervolgens kunt u in het dialoogvenster Ontvanger selecteren op OK klikken om de pagina Elementdetails te openen waar u aanvullende details met betrekking tot de nieuwe toewijzing kunt invoeren.</p> |

Toewijzingen

Selecteer het tabblad Toewijzingen.

Gebruik het veld Actief op het tabblad Toewijzingen om elementtoewijzingen te activeren of uit te schakelen.

Ontvanger

Selecteer het tabblad Ontvanger.

Dit tabblad verschijnt voor elementen die aan een ontvanger van een inhouding zijn gekoppeld.

| | |
|------------------------|--|
| Label ontvanger | <p>Gebruik het veld Label ontvanger om het ontvangerlabel op te geven of te wijzigen voor een inkomsten- of inhoudingstoewijzing.</p> <hr/> <p>Opmerking. Ontvangerlabels worden vooral gebruikt voor meerdere berekeningen: omdat verschillende toewijzingen van hetzelfde element allemaal kunnen worden gekoppeld aan een uniek ontvangerlabel, en omdat elk label kan worden gekoppeld aan een andere ontvanger-ID of ontvangernaam, kan elke berekening van het toegewezen element naar een andere ontvanger worden verzonden.</p> <hr/> <p>Opmerking. U kunt ontvangerlabels voor inhoudingen en ontvangers definiëren op de pagina Ontvangers inhoudingen toew.</p> <hr/> <p>Zie <u>Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers, pagina 898.</u></p> |
|------------------------|--|

Ontvangers bewerken

Klik hierop om de pagina Ontvangers inhoudingen toew. te openen voor de ontvanger wiens ID wordt afgebeeld in de kolom Werknemer-ID.

Gebruik de pagina Ontvangers inhoudingen toew. om een ontvanger aan een inhouding en een ontvanger te koppelen.

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” pagina 885.](#)

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” pagina 885.](#)

Betaalgroep

Selecteer het tabblad Betaalgroep.

In de velden op het tabblad Betaalgroep wordt informatie over de betaalinstantie en de betaalgroep van een werknemer weergegeven.

Onderdeelwaarden, geneerbeheer, frequentie, achterstallige bedragen en variabelen voor een ontvanger vervangen

Open de pagina Elementdetails.

Element toewijzen p. ontvanger

Elementdetails

Werknemer-ID: K0G001 **Naam:** Rebekah Jones **Arbeitsrelatie:** 0

Elementnaam: LOAN PAYBCK Terugbetaling lening **Bewerking:** 1

☒ **Toewijzing is actief**

***Begindatum:** 16-02-2007 **Einddatum:**

***Verwerkingsvolgorde:** 999 **Label ontvanger:** 0

Valutacode: USD US-dollar

Berekeningsgegevens

Berekeningsregel: Bedrag

Soort bedrag:

Bedrag:

Bedrag:

Vervangingen van ondersteunende elementen

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

| Naam variabele | Omschrijving | Tekenwaarde | Numerieke waarde | Datumwaarde | |
|----------------|--------------|-------------|------------------|-------------|--|
| | | | | | |

De pagina Elementdetails (1 van 2)

Aanvullende vervanging

***Frequentieoptie:** Elementfreq. gebruiken

Frequentie:

***Genereeroptie:** Genereerbeheer gebruiken

Genereren: LN GC LOAN

De pagina Elementdetails (2 van 2)

Opmerking. Met behulp van de componenten Configuratie per element en Configuratie per categorie kunt u de pagina Elementdetails aanpassen. Bovendien kunt u deze pagina vervangen door een zelfgeconfigureerd onderdeel. Afhankelijk van de optie die u kiest, kan uw pagina er anders uitzien dan de hier weergegeven standaardpagina.

Zie Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,” pagina 245.

| | |
|--------------------------------|--|
| Elementnaam | De naam van het element dat u toewijst of waarvoor u een vervanging invoert. |
| Toewijzing is actief | Schakel dit selectievakje in of uit om een elementtoewijzing te activeren of inactief te maken. |
| Begindatum en Einddatum | Geef de begin- en einddatum van de elementtoewijzing op. |
| Verwerkingsvolgorde | Geef de verwerkingsvolgorde van het toegewezen element op. De waarde in dit veld is standaard 999. De laagste waarde is 1. Hiermee wordt aangegeven dat dit element het eerst wordt verwerkt. |

Opmerking. Dit veld bepaalt de volgorde waarin toewijzingen van *hetzelfde* element worden verwerkt. Als u bijvoorbeeld *Inhouding A* meerdere malen toewijst, met dezelfde of overlappende begin- en einddatums, wordt met het veld Verwerkingsvolgorde bepaald welke versie eerst wordt verwerkt, welke versie als tweede, welke als derde, enzovoort. Dit veld kan niet worden gebruikt voor het bepalen van de relatieve verwerkingsvolgorde van verschillende elementen. De verwerkingsvolgorde van verschillende elementen definieert u met behulp van proceslijsten en secties.

| | |
|------------------------|--|
| Label ontvanger | Gebruik het veld Label ontvanger om het ontvangerlabel op te geven of te wijzigen voor een inkomsten- of inhoudingstoewijzing. |
|------------------------|--|

Opmerking. Ontvangerlabels worden vooral gebruikt voor meerdere berekeningen: omdat verschillende toewijzingen van hetzelfde element allemaal kunnen worden gekoppeld aan een uniek ontvangerlabel, en omdat elk label kan worden gekoppeld aan een andere ontvanger-ID of ontvangernaam, kan elke berekening van het toegewezen element naar een andere ontvanger worden verzonden.

Opmerking. U kunt ontvangerlabels voor inhoudingen en ontvangers definiëren op de pagina Ontvangers inhoudingen toew.

Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers, pagina 898.

| | |
|-------------------|--|
| Valutacode | Geef de valuta op die u wilt gebruiken om het toegewezen element te berekenen. |
|-------------------|--|

Berekeningsgegevens

Gebruik de velden in dit groepsvak om de waarden toe te wijzen of te vervangen van de onderdelen (*Eenheid*, *Tarief*, *Basis*, *Percentage* en *Bedrag*) waaruit de berekeningsregel van het inkomsten- of inhoudingselement bestaat.

Als de berekeningsregel voor een element bijvoorbeeld *Eenheid x Tarief* is, kunt u waarden opgeven voor de onderdelen Eenheid en Tarief, maar niet voor de onderdelen Basis en Percentage.

U kunt een bedrag invoeren, ongeacht de berekeningsregel. Als u een bedrag invoert met andere onderdeelwaarden, wordt het element berekend met het bedrag. Als u bijvoorbeeld een bedrag invoert voor een inkomsten-element met de berekeningsregel Eenheid x Tarief, wordt in de berekening het bedrag gebruikt. Als u ook een eenheid en een tarief invoert, worden deze waarden doorgestuurd naar de resultaattabellen, maar niet gebruikt voor de berekening van het element.

Voor het vervangen van de waarde van het onderdeel Eenheid, Tarief, Basis, Percentage of Bedrag, selecteert u de elementsoort die de vervangingswaarde retourneert. Voor numerieke elementen, voert u het betreffende nummer in het veld Waarde in. Voor andere soorten elementen, voert u de naam in van het element dat de vervangingswaarde ophaalt in het veld Element.

Vervangingen van ondersteunende elementen

Via de velden in het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen vervangt u de waarde van een variabele die wordt gebruikt in de berekening van inkomsten of inhoudingen.

Als u de waarde vervangt van een variabele die in de berekening van inkomsten of inhoudingen wordt gebruikt, is de vervangingswaarde alleen van toepassing op de berekening van deze specifieke inkomsten of inhoudingen voor de opgegeven ontvanger. Nadat de inkomsten of inhoudingen zijn berekend, wordt de variabele weer ingesteld op zijn vorige waarde. (Deze vervangingen worden ook ontvanger-/elementvervangingen genoemd.)

In de vervanging van het ondersteunende element worden dezelfde begin- en einddatum gebruikt als in het parentelement. U kunt geen waarden opgeven met de invoersoort Monetair.

Belangrijk! Voor het vervangen van een variabele-element voor *alle* elementen waarin de variabele wordt gebruikt (dus niet slechts één inkomstenitem of inhouding), gebruikt u de pagina Lijst vervangingen ondersteunende elementen ontvanger.

Opmerking. U kunt het groepsvak Vervangingen van ondersteunende elementen aanpassen en er omschrijvende labels in opnemen voor vervangingsvariabelen, verplichte velden en velden met eenvoudige validatiefuncties zoals prompttabelvelden, Xlat-velden en ja/nee-velden. Voor het configureren van dit groepsvak voor een element of een elementcategorie, gebruikt u de componenten Configuratie per element en Configuratie per categorie. Het gewijzigde groepsvak vervangt het standaardgroepsvak.

Zie [Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,”](#) pagina 245.

Voorbeeld: het verschil tussen twee methoden voor vervanging van variabelen

E1 en E2 zijn ingesteld als vast bedrag, waarbij het bedrag = V1.

V1 = 100 (van de elementdefinitie).

Als V1 = 200, worden E1 en E2 berekend als 200 op basis van een vervanging die is ingevoerd op de pagina Lijst vervangingen ondersteunde elementen ontvanger.

Als V1 = 200, wordt E1 berekend als 200, wordt V1 opnieuw ingesteld op 100 en wordt E2 berekend als 100 op basis van een op de pagina's Element toewijzen p. ontvanger en Ontvanger toewijzen p. element voor E1 ingevoerde vervanging.

Voorbeeld: variabelewaarden invoeren voor gerechtelijke bevelen

Als er een gerechtelijk bevel aanwezig is voor een ontvanger, kan het nodig zijn de beschikbare inkomsten van de ontvanger te definiëren. Een eenvoudig voorbeeld: stel dat een rechter aangeeft dat E1 en E2 samen de beschikbare inkomsten vormen; van E2 telt echter slechts 50 procent mee. Als dus $E1 = 1000$ en $E2 = 500$, moeten de beschikbare inkomsten samen gelijk zijn aan 1250 ($1000 + 1/2$ van 500).

Als u de optelling voor beschikbare inkomsten definieert op de pagina Deelnemers in de component Optellingen, geeft u de elementen (E1 en E2) aan en het percentage. Op deze pagina zou u ook de percentages kunnen aangeven (100 en 50); om echter te voorkomen dat u een unieke optelling voor beschikbare inkomsten moet instellen voor elke persoon (omdat op de volgende werknemer met loonbeslag misschien E2 met een percentage van 75 van toepassing is), kunt u twee variabelen maken die standaard de waarde 100 (procent) hebben. Voor de optelling voert u de variabelenamen in, geen percentage.

Voor het invoeren van de variabelewaarden voor een ontvanger, selecteert u het element voor loonbeslaginhou-
ding op de pagina Element toewijzen p. ontvanger; vervolgens gaat u naar de pagina Elementdetails en voert de variabelewaarden in (50 procent voor E2, in het voorbeeld).

Zie [Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” De lijst van elementen definiëren die bijdragen aan een optelling, pagina 276.](#)

Voorbeeld: met variabelevervangingen loonbeslag berekenen

U hebt een optelling voor loonbeslag GARNAC1, waaraan de volgende inkomstenelementen deelnemen:

| Element | Percentage | Cumulatief percentage |
|----------|------------|-----------------------|
| EARNING1 | VARIABLE1 | Blanco |
| EARNING2 | VARIABLE2 | Blanco |
| EARNING3 | VARIABLE3 | Blanco |

De variabelen worden als volgt ingesteld:

| Variabele | Standaardwaarde |
|-----------|-----------------|
| VARIABLE1 | 100 |
| VARIABLE2 | 100 |
| VARIABLE3 | 100 |

Ontvanger 8001 heeft twee loonbeslagen waarvoor dezelfde berekeningsregel wordt gebruikt:

$GARNISH1 = \text{Percentage} \times \text{Basis}$

$GARNISH2 = \text{Percentage} \times \text{Basis}$

waarbij:

Percentage = Vervanging ontvangerniveau

Basis = GARNAC1

U brengt de volgende instellingen aan op de pagina Elementdetails:

| Element | Percentage | Ondersteunend element ontvanger vervangen | Element | Waarde vervanging ontvangerniveau |
|----------|------------|---|-----------|-----------------------------------|
| GARNISH1 | 10 | Ja | VARIABLE1 | 75 |
| GARNISH1 | 10 | Ja | VARIABLE2 | 50 |
| GARNISH2 | 10 | Ja | VARIABLE1 | 60 |

- EARNING1 is gelijk aan 1000.
- EARNING2 is gelijk aan 500.
- EARNING3 is gelijk aan 750.

Bij het berekenen van GARNISH1, wordt GARNAC1 aangetroffen en wordt opgemerkt dat Percentage een variabele is. Vervolgens wordt gezocht naar vervangingen van ondersteunende elementen, en worden vervangingswaarden gevonden voor VARIABLE1 en VARIABLE2 voor ontvanger 8001; de waarde van GARNAC1 wordt als volgt berekend:

$$[(1000 \times 75\%) + (500 \times 50\%) + (750 \times 100\%)] = 1750$$

waarbij GARNAC1 als volgt wordt berekend:

$$(EARNING1 \times VARIABLE1 + EARNING2 \times VARIABLE2 + EARNING3 \times VARIABLE3).$$

Daarom is de berekening van GARNAC1 in GARNISH1 als volgt:

1000 × 75% (waarbij de vervangingswaarde op ontvangerniveau van 75 wordt gebruikt voor VARIABLE1).

500 × 50% (waarbij de vervangingswaarde op ontvangerniveau van 50 wordt gebruikt voor VARIABLE2).

750 × 100% (waarbij de standaardwaarde 100 wordt gebruikt, omdat er geen vervangingswaarde op ontvanger-niveau bestond voor VARIABLE3).

Bij het berekenen van GARNISH2, wordt alleen een vervanging van een ondersteunend element gevonden voor VARIABLE1, en wordt de waarde van GARNAC1 als volgt berekend:

$$[(1000 \times 60\%) + (500 \times 100\%) + (750 \times 100\%)] = 1850$$

waarbij GARNAC1 is:

$$(EARNING1 \times VARIABLE1 + EARNING2 \times VARIABLE2 + EARNING3 \times VARIABLE3).$$

De berekening van GARNAC1 in GARNISH2 is als volgt:

1000 × 60% (waarbij de vervangingswaarde op ontvangerniveau van 60 wordt gebruikt voor VARIABLE1).

500 × 100% (waarbij de standaardwaarde 100 wordt gebruikt, omdat er geen vervangingswaarde op ontvanger-niveau bestond voor VARIABLE2).

$750 \times 100\%$ (waarbij de standaardwaarde 100 wordt gebruikt, omdat er geen vervangingswaarde op ontvanger-niveau bestond voor VARIABLE3).

Aanvullende vervanging

Met de velden in dit groepsvak, vervangt u frequenties, genereerinstellingen en achterstallige bedragen.

Frequentieoptie

Hier vervangt u de op de elementnaampagina gedefinieerde frequentie. De beschikbare opties zijn:

Freq. kalenderperiode gebr.: er wordt automatisch vanuit gegaan dat de elementwaarde de frequentie heeft van de gedefinieerde kalenderperiode.

Elementfreq. gebruiken: de frequentie van de instellingspagina's van het element wordt gebruikt. (Dit kan overigens de kalenderperiodefrequentie zijn.)

Opgegeven frequentie gebruiken: voer een specifieke waarde in het veld Frequentie in.

Genereeroptie

Hier vervangt u de op de elementnaampagina gedefinieerde genereerwaarde. U kunt hier instructies opgeven zonder genereerdetails op te geven op elementniveau. De beschikbare opties zijn:

Geen genereerbeheer: de door u op berekeningsregelniveau opgegeven genereerinstellingen worden genegeerd.

Opgegeven genereerbeheer: geef een genereerwaarde op in het veld Genereren.

Genereerbeheer gebruiken: de op de instellingspagina's voor elementen gedefinieerde genereerinstellingen worden gebruikt.

Optie terugbetaling

Een achterstallig bedrag vervangen. Alleen beschikbaar als het element een inhouding is, en het selectievakje Inhouding achterst. toegestaan op de pagina Achterstallige betalingen is ingeschakeld. De beschikbare opties zijn:

Terugbetaald bedrag gebruiken: er worden terugbetalingsbedragen gebruikt die zijn gedefinieerd bij het instellen van het inhoudingselement. Deze optie is niet beschikbaar als voor de inhouding het selectievakje Nettosalarissen valideren op de pagina Achterstallige betalingen niet is ingeschakeld.

Opgegeven bedrag gebruiken: selecteer deze optie als u het achterstallige bedrag wilt opgeven. Als u de optie *Opgegeven bedrag gebruiken* selecteert, moet u de elementsoort opgeven in het veld Soort terugbet. Bij het aangeven van de terugbetalingssoort, selecteert u de elementnaam of een numerieke waarde (afhankelijk van het soort element dat u hebt geselecteerd), in het veld Terugbetaling of het veld Bdrgr terugbet.

Geen limiet: selecteer deze optie als u geen limiet wilt opgeven voor het terugbetalingsbedrag.

Opmerking. In het systeem wordt dan aangenomen dat de valuta in het veld Bdrgr terugbet. matcht met de valuta in de elementdefinitie.

Opmerking. Het veld Optie terugbetaling is alleen beschikbaar als het geselecteerde element een inhouding is waarvoor het selectievakje *Inhouding achterst. toegestaan* is ingeschakeld op de pagina Achterstallige betalingen van de component Inhoudingen (GP_DEDUCTION).

Soort terugbet.

Voor het vervangen van het terugbetalingsbedrag, selecteert u het soort element voor het ophalen van het bedrag. De beschikbare opties zijn: *Groep*, *Formule*, *Numeriek* en *Variabele*. Selecteer de elementnaam in het veld Terugbetaling of geef de numerieke waarde op in het veld Bdrgr terugbet..

Opmerking. Met behulp van de componenten Configuratie per element en Configuratie per categorie kunt u de pagina Elementdetails aanpassen. Bovendien kunt u deze pagina vervangen door een zelfgeconfigureerd onderdeel. Afhankelijk van de optie die u kiest, kan uw pagina er anders uitzien dan de hier weergegeven standaardpagina.

Zie [Hoofdstuk 9, “Vervangingen van elementen configureren,” pagina 245](#).

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Frequentie- en generatieberekeningen, pagina 201](#)

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken, pagina 226](#)

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Achterstallige bedragen en retroactieve verwerking, pagina 232](#)

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Terugbetalingen verwerken, pagina 234](#)

Waarden ondersteunende elementen vervangen voor ontvangers

Gebruik de pagina Ondersteunende elementen om de waarde te vervangen van een groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-element dat is gekoppeld aan een ontvanger. Zodra een element wordt berekend voor de ontvanger, wordt de door u geselecteerde vervangingswaarde gebruikt.

De pagina Ondersteunende elementen komt overeen met de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Betaalinstanties; de verwerkingsregels zijn echter anders.

Zie ook

[Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Betaalinstantievervangingen definiëren, pagina 488](#)

Betaalkalendervervangingen definiëren

Bij het definiëren van een kalender voor een salaris- of afwezigheidsproces, kunt u instructies opgeven voor twee soorten vervangingen. U kunt bijvoorbeeld:

- inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselementen opgeven die voor alle ontvangers moeten worden uitgesloten van verwerking;

Deze instructie voert u in de op pagina Uitgesloten elementen in de component Kalenders.

- de waarde van groeps-, datum-, duur-, formule- en variabele-elementen vervangt u op de pagina Onderst. elementen vervangen in de component Kalenders.

In dit geval worden geen begin- en einddatums gebruikt; aangenomen wordt dat de vervanging betrekking heeft op de kalenderperiode.

Zie ook

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Elementen uitsluiten van een kalender, pagina 439

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Ondersteunende elementen vervangen voor een kalender, pagina 439

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Kalendervervangingsinstructies invoeren voor een ontvanger, pagina 446

Vervangingen via elementen definiëren

Met de functie *Via elementen bijwerken* wordt bepaald welke elementen met een ander element kunnen worden bijgewerkt. U kunt op vier plaatsen in de applicatie een element bijwerken met een ander element:

- arrays (door middel van de velden in het gedeelte voor opgehaalde velden op de pagina *Veldmapping/sleutels*);
- groepen (door middel van de resultaatkolomvelden op de pagina *Zoeksleutels interne tabellen en waarden resultaatkolom*);
- datums (door middel van de velden voor het extraheren van datums op de pagina *Datums*);
- formules (door middel van de toewijzingskolommen op de pagina *Formulenaam*).

Er zijn twee manieren om de waarde te vervangen van een element dat wordt bijgewerkt via een ander element: met aanvullingen of door het invoeren van een vervanging op de pagina *Onderst. elementen vervangen*, die u bereikt via de pagina *Toewijzing inkomsten/inh.*

Elementdefinitievervangingen definiëren

In deze sectie vindt u een overzicht van elementdefinitievervangingen en de pagina waarop u elementdefinitievervangingen definieert.

Werken met elementdefinitievervangingen

U kunt met elementvervangingen bepaalde ondersteunende elementen vervangen die zijn gekoppeld aan een primair element. Het ondersteunende element kan onderdeel zijn van de definitie van het primaire element.

U gebruikt de pagina *Onderst. elementen vervangen* in de component *Elementen* voor het vervangen van definities van elementen die zijn gekoppeld aan primaire elementen. Deze pagina komt overeen met de pagina *Onderst. elementen vervangen* in de component *Betaalinstanties*.

De verwerkingsregels voor vervangingen van (primaire) elementen zijn hetzelfde als die voor betaalinstantievervangingen; elementvervangingen worden echter berekend in de inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidsmodule van het batchproces. Het ondersteunende element dat wordt vervangen, wordt nadat het is berekend, weer ingesteld op zijn oude waarde.

Pagina voor het definiëren van elementdefinitievervangingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|-----------------|--|---|
| Inkomsten - Onderst. elementen vervangen | GP_ELM_DFN_SOVR | <ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Product-gelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inkomsten, Onderst. elementen vervangen</i> U kunt deze pagina ook openen vanuit de componenten Inhoudingen, Verlofopnamen of Verlofrechten. | De definitie vervangen van een groeps-, datum-, duur-, formule- of variabele-element dat is gekoppeld aan een inkomsten-, inhoudings-, verlofopname- of verlofrechtelement. |

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Betaalinstantievervangingen definiëren, pagina 488

Vervangingen met aanvullingen definiëren

U kunt een inkomsten-, inhoudings- of afwezigheidselement vervangen door aanvullingen op te geven in de component Aanvullingen. U gebruikt aanvullingen voor het invoeren van ontvangergebonden gegevens voor één betaalperiode. U kunt bijvoorbeeld aanvullingen invoeren voor eenmalige bonussen of voor de in een betaalperiode gewerkt uren.

Daarnaast kunt u het raster Vervangingen van ondersteunende elementen gebruiken (bereikbaar via de pagina Aanvullingen - Details in de component Aanvullingen) voor het vervangen van systeem- of variabele-elementen die zijn gekoppeld aan een aanvulling. Hier moeten de elementwaarden numeriek zijn, een tekenwaarde of een datum zijn; een monetaire waarde is niet mogelijk.

Een vervanging is op slechts één aanvulling van toepassing. Nadat deze aanvulling is berekend, neemt het ondersteunende element zijn vorige waarde weer aan.

Verwerkingsregels in aanvullingen en vervangingen

Er zijn begin- en einddatums aanwezig in het aanvullingsrecord, maar deze worden uitsluitend gebruikt voor het toewijzen van een aanvullingsnummer aan een segment of gedeelte. De waarde die is toegewezen aan het ondersteunende element wordt alleen voor dit nummer gebruikt. Na gebruik wordt de oude waarde weer ingesteld.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Betaalinstantievervangingen definiëren, pagina 488

Interactie beheren tussen vervangingen voor elementtoewijzingen, aanvullingen en elementdefinities

In deze sectie wordt besproken hoe concurrerende elementtoewijzingen en aanvullingen voor dezelfde inkomsten of inhoudingen worden beheerd.

Regels voor het verwerken van concurrerende elementtoewijzingen en aanvullingen

In Salarissen (GBL) kunt u verschillende rijen voor elementtoewijzingen en aanvullingen invoeren voor hetzelfde element binnen een enkel gedeelte of segment van een betaalperiode. Om de concurrerende instructies in deze vervangingen te kunnen beheren, worden inkomsten- en inhoudingstoewijzingen *gematcht* met hun bijbehorende aanvullingen binnen hetzelfde gedeelte of segment. Vervolgens wordt op basis van de verwerkingsregels (die in deze sectie worden beschreven) bepaald welke elementen moeten worden berekend en welke instructies moeten worden opgevolgd.

Opmerking. Elementtoewijzingen en aanvullingen worden als een *match* beschouwd als deze voor hetzelfde element gelden en plaatsvinden binnen hetzelfde gedeelte of segment van de betaalperiode.

De volgende regels worden aangehouden bij het verwerken van concurrerende elementtoewijzingen en aanvullingen:

| Regelnummer | Omschrijving |
|--|---|
| Regel 1: één toewijzing aan één of meer aanvullingen met de actiesoort Vervangen | Als er binnen elk gedeelte of segment één of meer aanvullingsrijen voor een element zijn met de actiesoort <i>Vervangen</i> en één matchende elementtoewijzing, worden de aanvullingen berekend, niet de elementtoewijzing. Als in de aanvullingsrijen niet de waarden van alle onderdelen in de berekeningsregel worden aangegeven, worden de ontbrekende onderdeelwaarden opgehaald uit de elementtoewijzing. Als ze hier niet worden gevonden, worden ze opgehaald uit de regeldefinitie van het element. |
| Regel 2: meerdere toewijzingen aan één of meer aanvullingen met de actiesoort Vervangen. | <p>Als er binnen elk gedeelte of segment meerdere elementtoewijzingen zijn voor hetzelfde element, en er is ten minste één matchende rij met de actiesoort Vervangen aanwezig in de aanvullingen, worden alle elementtoewijzingen genegeerd en worden alleen de vervangingsaanvullingen berekend.</p> <p>Als in de aanvullingen met de actiesoort Vervangen geen waarden worden aangegeven voor alle onderdelen van de berekeningsregel, worden de ontbrekende onderdeelwaarden in de elementdefinitie gezocht.</p> <p>Opmerking. Als er een aanvullingsbedrag is ingevoerd, vervangt dit bedrag de afzonderlijke onderdeelwaarden in de regeldefinitie van het element.</p> |

| Regelnummer | Omschrijving |
|---|---|
| Regel 3: één toewijzing aan één of meer rijen met aanvullingen met de actiesoort Toevoegen | <p>Als er binnen elk gedeelte of segment één of meer aanvullingsrijen voor een element zijn met de actiesoort <i>Toevoegen</i> en één matchende elementtoewijzing, worden alle rijen met aanvullingen berekend en wordt de elementtoewijzing ook berekend. Als in de aanvullingsrijen niet de waarden van alle onderdelen in de berekeningsregel worden aangegeven, worden de onderdeelwaarden opgehaald uit de elementtoewijzing. Als ze hier niet worden gevonden, worden ze opgehaald uit de regeldefinitie van het element.</p> |
| Regel 4: meerdere toewijzingen aan één of meer rijen met aanvullingen met de actiesoort Toevoegen | <p>Als er binnen elk gedeelte of segment meerdere toewijzingen bestaan voor hetzelfde element, en er zijn één of meer matchende aanvullingsrijen met de actiesoort <i>Toevoegen</i>, zijn de volgende richtlijnen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elke rij aanvullingen met de actiesoort Toevoegen wordt berekend, waarbij de elementtoewijzingsrijen buiten beschouwing worden gelaten. <p>Als in de aanvullingsrijen geen waarden worden aangegeven voor alle onderdelen van de berekeningsregel, worden de ontbrekende onderdeelwaarden in de elementdefinitie gezocht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elke elementtoewijzingsrij wordt berekend, waarbij de aanvullingsrijen buiten beschouwing worden gelaten. <p>Als in de elementtoewijzingsvervanging(en) geen waarden worden aangegeven voor alle onderdelen van de berekeningsregel van het element, worden de ontbrekende onderdeelwaarden in de elementdefinitie gezocht.</p> <p>Opmerking. Als er bedragen worden ingevoerd op aanvullings- of elementtoewijzingsniveau, worden de bedragen verwerkt en worden de afzonderlijke onderdeelwaarden genegeerd.</p> |
| Regel 5: een of meer toewijzingen en een rij met de actiesoort Oplossen tot nul in aanvullingen | <p>Als er een of meer toewijzingen zijn voor hetzelfde element en er is een matchende aanvulling met de actiesoort <i>Oplossen tot nul</i> (berekenen tot nul) wordt alleen de rij met de actiesoort <i>Oplossen tot nul</i> verwerkt. Alle elementtoewijzingen worden genegeerd.</p> <p>Opmerking. Een aanvulling met de actiesoort Oplossen tot nul is niet alleen van toepassing op de elementen die binnen hetzelfde segment of gedeelte zijn toegewezen, maar op alle toewijzingen van hetzelfde element in elk ander gedeelte/segment.</p> |

| Regelnummer | Omschrijving |
|---|--|
| <p>Regel 6: elementtoewijzing in combinatie met rijen met de actiesoorten Vervangen en Oplossen tot nul in aanvullingen</p> | <p>Als er een elementtoewijzing is, en in de aanvullingen bevinden zich een matchende rij met de actiesoort <i>Vervangen</i> en een matchende rij met de actiesoort <i>Oplossen tot nul</i>, worden de rijen met de actiesoorten <i>Vervangen</i> en <i>Oplossen tot nul</i> berekend, maar niet de elementtoewijzing. Als in de aanvullingsrij met de actiesoort <i>Vervangen</i> niet de waarden van alle onderdelen in de berekeningsregel worden aangegeven, worden de ontbrekende onderdeelwaarden opgehaald uit de elementtoewijzing. Als ze hier niet worden gevonden, worden ze opgehaald uit de regeldefinitie van het element.</p> <p>Opmerking. Een aanvulling met de actiesoort Oplossen tot nul is niet alleen van toepassing op de elementen die binnen hetzelfde segment of gedeelte zijn toegewezen, maar op alle toewijzingen van hetzelfde element in elk ander gedeelte/segment.</p> <p>Opmerking. De actie <i>Oplossen tot nul</i> heeft betrekking op één aanvulling.</p> |
| <p>Regel 7: elementtoewijzing in combinatie met rijen met de actiesoorten Toevoegen en Oplossen tot nul in aanvullingen</p> | <p>Als er een elementtoewijzing is, en in de aanvullingen bevinden zich een matchende rij met de actiesoort <i>Toevoegen</i> en een matchende rij met de actiesoort <i>Oplossen tot nul</i>, worden de rijen met de actiesoorten <i>Toevoegen</i> en <i>Oplossen tot nul</i> berekend, maar niet de elementtoewijzing. Als in de aanvullingsrij met de actiesoort <i>Toevoegen</i> niet de waarden van alle onderdelen in de berekeningsregel worden aangegeven, worden de ontbrekende onderdeelwaarden opgehaald uit de elementtoewijzing. Als ze hier niet worden gevonden, worden ze opgehaald uit de regeldefinitie van het element.</p> <p>Opmerking. Een aanvulling met de actiesoort Oplossen tot nul is niet alleen van toepassing op de elementen die binnen hetzelfde segment of gedeelte zijn toegewezen, maar op alle toewijzingen van hetzelfde element in elk ander gedeelte/segment.</p> <p>Opmerking. De actie <i>Oplossen tot nul</i> heeft betrekking op één aanvulling.</p> |
| <p>Regel 8: elementtoewijzing in combinatie met rijen met de actiesoort Niet verwerken in aanvullingen</p> | <p>Als er binnen elk gedeelte of segment een elementtoewijzing is, en in de aanvullingen bevindt zich een matchende rij met de actiesoort <i>Niet verwerken</i>, wordt de elementtoewijzing niet berekend. Als er in hetzelfde gedeelte of segment aanvullingen zijn met een andere actiesoort (<i>Oplossen tot nul</i>, <i>Vervangen</i> of <i>Toevoegen</i>) worden deze vanwege de instructie Niet verwerken ook niet berekend.</p> |

| Regelnummer | Omschrijving |
|---|--|
| Regel 9: selectievakje Vervangen uitgeschakeld voor elementtoewijzing | <p>Als in elk gedeelte of segment het selectievakje Vervangen is uitgeschakeld voor een elementtoewijzing, heeft dit tot gevolg dat de instructie <i>Niet verwerken</i> wordt uitgevoerd; de inkomsten/inhoudingen worden niet berekend. Als er een matchende aanvulling bestaat met de actiesoort <i>Toevoegen</i> of <i>Vervangen</i>, wordt de aanvulling berekend, maar niet de regeldefinitie vanwege de actie <i>Niet verwerken</i> voor de elementtoewijzing.</p> <p>Opmerking. Vanwege de instructie <i>Niet verwerken</i> kunnen er uit de elementtoewijzing geen onderdeelwaarden worden opgehaald die in de aanvulling ontbreken. Dit kan wel in Regel 1 en 3 (zie boven). In plaats daarvan worden de ontbrekende waarden rechtstreeks opgehaald uit de regeldefinitie van het element.</p> |
| Regel 10: selectievakje Vervangen uitgeschakeld voor één van meerdere elementtoewijzingen | <p>Als er binnen elk gedeelte of segment meerdere toewijzingen zijn van hetzelfde element, en voor één toewijzing het selectievakje Vervangen uitgeschakeld is, terwijl voor alle andere toewijzingen het selectievakje Vervangen ingeschakeld is, wordt geen van de toewijzingen berekend. Anders gezegd: de actie 'niet vervangen' bevindt zich op element-/gedeelteniveau, en doet de actie van elke andere rij teniet.</p> |

Belangrijk! De regels die hier zijn besproken zijn *per gedeelte of segment* van toepassing, omdat er alleen interactie tussen elementtoewijzingen en aanvullingen plaatsvindt binnen hetzelfde gedeelte of segment. Als elementen niet zijn gesegmenteerd of in gedeelten zijn opgedeeld, kunnen de begin- en einddatums van het gedeelte/segment worden beschouwd als de begin- en einddatums van de periode als zodanig, en vindt er gedurende de hele periode interactie plaats tussen de elementtoewijzingen en de aanvullingen. Er is echter één uitzondering op deze regel: Als een aanvulling de actiesoort *Oplossen tot nul* bevat, worden alle toewijzingen van hetzelfde element in elk ander segment of gedeelte geannuleerd (anders gezegd, de actiesoort *Oplossen tot nul* is niet beperkt tot het segment/gedeelte waarin het voorkomt).

In de volgende voorbeelden wordt geïllustreerd hoe vervangingen ontvangerniveau worden berekend, en worden de interacties getoond tussen elementtoewijzingen en aanvullingen in gesegmenteerde/opgedeelde en ongesegmenteerde perioden.

Deze voorbeelden zijn gebaseerd op een inkomstenelement E1 met de berekeningsregel $\text{Tarief} \times \text{Eenheid} \times \text{Percentage}$.

Opmerking. Voor deze voorbeelden wordt verondersteld dat er geen waarden van gebruikervelden aan de toegevoegde inkomsten of inhoudingen zijn gekoppeld. Als u wilt zien in hoeverre de regels anders worden toegepast in het geval van gebruikervelden, raadpleegt u het hoofdstuk over meerdere berekeningen.

Voorbeeld: Regel 1 (één toewijzing aan één of meer aanvullingen met de actiesoort Vervangen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing | Aanvulling (Vervangen) | Aanvulling (Vervangen) |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 10 | 5 |
| Tarief | 50 | 60 | 75 | |
| Percentage | 150 | | | |

Door Regel 1 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

1. $10 \times 75 \times 150\% = 1125$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing | Aanvulling (Vervangen) | Aanvulling (Vervangen) |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | 10 | |
| Tarief | 50 | | 75 | |
| Percentage | 150 | | | |

De eerste aanvulling wordt berekend. Vervolgens wordt in de elementtoewijzing of de regeldefinitie naar de ontbrekende onderdeelwaarden gezocht.

2. $5 \times 60 \times 150\% = 450$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing | Aanvulling (Vervangen) | Aanvulling (Vervangen) |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | 5 |
| Tarief | 50 | 60 | | |
| Percentage | 150 | | | |

De tweede aanvulling wordt berekend. Vervolgens wordt in de elementtoewijzing of de regeldefinitie naar de ontbrekende onderdeelwaarden gezocht.

Voorbeeld: Regel 2 (meerdere toewijzingen aan één of meer aanvullingen met de actiesoort Vervangen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Versie 1) | Elementtoewijzing (Versie 2) | Aanvulling (Vervangen) |
|------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 10 | 5 |
| Tarief | 50 | 60 | 75 | |
| Percentage | 150 | | | |

Door Regel 2 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

$$5 \times 50 \times 150\% = 375$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Versie 1) | Elementtoewijzing (Versie 2) | Aanvulling (Vervangen) |
|------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | 5 |
| Tarief | 50 | | | |
| Percentage | 150 | | | |

In het systeem worden de aanvullingen berekend. Vervolgens wordt in de regeldefinitie gezocht naar de ontbrekende onderdeelwaarden, waarbij alle inkomsten-/inhoudingstoewijzingen worden genegeerd.

Voorbeeld: Regel 2 (meerdere toewijzingen aan één of meer aanvullingen met de actiesoort Vervangen - met elementsegmentatie vanwege vervangingen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1, en dat er elementsegmentatie plaatsvindt op basis van de begin- en einddatums van de toewijzingen:

Opmerking. U kunt het systeem instellen om een betaalperiode in gedeelten op te delen op basis van de begin- en einddatums van de vervangingen die aan een ontvanger zijn toegewezen op de pagina's Element toewijzen p.ontvanger (GP_ED_PYE) en Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM). In het hoofdstuk over triggerdefinities wordt besproken hoe u dit moet doen.

Opmerking. In dit voorbeeld is een elementtoewijzing afgekort tot *Toewijzing*, is aanvullingen afgekort tot *Aanv.*, en is de actiesoort Aanvullingen vervangen afgekort tot *Verv.*

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Toewijzing (Versie 2) Gedeelte 2: 16-30 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 1: 1-15 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|-----------------|--|---|---|--|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 10 | 2 | 5 |
| Tarief | 50 | 60 | 75 | | |
| Percentage | 150 | | | | |

Door Regel 2 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

1. in Gedeelte 1 (1–15 juni): $2 \times 60 \times 150\% = 180$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Toewijzing (Versie 2) Gedeelte 2: 16-30 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 1: 1-15 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|-----------------|--|---|---|--|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | | | |
| Percentage | 150 | | | | |

Door het toepassen van Regel 2 wordt de aanvulling verwerkt voor Gedeelte 1 (1 juni – 15 juni), maar niet voor de bijbehorende elementtoewijzing. Omdat aanvullingen met de actiesoort Vervangen de ontbrekende onderdeelwaarden zoeken in de elementtoewijzing in hetzelfde gedeelte, gebruikt de aanvulling het onderdeel Tarief (60) van de toewijzing in Gedeelte 1 en haalt de aanvulling vervolgens de procentagewaarde (150) op uit de regel (omdat in de elementtoewijzing in Gedeelte 1 geen percentage is opgegeven).

2. in Gedeelte 2 (16-30 juni): $5 \times 75 \times 150\% = 562,50$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Toewijzing (Versie 2) Gedeelte 2: 16-30 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 1: 1-15 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|-----------------|--|---|---|--|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | | 5 |
| Tarief | 50 | | 75 | | |
| Percentage | 150 | | | | |

Door het toepassen van Regel 2 wordt de aanvulling verwerkt voor Gedeelte 2 (16 –30 juni), maar niet voor de bijbehorende elementtoewijzing. Omdat aanvullingen met de actiesoort Vervangen de ontbrekende onderdeelwaarden zoeken in de elementtoewijzing in hetzelfde gedeelte, gebruikt de aanvulling het onderdeel Tarief (75) van de toewijzing in Gedeelte 2 en haalt de aanvulling vervolgens de procentagewaarde (150) op uit de regel (omdat in de elementtoewijzing in Gedeelte 2 geen percentage is opgegeven).

Voorbeeld: Regel 4 (meerdere toewijzingen aan één of meer rijen met aanvullingen met de actiesoort Toevoegen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

Opmerking. In dit voorbeeld is een elementtoewijzing afgekort tot *Toewijzing*, is aanvullingen afgekort tot *Aanv.*, en is de actiesoort Aanvullingen toevoegen afgekort tot *Toev.*.

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) | Toewijzing (Versie 2) | Aanv. (Toev.) | Aanv. (Toev.) |
|------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 10 | 2 | 5 |
| Tarief | 50 | 60 | 75 | | |
| Percentage | 150 | | | | |

Door Regel 4 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

$$1. 10 \times 60 \times 150\% = 900$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) | Toewijzing (Versie 2) | Aanv. (Toev.) | Aanv. (Toev.) |
|------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | | | |
| Tarief | 50 | 60 | | | |
| Percentage | 150 | | | | |

De eerste elementtoewijzing wordt berekend. Vervolgens wordt in de regeldefinitie naar de ontbrekende onderdeelwaarden gezocht.

$$2. 10 \times 75 \times 150\% = 1125$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) | Toewijzing (Versie 2) | Aanv. (Toev.) | Aanv. (Toev.) |
|------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | 10 | | |
| Tarief | 50 | | 75 | | |
| Percentage | 150 | | | | |

De tweede elementtoewijzing wordt berekend. Vervolgens wordt in de regeldefinitie naar de ontbrekende onderdeelwaarden gezocht.

$$3. 2 \times 50 \times 150\% = 150$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) | Toewijzing (Versie 2) | Aanv. (Toev.) | Aanv. (Toev.) |
|------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | 2 | |
| Tarief | 50 | | | | |
| Percentage | 150 | | | | |

De eerste aanvulling wordt berekend. Vervolgens wordt in de regeldefinitie naar de ontbrekende onderdeelwaarden gezocht.

$$4. 5 \times 50 \times 150\% = 375$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) | Toewijzing (Versie 2) | Aanv. (Toev.) | Aanv. (Toev.) |
|------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | | 5 |
| Tarief | 50 | | | | |
| Percentage | 150 | | | | |

De tweede aanvulling wordt berekend. Vervolgens wordt in de regeldefinitie naar de ontbrekende onderdeelwaarden gezocht.

Voorbeeld: Regel 5 (een of meer toewijzingen en een rij met de actiesoort Oplossen tot nul in aanvullingen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Versie 1) | Elementtoewijzing (Versie 2) | Aanvulling (Oplossen tot nul) |
|------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 10 | |
| Tarief | 50 | 60 | 75 | |
| Percentage | 150 | | | |

Door Regel 5 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

$$E1 = 0$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Versie 1) | Elementtoewijzing (Versie 2) | Aanvulling (Oplossen tot nul) |
|------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | 0 |
| Tarief | 50 | | | |
| Percentage | 150 | | | |

Alleen de aanvulling met de actie *Oplossen tot nul* wordt berekend, niet de elementtoewijzingen.

Voorbeeld: Regel 5 (een of meer toewijzingen en een rij met de actiesoort Oplossen tot nul in aanvullingen - met elementsegmentatie vanwege vervangingen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1, en dat er elementsegmentatie plaatsvindt op basis van de begin- en einddatums van de toewijzingen:

Opmerking. U kunt het systeem instellen om een betaalperiode in gedeelten op te delen op basis van de begin- en einddatums van de vervangingen die aan een ontvanger zijn toegewezen op de pagina's Element toewijzen p.ontvanger (GP_ED_PYE) en Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM). In het hoofdstuk over triggerdefinities wordt besproken hoe u dit moet doen.

Opmerking. In dit voorbeeld is een elementtoewijzing afgekort tot *Toewijzing*, is aanvullingen afgekort tot *Aanv.*, en is de actiesoort *Oplossen tot nul* afgekort tot *OTN*.

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Toewijzing (Versie 2) Gedeelte 2: 16-30 juni | Aanv. (OTN) Gedeelte 1: 1-15 juni |
|------------|-----------------|--|---|---|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 10 | OTN |
| Tarief | 50 | 60 | 75 | |
| Percentage | 150 | | | |

Door Regel 5 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

1. in Gedeelte 1 (1-15 juni): $E1 = 0$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Toewijzing (Versie 2) Gedeelte 2: 16-30 juni | Aanv. (OTN) Gedeelte 1: 1-15 juni |
|------------|-----------------|--|---|---|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | 0 |
| Tarief | 50 | | | |
| Percentage | 150 | | | |

In Gedeelte 1 wordt alleen de aanvulling met de actie *Oplossen tot nul* berekend; niet de elementtoewijzing.

2. in Gedeelte 2 (16-30 juni): $E1 = 0$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Toewijzing (Versie 2) Gedeelte 2: 16-30 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 1: 1-15 juni |
|------------|-----------------|--|---|---|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | 0 | |
| Tarief | 50 | | | |
| Percentage | 150 | | | |

In Gedeelte 2 wordt de elementtoewijzing voor 16–30 juni genegeerd en worden alleen de OTN-instructies verwerkt die met behulp van aanvullingen zijn ingevoerd. De reden hiervoor is dat een aanvulling met de actiesoort *Oplossen tot nul* niet alleen van toepassing is op de elementen die binnen hetzelfde segment of gedeelte zijn toegewezen, maar op alle toewijzingen van hetzelfde element in elk ander gedeelte.

Voorbeeld: Regel 6 (elementtoewijzing in combinatie met rijen met de actiesoorten *Vervangen* en *Oplossen tot nul* in aanvullingen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing | Aanvulling (Vervangen) | Aanvulling (Oplossen tot nul) |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------|-------------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | | |
| Percentage | 150 | | | |

Door Regel 6 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

$$1. 2 \times 60 \times 150\% = 180$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing | Aanvulling (Vervangen) | Aanvulling (Oplossen tot nul) |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------|-------------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | | |
| Percentage | 150 | | | |

De aanvulling met de actiesoort Vervangen wordt berekend; in zowel de elementtoewijzing als in de regeldefinitie wordt gezocht naar ontbrekende onderdeelwaarden.

$$2. E1 = 0$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing | Aanvulling (Vervangen) | Aanvulling (Oplossen tot nul) |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------|-------------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | | |
| Tarief | | | | |
| Percentage | | | | |

Alleen de aanvulling met de actie *Oplossen tot nul* wordt berekend; niet de elementtoewijzing.

Voorbeeld: Regel 9 (selectievakje Vervangen uitgeschakeld voor elementtoewijzing)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Vervangen = Nee) | Aanvulling (Toevoegen) |
|------------|-----------------|-------------------------------------|------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | 2 |
| Tarief | 50 | | |
| Percentage | 150 | | |

Door Regel 7 toe te passen, wordt E1 als volgt berekend:

$$2 \times 50 \times 150\% = 150$$

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Vervangen = Nee) | Aanvulling (Toevoegen) |
|------------|-----------------|--|------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | | 2 |
| Tarief | 50 | | |
| Percentage | 150 | | |

De aanvulling met de actiesoort *Toevoegen* wordt berekend. Er zijn geen andere berekeningen van de inkomsten E1.

Voorbeeld: Regel 10 (selectievakje Vervangen uitgeschakeld voor één van meerdere elementtoewijzingen)

Stel dat de volgende elementtoewijzingen en aanvullingen bestaan voor inkomstenelement E1:

| Onderdeel | Regeldefinitie | Elementtoewijzing (Vervangen = Ja) | Elementtoewijzing (Vervangen = Nee) | Elementtoewijzing (Vervangen = Ja) |
|------------|-----------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| Eenheid | Ontvangerniveau | 10 | 2 | 15 |
| Tarief | 50 | 60 | | 75 |
| Percentage | 150 | | | 50 |

Als Regel 10 wordt toegepast, zijn er geen berekeningen van de inkomsten E1.

Versies van complementaire regels genereren

In deze sectie worden de voorwaarden besproken die het maken van een complementaire regel kunnen activeren.

Complementaire regels zijn inkomsten of inhoudingen die automatisch worden berekend om een bestaande elementtoewijzing te *complementeren* als de begin- en einddatums van die toewijzing niet de hele betaalperiode omvatten. Stel dat u een inhouding aan een ontvanger toewijst met de respectievelijke begin- en einddatums van 1 en 15 januari en dat u gebruikmaakt van een maandelijkse betaalperiodekalender. Onder bepaalde voorwaarden wordt er automatisch een toewijzing gegenereerd voor hetzelfde element met de begin- en einddatums van 16 en 31 januari. Anders gezegd er wordt een versie gemaakt van de inhouding in het tweede gedeelte om een bestaande toewijzing in het eerste gedeelte in het segment te complementeren.

Onder de volgende voorwaarden wordt een complementaire regel gemaakt voor een toegewezen element:

1. U selecteert de optie Actief op iedere datum segment op de pagina Landen.

Als deze optie is geselecteerd, worden alle elementtoewijzingen binnen een periode verwerkt, inclusief de toewijzingen met einddatums die voor de einddatum van de periode vallen.

Zie [Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Installatie-instellingen definiëren, pagina 32.](#)

2. U stelt inkomsten en inhoudingen in om elementsegmentatie (-opdeling) te activeren, wanneer deze in de componenten Element toewijzen p. ontvanger (GP_ED_PYE) en Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM) aan ontvangers worden toegewezen.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753.](#)

3. De *begindatum* van een toewijzing voor inkomsten of een inhouding valt na de begindatum van de periode en/of de *einddatum* van de toewijzing valt voor de einddatum van de periode.
4. Het gerechtigdheidstype van het toegewezen element stelt u in op *Per gerechtigde groep* op de pagina Leden elementgroep en u geeft op de pagina Naam inkomsten of Naam inhouding het vervangingsniveau *Ontvanger* voor het element op.

Zie [Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380](#) en [Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Niveaus vervangen, pagina 482.](#)

Opmerking. Als u op de pagina Naam inkomsten of Naam inhouding het vervangingsniveau *Ontvanger* selecteert, kan het element op ontvangerniveau worden toegewezen met behulp van de componenten Element toewijzen p. ontvanger (GP_ED_PYE) en Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM).

Daarnaast moet het volgende waar zijn:

Opmerking. Voor deze regels wordt verondersteld dat er geen waarden van gebruikervelden aan de inkomsten of inhoudingen zijn gekoppeld op de toewijzingspagina's of op de pagina's Inkomsten of Inhoudingen. Als u wilt zien in hoeverre de regels anders worden toegepast in het geval van gebruikervelden, raadpleegt u het hoofdstuk over meerdere berekeningen.

- er kan geen aanvulling met de actiesoort *Vervangen* bestaan voor hetzelfde element in een willekeurig gedeelte van de betaalperiode.

Een aanvulling met de actiesoort *Vervangen* in een willekeurig gedeelte verhindert dat er een complementaire regel wordt gemaakt in alle andere gedeelten;

- er kan geen aanvulling met de actiesoort *Niet verwerken* bestaan voor hetzelfde element in een willekeurig gedeelte van de betaalperiode.

De instructie *Niet verwerken* in een willekeurig gedeelte verhindert dat er een complementaire regel wordt gemaakt in alle andere gedeelten;

- er kan geen aanvulling met de actiesoort *Oplossen tot nul* bestaan voor hetzelfde element in een willekeurig gedeelte van de betaalperiode.

De instructie *Oplossen tot nul* in een willekeurig gedeelte verhindert dat er een complementaire regel wordt gemaakt in alle andere gedeelten.

Opmerking. Er worden geen versies van complementaire regels gemaakt als er al een elementtoewijzing voor inkomsten of een inhouding bestaat. Als er bijvoorbeeld een toewijzing bestaat voor de periode van 1 tot 15 januari en u een toewijzing voor hetzelfde element toevoegt met de respectievelijke begin- en einddatums van 16 en 31 januari, wordt er geen complementaire regel gegenereerd voor het tweede gedeelte (16-31 januari).

Opmerking. Er wordt nooit meer dan een enkele versie van een complementaire regel voor een toegewezen element gegenereerd in een bepaald gedeelte, zelfs niet als er verschillende toewijzingen van hetzelfde element zijn. Als u dezelfde inhouding bijvoorbeeld vijf keer toewijst in het eerste gedeelte in een betaalperiode, wordt er slechts een enkele versie van een complementaire regel in het tweede gedeelte gegenereerd.

Opmerking. Rijen met aanvullingen met de actiesoort *Toevoegen* in een gedeelte verhinderen niet dat er een versie van een complementaire regel wordt gemaakt in hetzelfde of een ander gedeelte.

Als er aan *al* deze voorwaarden is voldaan, wordt er een complementaire regel gemaakt met behulp van de definities van de onderdelen eenheid, tarief, percentage of bedrag die zijn opgegeven in de *berekeningsregel* van de inkomsten of de inhouding.

Opmerking. De berekeningsregel is de definitie van de inkomsten of de inhouding die is opgegeven in de componenten Inkomsten (GP_EARNING) en Inhoudingen (GP_DEDUCTION).

In het volgende voorbeeld wordt geïllustreerd hoe en onder welke voorwaarden het salarisadministratiesysteem Salarissen (GBL) versies van complementaire regels genereert.

Voorbeeld: een inkomstentoewijzing activeert het maken van een versie van een complementaire regel

Stel dat er een elementtoewijzing bestaat voor inkomstenelement E1 (berekeningsregel Tarief x Eenheid x Percentage). De gerechtigdheid wordt toegekend per gerechtigdheidsgroep en de respectievelijke begin- en einddatums van de elementtoewijzing zijn 1 juni en 15 juni.

Opmerking. In dit voorbeeld is elementtoewijzing afgekort tot *Toewijzing*.

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|----------------|--|------------------------|
| Eenheid | 5 | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | |
| Percentage | 150 | 100 | |

De kalender wordt opgedeeld in twee gedeelten op basis van de begin- en einddatums van de toewijzing (Gedeelte 1 = 1–15 juni; Gedeelte 2 = 16–30 juni).

E1 wordt als volgt berekend:

1. in Gedeelte 1 (1-15 juni): $2 \times 60 \times 100\% \times .5$ (pro rata-factor) = 60

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|----------------|--|------------------------|
| Eenheid | 5 | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | |
| Percentage | 150 | 100 | |

2. in Gedeelte 2 (16-30 juni): $5 \times 50 \times 150\% \times .5$ (pro rata-factor) = 125

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Complementaire regel Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|----------------|--|--|
| Eenheid | 5 | | 5 |
| Tarief | 50 | | 50 |
| Percentage | 150 | | 150 |

Er wordt voor E1 een versie van een complementaire regel gemaakt in Gedeelte 1 (16–30 juni) met behulp van de regeldefinitie (de definitie van de inkomsten die is opgegeven in de component Inkomsten).

Voorbeeld: een aanvulling met de actiesoort Vervangen verhindert dat er een versie van een complementaire regel wordt gemaakt

Stel dat er een elementtoewijzing en een aanvulling bestaan voor inkomstenelement E1 (berekenningsregel Tarief x Eenheid x Percentage). De gerechtigdheid wordt toegekend per gerechtigdheidsgroep en de respectievelijke begin- en einddatums van de elementtoewijzing en de aanvulling zijn 1 juni en 15 juni.

Opmerking. In dit voorbeeld is een elementtoewijzing afgekort tot *Toewijzing*, is aanvullingen afgekort tot *Aanv.*, en is de actiesoort Aanvullingen vervangen afgekort tot *Verv.*

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 1: 1-15 juni | Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|----------------|--|--|------------------------|
| Eenheid | 5 | 10 | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | | |
| Percentage | 150 | | | |

De kalender wordt opgedeeld in twee gedeelten op basis van de begin- en einddatums van de toewijzing (Gedeelte 1 = 1–15 juni; Gedeelte 2 = 16–30 juni).

E1 wordt als volgt berekend:

- in Gedeelte 1 (1-15 juni): $2 \times 60 \times 150\% \times .5$ (pro rata-factor) = 90

| Onderdeel | Regeldefinitie | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 1: 1-15 juni | Aanv. (Verv.) Gedeelte 1: 1-15 juni | Gedeelte 2: 16-30 juni |
|------------|----------------|--|--|------------------------|
| Eenheid | 5 | | 2 | |
| Tarief | 50 | 60 | | |
| Percentage | 150 | | | |

Overeenkomstig Regel 1, die is beschreven in de sectie *Interactie beheren tussen vervangingen voor elementtoewijzingen, aanvullingen en elementdefinities* wordt de aanvulling verwerkt voor Gedeelte 1 (1–15 juni), maar niet voor de bijbehorende elementtoewijzing. Er wordt in de elementtoewijzing in Gedeelte 1 gezocht naar het onderdeel Tarief (60) dat ontbreekt in de aanvulling, en vervolgens wordt de procentagewaarde (150) opgehaald uit de regel (omdat er in de elementtoewijzing in Gedeelte 1 geen percentage is opgegeven).

2. in Gedeelte 2 (16-30 juni): er wordt geen versie van een complementaire regel gemaakt voor E1, omdat de aanvulling met de actiesoort Vervangen in het eerste gedeelte het maken van de complementaire regel in alle andere gedeelten blokkeert.

Voorbeeld: versie van complementaire regel niet gemaakt vanwege de instructies Niet verwerken in de aanvulling

Stel dat er een aanvulling en een elementtoewijzing bestaan voor inkomstenelement E1 en dat de gerechtigdheid wordt toegekend per gerechtigdheidsgroep (de berekeningsregel van E1 is $\text{Tarief} \times \text{Eenheid} \times \text{Percentage}$). De begin- en einddata van de aanvulling zijn 1 juni en 10 juni en de respectievelijke begin- en einddata van de elementtoewijzing zijn 11 juni en 20 juni. De aanvulling heeft de actiesoort *Niet verwerken*.

Opmerking. In dit voorbeeld is aanvullingen afgekort tot *Aanv.* en de elementtoewijzing is afgekort tot *Toewijzen*.

| Onderdeel | Regeldefinitie | Aanv. (Niet verwerken) Gedeelte 1: 1-10 juni | Toewijzing (Versie 1) Gedeelte 2: 11-20 juni | Gedeelte 3: 21-30 juni |
|------------|----------------|--|--|---------------------------|
| Eenheid | 5 | | 10 | |
| Tarief | 50 | | 60 | |
| Percentage | 150 | | | |

De kalender wordt opgedeeld in drie gedeelten op basis van de begin- en einddata van de toewijzing (Gedeelte 1 = 1-10 juni; Gedeelte 2 = 11–20 juni; Gedeelte 3 = 21-30 juni).

E1 wordt als volgt berekend:

- in Gedeelte 1 (1-10 juni): E1 wordt niet verwerkt vanwege de instructies Niet verwerken.
- in Gedeelte 2 (11-20 juni): E1 wordt niet verwerkt omdat de instructies Niet verwerken in het eerste gedeelte de verwerking in alle andere gedeelten in hetzelfde segment verhinderen.
- in Gedeelte 3 (21-30 juni): Er wordt geen versie van een complementaire regel gemaakt, omdat de instructies Niet verwerken in het eerste gedeelte het maken van de complementaire regel in alle andere gedeelten blokkeert.

Vervangingen berekenen in een batchverwerking

In deze sectie wordt het in batches verwerken van vervangingen besproken.

In de volgende tabel ziet u hoe vervangingen van ondersteunende elementen worden berekend tijdens een batchverwerking.

| Programma | Proces |
|---|--|
| Beheerprogramma van ontvangergegevens | <p>Hierin wordt de hiërarchie berekend tussen betaalinstantie, betaalgroep, ontvanger en vervangingen van ondersteunende elementen voor kalenders. Het item met de hoogste prioriteit wordt in een array (tabel) voor vervangingen van ondersteunende elementen/waarden geladen.</p> |
| PIN-beheer | <p>Hierin wordt gecontroleerd of het ondersteunende element is berekend.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als het element niet is berekend, wordt door het beheerprogramma van ontvangergegevens gezocht naar een vervanging van het ondersteunende element. <ul style="list-style-type: none"> - Als er een vervanging bestaat, wordt de waarde van de vervanging gebruikt. - Als er geen vervanging bestaat, wordt het PIN-berekeningsprogramma aangeroepen. • Als het element is berekend, wordt in PIN-beheer de RECALC-logica gecontroleerd. <ul style="list-style-type: none"> - Als RECALC = NO, retourneert PIN-beheer de eerder berekende waarde. - Als RECALC = YES, wordt gezocht naar een vervanging van een ondersteunend element. Als er geen vervanging bestaat, wordt vanuit PIN-beheer het PIN-berekeningsprogramma aangeroepen om het element te berekenen. |
| Elementtoewijzing | <p>Met een array-, formule-, groeps- of datumextractie kan een waarde worden toegewezen aan een ander element. In dit geval, wordt het element als berekend beschouwd.</p> |
| Programma voor inkomsten/inhoudingen/recht/opname | <p>Hierin worden respectievelijk vervangingen van primaire elementen, ontvanger-/elementvervangingen en aanvullingsvervangingen toegepast op een ondersteunend element dat wordt gebruikt in een inkomsten-, inhoudings-, opname- of rechtelelement.</p> <p>De vervangingen van het primaire element zijn van kracht tijdens de duur van de berekening van het inkomsten-, inhoudings-, opname- of rechtelelement. De ontvanger-/elementvervangingen zijn van kracht tijdens de duur van de berekening van opname en recht. Voor inkomsten- en inhoudingselementen zijn de ontvanger-/elementvervangingen en de aanvullingsvervangingen van kracht voor elke inkomsten-/inhoudingsversie.</p> <p>Voor elk soort vervanging wordt de huidige waarde van het ondersteunende element opgeslagen en vastgelegd voordat de vervangingswaarde wordt toegewezen. Als de vervanging niet meer van kracht is, wordt de opgeslagen waarde van het ondersteunende element hersteld.</p> |

Programmastroom voor inkomsten/inhoudingen

Dit gebeurt er in het programma voor inkomsten/inhoudingen

1. De regeldefinitie van het inkomsten-, inhoudings-, opname- of rechtelement ophalen.
2. Als er een vervanging van een primair element bestaat (dus als er instructies bestaan voor het vervangen van een ondersteunend element dat is gekoppeld aan inkomsten, inhouding, opname of recht), wordt de huidige waarde van het ondersteunende element opgehaald en opgeslagen.

De waarde van elk ondersteunend element wordt ingesteld op de vervangingswaarde (die van kracht moet zijn tijdens de duur van de berekening van de inkomsten of de inhouding).

3. Een lus per versie doorlopen.

Opmerking. Voor opname- en rechtelementen vindt er slechts één berekening van het element plaats. Voor inkomsten- en inhoudingselementen kunnen er verschillende versieberekeningen bestaan.

4. Als er ontvanger-/elementvervangingen of aanvullingsvervangingen voor ondersteunende elementen bestaan, moet de huidige waarde voor elk ondersteunend element worden opgehaald en opgeslagen met een vervangingswaarde.
5. De vervangingswaarde voor elk ondersteunend element instellen.
Als er zowel ontvanger-/elementvervangingen als aanvullingsvervangingen voor hetzelfde ondersteunende element bestaan, wordt de aanvullingsvervanging toegepast.
6. Veld voor veld ontvanger-/elementvervangingen toepassen op de regel.
Veld voor veld aanvullingsvervangingen toepassen op de regel.
7. De inkomsten-/inhoudingsversie berekenen.
8. Retourwaarden van de versie toevoegen aan de retourlijst van PIN-beheer (inkomsten/inhoudingen + onderdelen)
9. De vorige waarde opnieuw instellen van elk ondersteunend element dat is vervangen via ontvanger-/elementvervangingen en aanvullingsvervangingen voor ondersteunende elementen.
10. De versielus beëindigen.
11. De vorige waarde opnieuw instellen van elk ondersteunend element dat is vervangen via vervangingen van primaire elementen. Hiermee zijn de ondersteunende elementen teruggezet naar de waarden die geldig waren voordat de inkomsten-, inhoudings-, opname- en rechtberekeningen werden uitgevoerd.

HOOFDSTUK 19

Elementgerechtigdheid en -berekening beheren

In dit hoofdstuk wordt besproken welke elementen gerechtigd zijn voor berekening, en of een element dat gerechtigd is tijdens een afwezigheids- of salarisrun moet worden berekend. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- elementgerechtigdheid;
- elementberekening.

Elementgerechtigdheid

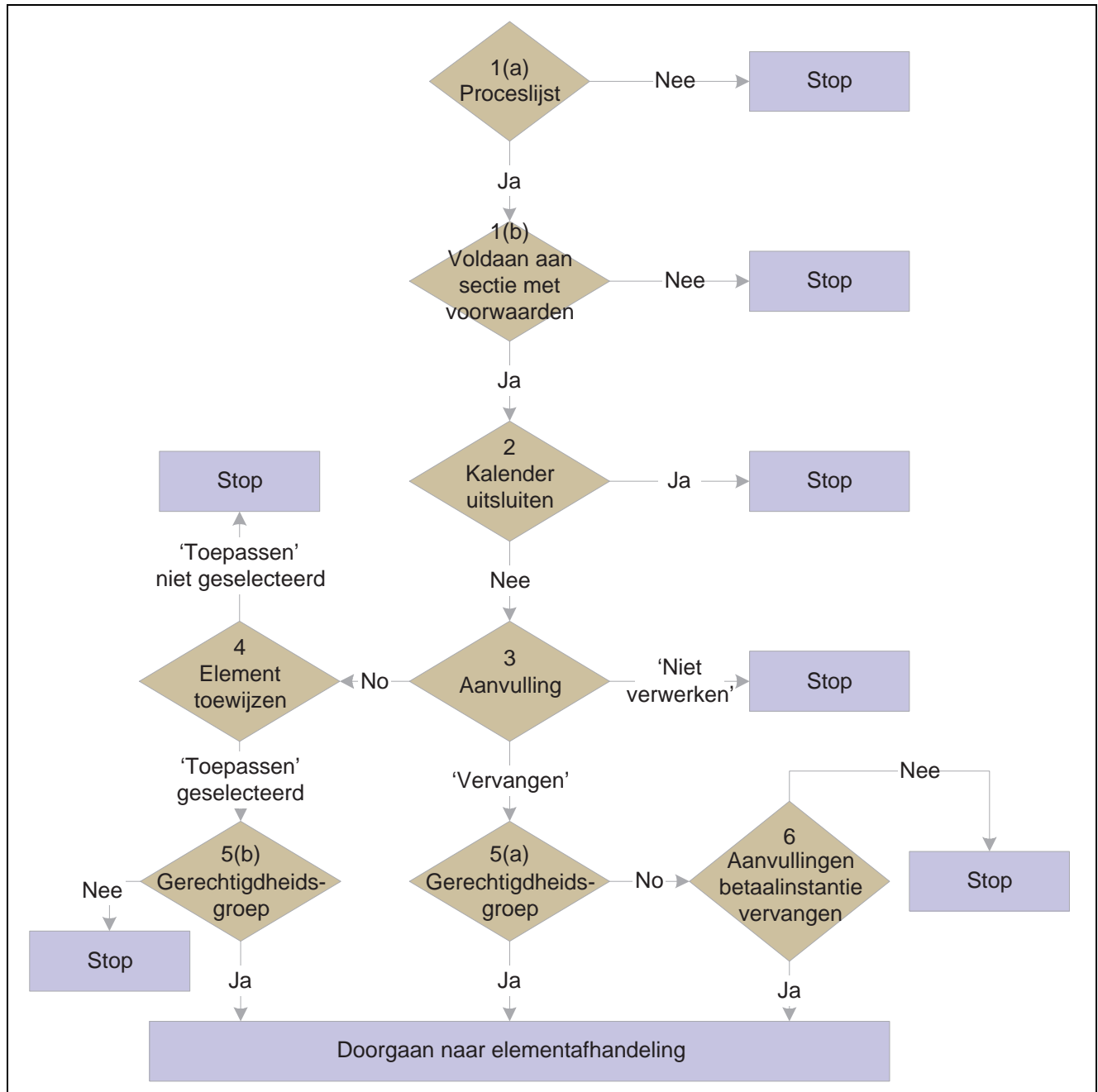
In deze sectie wordt behandeld hoe wordt bepaald welke elementen gerechtigd zijn voor berekening.

Er wordt bepaald welke inkomsten-, inhoudings-, verlofopname- en op frequentie gebaseerde rechtelementen die op een proceslijst worden aangetroffen, gerechtigd zijn voor berekening. Dit gebeurt via het gerechtigdheidsprogramma, waarin de gerechtigdheidstests worden uitgevoerd.

- Als het element de test doorstaat, worden in het systeem de gerechtigdheidsoptie en de verwerkingsoptie ingesteld op Ja. In het programma Proceslijstbeheer wordt PIN-beheer aangeroepen voor het berekenen van het element.
- Als het element niet gerechtigd is, wordt de verwerkingsoptie doorgaans ingesteld op Nee; het element wordt niet berekend.

In bepaalde omstandigheden wordt de verwerkingsoptie ingesteld op Ja, zelfs als het element niet gerechtigd is. Bijvoorbeeld als een retroactief verschil voor bepaalde inkomsten of inhoudingen wordt doorgestuurd naar de kalender of als er voor een inhouding een uitstaand saldo aan achterstallige bedragen is. In dit geval kan het verschil worden ingebracht als correctie of wordt het achterstallige saldo wel berekend, maar niet het inkomsten- of inhoudingselement zelf.

In het volgende schema ziet u wat in het systeem wordt gecontroleerd om de gerechtigdheid van het element te bepalen:



Schema voor het bepalen van elementgerechtigdheid

Voor het bepalen van de gerechtigdheid van elementen, wordt een controle uitgevoerd op:

1. de proceslijst;

De proceslijst vormt de eerste gerechtigdheidstest. Het element moet zich in een sectie van het proces bevinden om gerechtigd te zijn voor berekening.

In proceslijsten kunnen voorwaarden staan waaronder secties worden berekend. Als een sectie niet wordt berekend omdat niet is voldaan aan de gestelde voorwaarden, vindt er geen verdere verwerking plaats voor de elementen van deze sectie.

Opmerking. In het geval van een sectie voor het genereren van aanvullingen, wordt de elementgerechtigdheid gecontroleerd tijdens het verwerken van de doelkalender, niet tijdens het verwerken van de bronkalender waarin aanvullingen worden gegenereerd.

2. Uitsluiting van de kalender.

In het gerechtigdheidsprogramma wordt gecontroleerd of u instructies hebt ingevoerd voor uitsluiting van het element van de kalender die momenteel wordt verwerkt. Als het element wordt uitgesloten, wordt de gerechtigdheidsoptie ingesteld op Nee. Het element wordt niet berekend, er worden geen aanvullingen gebruikt, er vinden geen terugbetalingen plaats vanwege achterstallige bedragen, en er worden geen correcties doorgestuurd. (Als u een element uitsluit, kunt u aan dit element nog steeds een waarde toewijzen in een formule.)

3. Aanvullingen.

Als er geen aanvullingen zijn, wordt gecontroleerd of er een elementtoewijzing is (stap 4).

Als er een aanvulling bestaat met de actiesoort *Vervangen* (en geen aanvullingen met de actiesoort *Niet verwerken*), wordt de gerechtigdheidsgroep gecontroleerd (stap 5).

Als er een aanvulling bestaat met de actiesoort *Niet verwerken*, wordt in het gerechtigdheidsprogramma de verwerkingsoptie ingesteld op Nee, zelfs als er andere aanvullingen met de actiesoort *Vervangen* of *Toevoegen* zijn. Eén aanvulling met de actiesoort *Niet verwerken* is voldoende om de verwerking van het element tegen te houden.

Opmerking. In deze context, als het element gebruikervelden heeft, heeft de term element betrekking op een veldenset element/gebruiker. Stel dat STAAT een gebruikerveld is voor loonbeslagen en dat er voor een ontvanger loonbeslagen zijn voor zowel Nevada als Californië. Een aanvulling met de actiesoort *Niet verwerken* voor een loonbeslagaanvulling voor Nevada zou geen invloed hebben op de gerechtigdheid van dezelfde loonbeslagaanvulling voor Californië. Deze opmerking is van toepassing op een aantal van de volgende opsommingspunten.

4. Elementtoewijzing.

Een elementtoewijzing heeft twee functies. De eerste functie is het toewijzen van een element aan een ontvanger. Met de tweede functie kunt u de elementdefinitie voor een ontvanger vervangen.

Als er geen aanvulling bestaat, wordt er gecontroleerd of er instructies zijn waarmee het element op ontvangerniveau wordt toegewezen of vervangen; deze instructies kunnen worden ingevoerd op de pagina Ontvanger toewijzen p. element, de pagina Element toewijzen p. ontvanger of de pagina Toewijzing recht/opname.

Als er geen elementtoewijzing bestaat, wordt de gerechtigdheidsgroep voor het element gecontroleerd (zie stap 5).

Als er een elementtoewijzing bestaat waarvoor het selectievakje *Vervangen* is ingeschakeld, wordt de gerechtigdheidsgroep gecontroleerd (zie stap 5).

Als er een elementtoewijzing bestaat waarvoor het selectievakje *Vervangen* niet is ingeschakeld voor een element, wordt in het gerechtigdheidsprogramma de verwerkingsoptie ingesteld op Nee. Het element doorstaat de gerechtigdheidstest niet, zelfs niet als het element deel uitmaakt van de gerechtigdheidsgroep van de ontvanger. Op deze manier kan de gebruiker de gerechtigdheidsdefinitie van het element vervangen.

Opmerking. Bij het toevoegen van een element aan een gerechtigdheidsgroep, kunt u opgeven dat het element alleen de gerechtigdheidstest doorstaat als er voor dit element op ontvangerniveau aanvullingen aanwezig zijn. Dit geldt zowel voor aanvullingen als voor elementtoewijzingen. De afwezigheid van aanvullingen en elementtoewijzingen in dit geval zorgen ervoor dat het element de gerechtigdheidstest niet doorstaat (zie stap 5).

5. Gerechtigdheidsgroep.

Elementen worden aan een gerechtigdheidsgroep toegevoegd met de specificatie *Ontvangerniveau* of *Per gerechtigdheidsgroep*. Elementen met de specificatie *Ontvangerniveau* hebben invoer op ontvangerniveau nodig voor dat element. Dit vindt plaats met behulp van aanvullingen of elementtoewijzingen (besproken in de bovenstaande stappen 3 en 4).

Als er aanvullingen bestaan met de actiesoort *Vervangen* (en geen aanvullingen met de actiesoort *Niet verwerken*) en het element bevindt zich in de gerechtigdheidsgroep van de ontvanger, worden de verwerkings- en de gerechtigdheidsoptie ingesteld op Ja. Als dit niet zo is, worden de instellingen voor een betaalinstantievervanging gecontroleerd (stap 6).

Als er een elementtoewijzing bestaat waarvoor het selectievakje *Vervangen* is ingeschakeld, en als het element zich in de gerechtigdheidsgroep van de ontvanger bevindt, worden de verwerkings- en de gerechtigdheidsoptie ingesteld op Ja.

Als er geen aanvullingen of elementtoewijzingen bestaan, wordt gecontroleerd of het element zich in de gerechtigdheidsgroep van de ontvanger bevindt met de specificatie *Per gerechtigdheidsgroep* en worden de verwerkings- en de gerechtigdheidsoptie ingesteld op Ja. Als het element zich niet in de gerechtigdheidsgroep bevindt, wordt de verwerking van het element beëindigd.

6. Betaalinstantievervanging.

Als u aanvullingsvervangingen hebt ingeschakeld voor de betaalinstantie (op de pagina *Procesdetails* in de component *Betaalinstanties*), is het element gerechtigd voor berekening, zelfs als het element geen deel uitmaakt van de gerechtigdheidsgroep van de ontvanger.

Opmerking. Als een inhoudingselement met een achterstallig saldo niet voldoet aan de gerechtigheidscriteria, vindt er toch een verwerking voor de terugbetaling van achterstallige bedragen plaats als de optie *Beheer achterstallige bedragen* op de pagina *Achterstallige bedragen* in de component *Inhoudingen* is ingesteld op *Alle salarisruns*.

Zie ook

[Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” pagina 397](#)

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Elementen uitsluiten van een kalender, pagina 439](#)

[Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#)

[Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Inkomsten en inhoudingen per ontvanger toewijzen en uitschakelen, pagina 493](#)

Elementberekening

In deze sectie vindt u een overzicht van elementberekeningen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- definitie vanaf-datum;
- begin- en einddatums;
- genereerbeheer;
- achterstallige bedragen;
- inkomsten en inhoudingen;
- vervangingen;
- herberekeneningsopties.

Werken met elementberekening

Een groot aantal factoren is van invloed op de berekening van een element dat voldoet aan de gerechtigdheids-criteria. In het algemeen is er voor elke elementsoort een programma voor elementberekening. Inkomsten- en inhoudingselementen worden afgehandeld in hetzelfde programma.

Definitie vanaf-datum

Alle elementen met een ingangsdatum bevatten een veld Definitie vanaf dat aangeeft welke rij met ingangsdatum moet worden gebruikt bij het ophalen van een elementdefinitie. U vindt het veld Definitie vanaf op de elementnaampagina. Als u in dit veld bijvoorbeeld de optie *Begindatum kalenderperiode* selecteert, wordt de elementdefinitie opgehaald die van kracht was vanaf de eerste dag van de kalenderperiode.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Definitie-ingangsdatums selecteren, pagina 76

Begin- en einddatums

Begin- en einddatums worden gebruikt met vervangingsinstructies; deze datums geven aan gedurende welke periode een vervanging van toepassing is. De verwerkingsregels voor begin- en einddatums variëren, afhankelijk van het soort vervanging dat wordt verwerkt.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Begin- en einddatumlogica voor vervangingen, pagina 485

Genereerbeheer

Genereerbeheer biedt u de mogelijkheid om nader te bepalen of een inkomsten-, inhoudings- verlofrecht- of rechtcorrectie wordt verwerkt voor een ontvanger. U kunt de voorwaarden opgeven waaronder bepaalde elementen moeten worden berekend. De criteria kunnen gebaseerd zijn op HR-status, runsoort, segmentstatus en andere parameters.

Voor elke parameter geeft u op of een element tijdens de batchverwerking wel of niet moet worden verwerkt als wordt voldaan aan de opgegeven criteria. Elke ontvanger moet aan alle genereervoorwaarden voldoen; alleen dan wordt het element verwerkt.

Als een ontvanger niet aan de genereervoorwaarden voldoet voor een inhouding, kan de terugbetalingsverwerking toch plaatsvinden en kunnen retroactieve correcties toch worden berekend. Als een ontvanger niet aan de genereervoorwaarden voldoet voor inkomsten, worden retroactieve correcties toch berekend.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” Genereerbeheerelementen definiëren, pagina 188

Achterstallige bedragen

Als een inhouding niet aan de genereervoorwaarden voldoet, kunnen er nog steeds terugbetalingen worden verwerkt, afhankelijk van het veld Beheer achterstallige bedragen op de pagina Achterstallige bedragen. De twee opties zijn: *Alle salarisruns* en *Inhoudingsschema*. *Inhoudingsschema* geeft aan dat de verwerking van de terugbetaling van achterstallige bedragen alleen plaatsvindt als de inhouding aan de genereervoorwaarden voldoet. *Alle salarisruns* geeft aan dat de verwerking van de terugbetaling van achterstallige bedragen altijd plaatsvindt, ook als de inhouding niet voldoet aan de genereervoorwaarden.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingen en achterstallige bedragen verwerken, pagina 226

Inkomsten en inhoudingen

Hieronder volgt een uitleg van de elementberekeningscode in het programma voor inkomsten/inhoudingen.

1. Als de gerechtigdheidstest is doorstaan, wordt de elementregel ingevuld met gegevens van de pagina's Ontvanger toewijzen p. element, Element toewijzen p. ontvanger of Aanvullingen.

Als vereiste onderdelen op ontvangerniveau ontbreken, wordt het element niet berekend. De verwerking van retroactieve correcties en de verwerking van de terugbetaling kunnen nog steeds plaatsvinden.

Opmerking. In deze context heeft de term element betrekking op de veldenset element/gebruiker.

2. Genereerbeheer controleren vormt de laatste stap.

Als niet wordt voldaan aan de genereervoorwaarden, wordt het inkomsten- of inhoudingselement niet berekend, maar kan er wel een verwerking plaatsvinden voor de terugbetaling van achterstallige bedragen en retroactieve correcties.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” pagina 199

Vervangingen

U kunt een waarde of een elementdefinitie op verschillende niveaus vervangen. U kunt bijvoorbeeld op ontvangerniveau primaire elementen vervangen, zoals inkomsten, inhoudingen en afwezigheid, en een element van de proceslijst uitsluiten voor alle ontvangers door de functie voor kalenderuitsluiting te gebruiken.

U kunt geen vervangingen ontvangerniveau voor een element toestaan door het selectievakje Ontvanger uit te schakelen in het groepsvak Niveaus vervangen op de elementnaampagina.

Als er verschillende vervangingsniveaus zijn voor een element, wordt in het systeem een hiërarchie aangehouden tijdens de verwerking.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481

Herberekeningsopties

De opties *Altijd herberekenen* op de elementnaampagina, *Optie retro herberekenen* op de pagina *Berekening* in de component *Inkomsten* of de component *Inhoudingen* en *Herberekenen* in de component *Secties* bepalen of er herberekening plaatsvindt.

Als u het selectievakje *Altijd herberekenen* inschakelt op de elementnaampagina, wordt het element opnieuw berekend zodra het tijdens het berekeningsproces wordt aangetroffen. Als u een formule bijwerkt en het element (her)berekent, wordt de vorige berekende waarde van het element gebruikt als dit selectievakje niet is ingeschakeld. *Altijd herberekenen* is alleen van toepassing op de periode die wordt berekend.

Op de pagina *Berekening* in de component *Inkomsten* of de component *Inhoudingen* kunt u in het groepsvak *Optie retro herberekenen* de optie *Altijd herberekenen* of *Niet herberekenen* selecteren. Als u *Niet herberekenen* selecteert, wordt in het programma voor inkomsten en inhoudingen het element niet berekend in een retroactieve periode, maar wordt de waarde van de eerdere berekening geretourneerd. Dit heeft betrekking op inkomsten en inhoudingen en de bijbehorende onderdelen, de verwerking van achterstallige bedragen en retroactieve correcties.

Opmerking. Als *Herberekenen* is ingesteld voor een sectie, heeft dit alleen betrekking op het element in deze sectie, niet op de gehele elementberekeningsreeks. Anders gezegd, deze optie heeft geen betrekking op de elementen die worden gebruikt in het parentelement.

PIN-beheer-logica

Als PIN-beheer wordt aangeroepen om een element te berekenen, gebeurt in PIN-beheer het volgende:

1. er wordt gecontroleerd of het element al is berekend voor het huidige tijdsbestek (segment of gedeelte);
2. als het element niet is berekend, wordt het betreffende programma voor elementberekening aangeroepen om het element te berekenen;
3. als het element is berekend, wordt de RECALC-logica (herberekeningslogica) gecontroleerd.

Herberekeningslogica

De herberekeningslogica is als volgt:

1. De instelling van het selectievakje *Altijd herberekenen* op de elementnaampagina wordt gecontroleerd.
Als het selectievakje is ingeschakeld, wordt het betreffende programma voor elementberekening aangeroepen; als het niet is ingeschakeld, wordt de volgende stap uitgevoerd.
2. Als PIN-beheer is aangeroepen vanuit de proceslijst, wordt in PIN-beheer de instelling gecontroleerd van het selectievakje *Herberekenen* van de sectie van het huidige element.
Als het selectievakje is ingeschakeld, wordt het betreffende programma voor elementberekening aangeroepen. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, wordt via PIN-beheer de vorige berekende waarde voor het element geretourneerd. Het element wordt niet herberekend.

Voorbeeld 1

U wijst de waarde 10 toe aan variabele V1 in formule F1 en gebruikt V1 in een andere formule, F2. Als voor V1 *Altijd herberekenen* is ingeschakeld, gebeurt het volgende:

Als via het formuleprogramma PIN-beheer wordt aangeroepen voor het ophalen van de waarde van V1, wordt vastgesteld dat V1 is berekend. Omdat *Altijd herberekenen* is ingeschakeld, wordt in PIN-beheer het programma voor het berekenen van variabele-elementen aangeroepen voor het berekenen van het element. V1 wordt berekend tot de waarde die de definitie voorschrijft. De via F1 aan V1 toegewezen waarde gaat verloren.

Als u het selectievakje *Altijd herberekenen* uitschakelt voor V1, gaat de waarde die vanuit de formule aan V1 is toegewezen niet verloren. In PIN-beheer, dat wordt aangeroepen vanuit F2 om V1 te berekenen, wordt vastgesteld dat V1 is berekend. Bovendien wordt vastgesteld dat het selectievakje *Altijd herberekenen* niet is ingeschakeld en wordt de eerder berekende waarde geretourneerd naar het formuleprogramma.

Via datums, tabellen en groepen kunnen waarden worden toegewezen aan variabelen. Voor een juiste berekening moet u rekening houden met de herberekeningslogica.

Voorbeeld 2

In dit voorbeeld moet het selectievakje *Altijd herberekenen* zijn ingeschakeld. Bij het berekenen van een tellingselement, vindt een dagelijkse verwerking plaats. PIN-beheer wordt aangeroepen voor het berekenen van de formule, die nergens anders wordt gebruikt; dit gebeurt eenmaal per dag. De formule wordt berekend voor de eerste dag. Op de tweede dag, wordt de waarde van de eerste dag gebruikt, tenzij de optie *Altijd herberekenen* is ingeschakeld voor de formule.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811

HOOFDSTUK 20

Salarisverwerking

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de verwerking van salarissen. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- verwerkingsinstructies invoeren;
- groepslijsten maken;
- stroomverwerkingen maken.

Opmerking. Hoewel de nadruk in dit hoofdstuk ligt op verwerking binnen de cyclus, gelden de meeste besproken concepten en procedures ook voor verwerking buiten de cyclus.

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” pagina 553

Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” pagina 625

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Het verlofrechtenproces en het opnameproces uitvoeren, pagina 674

Werken met Salarisverwerking

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- verwerkingsfunctionaliteit;
- voorbereiding van verwerking;
- verwerkingsvolgorde;
- verwerkingsconcepten;
- statuscodes en procesindicatoren.

Verwerkingsfunctionaliteit

Zodra u het salarissysteem hebt ingesteld, kunt u een salarisrun uitvoeren. De stappen zijn gelijk ongeacht of u het proces uitvoert voor een normale salarisrun of voor verlofopname of verlofrechten. De verwerkingslijst en de kalenderdefinities bepalen wie en wat er wordt verwerkt.

Om optimaal te profiteren van de verwerkingsmogelijkheden van Salarissen (GBL) moet u weten hoe salarissen en afwezigheidsruns worden verwerkt en welke opties er beschikbaar zijn. In de volgende secties worden de belangrijkste verwerkingsfuncties, voorbereidingen en stappen voor het uitvoeren van het proces en de statuscodes voor de bewaking besproken.

Herhalend verwerken voor voorcalculatie van betaling

Met herhalend verwerken kunt u met minimale belasting van het systeem complexe voorcalculaties van betalingen snel verwerken. U begint met een identificatiefase waarin iedere ontvanger wordt geïdentificeerd die voldoet aan de selectiecriteria voor de betalingsrun. Vervolgens start u een berekeningsfase waarbij voor alle geïdentificeerde ontvangers het netto-inkomen (of al naargelang de verlofopname of het verlofrecht) wordt berekend. Nadat u de resultaten hebt beoordeeld en de nodige correcties hebt aangebracht, voert u de berekeningsfase opnieuw uit voor ontvangers waarvan de gegevens sinds de laatste run zijn gewijzigd.

Stroomverwerking

Stroomverwerking is een optionele functie waarmee u de verwerkingstijd kunt verminderen. U verdeelt ontvangers in subsets (op basis van hun werknemer-ID's), zodat er gelijktijdig voor verschillende sets ontvangers berekeningen kunnen worden uitgevoerd.

Groepslijsten

Groepslijsten zijn door de gebruiker gedefinieerde subsets van ontvangers die gepland zijn voor verwerking. Dankzij deze functie kunnen salarismedewerkers tegelijkertijd met verschillende sets ontvangers werken.

Hulpmiddelen voor probleemoplossing

Wanneer u salaris- of afwezigheidsberekeningen uitvoert, kunt u een reeks elementafhandelingen genereren die (per ontvanger) laat zien hoe en in welke volgorde elk element is afgehandeld. De reeks laat eveneens zien hoe lang het heeft geduurd om elk element op de verwerkingslijst op te lossen. Er zijn veel systeembronnen vereist om een reeks elementafhandelingen te produceren. Daarom wordt aanbevolen deze functie alleen voor probleemoplossing te gebruiken.

Zie ook

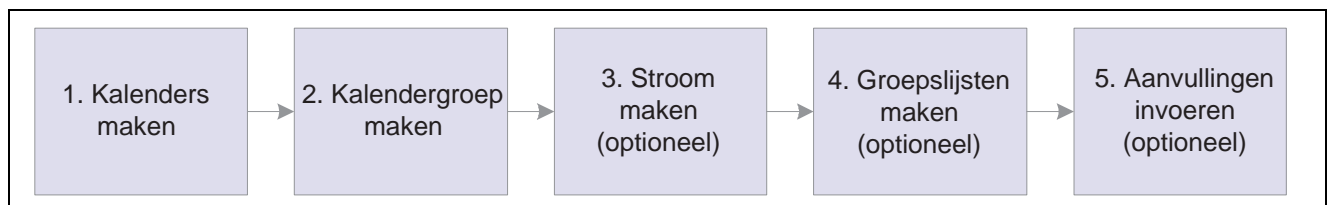
[Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Processtromen maken, pagina 550](#)

[Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Groepslijsten maken, pagina 549](#)

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Een elementafhandelingsreeks bekijken, pagina 601](#)

Vorbereiding van verwerking

In de volgende afbeelding ziet u welke stappen er nodig zijn ter voorbereiding van salarisverwerking:



Stappen ter voorbereiding op salarisverwerking

Ter voorbereiding op de salarisverwerking zijn de volgende stappen nodig:

1. Kalenders maken (verplicht).

Aan de hand van kalenders wordt duidelijk welke betaalgroep, runsoort, verwerkingslijst en kalenderperiode moeten worden verwerkt. Tijdens de implementatie van het systeem definieert u de betaalgroepen, runsoorten en verwerkingslijsten. U kunt de kalenderperioden definiëren tijdens de implementatie of tijdens het instellen van kalenders.

Belangrijk! U kunt op de pagina's Periodekalender, Kalender of Kalendergroep-ID geen velden bewerken nadat u de verwerking hebt gestart (behoudens het toevoegen van ontvangers aan de kalender wanneer u de optie Ontvangers op de lijst hebt geselecteerd). Als u wijzigingen op deze pagina's wilt aanbrengen, moet u eerst de salarisrun annuleren.

2. Kalendergroep maken (verplicht).

De kalendergroep-ID geeft aan welke set kalenders gezamenlijk moet worden uitgevoerd en in welke volgorde dat moet gebeuren. Als u gebruik wilt maken van stroomverwerking, moet u dat aangeven wanneer u de kalendergroep-ID instelt.

3. Stroom maken (optioneel).

Als u stroomverwerking wilt gebruiken, moet u voor elke gegevensstroom het bereik van de werknemer-ID's opgeven. Het instellen van gegevensstromen is een eenmalig proces waarbij u mogelijk de hulp van een databasebeheerder nodig hebt.

4. Groepslijsten maken (optioneel).

Om de groepslijstfunctie te gebruiken kunnen medewerkers die de salarisverwerking uitvoeren, voor elke groepslijst de ontvangers selecteren. (Groepslijsten zijn gekoppeld aan gebruiker-ID's.)

5. Aanvullingen invoeren (optioneel).

Aanvullingen voor de betaalperiode kunt u invoeren voordat of nadat u met de verwerking bent begonnen. Als u aanvullingen na de berekeningsfase invoert, moet u de berekening opnieuw uitvoeren om de wijzigingen door te voeren.

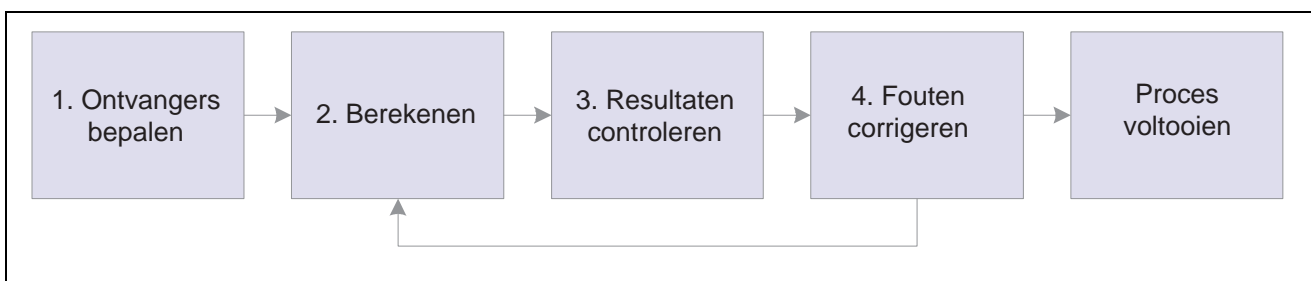
Zie ook

Hoofdstuk 16, "Werken met kalenders," pagina 423

Hoofdstuk 17, "Werken met aanvullingen," pagina 451

Verwerkingsvolgorde

In de volgende afbeelding ziet u de stappen voor salaris- en afwezigheidsverwerking:



Stappen voor salaris- en afwezigheidsverwerking

De volgende stappen zijn nodig om een salaris- of afwezigheidsrun uit te voeren (ga voor stap 1, 2 en 5 naar de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. (Runbesturing Salarissen/Afwezigheid)):

1. Ontvangers bepalen (identificeerfase).

De salariscyclus begint wanneer u een proces uitvoert om alle ontvangers aan te geven die moeten worden verwerkt.

2. Berekenen (berekeningsfase).

In deze fase worden voor elke ontvanger de bruto- en netto-inkomsten berekend (voor een salarisrun), dan wel de verlofopname of het verlofrecht (voor een afwezigheidsrun).

3. Resultaten controleren.

Als zich problemen voordoen tijdens de berekeningsfase (zoals ongeldige elementdefinities of problemen met rechten van ontvangers), wordt de ontvanger in de foutmodus geplaatst. U kunt verschillende pagina's gebruiken om de overzichten van resultaten, fouten en waarschuwingen te bekijken.

4. Fouten corrigeren en de berekening opnieuw uitvoeren.

Voor het corrigeren van fouten moet u mogelijk de pagina's Aanvullingen bijwerken, of gegevens wijzigen in andere applicaties die met Salarissen (GBL) zijn geïntegreerd, zoals Human Resources of Urenregistratie. U kunt de berekeningsfase vervolgens opnieuw uitvoeren om alleen die ontvangers te verwerken voor wie herberekening noodzakelijk is.

5. Proces voltooien.

Als u tevreden bent met de resultaten van de verwerking, voert u de voltooiingsfase uit om de kalendergroep-ID te sluiten.

Verwerkingsconcepten

In deze sectie worden enkele stappen in het proces van salaris- en afwezigheidsverwerking nader verklaard.

Ontvangers bepalen

U kunt een salaris- of afwezigheidsrun starten door op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. de identificatiefase te selecteren. Tijdens de identificatiefase wordt elke kalender die aan de kalendergroep-ID is gekoppeld doorlopen en worden alle ontvangers gezocht die deel uitmaken van de betaalgroep die u hebt geïdentificeerd toen u de kalenders instelde. Daarna wordt de subset van ontvangers geïdentificeerd die voldoet aan de selectiecriteria voor ontvangers op de kalenders.

U voert de identificatiefase per kalendergroep-ID eenmaal uit (of eenmaal voor elke gegevensstroom als u stroomverwerking toepast). Als u later nieuwe medewerkers aanstelt, arbeidsrelaties beëindigt, aanvullingen invoert of andere wijzigingen aanbrengt die het recht op salaris beïnvloeden, worden deze wijzigingen automatisch geconstateerd met behulp van herhalings triggers tijdens de berekeningsfase. (U moet herhalings triggers definiëren voor alle soorten veranderingen in het functierecord die u automatisch wilt laten constateren.)

Stel bijvoorbeeld dat u na de identificatiefase vijf nieuwe medewerkers aan de betaalgroep toevoegt. Voor elke nieuwe medewerker wordt een herhalings trigger gemaakt. Wanneer u de berekeningsfase uitvoert, worden de herhalings triggers voor de nieuwe medewerkers gevonden en opgenomen in de groep ontvangers die moet worden verwerkt.

Tussen het starten van de identificatiefase en het uitvoeren van de voltooiingsfase wordt een kalendergroep-ID als *open* beschouwd.

Belangrijk! Ontvangers kunnen slechts aan één open kalendergroep-ID tegelijk zijn gekoppeld. Als u bijvoorbeeld bezig bent met de salarisverwerking voor juli en een aparte kalendergroep-ID voor bonussen hebt ingesteld, moet u de normale salarisbetaling van een ontvanger voor juli voltooien voordat u zijn of haar bonussen kunt berekenen. Op deze manier is het zeker dat de optellingen in de juiste volgorde worden bijgewerkt.

Ontvangers berekenen

Nadat u ontvangers hebt geïdentificeerd, kunt u berekeningen van bruto naar netto uitvoeren, of verlofopnamen en verlofrechten berekenen. Ontvangers worden stuk voor stuk en per kalender berekend. Als een aan een ontvanger gekoppelde kalender is gesegmenteerd – met andere woorden, als de ontvanger meer dan één nettobetaling voor de kalender ontvangt – wordt het nettobedrag voor elk segment berekend voordat het nettobedrag van de ontvanger in de volgende kalender wordt berekend. Nadat de nettobetalingen voor een ontvanger in alle kalenders zijn berekend, begint de berekening voor de volgende ontvanger.

Doorgaans voert u voor dezelfde kalendergroep-ID de berekeningsfase een aantal malen uit, eerst voor de hele groep ontvangers die u tijdens de identificatiefase hebt geselecteerd en daarna voor ontvangers met wijzigingen of fouten. Bij elke herhaling geeft u aan welke ontvangers u wilt berekenen door een van de volgende opties te selecteren:

- **Berekenen**

Dit is de berekeningsoptie die u waarschijnlijk het meest selecteert. Hiermee identificeert u alle ontvangers met herhalingstriggers, inclusief nieuwe en overgeplaatste medewerkers, ontvangers bij wie tijdens een eerdere berekening een fout is opgetreden en diegenen voor wie u handmatig verwerkingsinstructies hebt ingevoerd met behulp van de procesindicator.

- **Alle ontvangers herberekenen**

Soms is het nodig alle ontvangers te herberekenen die zijn gekoppeld aan een kalendergroep-ID, gegevensstroom of groepslijst. Met de optie Alle ontvangers herberekenen geeft u opdracht de bestaande berekeningen te verwijderen en elke ontvanger te herberekenen zonder de ontvangers te identificeren (met andere woorden, zonder te controleren of elke ontvanger nog steeds aan de selectiecriteria voor ontvangers voldoet).

Berekeningen bevriezen en bevroering beëindigen

In de meeste organisaties is de periode tussen het begin en het einde van de salarisverwerking beperkt. Het kan zijn dat u op een bepaald moment wilt stoppen met de verwerking van ontvangers met herhalingstriggers (bijvoorbeeld medewerkers met salarisaanpassingen) en u wilt concentreren op het corrigeren van fouten opdat u de verwerking kunt voltooien. In dat geval geeft u opdracht de berekeningen voor een bepaalde groep te bevriezen. In de berekeningsfase worden alle online wijzigingen die u tijdens de salarisrun aanbrengt, genegeerd, evenals alle aanvullingen die u later voor deze ontvangers invoert. (De triggers worden bewaard voor het geval de bevroering later wordt beëindigd.) Als u echter de optie Alle ontvangers herberekenen uitvoert nadat ontvangers zijn bevroren, worden de ontvangers wel herberekend.

U kunt alle ontvangers in de huidige processtroom, groepslijst of kalendergroep-ID bevriezen of de bevroering daarvan beëindigen door de optie Bevroren te selecteren op de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen. U kunt geselecteerde ontvangers ook op de pagina Status ontvanger bevroren.

Voordat u berekeningen voor een ontvanger kunt bevroren moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- Elke betaling die aan de ontvanger is gekoppeld (voor alle segmenten van alle kalenders) moet de berekeningsstatus *Berekend* hebben. Als u voor een bepaald segment van een ontvanger bevroering instelt of beëindigt, wordt de bevroering voor alle segmenten van de ontvanger voor de kalendergroep ingesteld of beëindigd.
- De selectiestatus mag niet *Opgeschort door gebruiker*, *Opgeschort door systeem* of *Geannuleerd* zijn.

Actieve ontvangers opschorten

Wanneer u verwerkingsinstructies indient, kunt u onder bepaalde omstandigheden automatisch alle actieve ontvangers opschorten zodat u een speciale run kunt uitvoeren, bijvoorbeeld een eenmalige bonus voor een kleine groep ontvangers. Deze functie regelt u met de optie Ontv. andere runs opschorten op de runbesturingspagina. Bij verwerking binnen de cyclus is deze optie beschikbaar tijdens de identificatiefase of de berekeningsfase (inclusief Alle ontvangers herberekenen). Bij verwerking buiten de cyclus wordt deze optie automatisch geselecteerd en kunt u de optie niet wijzigen.

Wanneer de optie Act. opschorten is geactiveerd, gebeurt tijdens de verwerking van elke ontvanger het volgende:

- Er wordt gecontroleerd of de ontvanger aan een andere open kalendergroep is gekoppeld.
- Als dat het geval is, wordt de berekeningsstatus van de ontvanger in die kalendergroep gecontroleerd:
 - Zolang de status niet Bevroren is, wordt de ontvanger van die run uitgesloten opdat de ontvanger in de nieuwe run onmiddellijk kan worden geïdentificeerd en berekend.
 - Als de berekeningsstatus Bevroren is, wordt de ontvanger uitgesloten van de nieuwe run die u indient.

Zie ook

Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Statuscodes en procesindicatoren, pagina 538

Statuscodes en procesindicatoren

Statuscodes en procesindicatoren spelen een belangrijke rol bij salaris- en afwezigheidsverwerking. Met behulp van statuscodes kunt u de resultaten van de verwerking bewaken en interpreteren. Met procesindicatoren kunt u handmatig verwerkingsinstructies voor specifieke ontvangers invoeren. In deze sectie wordt beschreven hoe de codes worden gemaakt en hoe u ze kunt interpreteren.

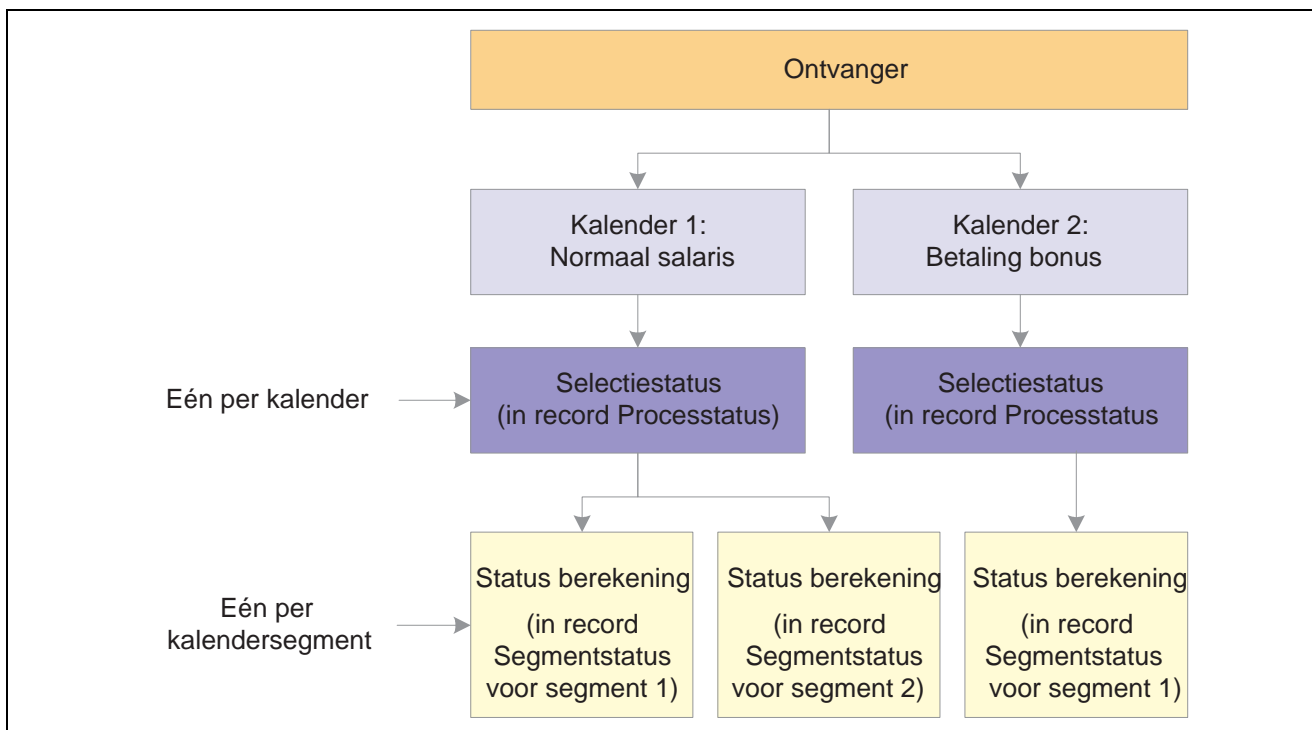
Statuscodes

Tijdens het identificeren van elk van de ontvangers voor verwerking, worden er twee sets statuscodes gemaakt:

- Eén *selectiestatuscode* voor elk van de ontvangers voor elke kalender. Deze code wordt opgeslagen in het record Processtatus. Tijdens de eerste run van de identificatiefase wordt de selectiestatus van elke ontvanger op Actief of Inactief ingesteld. Hiermee wordt aangegeven waarom de ontvanger voor verwerking is geïdentificeerd. Bij elke herhaling van de berekeningsfase wordt de status bijgewerkt om aan te geven waarom de ontvanger wel of niet in de verwerking is opgenomen.

Er wordt alleen een record van uitgesloten ontvangers bijgehouden als zij zijn *opgeschort* of *geannuleerd*. Als de ontvanger eenvoudigweg niet langer voor selectie in aanmerking komt (bijvoorbeeld omdat deze aan een andere betaalgroep is toegewezen), wordt dit niet bijgehouden en worden de proces- en statusrecords van de ontvanger verwijderd.

- Eén *berekeningsstatuscode* voor elke ontvanger (per kalendersegment). Deze code wordt opgeslagen in het record Segmentstatus. Als een kalender geen periodesegmentatie heeft, heeft een ontvanger slechts één berekeningsstatus. De berekeningsstatus geeft de laatste actie aan die voor het segment is voltooid, bijvoorbeeld Geïdentificeerd, Berekend, Fout of Bevroren. Voordat u de berekeningsfase de eerste keer uitvoert, heeft elke geïdentificeerde ontvanger de statuscode *Geïdentificeerd*.



Statuscodes die worden gemaakt wanneer ontvangers worden geïdentificeerd voor verwerking

Procesindicatoren

Het kan gebeuren dat u een ontvanger in een salaris- of afwezigheidsrun wilt annuleren, de verwerking van een ontvanger tijdelijk wilt opschorten, een ontvanger wilt bevriezen of een bevriezing wilt beëindigen, of een andere actie wilt uitvoeren op het niveau van de ontvanger. U doet dit door een procesindicator in te voeren waarmee u aangeeft welke actie er tijdens de volgende herhaling van de verwerking moet worden uitgevoerd. Als de selectiestatus van ontvanger A bijvoorbeeld *Actief* is en u de salarisrun voor deze ontvanger wilt annuleren, stelt u de procesindicator van de ontvanger in op *Annuleren*. De volgende keer dat u de berekeningsfase uitvoert, worden alle berekeningsresultaten voor ontvanger A verwijderd en verandert de selectiestatus van ontvanger A in *Geannuleerd*. U werkt de procesindicator bij in de component Status ontvanger.

Belangrijk! Als u een procesindicator wijzigt, worden alle segmenten van de ontvanger in dezelfde kalendergroep-ID bijgewerkt.

Definities van statuscodes en procesindicatoren

In de volgende tabel wordt een overzicht gegeven van de statuscodes en procesindicatoren. De selectiestatus (één per ontvanger per kalender) en de berekeningsstatus (één per kalendersegment) worden automatisch bijgehouden. De procesindicator wordt door de gebruiker bijgehouden.

| Selectiestatus | Definitie |
|----------------|--|
| Actief | De ontvanger is ten minste één dag binnen de kalender actief geweest. |
| Inactief | De ontvanger is niet binnen de kalender actief geweest, maar is geselecteerd vanwege een aanvulling, een retro-actieve trigger of een doorgestuurde correctie. |

| Selectiestatus | Definitie |
|---------------------------|---|
| Geannuleerd | U hebt de kalenderrun voor de ontvanger handmatig geannuleerd. De ontvanger wordt niet opnieuw geselecteerd voor de huidige kalenderrun of een retroactieve run. |
| Opgeschort door gebruiker | U hebt de kalenderrun voor de ontvanger handmatig opgeschort. De volgende keer dat u de berekeningsfase uitvoert, wordt getracht de ontvanger opnieuw te identificeren en de nettobetaling te herberekenen. |
| Opgeschort door systeem | De ontvanger is aan een andere open kalendergroep-ID gekoppeld. (Een ontvanger kan slechts voor één onvoltooide kalendergroep-ID tegelijk zijn geselecteerd.) |

| Status berekening | Definitie |
|---|---|
| Stroom geïdentificeerd | Het segment is geïdentificeerd voor berekening, maar is nog niet berekend. |
| Berekening voltooid | Het segment is berekend. |
| Bevoren voor verdere berek. (Bevoren voor verdere berekening) | Het segment wordt pas verder berekend als u de bevroering beëindigt of de fase Alle ontvangers herberekenen uitvoert. |
| Voltooid | De kalenderrun is voltooid. U kunt geen wijzigingen meer aanbrengen. |
| Doorgevoerd - incl. bank | Het segment is voltooid en heeft het bankproces doorlopen. Deze status wordt toegekend als u de stap Voltooien en vervolgens het bankproces uitvoert. |
| Berekeningsfout | Er heeft zich tijdens de berekening een fout voorgedaan. |
| Berekeningsfout - overgeslagen | Vanwege een fout is niet meer geprobeerd om de ontvanger te berekenen. |
| Berekeningsfout - per regel | Er heeft zich een fout voorgedaan vanwege een voorwaarde die u hebt gedefinieerd met een berichtement. |
| Geen segment gemaakt | Het segment bevat geen geplande betaling. |

| Verwerkingsindicator | Definitie |
|----------------------|--|
| Normaal | Deze begininstelling verschijnt na elke berekening. Hiermee wordt aangegeven dat er geen speciale verwerkingsinstructies voor deze ontvanger zijn. |
| Annuleren | De ontvanger wordt uitgesloten van de salaris- of afwezigheidsverwerking tijdens de volgende herhaling van de berekeningsfase. De selectiestatus wordt gewijzigd in Geannuleerd. De ontvanger wordt niet opnieuw geïdentificeerd, tenzij u voordat de salarisrun is voltooid, de indicator verandert in Annulering opheffen. |
| Herberekenen | Alle berekeningen die aan de functies van de ontvanger (combinaties van werknemer-ID en nummer arbeidsrelatie) zijn gekoppeld, worden tijdens de volgende berekeningsfase opnieuw uitgevoerd. Dit is te vergelijken met de optie Alle ontvangers herberekenen op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh., maar geldt alleen voor ontvangers die u selecteert. |
| Opschorten | De volgende keer dat u de berekeningsfase uitvoert, wordt de verwerking van de ontvanger opgeschort. De selectiestatus verandert in <i>Opgeschort door</i> en alle berekeningsresultaten worden verwijderd. Bij volgende berekeningen wordt opnieuw geprobeerd de ontvanger te identificeren en te berekenen (totdat dat lukt of totdat u de ontvanger annuleert). U hoeft geen actie te ondernemen. |
| Annulering opheffen | De selectiestatus verandert van <i>Geannuleerd</i> in <i>Actief</i> , <i>Inactief</i> of een andere passende selectiestatus. Tijdens de volgende berekeningsfase wordt opnieuw geprobeerd de ontvanger te identificeren en te berekenen. |
| Bevriezen | De ontvanger komt niet in aanmerking voor herberekening, tenzij u Alle ontvangers herberekenen of Einde bevroering selecteert op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. of de pagina Status ontvanger. |
| Einde bevroering | Beëindigt van een ontvanger de status Bevroren. |

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” De status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger bijwerken, pagina 566

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Werknemer-ID vanaf
(werknemer-ID vanaf)
en **Werknemer-ID t/m**
(werknemer-ID t/m)

Voer in het bereik de werknemer-ID's van de eerste en de laatste ontvanger in om deze op te vragen of in de verwerkingsstroom op te nemen.

Verwerkingsinstructies invoeren

Wanneer u klaar bent om te beginnen met een salaris- of afwezigheidsrun, maakt u een run-ID en voert u verwerkingsinstructies in:

1. Ga naar de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh.
2. Geef aan welke ontvangers u wilt verwerken. De beschikbare opties verschillen per verwerkingsfase.
3. Selecteer de verwerkingsfase die u wilt uitvoeren (selecteer de eerste keer altijd de identificatiefase). Als u de verwerking voor een kalendergroep wilt starten, moet de kalendergroep eerst worden geïdentificeerd.
4. Als u een reeks elementafhandelingen of als u prestatiegegevens wilt generen, moet u de juiste optie selecteren.
5. Selecteer de taal die voor het logbestand moet worden gebruikt.
6. Klik op de knop Uitvoeren.

Opmerking. De omschrijving en de naam van het proces (zoals weergegeven op de pagina Procesplanner) zijn GLOBAL PAYROLL en GPPDPRUN. Dezelfde naam geldt voor afwezigheids- en salarisruns.

Omdat het om een iteratief proces gaat, keert u tijdens de verwerking van de kalendergroep verschillende malen terug naar de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. om de instructies bij te werken. Na de berekeningsfase kunt u bijvoorbeeld de resultaten bekijken, correcties aanbrengen, de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. opnieuw openen (met dezelfde run-ID) en instructies invoeren voor de volgende verwerkingsfase. Herhaal dit proces zo vaak als nodig is totdat u klaar bent om de run te voltooien. Telkens wanneer een verwerkingsfase is voltooid, wordt het runbesturingsrecord verwijderd.

Als een salarisrun wordt afgebroken, kunt u het probleem corrigeren, de koppeling Herstartgegevens op de runbesturingspagina gebruiken en verdergaan waar de verwerking is gestopt. U hoeft de salarisrun niet opnieuw bij het begin te starten. Het is van groot belang dat u verdergaat met dezelfde runbesturing die werd gebruikt toen het proces werd afgebroken. De gegevens die nodig zijn om op hetzelfde punt verder te gaan, zijn opgeslagen in de runbesturing. Gebruik *geen* nieuwe runbesturing.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- verwerkingsinstructies invoeren voor salaris-, afwezigheids- en rechtenprocessen;
- gegevens over een afgebroken run bekijken en het proces herstarten.

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Pagina's voor het invoeren van verwerkingsinstructies en het definiëren van runbesturingsparameters

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|---------------------|---|---|
| Salarissen/Afwezig. berekenen | GP_RUNCTL | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Salarissen/afwezig. berekenen</i> | Hier kunt u verwerkingsinstructies invoeren voor een salarisproces, een verlofopnameproces of een verlof-rechtenproces. Deze pagina wordt zowel voor salarisverwerking binnen de cyclus als voor salarisverwerking buiten de cyclus gebruikt. |
| Herstartgegevens | GP_RUNCTL_SEC | Klik op de koppeling Herstartgegevens op de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen. | Hier kunt u gegevens over een afgebroken run bekijken, zoals waar de verwerking wordt hervat nadat u het probleem hebt opgelost en het proces opnieuw hebt ingevoerd. |
| Foutopsp.- en tuningopties | GP_RUNCTL_DEBUG_SEC | Klik op de koppeling Foutopsp.- en tuningopties op de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen. | Hier kunt u statistische gegevens genereren om de prestaties van de salarisrun te verbeteren. |

Verwerkingsinstructies invoeren

Ga naar de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen.

Salarissen/Afwezig. berekenen

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

Salarissen/Afwezig. verwerken

'Kalendergroep-ID:
☐ Open

Stroomnummer:
Procesnummer:

Groepslijst-ID:
Taal:

Verwerkingsfasen en -opties

☐ Ontvangers bepalen
☐ Bevriezingsstap uitvoeren
☐ Run voltooien

☐ Ontvangers berekenen
☐ Stap einde bevrozing
☐ Run annuleren

☐ Ontv. andere runs opschorten
☐ Alle ontvangers herberekenen
☐ Opschorten

☐ Stroom geïdentificeerd

[Herstartgegevens](#)
[Foutopsp.- en tuningopties](#)

De pagina Salarissen/Afwezig. berekenen

Salarissen/Afwezig. verwerken

Kalendergroep-ID

Selecteer de ID voor de set kalenders die u wilt verwerken. De prompttabel kan geen kalendergroep-ID's bevatten die al zijn voltooid.

| | |
|-----------------------|---|
| Open | Dit is een kenmerk van de kalendergroep. Het veld wordt opgeslagen in de tabel met kalendergroepen. De eerste keer dat de kalendergroep wordt geïdentificeerd, wordt deze als open beschouwd en wordt het selectievakje ingeschakeld. Zodra de groep is voltooid, is deze niet langer open wordt het selectievakje uitgeschakeld. |
| Stroomnummer | <p>Als u de optie voor stroomverwerking op de pagina Kalendergroep-ID hebt geselecteerd, is het veld Stroomnummer beschikbaar. De volgende voorwaarden zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als u Bepalen selecteert (als verwerkingsfase), moet u het stroomnummer opgeven dat u wilt verwerken. • Als u Berekenen, Einde bevrozing of Bevrozen selecteert, moet u het stroomnummer hier invoeren of het veld Groepslijst-ID invullen (als u de identificatiefase voor alle stromen hebt uitgevoerd). |
| Groepslijst-ID | U voert de groepslijst-ID in om alleen ontvangers in een bepaalde groepslijst te annuleren of te bevrozen of de bevrozing daarvan te beëindigen. U kunt alleen groepslijst-ID's verwerken die u hebt gemaakt met uw eigen gebruiker-ID. |
| Taal | Selecteer de taal die moet worden gebruikt voor het logbestand (waarmee de systeembeheerder kan bepalen of een run correct is voltooid). De standaardwaarde is de voorkeurstaal die voor de gebruiker is gedefinieerd. |

Zie [Hoofdstuk 20, "Salarisverwerking," Processtromen maken, pagina 550](#).

Verwerkingsfasen en -opties

Selecteer de verwerkingsfase die moet worden uitgevoerd. Sommige fasen kunt u tegelijkertijd uitvoeren, zoals Bepalen en Berekenen. Het is ook mogelijk dat andere opties niet meer beschikbaar zijn zodra u één optie hebt geselecteerd.

| | |
|-----------------------------|---|
| Ontvangers bepalen | <p>Selecteer deze optie de eerste keer dat u het proces uitvoert. Hiermee geeft u opdracht alle ontvangers te identificeren (gekoppeld aan de kalendergroep-ID of de geselecteerde stroom, indien van toepassing) die voldoen aan de selectiecriteria die zijn gedefinieerd op de kalenderpagina's die aan de kalendergroep-ID zijn gekoppeld. U kunt de identificatiefase ook samen met de berekeningsfase uitvoeren.</p> <p>Zodra u de identificatiefase hebt uitgevoerd, kunt u dit selectievakje niet opnieuw inschakelen voor dezelfde kalendergroep-ID of stroom, tenzij u de gehele run annuleert. Bij iteratieve verwerking worden pagina's toegevoegd en verwijderd op basis van wijzigingen die u in de gegevens aanbrengt. Daarom hoeft u het identificatieproces slechts eenmaal uit te voeren. Dit is mogelijk dankzij herhalingstriggers. Ontvangers met herhalingstriggers worden opnieuw geïdentificeerd en berekend wanneer u de berekeningsfase uitvoert.</p> |
| Ontvangers berekenen | <p>Selecteer deze optie als u klaar bent om de salarissen of de verlofeenheden voor een afwezigheidsrun te berekenen. U kunt de berekeningsfase na de identificatiefase uitvoeren of tegelijkertijd. De eerste keer dat u de berekeningsfase uitvoert, wordt elke ontvanger berekend die in de identificatiefase is geïdentificeerd.</p> <p>Voor elke volgende run van de berekeningsfase definieert u de subset ontvangers die u (opnieuw) wilt verwerken door de juiste selectievakjes in te schakelen:</p> |

Schakel het selectievakje *Ontvangers berekenen* in om ontvangers opnieuw te identificeren en de volgende ontvangers opnieuw te berekenen:

- ontvangers bij wie tijdens een eerdere berekening een fout is opgetreden;
- ontvangers die de status *Opgeschort* hebben gekregen;
- ontvangers voor wie u de procesindicator handmatig hebt ingesteld op *Herberekenen* of *Annulering opheffen*;
- ontvangers met herhalingstriggers, tenzij zij bevroren zijn.

Selecteer zowel *Ontvangers berekenen* als *Alle ontvangers herberekenen* wanneer u de gehele groep ontvangers die al is berekend, inclusief bevroren ontvangers, opnieuw wilt berekenen. Alleen ontvangers met herhalingstriggers worden opnieuw geïdentificeerd.

Bevriezingsstap uitvoeren

Selecteer deze optie om berekende ontvangers te bevroren. (Ontvangers met de status *Geïdentificeerd* worden niet bevroren.) Alle berekeningen voor de geselecteerde groep worden bevroren. Wanneer u het berekeningsproces voor deze ontvanger opnieuw uitvoert, worden herhalingstriggers en aanvullingen die zijn toegevoegd tijdens de bevriezing, genegeerd. (Als u echter de optie *Alle ontvangers herberekenen* selecteert, worden de triggers en de aanvullingen wel verwerkt.)

Run voltooien

Selecteer deze optie om de salaris- of afwezigheidscyclus voor de gehele kalendergroep-ID te sluiten. Nadat u de run hebt voltooid, kunnen er geen berekeningen meer worden gedaan.

De voltooiingsfase moet apart worden uitgevoerd.

Stap einde bevriezing

Selecteer deze optie om de bevriezing van bevroren ontvangers te beëindigen. Tijdens het batchproces wordt de berekeningsstatus opnieuw ingesteld op *Berekend*. Bij volgende runs van de berekeningsfase worden voor deze ontvangers indien nodig opnieuw berekeningen uitgevoerd. Er worden niet automatisch opnieuw berekeningen voor deze ontvangers uitgevoerd, tenzij daar een reden voor is, zoals een herberekeningsinstructie of een herhalingstrigger.

Opschorten

Selecteer deze optie om ontvangers uit een open salarisrun te verwijderen. Opgeschorte ontvangers krijgen een herhalingstrigger met de status *Niet verwerkt*. U kunt deze ontvangers vervolgens in een andere run opnemen (zoals een run buiten de cyclus of een bonusrun) voordat u de open salarisrun voltooit. Zodra u terugkeert naar de open salarisrun, worden de opgeschorte ontvangers opnieuw geïdentificeerd en herberekend. Retroactiviteit voor opgeschorte ontvangers gaat niet verloren.

Run annuleren

Selecteer deze optie om de gehele salarisrun ongeldig te maken (alsof de kalendergroep nooit is uitgevoerd). Alle berekeningen voor ontvangers worden verwijderd, alle gegevens krijgen hun oude waarden terug en alle statusindicatoren worden verwijderd.

Schakel dit selectievakje in nadat u de identificatie- of berekeningsfase hebt uitgevoerd. Als dit selectievakje is ingeschakeld, zijn er geen andere opties beschikbaar. U kunt een run niet annuleren nadat betalingen zijn voltooid.

De annuleringsfase moet apart worden uitgevoerd.

Ontv. andere runs opschorten (Ontvangers in andere runs opschorten)

Met dit selectievakje geeft u aan of ontvangers in andere open kalendergroepen moeten worden opgeschort zodat ze in deze run kunnen worden verwerkt. Een ontvanger kan slechts in één open kalendergroep-ID tegelijk worden geïdentificeerd.

Voor verwerking binnen de cyclus is dit selectievakje beschikbaar als u de optie *Bepalen* of *Berekenen* selecteert. Het selectievakje is standaard uitgeschakeld.

Voor verwerking buiten de cyclus is het selectievakje altijd ingeschakeld. U kunt deze instelling niet wijzigen.

Alle ontvangers herberekenen

Als u dit selectievakje inschakelt moet u ook *Berekenen* selecteren. De berekeningsresultaten voor alle ontvangers uit eerdere runs worden verwijderd (inclusief bevroren ontvangers) en de statusindicatoren krijgen hun oorspronkelijke waarden terug. Elke ontvanger die al is berekend wordt vervolgens opnieuw berekend (maar niet opnieuw geïdentificeerd).

Deze optie komt van pas als u records hebt gewijzigd die tijdens de verwerking worden gebruikt en die geen herhalingstriggers genereren, bijvoorbeeld als u de definitie van een element hebt gewijzigd.

Waarschuwing! Herberekening van alle ontvangers kan een zware belasting voor de systeembronnen zijn. Het verdient daarom aanbeveling Alle ontvangers berekenen alleen te selecteren als u vermoedt dat berekeningen voor een groot aantal ontvangers onjuist zijn als gevolg van beschadigde gegevens, een foutieve elementdefinitie of een ander probleem met verstreckende gevolgen.

Stroom geïdentificeerd

Ingeschakeld als de identificatiefase voor alle stromen is uitgevoerd. Zodra alle stromen zijn geïdentificeerd, kunt u groepslijsten gebruiken voor andere verwerkingsfasen.

Herstartgegevens

Als er tijdens de verwerking een onherstelbare fout optreedt, bijvoorbeeld een databasefout, wordt de verwerking stopgezet en verschijnt er een foutmelding. Klik hierop om de pagina Herstartgegevens te openen, waarop u kunt zien waar het proces is gestopt en waar het zal worden hervat nadat u het probleem hebt opgelost. Start het proces opnieuw nadat u het probleem hebt opgelost. Meestal hoeft u de run niet te annuleren.

Foutopsp.- en tuningopties

Klik hierop om de pagina Foutopsp.- en tuningopties te openen, waarop u statistische gegevens kunt genereren om de prestaties van de salarisrun te verbeteren.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Processtromen maken, pagina 550

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Een salaris- of afwezigheidsrun voltooien, pagina 609

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Een salaris- of afwezigheidsrun annuleren, pagina 610

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Een elementafhandelingsreeks bekijken, pagina 601

Het proces herstarten

Ga naar de pagina Herstartgegevens.

Salarissen/afwezigh. berekenen**Herstartgegevens**

Run-ID: PS

Kalendergroep-ID:

Fase: Beginnen

Programmaoptie bepalen:

Stap: Begin

Programma herstarten:

Volgende stap: 0

Nummer herstart:

Werknemer-ID herstarten:

De pagina Herstartgegevens

Fase, Programmaoptie bepalen en Stap

In deze velden wordt aangegeven waar de verwerking is gestopt als er tijdens de verwerking een commit is uitgevoerd. Bij Optie runfase wordt een van de volgende waarden weergegeven: *Oorspronkelijk, Herhalen, Annuleren, Bepalen, Berekenen, Voltooien, Voltooid*.

Programma herstarten, Volgende stap en Nummer herstart

Deze velden bevatten alleen gegevens als het proces tijdens de identificatiefase is afgebroken.

Werknemer-ID herstarten

Als de storing zich heeft voorgedaan tijdens de berekeningsfase, wordt in dit veld de werknemer-ID weergegeven van de eerste ontvanger die moet worden berekend wanneer het proces opnieuw wordt gestart.

Opmerking. Wanneer u de berekeningsfase voor een groepslijst start, wordt de definitie van de groepslijst op het moment van het herstarten gebruikt.

Foutopsporing en tuning

Ga naar de pagina Foutopsp.- en tuningopties.

Salarissen/afwezig. berekenen**Foutopsp.- en tuningopties**

Run-ID: PS

Kalendergroep-ID:

Prestaties optimaliseren

- ☐ **Statistieken bijwerken** Uit efficiëntieoverwegingen worden tabellen tijdelijk gevuld met veelgevraagde informatie die anders telkens veel kost om op te halen. Deze tabellen worden vervolgens gewist voordat het proces wordt afgerond. Om de database deze informatie zo efficiënt mogelijk op te laten halen, moet de statistische informatie over deze tabellen worden bijgewerkt nadat deze zijn gevuld.
- Dit is niet iets dat u regelmatig uitvoert, maar eerder iets voor bepaalde momenten waarop u een aantal ontvangers verwerkt die representatief lijken voor de meeste runs.

Fouten opsporen

- ☐ **Bulk invoegen uitschakelen** Met het uitschakelen van bulkinvoegen voorkomt u dat gegevens worden opgespaard voor invoegen in meerdere tabellen. Dit is cruciaal voor het traceren van dubbel ingevoegde gegevens.
- ☒ **Niet traceren** Gebruik de traceeropties voor het maken van een controlepad (afhandelingsketen) voor elementafhandeling.
- ☐ **SQL-tijd loggen**
- ☐ **Elementen met fouten traceren**
- ☐ **Alle elementen traceren**

De pagina Foutopsp.- en tuningopties

Prestaties optimaliseren

Statistieken bijwerken Met deze optie kan de databasebeheerder de prestaties van het systeem optimaliseren. Als u dit selectievakje inschakelt, worden er aan het begin van de berekeningsfase statistische gegevens gegenereerd die informatie geven over de manier waarop de tabellen tijdens de verwerking worden gebruikt.

Fouten opsporen

Bulk invoegen uitschakelen Selecteer deze optie om te voorkomen dat er gegevens in cache worden geplaatst om in te voegen in bepaalde tabellen. Als u tijdens het invoegen van dubbele resultaten in een tabel met resultaten een SQL-fout krijgt (bijvoorbeeld wegens dubbel invoegen), moet u dit selectievakje inschakelen en het proces opnieuw uitvoeren. Hierdoor kan bij de SQL-foutmelding de werknemer-ID worden weergegeven die de fout veroorzaakt.

Er zijn verschillende traceeropties beschikbaar tijdens de berekeningsfase. Met deze opties kunt u een reeks elementafhandelingen (een bestand met gedetailleerde resultaten van de berekeningsfase) aanvragen voor ontvangers die tijdens de volgende run zullen worden berekend.

Opmerking. Als u een groot aantal ontvangers berekent, kan het systeem trager worden wanneer u SQL-tijd loggen, Elementen met fouten traceren of Alle elementen traceren selecteert. Het verdient aanbeveling deze opties alleen te gebruiken voor het opsporen van fouten. Deze opties vereisen evenveel systeembronnen.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Niet traceren | Selecteer deze optie als u geen reeks elementafhandelingen wilt genereren. |
| SQL-tijd loggen | Selecteer deze optie om in het logbestand een melding op te nemen telkens wanneer tijdens batchverwerking cursors worden geopend met het beheerprogramma van ontvangergegevens (SELECT-opdrachten die meer dan één rij opleveren) voor de Functietabel, de tabel Functiegegevens, de tabel Persoon organisatie en de tabel Organisatiegegevens. Deze informatie kan nuttig zijn voor het optimaliseren van de prestaties. |
| Elementen met fouten traceren | Selecteer deze optie om een reeks elementafhandelingen te genereren die alleen ontvangers met fouten bevat. |
| Alle elementen traceren | Selecteer deze optie om een reeks elementafhandelingen te genereren waarin te zien is hoe alle elementen voor de berekende ontvangers zijn afgehandeld. U kunt de tussenwaarde van elk element bepalen en de volgorde waarin de elementen zijn afgehandeld. |

Groepslijsten maken

In een groepslijst wordt een subset van ontvangers gedefinieerd die u tegelijkertijd kunt verwerken. Groepslijsten zijn aan gebruiker-ID's gekoppeld. U kunt elke groepslijst die u maakt verwerken. U kunt groepslijsten gebruiken in de verwerkingsfasen Berekenen, Bevriezen en Einde bevrozing nadat u de identificatiefase voor de kalendergroep hebt uitgevoerd. Groepslijsten en stromen sluiten elkaar uit: als u een groepslijst selecteert voor verwerking, kunt u niet ook een stroomnummer selecteren, en omgekeerd.

Enkele belangrijke kenmerken van ontvangers in groepslijsten:

- U kunt de leden van een groepslijst op elk moment bijwerken. In het systeem wordt de huidige definitie van de groepslijst gebruikt.
- Ontvangers in een groepslijst die niet zijn gekoppeld aan de betaalkalenders die worden verwerkt, worden genegeerd.
- U kunt een ontvanger in meer dan één groepslijst opnemen, maar dit wordt niet aangeraden.

Als gebruikers gelijktijdige processen voor dezelfde kalendergroep starten, maar met andere groepslijsten die dezelfde leden bevatten, wordt het tweede proces kort na de start stopgezet. Dit stelt de gebruiker in staat dubbele ontvangers uit de groepslijst te verwijderen.

Waarschuwing! Als u de berekeningsfase alleen per groepslijst uitvoert, worden wijzigingen in betalers die na de oorspronkelijke identificatiefase aan een kalender zijn toegevoegd of eruit zijn verwijderd, niet geconstateerd. Dit is omdat "alleen ontvangers binnen de groep worden verwerkt". Om ontvangers die over het hoofd zijn gezien toch te verwerken moet u de berekeningsfase voor de gehele groep (zonder groepslijsten) uitvoeren voordat u de run voltooit.

Pagina voor het maken van groepslijsten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------|-------------|---|---|
| Groepslijst | GP_GRP_LIST | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Ontvangergroepen, Groepslijsten, Groepslijst</i> | Hier maakt, bewerkt en bekijkt u subsets van ontvangers die u tijdens een salaris- of afwezigheidsrun kunt verwerken. |

Groepslijsten maken

Ga naar de pagina Groepslijst.

De pagina Groepslijst

Werknemer-ID Selecteer de werknemer-ID's van alle mensen die u in de groep wilt opnemen.

Opmerking. U kunt alleen groepen bekijken of bewerken die met uw eigen gebruiker-ID zijn gemaakt.

Processtromen maken

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van stroomverwerking en de daarvoor geldende vereisten. Ook wordt beschreven hoe u stromen maakt.

Stroomverwerking

Stroomverwerking is een optionele functie om de salarisverwerking nog flexibeler te maken. U kunt ontvangers verdelen in subsets (of *stromen*) op basis van een bereik van werknemer-ID's, en berekeningen uitvoeren voor:

- alleen de ontvangers in de geselecteerde stroom;
- twee of meer stromen tegelijkertijd.

Door verschillende stromen tegelijk te starten, verkort u de verwerkingstijd aanzienlijk. De stromen worden tegelijkertijd verwerkt in plaats van in één uitgebreide run. Met stromen kunt u ook de volgorde van elke run regelen en breekpunten vaststellen om de resultaten van de salarisrun in de database op te nemen.

U moet elke stroom verwerken voordat u de kalendergroep-ID kunt voltooien. De fasen Berekenen en Voltooien zijn niet stroomgericht omdat deze gevolgen hebben voor alle ontvangers die met dezelfde kalendergroep-ID worden verwerkt.

Voorwaarden

Voor stroomverwerking is een aantal voorbereidende stappen nodig. Voer stap 1 en 2 eenmaal uit. Voer stap 3 en 4 telkens uit wanneer u stroomverwerking toepast tijdens het uitvoeren van een salarisrun.

Bereid de stroomverwerking als volgt voor:

1. Maak de stromen.
2. Deel tabellen in de database in.
Een databasebeheerder moet de tabellen indelen met werknemer-ID als sleutel.
3. Schakel tijdens het maken van kalenders het selectievakje Stroomverwerking in op de pagina Kalender-groep-ID.
4. Selecteer de te verwerken stromen via de pagina Runbest. Salarissen/Afwezig.

Ga als volgt te werk om verschillende stromen tegelijk te verwerken:

- a. Selecteer de verwerkingsopties voor de eerste stroom.
- b. Gebruik een andere run-ID en voer de instructies voor de volgende stroom in.
- c. Herhaal stap 4b voor elke stroom.

U kunt de stromen allemaal tegelijk of op verschillende tijdstippen uitvoeren.

Pagina voor het maken van stromen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------|------------|--|---|
| Stromen | GP_STREAM | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Ontvangergroepen, Gege-vensstromen</i> | Hier stelt u een verwerkings-stroom in. Voordat u stroomverwerking kunt gebruiken, moet u ta-bellen in de database inde-len. |

Stromen maken

Ga naar de pagina Gegevensstromen.

| Gegevensstromen | | | | | |
|--|---------------------|-------------------|---|---|--|
| Stroomgegevens | | | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | | |
| Eerste 1-6 van 6 Laatste | | | | | |
| *Stroomnummer | *Werknemer-ID vanaf | *Werknemer-ID t/m | | | |
| 1 | GXTLEE01 | GXTLEE10 | + | - | |
| 2 | GXTLEE11 | GXTLEE25 | + | - | |
| 3 | GA0501 | GA0506 | + | - | |
| 4 | GA0508 | GA0515 | + | - | |
| 5 | G1EE0030 | G1EE0035 | + | - | |
| 6 | GXEEAM2GP01 | GXEEAM2GP05 | + | - | |

De pagina Gegevensstromen

Voer een stroomnummer en de werknemer-ID's van de eerste en de laatste ontvanger voor de stroom in.

Opmerking. U kunt dezelfde werknemer-ID niet in meer dan één stroom opnemen.

HOOFDSTUK 21

Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen besproken:

- verwerkingsresultaten bekijken;
- het logbestand bekijken;
- verwerkingsstatistieken bekijken;
- herhalingenlijst ontvanger bekijken;
- ontvangersberichten bekijken;
- de status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger bijwerken;
- resultaten per kalender bekijken;
- resultaten van aanvullingen bekijken;
- dagelijkse resultaten van het verlofopnameproces bekijken;
- verschilwaarden voor retroactieve berekeningen bekijken;
- resultaten per kalendergroep bekijken;
- beheerderresultaten definiëren;
- beheerderresultaten bekijken;
- een elementafhandelingsreeks bekijken;
- fouten in de batchverwerking en gegevensinvoer corrigeren;
- een salaris- of afwezigheidsrun voltooiën;
- een salaris- of afwezigheidsrun annuleren;
- speciale situaties verwerken;
- salarisgegevens rapporteren.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” pagina 533

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Soort actie

Geeft het soort actie weer dat is uitgevoerd tijdens het verwerken van een aanvulling. Geldige waarden zijn:

| | |
|---|---|
| | <p><i>Toevoegen:</i> de normale afhandeling van het element is verwerkt, het element is opnieuw verwerkt en het bedrag van de aanvulling is toegevoegd.</p> <p><i>Nt verwerk</i> (niet verwerken): de aanvulling is niet afgehandeld, op basis van de instructies op de pagina Aanvullingen.</p> <p><i>Vervangen:</i> de waarde van deze aanvulling is afgehandeld met een bedrag, tarief, eenheid, percentage of basisbedrag uit de component Aanvullingen.</p> <p><i>Nul:</i> de aanvulling is niet afgehandeld. In de resultatentabel is de waarde 0 ingevoerd.</p> |
| Berekeningsactie | <p>De volgende waarden verschijnen in dit veld:</p> <p><i>Berekenen:</i> het segment is berekend.</p> <p><i>Berekenen en vervangen:</i> het segment is oorspronkelijk berekend en later is een correctie buiten de cyclus (met correctie als type vervanging) geselecteerd.</p> <p><i>Intrekken:</i> het segment werd oorspronkelijk berekend, maar tijdens de herberekeningsperiode kwam de ontvanger niet meer in aanmerking voor selectie en is het segment ingetrokken. Stel bijvoorbeeld dat een ontvanger oorspronkelijk deel uitmaakte van betaalgroep A, maar is verplaatst naar betaalgroep B. Tijdens de retroactiviteit worden voor betaalgroep A <i>intrekkings</i>segmenten gemaakt die de vorige berekening <i>intrekken</i>.</p> |
| Werknemer-ID vanaf en Werknemer-ID t/m | Voer in het bereik de werknemer-ID's van de eerste en de laatste ontvanger in om deze op te vragen of in de verwerkingsstroom op te nemen. |
| Betaald en Onbetaald | De delen van de dagen die betaald en onbetaald zijn. |
| Revisienummer en Versienummer | <p>Samen geven deze velden aan of een bedrag is herberekend als gevolg van retroactiviteit en (zo ja) welke retroactieve methode is toegepast:</p> <p>Als de retroactieve methode Corrigeren is, wordt het versienummer met 1 verhoogd; het revisienummer blijft 1.</p> <p>Als de retroactieve methode Doorsturen is, blijft het versienummer 1; het revisienummer wordt met 1 verhoogd.</p> <p>De oorspronkelijke set uitvoerresultaten voor een kalenderberekening is Versie 1, Revisie 1.</p> |
| Segmentnummer | Het nummer dat aan het segment is gekoppeld. Als de kalender niet is gesegmenteerd, verschijnt de waarde 1. |

Verwerkingsresultaten bekijken

Nadat de berekeningsfase is uitgevoerd, kunt u de resultaten bekijken. Verwerkingsresultaten verschijnen op de hieronder genoemde pagina's. Aanbevolen wordt om de pagina's in de getoonde volgorde te bekijken.

| Resultatenpagina's | Doel |
|------------------------------|---|
| Logbestand | Stelt de systeembeheerder in staat te bepalen of het CO-BOL-proces met succes is uitgevoerd. |
| Verwerkingsstatistieken | Biedt verwerkingsstatistieken voor de run, inclusief het aantal foutieve ontvangers. Te bekijken per kalender of kalendergroep. |
| Herhalingenlijst ontvanger | Toont een lijst van die ontvangers voor wie herhalingsberekeningen zijn uitgevoerd. |
| Berichten salarissen | Toont foutmeldingen en waarschuwingen. |
| Status ontvanger | Stelt u in staat de berekeningstatus van ontvangers te bekijken en verwerkingsinstructies voor individuele ontvangers in te voeren. |
| Resultaten per kalendergroep | Toont de berekende inkomsten, inhoudingen, optellingen en ondersteunende elementen van een ontvanger voor elke kalender die is gekoppeld aan de geselecteerde kalendergroep-ID. U ziet ook berekeningen per kalendersegment, aanvullingen, afwezigheden en retroactieve berekeningen, inclusief details en doorgestuurde correcties. |
| Resultaten per kalender | Deze pagina's tonen dezelfde gegevens als de pagina's van Resultaten per kalendergroep, maar alleen voor de geselecteerde kalender. U kunt de resultaten bekijken van een kalender die in verschillende kalendergroepen is gebruikt. Als een kalender bijvoorbeeld vanwege retroactiviteit meer dan eens wordt uitgevoerd, kunt u de resultaten van de oorspronkelijke run én de resultaten van elke retroactieve run bekijken. |
| Reeks elementafhandelingen | Laat zien hoe elk element is afgehandeld. |

Deze pagina's kunnen ook van pas komen na de voltooiingsfase. Alle gegevens blijven beschikbaar nadat u een run hebt voltooid, met uitzondering van Berichten ontvanger en Herhalingstriggers. Als u een volledige salaris- of afwezigheidsrun annuleert, worden alle resultaten verwijderd.

Het logbestand bekijken

In deze sectie wordt het bekijken van het logbestand van een salaris- of afwezigheidsproces besproken.

Het logbestand bevat voor de systeembeheerder elementaire informatie over de run en geeft aan of deze met succes is voltooid. De taal waarin het bestand wordt gemaakt, is afhankelijk van de gebruiker-ID van degene die de verwerkingsinstructies invoert op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezig.

Opmerking. Telkens als er een fout optreedt en de werknemer-ID op dat moment bekend is, wordt de werknemer-ID opgeslagen.

Voorbeeld 1: logbestand voor een met succes voltooide run

De databasenaam en de verwerkingsopties die u hebt geselecteerd op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezig staan aan het begin van het bestand:

```

Process started           :           13:27:09

Connecting to Database    GP830DVL
  with User ID           :           PSGP
  and Batch Run ID       :           1

Calendar Group ID        K0CRUSA 199910
  Stream Number          :           00
  Group List ID          :
  Identify Option        :           No
  Calculation Option     :           Y
  - Trace Option         :           A
  - Recalculate All      :           N
  Unfreeze Option        :           N
  Freeze Option          :           N
  - By Calendar          :           N
  Finalize Option        :           N
  Cancel Option          :           N

```

Het interval controlepost en het voortgangsinterval dat u hebt geselecteerd op de pagina Installatie-instellingen staan in het volgende gedeelte van het logbestand.

```

Checkpoint / Restart
  CheckPoint Interval    :           1000
  Progress Interval      :           0500

```

Daarna volgen de gegevens over de runfase. Een gedeelte van deze gegevens kunt u ook zien als u de koppeling Herstartgegevens selecteert op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezig.

```

Run Phase                :           1
  Cancel Pgm Option      :
  Identify Pgm Option    :
  Next Program           :
  Next Step              :           0000
  Next Number            :           00
  Next Employee ID       :

Processing Payee Range
  First Employee ID      :           B-BARET100
  Last Employee ID       :           ZP007

```

Aan het begin en het eind van elke verwerkingsfase staat een tijdsregistratie. Deze tijdsregistraties vertegenwoordigen de tijd van de applicatieserver, niet van de database.

```

Initial Phase started      :                13:27:12

    Looking for T&L feed
    COMMIT TAKEN

Initial Phase ended       :                13:27:12

Iterative Phase started:                13:27:12

    COMMIT TAKEN

Iterative Phase ended    :                13:27:12

Cancel   Phase started:                13:27:12

    Canceling Selectively for Recalculation
    Total number of Segments processed   :                0
    COMMIT TAKEN

Cancel   Phase ended    :                13:27:14

Identify Phase started:                13:27:14

    Iterative screening for new Payees

    Total number of Payees identified    :                10
    Total number of Segments identified  :                20
    COMMIT TAKEN

Identify Phase ended     :                13:27:17

Calculate Phase started:                13:27:18

    Looking for T&L feed
    COMMIT TAKEN

    Total number of Payees processed     :                10
    Total number of Segments processed   :                20
    Total number of Payees in error      :                0
    Total number of Segments in error    :                0

Calculate Phase ended    :                13:27:45

    COMMIT TAKEN

Process ended           :                13:27:45

COBOL Array usage recorded during this run
  
```

PAYEE or SEGMENT Level Arrays

| Copybook | Array Name | Used | Limit |
|--------------|--------------------|------|-------|
| ----- | | | |
| GPPIDNT7.CBL | CSTAT-DATA OF W-WK | 2 | 50 |
| GPPIDNT7.CBL | CSEG-ENTRY OF W-WK | 2 | 99 |
| GPPIDNT7.CBL | JOB-ROW OF W-WK | 1 | 1000 |
| GPCDPDM1.CBL | L-JOB-DATA | 1 | 100 |
| GPCDPDM1.CBL | L-EMP-DATA | 1 | 20 |
| GPCDPDM1.CBL | L-PRD-DATA | 1 | 20 |
| GPCDPDM1.CBL | L-ADR-DATA | 2 | 20 |
| GPCDPDM1.CBL | L-CMP-DATA | 3 | 100 |
| GPCDPDM1.CBL | L-WS-DATA | 1 | 20 |
| GPCDPDM .CBL | L-PMT-DATA | 2 | 50 |
| GPCDPDM5.CBL | L-EVNT-DATA | 1 | 50 |
| GPCUPINV.CBL | PINV-DATA | 89 | 5000 |
| GPCUPINW.CBL | PINWB-DATA | 33 | 3000 |
| GPCDPDM2.CBL | L-ABS-DATA | 5 | 1000 |
| GPCDPDM5.CBL | L-FWD-PI-DATA | 10 | 500 |
| GPCDPDM5.CBL | L-FWD-SOVR-DATA | 10 | 600 |
| GPCDPDM5.CBL | L-PI-DATA | 5 | 300 |
| GPCDPDM5.CBL | L-PI-SOVR-DATA | 3 | 600 |
| GPCDPDM5.CBL | L-PI-REF-DATA | 3 | 600 |
| GPCUPINW.CBL | PINWC-DATA | 6 | 2000 |
| GPCDPDM5.CBL | L-EOVR-DATA | 1 | 300 |

PROCESS Level Arrays

| Copybook | Array Name | Used | Limit |
|--------------|---------------------|--------|--------|
| ----- | | | |
| GPCDPRUN.CBL | CAL-DATA | 2 | 100 |
| GPCUPING.CBL | PING-DATA | 25 | 50 |
| GPCUPINT.CBL | PINT-DATA | 107951 | 300000 |
| GPCUPINA.CBL | PINA-DATA | 6718 | 18000 |
| GPCUPINB.CBL | PINB-DATA | 6718 | 18000 |
| GPCPLIST.CBL | PL-PRCLIST-DATA | 1 | 20 |
| GPCPLIST.CBL | PLS-SECTION-DATA | 10 | 200 |
| GPCPLIST.CBL | PLE-ELEMENT-DATA | 64 | 2000 |
| GPPCANWA.CBL | WA-TBL-NM OF W-WK | 43 | 50 *** |
| GPPIDNT7.CBL | PE-ENTRY OF PE-DATA | 1 | 50 |

Voorbeeld 2: logbestand voor een run die is beëindigd met een fout

De databasenaam en de verwerkingsopties die u hebt geselecteerd op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigheid staan aan het begin van het bestand:

```

Process started           :           11:06:34

Connecting to Database    GP830TS1
with User ID             :           PS

```

```

and Batch Run ID      :          GGTEST

Calendar Group ID      :          GXHCRUSA 199910
Stream Number         :          00
Group List ID         :
Identify Option        :          N
Calculation Option     :          Y
- Trace Option        :          N
- Recalculate All     :          Y
Unfreeze Option        :          N
Freeze Option          :          N
- By Calendar         :          N
Finalize Option        :          N
Cancel Option          :          N

Checkpoint / Restart
CheckPoint Interval   :          1000
Progress Interval     :          0500
Run Phase             :          1
Cancel Pgm Option     :
Identify Pgm Option   :
Next Program          :
Next Step             :          0000
Next Number           :          00
Next Employee ID      :

Processing Payee Range
First Employee ID     :          B-BARET100
Last Employee ID      :          Z9060

Initial Phase started :          11:06:38

Looking for T&L feed
COMMIT TAKEN

Initial Phase ended   :          11:06:38

Cancel Phase started:          11:06:38

Canceling All For Recalculation
Total number of Segments processed :          12
COMMIT TAKEN

Cancel Phase ended    :          11:06:45

Calculate Phase started:          11:06:45

Looking for T&L feed
COMMIT TAKEN

```

```

Application Program Failed
Action Type      : SQL FETCH
In Pgm Section  : SQLRT: DA000-FETCH
With Return Code: 08608
Error Message   : [Microsoft][ODBC SQL Server Driver]String data,
right truncation (SQLSTATE 01004) 0
Application Program Failed
In Pgm Section  : GPPDPDM1: RD000
Application Program Failed
In Pgm Section  : GPPDPDM0: XA000-GET-NEXT-SEGMENT
Application Program Failed
In Pgm Section  : GPPSERVC: XP000-CALL-PMT-DATA-MGR
Application Program Failed
In Pgm Section  : GPPDPRUN: JA000-CALL-SERVICE

Process ended      :                  11:06:48
The process terminated with ERRORS.

```

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Batchverwerkings- en gegevensinvoerfouten corrigeren, pagina 603

Verwerkingsstatistieken bekijken

In deze sectie worden de verwerkingsstatistieken voor een salaris- of afwezigheidsproces besproken.

In de component Verwerkingsstatistieken worden de verwerkingsresultaten op hoog niveau weergegeven:

- het aantal geïdentificeerde, foutieve, berekende of voltooide ontvangers;
- het aantal actieve, inactieve, geannuleerde en opgeschorte ontvangers.

Pagina's voor het bekijken van verwerkingsstatistieken

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|-----------------|---|--|
| Kalendergroepstatistieken | GP_CALRUN_STAT1 | <i>Salarissen (GBL), Afwezig- en salarisverwerking, Afwezig-./salarisgegevens, Verwerkingsstatistieken, Kalendergroepstatistieken</i> | Hier kunt u per kalendergroep de verwerkingsstatistieken voor de salarisrun of afwezigheidsrun bekijken. Voer eerst de identificatiefase uit. |
| Kalenderstatistieken | GP_CALRUN_STAT2 | <i>Salarissen (GBL), Afwezig- en salarisverwerking, Afwezig-./salarisgegevens, Verwerkingsstatistieken, Kalenderstatistieken</i> | Hier kunt u per kalender de verwerkingsstatistieken voor de salarisrun of afwezigheidsrun bekijken. |

Verwerkingsstatistieken bekijken per kalendergroep

Ga naar de pagina Kalendergroepstatistieken.

Kalendergroepstatistieken

Kalenderstatistieken

Kalendergroep-ID: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1

| Per selectiestatus | | | |
|----------------------------|---|-------------------------|--------|
| Actief: | 0 | Percentage actief: | 0,00 % |
| Inactief: | 0 | Percentage inactief: | 0,00 % |
| Geannuleerd: | 0 | Percentage geannuleerd: | 0,00 % |
| Opgeschort door gebruiker: | 0 | Percentage gebruiker: | 0,00 % |
| Opgeschort door systeem: | 0 | Percentage systeem: | 0,00 % |
| Totaal: | 0 | | |

| Per berekeningstatus | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------|
| Geïdentificeerd: | 0 | Percentage geïdentificeerd: | 0,00 % |
| Fout: | 0 | Percentage fout: | 0,00 % |
| Berekend: | 0 | Percentage berekend: | 0,00 % |
| Bevoren: | 0 | Percentage bevroren: | 0,00 % |
| Voltooid: | 0 | Percentage voltooid: | 0,00 % |
| Totaal: | 0 | | |

| Per segmentstatus | | | |
|---------------------|---|----------------------|--------|
| Actief in kalender: | 0 | Percentage actief: | 0,00 % |
| Inactief: | 0 | Percentage inactief: | 0,00 % |
| Totaal: | 0 | | |

De pagina Verwerkingsstatistieken – Kalendergroepstatistieken

Per selectiestatus

| | |
|----------------------------------|---|
| Actief | Ontvangers die voor verwerking zijn geïdentificeerd omdat ze ten minste één dag binnen de kalenderperiode actief waren. Dit sluit ontvangers met de selectiestatus <i>Geannuleerd</i> of <i>Opgeschort</i> uit. |
| Inactief | Ontvangers die voor verwerking zijn geïdentificeerd omdat ze inactief waren maar een aanvulling, een retroactieve trigger of een doorgestuurde correctie hadden. |
| Geannuleerd | Ontvangers die u handmatig uit de kalendergroep-ID hebt geannuleerd op de pagina Status ontvanger. |
| Opgeschort door gebruiker | Ontvangers die u handmatig in de kalendergroep-ID hebt opgeschort via de pagina Status ontvanger of de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. |
| Opgeschort door systeem | Ontvangers die zijn opgeschort omdat de ontvanger ook is geïdentificeerd in een andere open kalendergroep-ID. |

Per berekeningstatus

Dit groepsvak toont het aantal ontvangers met berekeningstatussen, gevolgd door het percentage dat elk getal vertegenwoordigt.

Per segmentstatus

Dit groepsvak toont het aantal actieve en inactieve ontvangers, gevolgd door het percentage dat elk getal vertegenwoordigt.

Actief in kalender

Ontvangers die zijn geïdentificeerd omdat ze ten minste één dag binnen de kalenderperiode actief waren.

Inactief

Ontvangers die worden betaald voor een periode waarin ze inactief waren (zoals commissieloon dat wordt betaald aan iemand die het bedrijf heeft verlaten) of voor een retroactieve situatie waarin de betaalsleutels niet matchen.

Zie ook

[Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811](#)

Verwerkingsstatistieken bekijken per kalender

Ga naar de pagina Kalenderstatistieken.

De pagina Kalenderstatistieken bevat dezelfde velden als de pagina Kalendergroepstatistieken, maar deze velden bevatten de resultaten voor een individuele kalender.

Als u statistieken wilt bekijken voor de volgende of de vorige kalender die aan deze kalendergroep-ID is gekoppeld, klikt u op de schuifpijlen in de titelbalk van Kalenderstatistieken.

Zie ook

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Verwerkingsstatistieken bekijken per kalendergroep, pagina 561](#)

Herhalingenlijsten ontvanger bekijken

De herhalingenlijst ontvanger biedt een opvraagpagina waarmee gebruikers kunnen zien wie tijdens de laatste herhalingsberekening is verwerkt en waarom. Gebruikers kunnen definiëren welke ontvangers op de lijst komen: een enkele ontvanger, ontvangers die zijn herberekend of een volledige kalendergroep. In elk batchproces wordt automatisch een herhalingenlijst gemaakt van die ontvangers die bij de batchrun zijn betrokken.

De herhalingenlijst voor ontvangers wordt verwijderd zodra u het voltooiingsproces uitvoert.

Pagina voor het weergeven van herhalingenlijsten ontvanger

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-----------------|--|--|
| Herhalingenlijst ontvanger | GP_PYE_ITER_LST | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh./salarisgegevens, Herhalingenlijst ontvanger</i> | Hier kunt u een lijst weergeven van werknemers die op enige wijze zijn verwerkt tijdens een batchproces. |

Herhalingenlijsten ontvanger bekijken

Ga naar de pagina Herhalingenlijst ontvanger.

De pagina Herhalingenlijst ontvanger

| | |
|---|--|
| Kalendergroep-ID | De lijst is beschikbaar totdat het proces wordt voltooid voor de kalendergroep. Op dat moment wordt de herhalingenlijst verwijderd. |
| Procesnummer | Aan het procesnummer zijn een operator-ID, een runbesturing, een tijdsregistratie en een groepslijst-ID gekoppeld. |
| Meest recente herhaling | Selecteer deze optie om alleen de ontvangers te bekijken die in de laatste kalendergroep zijn verwerkt. |
| Verwerkingsactie | De verwerkingsactie vertegenwoordigt de primaire reden voor opname. De mogelijkheden zijn <i>Toegevoegd</i> , <i>Berekend</i> , <i>Status gewijzigd</i> , <i>Niet berekend</i> en <i>Verwijderd</i> . |
| Procesreden | Selecteer een procesreden om de zoekactie te beperken. Geldige opties zijn: <i>Geannuleerd - door gebruiker</i> , <i>Fout bij verwerking</i> , <i>Bevroren - runbesturing</i> , <i>Eerste berekening</i> , <i>Eerste identificatie</i> , <i>Herhalingstrigger</i> , <i>Eerdere fout</i> , <i>Herberekening - door gebruiker</i> , <i>Herberekening - runbesturing</i> , <i>Opgeschort door gebruiker</i> , <i>Opgeschort door systeem</i> , <i>Urenregistratie</i> , <i>Annul. opgeheven - gebruiker</i> , <i>Bevriezing opgeheven - runbest</i> , en <i>Opsch. opgeheven door systeem</i> . |
| Matchende ontvangers select. (Matchende ontvangers selecteren) | De zoekactie wordt uitgevoerd op basis van de specificaties die u hebt geselecteerd in het groepsvak Selectiecriteria. |

Opmerking. Als u de eerste identificatie en een berekening tegelijkertijd uitvoert, wordt als actiereden Bepalen/Eerste berekening weergegeven.

| | |
|---------------------|---|
| Werknemer-ID | Geeft de resulterende werknemer-ID's weer. |
| Huidig | Er wordt een <i>J</i> weergegeven als de bekeken ontvanger de meest actuele is. |
| Berichten | Selecteer deze optie om de pagina Berichten ontvanger in een nieuw browservenster te openen. |
| Status | Selecteer deze optie om de pagina Status ontvanger in een nieuw browservenster te openen. |
| Resultaten | Selecteer deze optie om de pagina Resultaten ontvanger in een nieuw browservenster te openen. |
| Datum/tijd | Geeft weer wanneer de runbesturing is opgeslagen. |

Ontvangersberichten bekijken

Ontvangersberichten bevatten foutmeldingen en waarschuwingen die zijn gegenereerd tijdens de berekeningsfase. Er worden berichten getoond die door PeopleSoft zijn gedefinieerd in de berichtencatalogus en eventuele unieke berichten die u met behulp van formule-elementen hebt gemaakt. U geeft op voor welke groep ontvangers u berichten wilt bekijken.

Het berichtenlogboek wordt gewist wanneer u het voltooiingsproces uitvoert.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- fouten en waarschuwingen bekijken die voor de kalendergroep-ID zijn gegenereerd tijdens de identificatie- of berekeningsfase;
- Hier kunt u gedetailleerde informatie over een geselecteerd bericht bekijken.

Belangrijk! Fouten moeten worden opgelost. U kunt een salaris- of afwezigheidsrun niet voltooien als er nog fouten zijn.

Pagina's voor het bekijken van ontvangersberichten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------|----------------|---|---|
| Berichten salarissen | GP_MESSAGE_LOG | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig./salarisgegevens, Berichten ontvanger</i> | Hier kunt u fouten en waarschuwingen bekijken die voor de kalendergroep-ID zijn gegenereerd tijdens de identificatie- of berekeningsfase. |
| Berichtdetails batch | GP_MESSAGE_SP | Klik op de koppeling Details op de pagina Berichten ontvanger. | Hier kunt u gedetailleerde informatie over een geselecteerd bericht bekijken. |

Ontvangersberichten bekijken

Ga naar de pagina Berichten ontvanger.

Berichten ontvanger

Kalendergroep-ID: G1_GRP_AG04_WP1Epay Calendar August 04 Week 1 **Land:** USA

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf:
Werknemer-ID t/m:

Betaalgroep:
Kalender-ID:

Groepslijst-ID:
Status berekening:

Berichtenset:
Berichtnummer:

Berichtcategorie:

[Matchende berichten selecteren](#)
[Wissen](#)
[Ga naar Rapport afdrukken](#)

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

| Bericht | Betalingsgegevens | |
|--------------|-------------------|---------------------------|
| Werknemer-ID | Naam | Nummer werknemerrecord |
| | | 0 |

De pagina Berichten ontvanger

Ga als volgt te werk om ontvangersberichten te bekijken:

1. Voer de criteria voor de berichten in in het groepsvak Selectiecriteria (optioneel)

Als u een groepslijst-ID selecteert, worden de berichten weergegeven voor ontvangers die op dat moment tot de groep behoren. Als u geen selectiecriteria invoert, worden de berichten weergegeven voor alle ontvangers in de kalendergroep.

2. Klik op Matchende berichten selecteren om de resultaten van de zoekopdracht weer te geven.

Bericht

Set en Nummer

Het bijbehorende set- en berichtnummer uit de berichtencatalogus. (Berichtenset 17005 is de berichtenset voor de kernbatch; elk land heeft een eigen setnummer voor berichten uit de voor het land specifieke batchprocessen.) Als het berichtnummer lager is dan 300, verschijnt de tekst alleen in het COBOL-logbestand. Berichten met nummers hoger dan 300 verschijnen online.

Details

Klik hier om de pagina Berichtdetails batch te openen, met daarop de volledige tekst van het bericht, een uitleg en de naam van het programma en de programasectie van Salarissen (GBL) die het bericht heeft gegenereerd.

Bericht

Berichten worden getoond in de voorkeurstaal van de gebruiker. Berichten die niet zijn vertaald, verschijnen in de basistaal die is gedefinieerd voor Salarissen (GBL).

Betalingsgegevens

Dit tabblad toont de kalender-ID, de betaalgroep en het segment dat aan de waarschuwing of de foutmelding is gekoppeld.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Statuscodes en procesindicatoren, pagina 538

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Batchverwerkings- en gegevensinvoerfouten corrigeren, pagina 603

De status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger bijwerken

In deze sectie wordt besproken hoe u de status van ontvangers en verwerkingsinstructies kunt bekijken.

Belangrijk! Wanneer u een verwerkingsindicator verandert, wordt de verwerkingsindicator bijgewerkt voor *elke* kalender die aan de ontvanger is gekoppeld voor een bepaalde kalendergroep-ID.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Statuscodes en procesindicatoren, pagina 538

Pagina voor het bekijken van de status van ontvangers en het bijwerken van verwerkingsinstructies voor een ontvanger

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------|-----------------|---|---|
| Status ontvanger | GP_PAYEE_STATUS | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Status ontvanger</i> | Hier kunt u pagina's bekijken per verwerkingsindicator, berekeningstatus of andere criteria, en opgeven welke actie moet worden ondernomen. |

De status van ontvangers en verwerkingsinstructies bekijken

Ga naar de pagina Status ontvanger.

Status ontvanger

Kalendergroep: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1 Land: USA

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf: Werknemer-ID t/m:
 Betaalgroep: Kalender-ID:
 Groepslijst-ID: Status berekening:
 Verwerkingsindicator:

[Selecteren met matchcriteria](#) [Wissen](#)

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

| Werknemer-ID | Naam | Recordnr | *Verwerkingsindicator | Status berekening | Status select. | Tijdstempel berekenen | Resultaten | Berichten |
|--------------|------|----------|-----------------------|-------------------|----------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|
| | | 0 | | | | | Resultaten | Berichten |

De pagina Status ontvanger

Ga als volgt te werk om de status van ontvangers te bekijken:

- Geef in het groepsvak Selectiecriteria op welke pagina's u wilt bekijken (optioneel).
Als u bijvoorbeeld alle ontvangers wilt bekijken die in de volgende run zijn opgeschort, selecteert u *Opschorten* in het veld Verwerkingsindicator.
- Klik op [Selecteren met matchcriteria](#) om de resultaten van de zoekopdracht weer te geven.

Ga als volgt te werk om verwerkingsinstructies voor een ontvanger in te voeren:

1. Geef in het groepsvak Selectiecriteria de ontvangers op voor wie u instructies wilt invoeren.
2. Selecteer op het tabblad Status ontvanger de juiste verwerkingsindicator.

Status ontvanger

De resultaten van de zoekopdracht worden weergegeven. Elk segment wordt op een aparte regel weergegeven; dit geldt ook voor retroactieve segmenten.

Verwerkingsindicator

Selecteer de actie die moet worden ondernomen. Sommige acties hebben direct effect, andere pas wanneer u het batchproces de eerstvolgende keer uitvoert voor de groep waarvan de ontvanger deel uitmaakt. De selectiestatus van de ontvanger en de berekeningstatus van de betalingen bepalen welke acties u kunt selecteren. (U kunt verwerkingsindicatoren niet wijzigen nadat een run is voltooid.)

Alle verwerkingsindicatoren gelden voor alle betalingen voor een ontvanger. U kunt de lijst van betalingen voor een ontvanger bekijken in de component Resultaten per kalender. Als een ontvanger twee verwerkingsindicatoren heeft als gevolg van twee functies en u verandert de waarde van één procesindicator in *Annuleren*, dan wordt de tweede verwerkingsindicator ook ingesteld op *Annuleren* en vindt er geen betaling plaats. De beschikbare opties zijn:

Annuleren: de volgende keer dat u Berekenen uitvoert, worden de resultaten van de ontvanger (en het segmentstatusrecord) verwijderd. De selectiestatus is *Annuleren*. De ontvanger houdt de status *Annuleren*, tenzij u de status later verandert in *Annulering opheffen*.

Bevriezen: alleen toegestaan als de berekeningstatus *Berekend* is. De status wordt onmiddellijk bijgewerkt tot *Bevroren* en de toekomstige runs van de berekeningsfase negeren niet-verwerkte aanvullingen of andere wijzigingen die zijn ingevoerd sinds de laatste keer dat de ontvanger is berekend (voor deze kalenderperiode). Is van toepassing op alle segmenten voor de ontvanger.

Normaal.

Herberekenen: alleen mogelijk als de berekeningstatus *Berekend* of *Bevroren* is. De volgende keer dat u Berekenen uitvoert, wordt de ontvanger herberekend.

Uitstel: de volgende keer dat u de batchverwerking uitvoert, worden de resultaten van de ontvanger (en het segmentstatusrecord) verwijderd. De selectiestatus wordt ingesteld op *Opgeschort door gebruiker*. De ontvanger wordt opnieuw geïdentificeerd voor opname in de salarisrun.

Annulering opheffen: alleen toegestaan als de selectiestatus *Geannuleerd* is.

Einde bevrozing: alleen toegestaan als de berekeningstatus *Bevroren* is. Met deze actie wordt de berekeningstatus onmiddellijk gewijzigd in *Berekend*. De volgende keer dat de berekeningsfase wordt uitgevoerd voor deze ontvanger, worden niet-verwerkte wijzigingen (herhalingstriggers) verwerkt. Is van toepassing op alle segmenten voor de ontvanger.

Resultaten

Klik hier om naar de pagina Resultaten per kalendergroep te gaan en informatie over segmentatie, inkomsten, inhoudingen, optellingen en ondersteunende elementen te bekijken.

Berichten

Klik hier om naar de pagina Berichten ontvanger te gaan en fouten en waarschuwingen voor de kalendergroep-ID te bekijken.

Kalendergegevens

Dit tabblad geeft het segment aan waarvoor de betaling is gegenereerd, de betaalinstantie die is gekoppeld aan de kalender, en de runsoort (afwezigheid of salarissen).

Resultaten per kalender bekijken

Telkens wanneer u de berekeningsfase uitvoert, kunt u via de pagina Resultaten per kalender ontvangergegevens bekijken.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- segmentatiegegevens voor een ontvanger bekijken;
- detailgegevens over een segment bekijken;
- inkomsten en inhoudingen voor een kalender bekijken;
- optellingen voor een kalender bekijken;
- ondersteunende elementen per kalender bekijken.

U kunt voor iedere run de resultaten van een kalender bekijken. Als bijvoorbeeld de kalender van februari 2000 vanwege retroactiviteit opnieuw wordt berekend in maart, april en mei, kunt u de resultaten van elke uitgevoerde kalender snel bekijken op de pagina Resultaten per kalender. Klik op de schuifbalken om elke set met resultaten voor de kalender te bekijken.

Zie ook

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Resultaten per kalendergroep bekijken, pagina 591](#)

Pagina's voor het bekijken van resultaten per kalender

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|------------------|--|--|
| Resultaten per kalender – Kalenderresultaten | GP_RSLT_CAL_SEG | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Kalenderresultaten</i> | Segmentatiegegevens voor een ontvanger bekijken. Deze pagina bevat koppelingen naar andere pagina's met aanvullingen, afwezigheid en retroactieve resultaten. |
| Details resultatensegment | GP_RSLT_SEG_SP | <ul style="list-style-type: none"> Klik op de koppeling Details segment op de pagina Kalenderresultaten. Klik op de koppeling Details segment op de pagina Resultaten kalendergroep. | <p>Hier kunt u meer gegevens bekijken over de verwerking en de status van een segment.</p> <p>Deze pagina is ook toegankelijk per kalendergroep.</p> <p>Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Pagina's voor het bekijken van resultaten per kalendergroep, pagina 592.</p> |
| Resultaten per kalender – Inkomsten en inhoudingen | GP_RSLT_CAL_ED | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Inkomsten en inhoudingen</i> | Hier kunt u gegevens bekijken van inkomsten en inhoudingen voor een ontvanger. |
| Details elementafhandelingen | GP_RSLT_RES_SEC | Klik op de koppeling Details afhandeling op de pagina Resultaten per kalender – Inkomsten en inhoudingen. | <p>Hier kunt u afhandelingsdetails voor elk element bekijken.</p> <p>Deze pagina is ook toegankelijk per kalendergroep.</p> <p>Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Pagina's voor het bekijken van resultaten per kalendergroep, pagina 592.</p> |
| Resultaten per kalender – Optellingen | GP_RSLT_CAL_ACUM | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Optellingen</i> | Hier kunt u opgetelde bedragen bekijken. |
| Resultaten per kalender – Ondersteunende elementen | GP_RSLT_CAL_PIN | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Ondersteunende elementen</i> | Hier kunt u gegevens bekijken over elk ondersteunend element dat is gebruikt om het inkomsten- of inkomingsbedrag te berekenen. |

Segmentatiegegevens voor een ontvanger bekijken

Ga naar de pagina Resultaten per kalender – Kalenderresultaten.

| Kalenderresultaten | | | | | | | | Inkomsten en inhoudingen | Optellingen | Ondersteunende elementen |
|--|--------------------|-------------------|---|---------------|--------------|---|---------------------------------|--------------------------------------|-------------|--------------------------|
| Sabine D'Hardcastle | | | | EMP | | ID: | G1GPERF02 | Nr arbeidsrelatie: 0 | | |
| Kalender-ID: | | | | G1_PERF_OCT04 | | Betaalgroep: | | K1GPERFPG Performance Test Pay Group | | |
| Segmentgegevens per kalendergroep | | | | | | | | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | | | | | | | |
| Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID | Begindatum segment | Einddatum segment | Berekeningsactie | Segmentnummer | Versienummer | Revisienummer | Details segment | | | |
| G1_GRP_PERF_OCT04 | 01-10-2004 | 31-10-2004 | Berekenen | 1 | 1 | 1 | Details segment | | | |
| Aanvullende resultaatpagina's | | | | | | | | | | |
| Aanvullingen Afwezigheid | | | Aanvullingen Salaris | | | Gegenereerde aanvullingen | | | | |
| Afwezigheidsgegevens | | | Verschillen retroberekening | | | | | | | |

De pagina Resultaten per kalender – Kalenderresultaten

Details segment

Klik hierop om de pagina Resultaat segmentdetails te openen.

Detailgegevens over een segment bekijken

Ga naar de pagina Details resultaatsegment voor werknemer-ID's

| Resultaten per kalender | | | |
|--|---|--------------------|--|
| Resultaat segmentdetails voor G1GPERF02 (Sabine D'Hardcastle) | | | |
| Werknemer | | Persoon-ID: | G1GPERF02 |
| | | Recordnr: | 0 |
| Periodegegevens | | | |
| Kalendergroep-ID: | G1_GRP_PERF_OCT04Oct 04 Performance Testing | | <input type="checkbox"/> Buiten cyclus |
| Betaalgroep: | K1GPERFPG | Kalender-ID: | G1_PERF_OCT04 |
| Periode-ID: | G1_OCT04_M | Doelkalender-ID: | |
| Begindatum: | 01-10-2004 | Dt./tijd berek.: | 09-08-2004 15:53 |
| Einddatum: | 31-10-2004 | Selectiestatus: | Actief |
| | | Betaalinstantie: | K1GPERFPE |
| | | Land: | USA |
| | | Runsoort: | K1GRTPAY |
| | | Soort berekening: | Salarissen |
| Segmentgegevens | | | |
| Begindatum: | 01-10-2004 | Segmentnummer: | 1 |
| Einddatum: | 31-10-2004 | Berekeningsactie: | Berekenen |
| Brutoresultaat: | 1234,94 | Nettoresultaat: | 1090,72 |
| Soort koers: | FMKT | Status berekening: | Doorgevoerd - incl. bank |
| | | Revisienummer: | 1 |
| | | Versienummer: | 1 |
| | | Valuta: | USD |
| Betaalsleutels | | | |
| Bedrijf: | K1G | | |

De pagina Resultaat segmentdetails voor (werknemer-ID)

Periodegegevens

Periode-ID

De ID voor de tijdsperiode van de kalender.

Begindatum en Einddatum

De begin- en einddatum die zijn gekoppeld aan het processtatusrecord. Deze datums komen overeen met de begin- en einddatums van de kalender.

| | |
|--|---|
| Doelkalender-ID | De doelkalender die u hebt geselecteerd bij de definitie van de kalender voor deze kalenderrun. |
| Dt./tijd berek. (datum/tijd berekening) | De laatste keer dat berekeningen zijn uitgevoerd voor deze ontvanger. |

Segmentgegevens

| | |
|--------------------------|--|
| Soort koers | De soort wisselkoers die is gekoppeld aan de betaling. (U definieert de soort wisselkoers op de pagina Naam betaalgroep, en u kunt deze per ontvanger vervangen.) |
| Status berekening | Geldige waarden zijn: <i>Actief in segment:</i> de ontvanger was gedurende ten minste één dag van het kalendersegment actief. <i>Inactief in segment:</i> de ontvanger was niet actief tijdens deze periode. <i>Voltooid:</i> deze specifieke berekening voor de betaling/transactie is voltooid. |
| Soort transactie | Wordt weergegeven voor resultaten buiten de cyclus. Mogelijke waarden zijn <i>Correctie</i> , <i>Voorschot</i> , <i>Ongeplande betaling</i> en <i>Handmatige betaling</i> . |
| Betaling-ID | De ID van een handmatige betaling. |
| Betalingsnummer | Het betalingsnummer van een handmatige betaling. |

Betaalsleutels

Dit groepsvak bevat eventuele betaalsleutels die zijn gedefinieerd voor de betaalinstantie van de ontvanger.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Statuscodes en procesindicatoren, pagina 538

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie, pagina 387

Inkomsten en inhoudingen bekijken voor een kalender

Ga naar de pagina Resultaten per kalender – Inkomsten en inhoudingen.

| Kalenderresultaten | | Inkomsten en inhoudingen | | Optellingen | | Ondersteunende elementen | |
|--|-------------|--|------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Sabine D'Hardcastle | | EMP | | ID: G1GPERF02 | | Nr arbeidsrelatie: 0 | |
| Kalender-ID: G1_PERF_OCT04 | | Betaalgroep: K1GPERFPG | | Performance Test Pay Group | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID: G1_GRP_PERF_OCT04 | | Omschrijving: Oct 04 Performance Testing | | | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | | | |
| Brutoresultaat: 1.234,94 USD | | Nettoresultaat: 1.090,72 USD | | | | | |
| Inkomsten & inhoudingen Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-5 van 7 Laatste | | | | | | | |
| Elementresultaten Componenten Retrocorrecties Inhoudingen schulden Gebruikersvelden | | | | | | | |
| Elementsoort | Elementnaam | Bedrag | Omschrijving | Bewerking | Begindatum gedeelte | Einddatum gedeelte | Details afhandeling |
| Inkomsten | SALARY | 1234,940000 | Salary | 0 | 01-10-2004 | 31-10-2004 | Details afhandeling |
| Inhouding | FUTA | 6,600000 | Fed Unemployment | 1 | 01-10-2004 | 31-10-2004 | Details afhandeling |
| Inhouding | FWT | 49,740000 | FIT Withholding | 0 | 01-10-2004 | 31-10-2004 | Details afhandeling |
| Inhouding | MEDICARE EE | 17,910000 | Medicare Tax | 1 | 01-10-2004 | 31-10-2004 | Details afhandeling |
| Inhouding | MEDICARE ER | 17,910000 | ER Medicare Tax | 1 | 01-10-2004 | 31-10-2004 | Details afhandeling |

De pagina Resultaten per kalender – Inkomsten en inhoudingen

Bedrag

Het bedrag dat is berekend voor dit element. Voor inhoudingen is dit het bedrag plus het bedrag terugbetaling.

Retrocorrecties

Waarde correctie berekenen

Als er retroactiviteit was voor het inkomsten- of inhoudingselement, is dit de som van alle retroactieve correcties die tijdens deze betaalperiode zijn toegepast.

Correctie basisbedrag

Als de rekenregel van het element het onderdeel Basis bevat, is dit de som van alle retroactieve correcties die tijdens de betaalperiode zijn toegepast op het basisbedrag.

Bedrag correctie eenheid

Als de rekenregel van het element het onderdeel Eenheid bevat, is dit de som van alle retroactieve correcties die tijdens de betaalperiode zijn toegepast op de eenheden.

Inhoudingen schulden

Bedrag

Het inhoudingsbedrag plus het terugbetalingsbedrag.

Bedrag niet opgenomen

Het inhoudingsbedrag dat het opgetelde nettosalaris voor de huidige betaalperiode overschrijdt.

Bdrg terugbet.(Bedrag terugbetaling)

Het gedeelte van het schuldensaldo dat tijdens de huidige betaalperiode wordt afbetaald.

Bedrag toegevoegd aan schulden

Het bedrag dat wordt toegevoegd aan het opgetelde schuldensaldo. De weergegeven waarde is gelijk aan het niet opgenomen bedrag als u op de pagina Achterstallige betalingen het selectievakje Inhouding achterst. toegestaan hebt ingeschakeld.

Details afhandeling

Klik hierop om de pagina Details elementafhandelingen te openen, waarop u afhandelingsdetails voor elk element kunt bekijken.

Afhandelingsdetails bekijken

Ga naar de pagina Details elementafhandelingen.

Resultaten per kalender
Details elementafhandelingen

Werknemer-ID: G1GPERF02 **Naam:** Sabine D'Hardcastle **Arbeidsrelatienummer:** 0
Element: SALARY **Elementnaam:** Salary
Segment: 1 **Bewerking:** 0

DtIs component/retrocorrecties

Toewijz. inkomsten/inhoudingen: 0 **Aanvullingen:** 0 ☐ **Driver bestaat**

Bedrag: 1234,940000 **Bron bedrag:** Formule naverwerking **Bedragcorrectie:** 0,000000

De pagina Details elementafhandelingen

Optellingen voor een kalender bekijken

Ga naar de pagina Resultaten per kalender – Optellingen.

Kalenderresultaten **Inkomsten en inhoudingen** **Optellingen** **Ondersteunende elementen**

Sabine D'Hardcastle EMP **ID:** G1GPERF02 **Nr arbeidsrelatie:** 0
Kalender-ID: G1_PERF_OCT04 **Betaalgroep:** K1GPERFPG Performance Test Pay Group

Kalendergegevens Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Kalendergroep-ID: G1_GRP_PERF_OCT04 **Omschrijving:** Oct 04 Performance Testing
Segmentnummer: 1 **Versie:** 1 **Revisie:** 1
Brutoresultaat: 1.234,94 USD **Nettoresultaat:** 1.090,72 USD

Optellingen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 67 Laatste

Resultaten optelling **Gebruikerssleutels**

| Periode | Elementnaam | Bedrag | Omschrijving | Vanaf | T/m |
|---------|-------------|-------------|-------------------------|------------|------------|
| Segment | EIC GRS | 1234,940000 | EIC Gross | 01-10-2004 | 31-10-2004 |
| Segment | FUT GRS | 1234,940000 | FUTA Gross | 01-10-2004 | 31-10-2004 |
| Segment | FWT GRS | 1234,940000 | FWT Gross | 01-10-2004 | 31-10-2004 |
| Segment | FWT GRS TOT | 1234,940000 | FWT Taxable Gross Total | 01-10-2004 | 31-10-2004 |
| Segment | MED EE GRS | 1234,940000 | Medicare/EE Gross | 01-10-2004 | 31-10-2004 |

De pagina Resultaten per kalender – Optellingen

Resultaten optelling

Periode

De periode die in de optelling wordt bijgehouden.

Gebruikerssleutels

Dit tabblad geeft het systeemelement of variabele element weer dat is gekoppeld aan de gebruikerssleutel voor elke optelling.

Ondersteunende elementen per kalender bekijken

Ga naar de pagina Resultaten per kalender – Ondersteunende elementen.

| Kalenderresultaten | | Inkomsten en inhoudingen | | Optellingen | | Ondersteunende elementen | |
|---|-------------------|--|----------|----------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|
| Sabine D'Hardcastle | | EMP | | ID: G1GPERF02 | | Nr arbeidsrelatie: 0 | |
| Kalender-ID: G1_PERF_OCT04 | | Betaalgroep: K1GPERFPG | | Performance Test Pay Group | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID: G1_GRP_PERF_OCT04 | | Omschrijving: Oct 04 Performance Testing | | | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | | | |
| Brutoresultaat: 1.234,94 USD | | Nettoresultaat: 1.090,72 USD | | | | | |
| Ondersteunende elementen Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-2 van 2 Laatste | | | | | | | |
| Elementsoort | Elementnaam | Omschrijving | Bedrag | Tekenwaarde | Datumwaarde | Begindatum gedeelte | Einddatum gedeelte |
| Genereerbeheer | GEN GC TERMINATED | Employee is Terminated | 0,000000 | | | 01-10-2004 | 31-10-2004 |
| Variabele | GEN VR PRC PASS | Process Passes | 2,000000 | | | 01-10-2004 | 31-10-2004 |

De pagina Resultaten per kalender – Ondersteunende elementen

Op basis van het soort waarde waarin het ondersteunende element wordt opgelost, wordt bepaald in welke kolom de waarde wordt weergegeven: Bedrag, Tekenwaarde of Datumwaarde.

Begindatum gedeelte en Einddatum gedeelte

De begin- en einddatum van het gedeelte waarin het ondersteunende element is afgehandeld.

Resultaten van aanvullingen bekijken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- aanvullingen van het proces Verlofopname bekijken;
- alle verwerkte aanvullingen voor een ontvanger bekijken;
- automatisch gegenereerde aanvullingen per kalender bekijken;
- ondersteunende elementen bekijken.

Pagina's voor het bekijken van resultaten van aanvullingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|-------------------------------------|--|--|
| Aanvullingen – afwezig. | GP_RSLT_CAL_AE, GP_RSLT_RUN_AE | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Kalenderresultaten</i> <p>Klik op de koppeling Aanvullingen Afwezigheid op de pagina Kalenderresultaten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten per kalendergroep</i> <p>Klik op de koppeling Aanvullingen Afwezigheid op de pagina Resultaten kalendergroep.</p> | Hier kunt u saldocorrecties weergeven die zijn gemaakt voor rechtelementen die zijn verwerkt voor de afwezigheidskalender op basis van frequentie. |
| Aanvullingen - salarissen | GP_RSLT_CAL_PI, GP_RSLT_RUN_PI | <ul style="list-style-type: none"> Klik op de koppeling Aanvullingen Salaris op de pagina Kalenderresultaten. Klik op de koppeling Aanvullingen Salaris op de pagina Resultaten kalendergroep. | Hier kunt u alle verwerkte aanvullingen bekijken die naar een kalender in de kalendergroep zijn gestuurd. |
| Aanvullingen - Details | GP_RSLT_PI_COMP_SP | Klik op de koppeling Andere gegevens op de pagina Aanvullingen - salarissen. | Hier kunt u gedetailleerde gebruikersinstructies bekijken op de pagina Aanvullingen - Details. |
| Resultaten per kalender – Vervangingen van ondersteunende elementen | GP_RSLT_PI_SOVR_SP | Klik op de koppeling Vervangen op de pagina Aanvullingen - salarissen. | Hier kunt u gedetailleerde gebruikersinstructies bekijken op de pagina Resultaten per kalender - Vervangingen van ondersteunende elementen. |
| Aanvullingen | GP_RSLT_CAL_GPI, GP_RSLT_RUN_GPI | <ul style="list-style-type: none"> Klik op de koppeling Gegeneerde aanvullingen op de pagina Kalenderresultaten. Klik op de koppeling Gegeneerde aanvullingen op de pagina Resultaten per kalendergroep. | Afgehandelde en niet afgehandelde aanvullingen bekijken die zijn gemaakt voor een andere kalender van uit de sectie Gegeneerde aanvullingen van de verwerkingslijst, het proces Verlofopname of Te betalen uren die zijn opgehaald vanuit Urenregistratie. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|--------------------|---|--|
| Resultaten per kalender – Aanvullingen – Details | GP_RSLT_GPICOMP_SP | Klik op de koppeling Andere gegevens op de pagina Aanvullingen. | Hier kunt u detailgegevens bekijken van een automatisch gegenereerde aanvulling. |
| Resultaten per kalender – Vervangingen van ondersteunende elementen | GP_RSLT_GPISOVR_SP | Klik op de koppeling Vervangen op de pagina Aanvullingen. | Hier kunt u gegevens bekijken van ondersteunende elementen die zijn gekoppeld aan een automatisch gegenereerde aanvulling. |

Aanvullingen van het proces Verlofopname bekijken

Ga naar de pagina Aanvullingen – afwezig.

| | | | | | | | |
|--|------|-------------------------|----------------|---------------------------|-----------|----------------------|--|
| Kalenderresultaten | | Aanvullingen - afwezig. | | Aanvullingen - salarissen | | Aanvullingen | |
| Gaige Marsicek | | EMP | | ID: GXEEOC005 | | Nr arbeidsrelatie: 0 | |
| Kalender-ID: GXCAOFFA OCT04 | | | | Betaalgroep: GXPGOFFA | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID: GXCROFFA OCT04 | | Off Cycle Oct 2004 | | | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | | | |
| Saldocorrecties Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Elementnaam | Bron | Soort actie | Saldocorrectie | Begindatum | Einddatum | | |
| | | | | | | | |

De pagina Aanvullingen – afwezig.

Bron *Afwezigheid* betekent dat de aanvulling is gemaakt in het proces Verlofopname.

Saldocorrectie Het aantal eenheden waarmee het rechtensaldo voor dit verlofopname-element wordt gecorrigeerd, indien van toepassing.

Begindatum en Einddatum De eerste en de laatste dag van de afwezigheidsmutatie.

Alle verwerkte aanvullingen van een ontvanger bekijken

Ga naar de pagina Aanvullingen – salarissen.

| | | | | | | | |
|--|--------------------|---|------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Kalenderresultaten | | Aanvullingen - afwezig. | | Aanvullingen - salarissen | | Aanvullingen | |
| Gaige Marsicek | | EMP | | ID: GXEEOC005 | | Nr arbeidsrelatie: 0 | |
| Kalender-ID: GXCAOFFA OCT04 | | | | Betaalgroep: GXPGOFFA | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID: GXCROFFA OCT04 | | Omschrijving: Off Cycle Oct 2004 | | | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | | | |
| Brutoresultaat: 13.500,00 USD | | Nettoresultaat: 9.720,00 USD | | | | | |
| Inkomsten & inhoudingen Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving | Bewerking | Bron | Soort actie | Andere gegevens | Vervangen |
| | | | | | | Andere gegevens | Vervangen |

De pagina Aanvullingen – salarissen

Inkomsten en inhoudingen

Soort invoer Geeft het soort invoer weer.

Elementnaam Geeft de elementnaam weer.

Omschrijving Geeft de omschrijving van het element weer.

Bron Geeft de oorsprong van de aanvulling weer. Geldige waarden zijn:

Afwezigheid: de instantie is gegenereerd via het proces Verlofopname.

Aanvulling (gegenereerde aanvulling): de instantie is gemaakt via een sectie Aanvullingen van een verwerkingslijst.

Handmatig: de instantie is handmatig ingevoerd.

Urenregistratie: de instantie is ontvangen vanuit Urenregistratie.

Andere gegevens Klik hierop om de pagina Details te openen en de gedetailleerde instructies te bekijken die zijn ingevoerd op de pagina Aanvullingen – details.

Vervangen Klik hierop om de pagina Aanvullingen – Onderst. elementen vervangen te openen en vervangingsgegevens te bekijken die zijn ingevoerd op de pagina Aanvullingen vervangen.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingsdetails vervangen, pagina 469

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481

Automatisch gegenereerde aanvullingen per kalender bekijken

Ga naar de pagina Aanvullingen.

[Kalenderresultaten](#)
[Aanvullingen - afwezigh.](#)
[Aanvullingen - salarissen](#)
[Aanvullingen](#)

Issac Nichta EMP ID: K0G002 Nr arbeidsrelatie: 0
 Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS Betaalgroep: K0PGA

Kalendergegevens Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10 October 1999

Details aanvullingen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 9 Laatste

| Soort invoer | Elementnaam | Bewerking | Bron | Soort actie | Andere gegevens | Vervangen |
|--------------|-------------|-----------------|------|-------------|---------------------------------|---------------------------|
| Inkomsten | K0MATERN | 101 Afwezigheid | | Vervangen | Andere gegevens | Vervangen |
| Inkomsten | K0MATERN | 103 Afwezigheid | | Vervangen | Andere gegevens | Vervangen |
| Inkomsten | K0MATERN | 105 Afwezigheid | | Vervangen | Andere gegevens | Vervangen |
| Inkomsten | K0MATERN | 107 Afwezigheid | | Vervangen | Andere gegevens | Vervangen |
| Inkomsten | K0MATERN | 109 Afwezigheid | | Vervangen | Andere gegevens | Vervangen |

De pagina Aanvullingen

Andere gegevens

Klik hierop om de pagina Details te openen en detailgegevens te bekijken over een aanvulling.

Vervangen

Klik hierop om de pagina Onderst. elementen vervangen te openen en gegevens te bekijken van ondersteunende elementen die zijn gekoppeld aan de gegenereerde versie.

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Gegevens van ondersteunende elementen bekijken, pagina 578

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingsdetails vervangen, pagina 469

Gegevens van ondersteunende elementen bekijken

Ga naar de pagina Resultaten per kalender – Vervangingen van ondersteunende elementen

[Resultaten per kalender](#)

Vervangingen van ondersteunende elementen

Werknemer-ID: K0G002 Nichta,Issac
 Elementnaam: K0MATERN Omschrijving: Maternity
 Bewerking: 101

Vervangingen van ondersteunende elementen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Vervangingen van ondersteunende elementen Gegevens set-ID:

| Srt invoer | Ondersteunend element | Omschrijving | Tekenwaarde | Numerieke waarde | Datumwaarde |
|------------|-----------------------|------------------|-------------|------------------|-------------|
| Syst.elem. | RATE AS OF DATE | Peildatum tarief | | 0,000000 | 31-10-1999 |

De pagina Resultaten per kalender – Vervangingen van ondersteunende elementen

Gegevens set-ID

Dit tabblad bevat de set-ID die is gekoppeld aan de vervanging van het ondersteunend element.

Zie ook

Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” pagina 481

Dagelijkse resultaten van het verlofopnameproces bekijken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- dagelijkse resultaten van de afwezigheidsverwerking bekijken;
- gegevens bekijken van het afwezigheidssaldo van een ontvanger;
- uren afwezigheid van een ontvanger bekijken;
- waarden uit de voor de gebruiker gedefinieerde velden bekijken;
- waarden uit de velden Roosterconfig.1 . . 4 bekijken;
- waarden uit de velden Roosterconfig.1 . . 4 (actueel ander werkrooster) bekijken.

Pagina's voor het bekijken van dagelijkse resultaten van het verlofopnameproces

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-------------------------------------|---|---|
| Afwezigheidsgegevens | GP_RSLT_CAL_ABS, GP_RSLT_RUN_ABS | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Kalenderresultaten</i> Klik op de koppeling Afwezigheidsgegevens op de pagina Kalenderresultaten. • <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalendergroep</i> Klik op de koppeling Afwezigheidsgegevens op de pagina Resultaten kalendergroep. | Hier kunt u dagelijkse resultaten van het verlofopnameproces bekijken, inclusief telling dagen (betaald en onbetaald), eindsaldo rechten, prognosewaarde, en afwezigheidssoort en -reden. |
| Gegevens afwezigheidssaldo | GP_ABS_EXPLAIN_SP | Klik op de koppeling Saldo-details op het tabblad Afwezigheidsdetails 1 van de pagina Afwezigheidsgegevens. | Detailgegevens bekijken van het afwezigheidssaldo van een ontvanger. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------------|-------------------|---|--|
| Gegevens begin/einde afwezigheid | GP_ABS_BGN_END_SP | Klik op de koppeling Begin/einde op het tabblad Begin/eindgegevens van de pagina Afwezigheidsgegevens. | Hier kunt u de uren van afwezigheid van een ontvanger bekijken, indien minder dan een dag. Deze pagina bevat de eerste datum van de afwezigheid en de oorspronkelijke begindatum, als de afwezigheid is gekoppeld aan een eerdere afwezigheid. |
| Configureerbare velden | GP_ABS_CONFIG_SP | Klik op de koppeling Configureerbare velden op het tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden van de pagina Afwezigheidsgegevens. | Hier kunt u waarden bekijken die zijn ingevoerd in de voor de gebruiker gedefinieerde velden toen de afwezigheid werd gemeld, en de voor de gebruiker gedefinieerde waarden bekijken die zijn gekoppeld aan het opname-element. |
| Gegevens werkrooster | GP_ABS_WS_SP | Klik op de koppeling Werkrooster op het tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden van de pagina Afwezigheidsgegevens. | Hier kunt u waarden bekijken die zijn ingevoerd in de velden Roosterconfig. 1 t/m Roosterconfig. 4 (pagina Ploegen) voor de afwezigheidsgegevens. Ook kunt u waarden bekijken voor de velden Roosterconfig die zijn gekoppeld aan het rooster Werkdag vervangen. |
| Gegevens ander werkrooster | GP_ABS_ALT_WS_SP | Klik op de koppeling Ander werkrooster op het tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden van de pagina Afwezigheidsgegevens. | Hier kunt u waarden bekijken die zijn ingevoerd in de velden Roosterconfig. 1 t/m Roosterconfig. 4 voor de afwezigheidsgegevens. Alleen van toepassing indien op de dag van afwezigheid een ander werkrooster werd gebruikt. |

Dagelijkse resultaten van de afwezigheidsverwerking bekijken

Open de pagina Afwezigheidsgegevens.

Kalenderresultaten

Afwezigheidsgegevens

Verschillen retroberekening

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

Nr arbeidsrelatie: 0

Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS

Betaalgroep: K0PGA

Kalendergegevens

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10

Omschrijving: October 1999

Segmentnummer: 1

Versie: 1

Revisie: 1

Brutoresultaat: 0,00 USD

Nettoresultaat: 0,00 USD

Dagelijkse gegevens afwezigheid

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-3 van 5

Laatste

Afwezigheidsdetails 1

Afwezigheidsdetails 2

Begin-/eindgegevens

Schemagegevens en gebruikersvelden

Verwante elementen

| Elementnaam | Omschrijving | Datum afwezigheid | Weekdag | Telling dagen | Betaald | Onbetaald | Einddatum recht | Saldodetails |
|-------------|---------------|-------------------|-----------|---------------|----------|-----------|-----------------|------------------------------|
| K0AT PTO | Paid Time Off | 22-10-1999 | Vrijdag | 8,000000 | | 8,000000 | | Saldodetails |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 21-10-1999 | Donderdag | 8,000000 | 2,000000 | 6,000000 | | Saldodetails |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 20-10-1999 | Woensdag | 8,000000 | 8,000000 | | 2,000000 | Saldodetails |

De pagina Afwezigheidsgegevens

Telling dagen

Geeft het resultaat van de dagformule voor het verlofopname-element weer.

Einddatum recht

Geeft het aantal dagen betaalde afwezigheid weer waarop de ontvanger recht heeft nadat deze afwezigheid is verwerkt.

Saldodetails

Klik hier om de pagina Gegevens afwezigheidssaldo te openen met aanvullende gegevens over de afwezigheid.

Zie Hoofdstuk 21, "Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien," Gegevens over afwezigheidssaldi bekijken, pagina 584.

Afwezigheidsdetails 2

Selecteer het tabblad Afwezigheidsdetails 2.

Kalenderresultaten

Afwezigheidsgegevens

Verschillen retroberekening

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

Nr arbeidsrelatie: 0

Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS

Betaalgroep: K0PGA

Kalendergegevens

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10

Omschrijving: October 1999

Segmentnummer: 1

Versie: 1

Revisie: 1

Brutoresultaat: 0,00 USD

Nettoresultaat: 0,00 USD

Dagelijkse gegevens afwezigheid

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-3 van 5

Laatste

Afwezigheidsdetails 1

Afwezigheidsdetails 2

Begin-/eindgegevens

Schemagegevens en gebruikersvelden

Verwante elementen

| Elementnaam | Omschrijving | Datum afwezigheid | Soort afwezigheid | Reden afwezigheid | Waarde prognose |
|-------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| K0AT PTO | Paid Time Off | 22-10-1999 | | | |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 21-10-1999 | | | |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 20-10-1999 | | | |

De pagina Afwezigheidsgegevens: tabblad Afwezigheidsdetails 2

Het veld Waarde prognose bevat de prognosewaarde voor de laatste dag van de afwezigheidsmutatie.

Begin-/eindgegevens

Selecteer het tabblad Begin-/eindgegevens.

| Kalenderresultaten | | Afwezigheidsgegevens | | Verschillen retroberekening | | | |
|--|---------------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|
| Issac Nichta | | EMP | | ID: K0G002 | Nr arbeidsrelatie: 0 | | |
| Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS | | Betaalgroep: K0PGA | | | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10 | | Omschrijving: October 1999 | | | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | | | |
| Brutoresultaat: 0,00 USD | | Nettoresultaat: 0,00 USD | | | | | |
| Dagelijkse gegevens afwezigheid Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-3 van 5 Laatste | | | | | | | |
| Afwezigheidsdetails 1 | | Afwezigheidsdetails 2 | | Begin-/eindgegevens | | | |
| Schemagegevens en gebruikersvelden | | Verwante elementen | | | | | |
| Elementnaam | Omschrijving | Datum afwezigheid | Bron afwezigheidsgegevens | Oorspr. begindatum | Begin/einde | Soort vrije dag | Uren vrij |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 22-10-1999 | Verwerking mutatie | 18-10-1999 | Begin/einde | | |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 21-10-1999 | Verwerking mutatie | 18-10-1999 | Begin/einde | | |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 20-10-1999 | Verwerking mutatie | 18-10-1999 | Begin/einde | | |

De pagina Afwezigheidsgegevens: tabblad Begin-/eindgegevens

Bron afwezigheidsgegevens Geeft het afwezigheidsproces weer waarin de afwezigheidsmutatie is gegeneerd:

Verwerking afwezigheid: de rij is gemaakt nadat een negatief rechtensaldo is doorgestuurd naar een ander opname-element (volgens instructies op de pagina Verlofopnamen – Negatieve saldi) of nadat de functie Gekoppeld aan (gedefinieerd op de pagina Verlofopnamen – Dagformule) heeft geresulteerd in het maken van een tweede afwezigheidsmutatie.

Verwerking mutatie: de rij is gemaakt nadat de afwezigheidsmutatie is uitgebreid naar dagelijkse rijen tijdens het verlofopnameproces.

Oorspr. begindatum

Als dit een gekoppelde afwezigheid is, wordt hier de oorspronkelijke begindatum van de pagina Invoer afwezigheidsmutatie weergegeven.

Begin/einde

Klik hierop om de pagina Gegevens afwezigheidssaldo te openen met gegevens over afwezigheid van gedeeltelijke dagen.

Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Uren afwezigheid van een ontvanger bekijken, pagina 586.

Soort vrije dag

Als de afwezigheid zich voordeed op een feestdag, wordt hier het soort vrije dag aangeduid: *BRG* (Brugdag), *CAN* (Canadees), *HIGH*, *LOW*, *STD* (Belangrijk, Minder belangrijk, Standaard), *USA* (Nationale feestdag VS), *VERY* (Zeer belangrijk).

Uren vrij

Geeft het aantal vrije uren weer volgens het feestdagenrooster.

Tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden

Selecteer het tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden.

Kalenderresultaten

Afwezigheidsgegevens

Verschillen retroberekening

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

Nr arbeidsrelatie: 0

Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS

Betaalgroep: K0PGA

Kalendergegevens

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10

Omschrijving: October 1999

Segmentnummer: 1

Versie: 1

Revisie: 1

Brutoresultaat: 0,00 USD

Nettoresultaat: 0,00 USD

Dagelijkse gegevens afwezigheid

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-3 van 5

Laatste

Afwezigheidsdetails 1

Afwezigheidsdetails 2

Begin-/eindgegevens

Schemagegevens en gebruikersvelden

Verwante elementen

| Elementnaam | Omschrijving | Datum afwezigheid | Configureerbare velden | Geplande arbeidsuren | Werkrooster | Alternatieve geplande uren | Ander werkrooster |
|-------------|---------------|-------------------|--|----------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| KDAT PTO | Paid Time Off | 22-10-1999 | Configureerbare velden | 8,00 | Werkrooster | | Ander werkrooster |
| KDAT PTO | Paid Time Off | 21-10-1999 | Configureerbare velden | 8,00 | Werkrooster | | Ander werkrooster |
| KDAT PTO | Paid Time Off | 20-10-1999 | Configureerbare velden | 8,00 | Werkrooster | | Ander werkrooster |

De pagina Afwezigheidsgegevens: tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden

Configureerbare velden

Klik hier om de pagina Configureerbare velden te openen met gegevens van voor de gebruiker gedefinieerde velden die zijn gekoppeld aan de afwezigheidsmutatie en het verlofopname-element.

Geplande arbeidsuren

Geeft het aantal uren weer waarop de ontvanger is ingepland voor arbeid volgens de afwezigheidsgegevens.

Werkrooster

Klik hier om de pagina Configureerbare afwezigh.geg. te openen, met de Werkdag-ID van de ontvanger, gegevens van de voor de gebruiker gedefinieerde velden en informatie over schemavervangingen.

Alternatieve geplande uren

Het aantal uren waarvoor de ontvanger was ingepland voor arbeid, volgens het andere werkrooster van de ontvanger en de afwezigheidsgegevens.

Ander werkrooster

Klik hier om de pagina Configureerbare afwezigh.geg. te openen, met de Werkdag-ID van de ontvanger, gegevens van de voor de gebruiker gedefinieerde velden en informatie over schemavervangingen voor het andere rooster.

Zie Hoofdstuk 21, "Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien," Waarden bekijken van de velden Roosterconfig. 1 – 4 (Ander werkrooster), pagina 588.

Verwante elementen

Selecteer het tabblad Verwante elementen.

| Kalenderresultaten | | Afwezigheidsgegevens | | Verschillen retroberekening | |
|--|---------------|----------------------------|---------------------|---|-----------------------|
| Issac Nichta | | EMP | | ID: K0G002 | Nr arbeidsrelatie: 0 |
| Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS | | Betaalgroep: K0PGA | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10 | | Omschrijving: October 1999 | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | |
| Brutoresultaat: 0,00 USD | | Nettoresultaat: 0,00 USD | | | |
| Dagelijkse gegevens afwezigheid Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-3 van 5 Laatste | | | | | |
| Afwezigheidsdetails 1 | | Afwezigheidsdetails 2 | | Begin-/eindgegevens Schemagegevens en gebruikersvelden Verwante elementen | |
| Elementnaam | Omschrijving | Datum afwezigheid | Gemapt naar element | Bronelement | Negatieve afwezigheid |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 22-10-1999 | | | |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 21-10-1999 | | | |
| K0AT PTO | Paid Time Off | 20-10-1999 | | | |

De pagina Afwezigheidsgegevens: tabblad Verwante elementen

Gemapt naar element

Als het verlofopname-element dat is gekoppeld aan de afwezigheidsgegevens van de ontvanger, is gemapt naar een ander verlofopname-element (via de pagina Verlofopnamen – Dagformule), ziet u hier de naam van het verlofopname-element waarvoor een bijbehorende afwezigheidsmutatie wordt gegenereerd.

Bronelement

Geeft het verlofopname-element weer dat de trigger vormt voor het genereren van een tweede afwezigheidsmutatie.

Negatieve afwezigheid

Als de mutatie resulteert in een negatief rechtensaldo en u *Opnemen als andere afwezigheid* hebt geselecteerd voor dit opname-element (op de pagina Verlofopnamen – Negatieve saldi), ziet u hier de naam van het opgegeven opname-element.

Gegevens over afwezigheidssaldi bekijken

Ga naar de pagina Gegevens afwezigheidssaldo.

Resultaten per kalender**Gegevens afwezigheidssaldo**

Elementnaam: KOAT PTO **Omschrijving:** Paid Time Off

Datum afwezigheid: 22-10-1999

Saldodetails

Begindatum recht: 0,000000 **Einddatum recht:** 0,000000

Telling dagen: 8,000000

Betaald: 0,000000

Onbetaald: 8,000000

Beginsaldo wachtdagen: 0,000000 **Eindsaldo wachtdagen:** 0,000000

Telling wacht: 0,000000 **Wachteenheid cum. mutatie:** 0,000000

Gerecht.datum: ☒ **Gerechtigdheid**

Minimumperiode: ☒ **Minimumperiode**

Periode koppelen: ☐ **Gekoppeld**

De pagina Gegevens afwezigheidssaldo

**Begindatum recht en
Einddatum recht**

Geeft het aantal dagen betaalde afwezigheid weer waarop de ontvanger recht heeft voor- en nadat deze afwezigheid is verwerkt.

Telling dagen

Geeft de berekende dagen weer.

Beginsaldo wachtdagen

Als voor deze afwezigheid een wachttijd geldt per afwezigheidsregel, geeft dit veld het resterende aantal dagen van afwezigheid van de ontvanger weer voordat de huidige mutatie kan worden betaald. De huidige afwezigheidsdatum telt niet mee.

Eindsaldo wachtdagen

Geeft het wachtdagensaldo weer nadat de huidige afwezigheidsdatum is meegerekend.

Telling wacht

Geeft het resultaat van de formule Telling wacht weer.

**Wachteenheid cum.
mutatie (Wachteenheid
cumulatieve mutatie)**

Geeft de wachteenheden weer die zijn gekoppeld aan de huidige afwezigheidsmutatie.

**Gerecht.datum
(Gerechtigheidsdatum)**

Als voor de afwezigheid een gerechtigdheidsperiode geldt, ziet u hier de datum waarop de ontvanger gerechtigd is voor een betaalde afwezigheid. Opgenomen dagen op of na deze datum worden vereffend via het rechtensaldo. De opgenomen dagen vóór deze datum zijn onbetaald.

Gerechtigdheid

Schakel dit selectievakje in als de gerechtigheidsdatum is bereikt.

Minimumperiode

Als voor deze afwezigheid een minimumperioderegel geldt, bevat dit veld het minimum aantal kalenderdagen waarop de ontvanger afwezig moet zijn voordat de volledige afwezigheid kan worden betaald.

| | |
|-------------------------|--|
| Minimumperiode | Dit selectievakje is ingeschakeld als de minimale afwezigheidsperiode voor deze afwezigheid is bereikt. |
| Periode koppelen | Dit veld is alleen van toepassing als voor de afwezigheid een gekoppelde afwezigheidsregel is ingesteld. Dit veld bevat dan het aantal dagen (of andere eenheden) dat mag liggen tussen deze afwezigheid en een gerelateerde afwezigheid om deze afwezigheidsgegevens te beschouwen als een gekoppelde afwezigheid. Gekoppelde afwezigheidsperioden kunnen dezelfde rechten- en wachtperiode hebben. |
| Gekoppeld | Is ingeschakeld als deze afwezigheidsmutatie is gekoppeld aan een andere afwezigheidsmutatie. |

Uren afwezigheid van een ontvanger bekijken

Ga naar de pagina Gegevens afwezigheidssaldo.

Resultaten per kalender

Gegevens begin/einde afwezigheid

Elementnaam: KOAT PTO **Omschrijving:** Paid Time Off

Datum afwezigheid: 22-10-1999

| Begin-/einddatum | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Begindatum afwezigheid | <input checked="" type="checkbox"/> Einddatum afwezigheid |
| <input type="checkbox"/> Halve dag begindatum | <input type="checkbox"/> Einde halve dag |
| Uurgedeelten: | |
| Begindatum verlof: 18-10-1999 | Einddatum verlof: |
| Begindatum eerste mutatie: 18-10-1999 | |

De pagina Gegevens afwezigheidssaldo

| | |
|----------------------------------|--|
| Elementnaam | Geeft de naam van het afwezigheidselement weer. |
| Uurgedeelten | Geeft het aantal uren afwezigheid weer als de ontvanger slechts een gedeelte van de dag afwezig was. |
| Begindatum eerste mutatie | Geeft de datum weer die is ingevoerd in het veld Oorspr. begindatum op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie – Details. |

Waarden uit de voor de gebruiker gedefinieerde velden bekijken

Ga naar de pagina Configureerbare velden.

Resultaten per kalender
Configureerbare velden

Elementnaam: K0AT PTO
 Omschrijving: Paid Time Off

Datum afwezigheid: 22-10-1999

Verlofopname

Configuratie 1:
 Configuratie 2:
 Configuratie 3:
 Configuratie 4:

Afwezigheidsmutatie

| | | | | |
|-----------------|--------------------|----------|-----------------|--------------------|
| Datum 1: | Decimaal 1: | 0,000000 | Teken 1: | Monetair 1: |
| Datum 2: | Decimaal 2: | 0,000000 | Teken 2: | Monetair 2: |
| Datum 3: | Decimaal 3: | 0,000000 | Teken 3: | Monetair: |
| Datum 4: | Decimaal 4: | 0,000000 | Teken 4: | Monetair: |

De pagina Configureerbare velden

Verlofopname

Configuratie 1,
Configuratie 2,
Configuratie 3 en
Configuratie 4

Deze velden bevatten de gegevens die zijn ingevoerd in de voor de gebruiker gedefinieerde velden op de pagina Verlofopnamen – Berekening.

Afwezigheidsmutatie

Deze velden bevatten gegevens die een gebruiker heeft ingevoerd in de voor de gebruiker gedefinieerde velden op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie – Details.

Waarden uit de configureerbare velden 1 t/m 4 bekijken

Ga naar de pagina Gegevens werkrooster.

Resultaten per kalender**Gegevens werkrooster****Elementnaam:** KOAT PTO**Omschrijving:** Paid Time Off**Datum afwezigheid:** 22-10-1999**Roostergegevens****Geplande arbeidsuren:** 8,00**Werkdag-ID:** KOWRK1**Gebruikergedefinieerd 1:** 12,00**Gebruikergedefinieerd 2:** 4,00**Gebruikergedefinieerd 3:****Gebruikergedefinieerd 4:****Wijzigingen planning**☐ **Rooster vervangen****Geplande uren wijzigen:****Werkdag-ID vervangen:****Gebr.gedef. 1 vervangen:****Gebr.gedef. 2 vervangen:****Gebr.gedef. 3 vervangen:****Gebr.gedef. 4 vervangen:**

De pagina Gegevens werkrooster

Roostergegevens**Geplande arbeidsuren**

Geeft het aantal uren weer waarvoor de ontvanger is ingepland voor arbeid volgens de afwezigheidsgegevens. De uren komen uit het veld Geplande arbeidsuren op de pagina Ploegendienst.

Werkdag-ID

Geeft de werkdag-ID weer voor het werkpatroon van de ontvanger. Werkdag-ID's worden aan alle leden van een betaalgroep toegewezen via de pagina Betaalgroep, en kunnen worden vervangen voor een ontvanger via de pagina Roosters toewijzen (Details).

Gebruikergedefinieerd 1 – 4

Geven de gegevens weer die zijn ingevoerd in de velden Roosterconfig. 1 t/m Roosterconfig. 4 op de pagina Ploegendienst voor deze ploeg.

Wijzigingen planning**Rooster vervangen**

Is ingeschakeld als er een vervanging is ingevoerd voor de ontvanger op de pagina Roosterwerkdag vervangen.

Geplande uren wijzigen

Geeft de geplande uren weer die zijn gekoppeld aan de vervanging van de werkdag die is ingevoerd op de pagina Roosterwerkdag vervangen.

Werkdag-ID vervangen

Geeft de werkdag-ID weer die is geselecteerd als vervanging op de pagina Roosterwerkdag vervangen.

Gebr.gedef.1 – 4 vervangen (Gebruikergedefinieerd 1-4 vervangen)

Geven de waarden weer van de velden Roosterconfig. die zijn gekoppeld aan het rooster Werkdag vervangen dat is geselecteerd op de pagina Roosterwerkdag vervangen.

Waarden bekijken van de velden Roosterconfig. 1 – 4 (Ander werkrooster)

Ga naar de pagina Gegevens ander werkrooster.

De velden op deze pagina zijn hetzelfde als op de pagina Gegevens werkrooster, maar ze hebben betrekking op het andere werkrooster.

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Waarden uit de configureerbare velden 1 t/m 4 bekijken, pagina 587

Verschilwaarden voor retroactieve berekeningen bekijken

In deze sectie vindt u uitleg over het bekijken van verschilwaarden.

Bij retroactieve verwerking voor een salarisontvanger wordt elk element dat voor de ontvanger is gegenereerd, opnieuw berekend. De afwijking tussen de herberekende resultaten en de oorspronkelijke resultaten wordt het *verschil* genoemd. Een verschil kan een te lage of te hoge betaling aangeven zodat de inkomsten van de salarisontvanger moeten worden aangepast.

Pagina voor het weergeven van verschillen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|------------------|--|---|
| Verschillen retroberekening | GP_RSLT_CAL_DLTA | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten per kalender, Kalenderresultaten</i> Klik op het tabblad Verschillen retroberekening op de pagina Kalenderresultaten. | Hier kunt u de verschillen bekijken die zijn gekoppeld aan betalingen die zijn herberekend vanwege retroactiviteit. |

Verschilwaarden bekijken

Ga naar de pagina Verschillen retroberekening.

Kalenderresultaten

Afwezigheidsgegevens

Verschillen retroberekening

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

Nr arbeidsrelatie: 0

Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS

Betaalgroep: K0PGA

Kalendergegevens

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10

Omschrijving: October 1999

Segmentnummer: 1

Versie: 1

Revisie: 1

Brutoresultaat: 0,00 USD

Nettoresultaat: 0,00 USD

Verschillen

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Verschilbedragen

Doorgestuurd naar

Vergelijken

Betaalsleutels

Gebruikersvelden

| Elementnaam | Omschrijving | Verschilnummer | Bedrag verschil | Eenheid verschil | Basis verschil | Gecorrig. | Doorgestuurd |
|-------------|--------------|----------------|-----------------|------------------|----------------|-----------|--------------|
| | | | | | | | |

De pagina Verschillen retroberekening

Bedrag verschil, Eenheid verschil en Basis verschil

Geven het verschil weer tussen de oorspronkelijke waarde en de herberekende waarde.

Gecorrig. (Gecorrigeerd)

Is ingeschakeld als de retroactieve modus correctief is, om aan te duiden dat de oorspronkelijk berekende waarde is vervangen door de herberekende waarde.

Doorgestuurd

Is ingeschakeld als de retroactieve modus doorsturen is, of als de retroactieve modus correctief is en u een uitzondering voor doorsturen hebt gedefinieerd. Geeft aan dat elk verschil in inkomsten of inhoudingen (dat is gedefinieerd voor doorsturen) is doorgestuurd naar de huidige periode als een correctie, of dat de waarde van de elementen is doorgestuurd naar een nieuw element, afhankelijk van uw instructies.

Doorgestuurd naar

Op dit tabblad worden de kalendergroep-ID, de kalender, de betaalgroep en het element aangegeven die de waarde van het retroverschil van het element in de huidige periode ontvangen.

Vergelijken

Selecteer het tabblad Vergelijken.

| Kalenderresultaten | | Afwezigheidsgegevens | | Verschillen retroberekening | |
|---|--------------|----------------------------|---------|-----------------------------|----------------------|
| Issac Nichta | | EMP | | ID: K0G002 | Nr arbeidsrelatie: 0 |
| Kalender-ID: K0CA 1999/10 ABS | | Betaalgroep: K0PGA | | | |
| Kalendergegevens Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| Kalendergroep-ID: K0CRCYM 1999M10 | | Omschrijving: October 1999 | | | |
| Segmentnummer: 1 | | Versie: 1 | | Revisie: 1 | |
| Brutoresultaat: 0,00 USD | | Nettoresultaat: 0,00 USD | | | |
| Verschillen Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| Verschilbedragen Doorgestuurd naar Vergelijken Betaalsleutels Gebruikersvelden | | | | | |
| Elementnaam | Omschrijving | Verschilnummer | Matches | Doelkalender-ID | ID doelbetaalgroep |
| | | | | | |

De pagina Verschillen retroberekening: tabblad Vergelijken

Bij het doorsturen van retroactieve verwerking worden correcties van de herberekende kalenders doorgestuurd naar de huidige kalender, als het recordnummerr van de werknemer, de betaalinstantie, de betaalgroep en de runsoort overeenstemmen. Als een van deze items niet overeenstemt, worden de instructies voor doorsturen gevolgd die zijn gedefinieerd voor de ontvanger op de pagina Nt-verwerkte retroverschillen en die worden weergegeven op de pagina Bedragen verschil.

Matches

Geeft de instructies weer die u hebt ingevoerd op de pagina Nt-verwerkte retroverschillen. Geldige waarden zijn:

Kalender (toepassen op kalender): het retroactieve verschil is opgenomen in de kalender en betaalgroep die u hebt ingevoerd in de velden Kalender-ID en Betaalgroep op de pagina Nt-verwerkte retroverschillen.

Standaard (standaardovereenkomst): het retroverschil is opgenomen in de huidige kalender en betaalgroep.

Nt verwerk (niet verwerken): de onverwerkte retroactieve verschillen zijn niet opgenomen in een kalender als retroactieve correctie.

Doelkalender-ID en ID doelbetaalgroep De kalender en betaalgroep waarnaar de verschillen zijn doorgestuurd.

Betaalsleutels

Dit tabblad bevat de namen van de betaalsleutels en hun waarden.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen, pagina 874

Resultaten per kalendergroep bekijken

In deze sectie wordt het bekijken van resultaten per kalendergroep besproken. U kunt resultaten ook per kalender bekijken.

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Resultaten per kalender bekijken, pagina 568

Pagina's voor het bekijken van resultaten per kalendergroep

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|------------------|--|--|
| Resultaten kalendergroep | GP_RSLT_RUN_SEG | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalendergroep</i> | Hier kunt u de verwerkingsstatistieken voor een hele kalendergroep bekijken. In deze component ziet u dezelfde gegevens als in de component Resultaten per kalender, behalve dat deze gelden voor een kalendergroep in plaats van voor een afzonderlijke kalender. De pagina bevat koppelingen naar andere pagina's met aanvullingen, afwezigheid en retroactieve verwerkingsresultaten. |
| Resultaat segmentdetails | GP_RSLT_SEG_SP | <ul style="list-style-type: none"> Klik op de koppeling Details segment op de pagina Kalenderresultaten. Klik op de koppeling Details segment op de pagina Resultaten kalendergroep. | Hier kunt u meer gegevens bekijken over de verwerking en status van een segment. |
| Resultaten per kalendergroep – Inkomsten en inhoudingen | GP_RSLT_RUN_ED | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalendergroep, Inkomsten en inhoudingen</i> | Hier kunt u gegevens bekijken van inkomsten en inhoudingen voor een ontvanger. |
| Resultaten per kalendergroep – Details elementafhandelingen | GP_RSLT_RES_SEC | Klik op de koppeling Details afhandeling op de pagina Resultaten per kalendergroep – Inkomsten en inhoudingen. | Hier kunt u voor elk element de afhandelingsdetails bekijken. |
| Resultaten per kalendergroep – Optellingen | GP_RSLT_RUN_ACUM | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalendergroep, Optellingen</i> | Hier kunt u opgetelde bedragen bekijken. |
| Resultaten per kalendergroep – Ondersteunende elementen | GP_RSLT_RUN_PIN | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh.-/salarisgegevens, Resultaten per kalendergroep, Ondersteunende elementen</i> | Hier kunt u gegevens bekijken over elk ondersteunend element dat is gebruikt om het inkomsten- of inhoudingsbedrag te berekenen. |

Beheerderresultaten voor salarissen definiëren

In deze sectie worden vereisten weergegeven en wordt het instellen van beheerderresultaten besproken.

Vereisten

Lijstensets onderhouden het kader voor beheerderresultaten. Applicatiedefinities worden geleverd als systeemgegevens. De definitie wordt gebruikt om kenmerken toe te wijzen aan lijstensets en elementgroepen. Lijstensets worden gebruikt om te bepalen welke elementen op de pagina verschijnen (via elementgroepen die voor de set zijn gedefinieerd). Deze kenmerken bepalen de component Beheerderresultaten definiëren en de gegevens die in de component worden weergegeven. U kunt een groot aantal verschillende lijstensets instellen voor verschillende soorten weergaven van de gegevens.

Lijstensets bieden de volgende mogelijkheden:

- bepalen welke opvraagpagina's beschikbaar of verborgen moeten zijn;
- opgeven welke elementgroepen in een lijst moeten verschijnen in een elementlijst op een pagina;
- de standaardtitel accepteren of vervangen;
- lijsten van elementen opgeven, zoals inkomsten, inhoudingen, optellingen, ondersteunende elementen en afwezigheden;
- individuele lijsten opgeven van elementen die worden gebruikt in bruto-naar-netto-optellingen;
- een set elementen definiëren om weer te geven op de opvraagpagina's;
- kenmerken samenstellen van de elementen die worden weergegeven.

Zie [Hoofdstuk 34, "Applicaties en lijstensets beheren," pagina 935](#).

Daarnaast moet u bepalen welke elementen kunnen worden bekeken door iemand in een bepaalde PeopleSoft-rol, zoals Salarisadministratie of Vergoedingenadministratie. De Salarisadministratie kan bijvoorbeeld toestemming hebben om alle elementen te zien, terwijl de Vergoedingenadministratie wellicht alleen toegang heeft tot inhoudingen, maar niet tot salarisgegevens.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Beveiligingsbeheer, Rollen instellen*

Pagina voor het definiëren van beheerderresultaten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|-------------------|---|---|
| Beheerderresultaten definiëren | GP_RSLT_ADM_SETUP | HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Beheerderresultaten definiëren | Hier kunt u landopties instellen en een lijstenset koppelen aan een PeopleSoft-rol voor het groepsvak Details ontvanger op de pagina Overzicht Zie Hoofdstuk 21, "Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien," Werknemersoverzicht weergeven, pagina 597 . |

Beheerderresultaten instellen

Ga naar de pagina Beheerderresultaten definiëren.

Beheerderresultaten definiëren

Land: AUS Australië

Lijstenset element: RSLT_ADM Administrator Results

Rollen

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |

Eerste 1 van 1 Laatste

| Naam rol | Omschrijving | | |
|----------------------|----------------------|--|--|
| GP Administrator AUS | GP Administrator AUS | | |

Velden details ontvanger

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Volnummer: 1

Betaalsleutel:

*Elementnaam: COMPANY

*Veldsoort: Resultaten afw./salaris

*Soort invoer: Systeemelement - teken

Bedrijf

Veldlabel

*Soort label: Elementomschrijving

Labeltekst:

Numer berich tenset:

Berichtnummer:

Veldomschrijving

Naam record (tabel): COMPANY_TBL

Veldnaam: COMPANY

Bedrijfscodes

☐ Set-ID beheerd

De pagina Beheerderresultaten definiëren

Rollen

Voer de naam in van de rol die u aan de lijstenset wilt koppelen.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Beveiligingsbeheer, Rollen instellen*

Velden details ontvanger

Veldsoort

Voer de veldsoort in voor de waarde die u wilt weergeven in het gedeelte Details ontvanger van de pagina Overzicht. Geldige waarden zijn *Betaalsleutel* en *Resultaten afw./salaris*.

Betaalsleutel

Als *Betaalsleutel* is geselecteerd voor Veldsoort voert u het betaalsleutelnummer in dat u wilt weergeven.

Soort invoer

Als *Resultaten afw./salaris* is geselecteerd als Veldsoort, voert u het soort invoer in. Geldige waarden zijn *Systeemelement – teken* en *Variabele – teken*.

Elementnaam

Als *Resultaten afw./salaris* is geselecteerd als Veldsoort, voert u de elementnaam voor het geselecteerde soort invoer in.

Veldlabel

Soort label

Selecteer een label voor de geselecteerde veldsoort. Verschillende velden kunnen worden bewerkt op basis van het geselecteerde soort label.

594

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

| | |
|----------------------------------|--|
| | Als Veldsoort is ingesteld op <i>Betaalsleutel</i> , zijn de geldige waarden <i>Berichtencatalogus</i> en <i>Tekst</i> . |
| | Als Veldsoort is ingesteld op <i>Resultaten afw./salaris</i> zijn de geldige waarden <i>Elementomschrijving</i> , <i>Elementnaam</i> , <i>Berichtencatalogus</i> en <i>Tekst</i> . |
| Labeltekst | Als de geselecteerde labelsoort is ingesteld op <i>Tekst</i> is, voert u de tekst in die u wilt gebruiken voor het label. Deze wordt weergegeven op de pagina Overzicht, in het groepsvak Details ontvanger. |
| Nummer berichtenset | Als de geselecteerde labelsoort is ingesteld op <i>Berichtencatalogus</i> , selecteert u het nummer van de berichtenset dat moet worden weergegeven op de pagina Overzicht in het groepsvak Details ontvanger. |
| Berichtnr (Berichtnummer) | Als de geselecteerde labelsoort is ingesteld op <i>Berichtencatalogus</i> , selecteert u het berichtnummer dat moet worden weergegeven op de pagina Overzicht in het groepsvak Details ontvanger. |

Veldomschrijving

De velden in deze sectie worden gebruikt om de omschrijving van een veld op te halen uit het aangegeven record.

| | |
|----------------------------|---|
| Naam record (tabel) | Voer de naam in van het record waaruit een veldomschrijving moet worden opgehaald als u de veldomschrijving wilt weergeven op de pagina Overzicht, groepsvak Details ontvanger. U kunt alleen tabellen selecteren met ten minste één tekensleutel. |
| Veldnaam | Voer de veldnaam in die de omschrijving heeft die u wilt weergeven op de pagina Overzicht in het groepsvak Details ontvanger. Voor het goed oplossen van een elementbeschrijving mag het geselecteerde record als sleutel alleen EMPLID, EFFDT of SETID hebben, aangevuld met één extra sleutel. Als het record een andere aanvullende sleutel heeft dan EMPLID, EFFDT of SETID, moet dit veld worden aangegeven in het veld Veldnaam. |
| Set-ID beheerd | Dit veld wordt automatisch geselecteerd als het geselecteerde record wordt gecontroleerd door een Set-ID. |

Beheerderresultaten voor salarissen bekijken

Deze sectie geeft een overzicht van beheerderresultaten van salarisverwerking. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

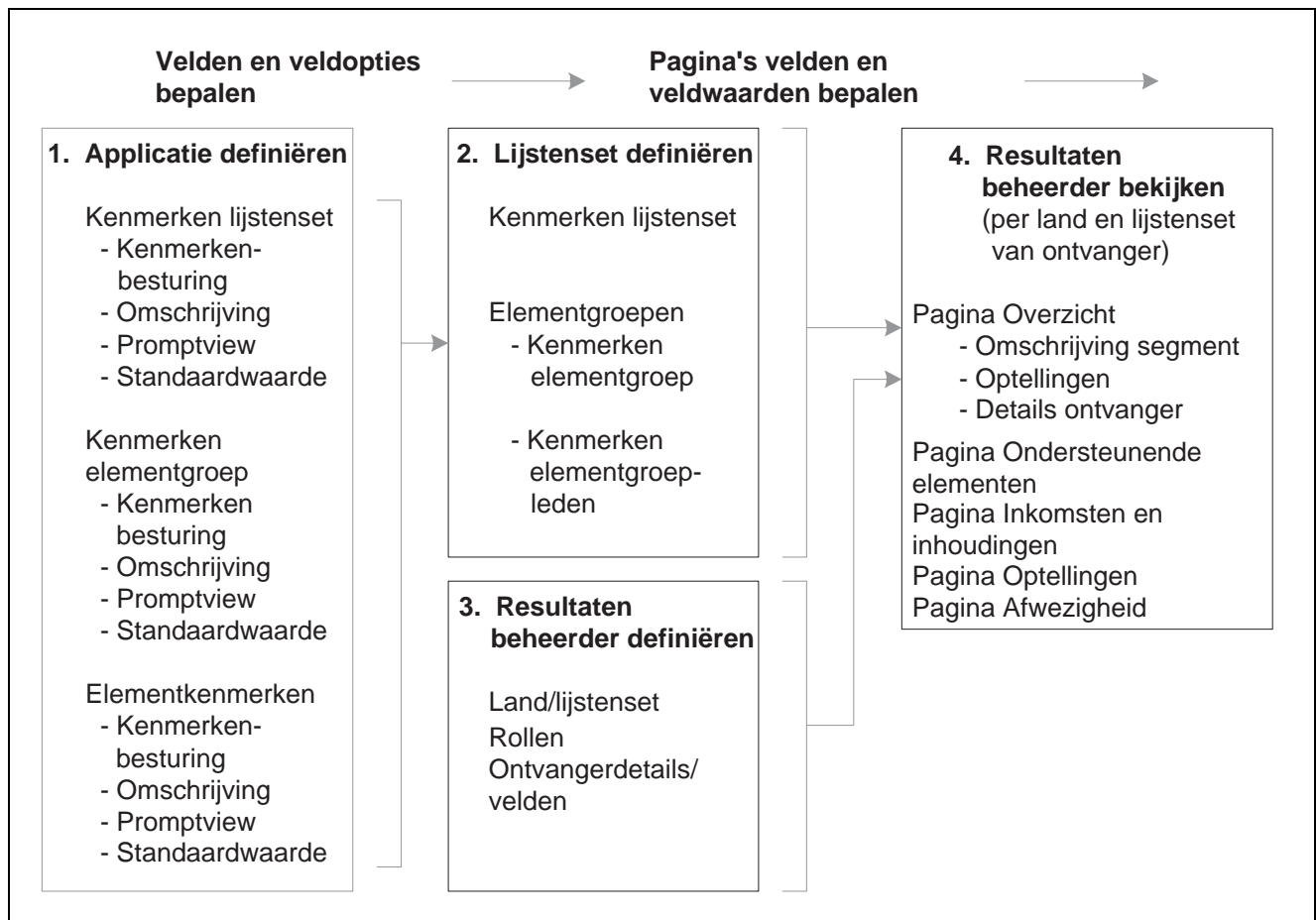
- overzichten inzien;
- ondersteunende elementen bekijken;
- inkomsten en inhoudingen bekijken;
- optellingen weergeven;
- afwezigheid bekijken.

Werken met Beheerderresultaten voor salarissen

De opvraagpagina's van Beheerderresultaten worden gebruikt om loonresultaten te bekijken die door de gebruiker zijn gedefinieerd. Hiermee kunnen de volgende soorten informatie worden bekeken nadat een salaris is berekend:

- overzichtsgegevens van ontvangers en segmenten, en bruto-naar-netto-salarisoptellingen;
- ondersteunende elementen die bij het berekenen van het salaris zijn gebruikt, zoals optellingen en dergelijke;
- inkomsten- en inhoudingselementen;
- optellingen;
- afwezigheid.

Hoe de component Beheerderresultaten eruitziet, wordt bepaald door applicatiedefinities, lijstensets en instellingen op basis van rollen in de component Beheerderresultaten definiëren. Zo bepalen de instellingen in het groepsvak Kenmerken lijstenset op de pagina Verzamelingen definiëren welke pagina's van de component worden getoond. Dit is slechts een van de vele manieren waarop lijstensets het uiterlijk van de component Beheerderresultaten bepalen. Het volgende diagram geeft een overzicht van deze relatie:



Het uiterlijk van de component Beheerderresultaten configureren

Opmerking. PeopleSoft levert een applicatie RSLT_ADM met als land *ALL*, speciaal ontworpen om samen te werken met de component Beheerderresultaten. U moet deze meegeleverde applicatie niet wijzigen. Koppel de applicatie aan een lijstenset naar keuze en gebruik de applicatie om het uiterlijk van de component Beheerderresultaten te bepalen.

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Beheerderresultaten voor salarissen definiëren, pagina 592

Pagina's voor het bekijken van beheerderresultaten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|------------------|--|--|
| Overzicht | GP_RSLT_ADM_SUMM | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten beheerdersweergave, Overzicht</i> | Hier kunt u gegevens van ontvangers per segment bekijken. |
| Ondersteunende elementen | GP_RSLT_ADM_SOVR | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten beheerdersweergave, Ondersteunende elementen</i> | Hier kunt u gegevens bekijken van ondersteunende elementen die worden gebruikt voor het berekenen van inkomsten en inhoudingen voor een ontvanger. |
| Inkomsten en inhoudingen | GP_RSLT_ADM_ED | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten beheerdersweergave, Inkomsten en inhoudingen</i> | Hier kunt u gegevens bekijken van inkomsten en inhoudingen voor een ontvanger. |
| Optellingen | GP_RSLT_ADM_ACUM | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten beheerdersweergave, Optellingen</i> | Hier kunt u opgetelde bedragen bekijken. |
| Afwezigheid | GP_RSLT_ADM_ABS | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Afwezig.-/salarisgegevens, Resultaten beheerdersweergave, Afwezigheid</i> | Hier kunt u dagelijkse afwezigheidsgegevens, gegenereerde aanvullingen en optellingen bekijken die worden verwerkt voor de afwezigheidskalender. |

Werknemersoverzicht weergeven

Ga naar de pagina Overzicht.

| Overzicht | | | Ondersteunende elementen | Inkomsten en inhoudingen | Optellingen | Afwezigheid | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|-------------|-----------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|-------------------------|--------------|---------------------------------|--------------|------------|------------------------|--|
| Peter Piper | | EMP | | ID: GG AM 010 | Nr arbeidsrelatie: 0 | | | | | | | | | | | | | |
| Kalendergroep-ID: GGAM2000-09 | | Lijstenset: RSLT_ADM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Segmentgegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="float: right;">Zoeken Eerste 1 van 3 Laatste</div> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Omschrijving segment</td> </tr> <tr> <td>Begindatum:</td> <td>01-12-2000 Einddatum: 31-12-2000</td> </tr> <tr> <td>Kalender-ID:</td> <td>GGAM2000-09</td> </tr> <tr> <td>Betaalgroep:</td> <td>GGMABSENCE IMIS Monthly Absence</td> </tr> <tr> <td>Betaaldatum:</td> <td>31-12-2000</td> </tr> <tr> <td>Tijdstempel berekenen:</td> <td>07-08-2001 13:52 Status berek.: Voltooid</td> </tr> </table> | | | | | | | Omschrijving segment | | Begindatum: | 01-12-2000 Einddatum: 31-12-2000 | Kalender-ID: | GGAM2000-09 | Betaalgroep: | GGMABSENCE IMIS Monthly Absence | Betaaldatum: | 31-12-2000 | Tijdstempel berekenen: | 07-08-2001 13:52 Status berek.: Voltooid |
| Omschrijving segment | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Begindatum: | 01-12-2000 Einddatum: 31-12-2000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kalender-ID: | GGAM2000-09 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Betaalgroep: | GGMABSENCE IMIS Monthly Absence | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Betaaldatum: | 31-12-2000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tijdstempel berekenen: | 07-08-2001 13:52 Status berek.: Voltooid | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="float: right;">Van bruto naar netto Aanpassen Eerste 1 van 1 Laatste</div> <table border="1"> <tr> <th>Omschrijving</th> <th>Segmentwaarde</th> <th>Jaartotaal</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0,000000</td> <td>0,000000</td> </tr> </table> | | | | | | | Omschrijving | Segmentwaarde | Jaartotaal | | 0,000000 | 0,000000 | | | | | | |
| Omschrijving | Segmentwaarde | Jaartotaal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0,000000 | 0,000000 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Details ontvanger | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="float: right;">Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-2 van 2 Laatste</div> <table border="1"> <tr> <th>Veld</th> <th>Waarde</th> <th>Omschrijving</th> </tr> <tr> <td>Company</td> <td>KG1</td> <td>Business Institute - UK</td> </tr> <tr> <td>Pay Entity</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | | | | | Veld | Waarde | Omschrijving | Company | KG1 | Business Institute - UK | Pay Entity | | | | | |
| Veld | Waarde | Omschrijving | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Company | KG1 | Business Institute - UK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pay Entity | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

De pagina Overzicht

Opmerking. Het uiterlijk van deze pagina wordt bepaald door lijstensets en beveiliging op basis van rollen. Afhankelijk van de rol van de gebruiker en de koppeling tussen de rol en een bepaalde lijstenset verschijnen er verschillende waarden.

Zie Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” pagina 935.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Beveiligingsbeheer, Rollen instellen*

Omschrijving segment

Dit gebied bevat gegevens over het segment van de ontvanger, ongeacht de instelling van de lijstenset. In dit groepsvak verschijnen de begin- en einddatum van het segment, de kalender, de betaalgroep, de betaaldatum, de datum en tijd van de berekening, en de status van de berekening.

Details ontvanger

Dit gebied bevat gegevens die zijn opgeslagen in de resultaattabellen en die betrekking hebben op het segment van een ontvanger, ongeacht de instelling van de lijstenset. De titel en de inhoud van dit gebied worden per land geconfigureerd en worden opgegeven via de instellingen in het groepsvak Velden details ontvanger op de pagina Beheerderresultaten definiëren.

Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Beheerderresultaten voor salarissen definiëren, pagina 592.

Als er sprake is van segmentatie, wordt de waarde van het laatste gedeelte weergegeven.

Van bruto naar netto

Dit gebied bevat cumulatieve segmenten en JTH-optellingen (jaar tot heden) die betrekking hebben op een segment van de ontvanger. De titel en inhoud van dit gebied worden per land geconfigureerd en worden *wel* beïnvloed door de bijbehorende lijstenset. De waarden in de kolom Omschrijving zijn afgeleid van het veld Omschrijving op de pagina Kenmerken elementgroep: tabblad Soort en omschrijving. De kolomkoppen zijn afgeleid van de kenmerken van de lijstenset op de pagina Verzamelingen definiëren (afkomstig uit de applicatiedefinitie voor de lijstenset). De relatie tussen applicaties en lijstensets wordt elders in dit PeopleBook uitgebreider beschreven.

Zie Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” pagina 935.

Ondersteunende elementen bekijken

Ga naar de pagina Ondersteunende elementen.

[Overzicht](#)
[Ondersteunende elementen](#)
[Inkomsten en inhoudingen](#)
[Optellingen](#)
[Afwezigheid](#)

Peter Piper EMP ID: GG AM 010 Nr arbeidsrelatie: 0
Kalendergroep-ID: [GGAM2000-09](#) Lijstenset: RSLT_ADM

Selectiecriteria
Categorie: [Select. met matchingcriteria](#)
Bedrag: [Criteria wissen](#)

Segmentgegevens [Zoeken](#) Eerste 1 van 3 Laatste
Begindatum: 01-12-2000 Einddatum: 31-12-2000 Kalender-ID: GGAM2000-09
Ondersteunende elementen [Aanpassen](#) [Zoeken](#) [Alles weergeven](#) Eerste 1-5 van 6 Laatste
Resultaten Periode

| Soort | Elementnaam | Omschrijving | Bedrag | Tekenwaarde | Datumwaarde |
|-----------|----------------|-------------------------|----------|-------------|-------------|
| Variabele | GBR VR ACCDT | Accumulator Date Suffix | 0,000000 | | 01-01-1980 |
| Datum | TAX DT EFFDT | Effective Date | 0,000000 | | 05-01-2001 |
| Variabele | NI VR CATEGORY | NI Category | 0,000000 | A | |
| Variabele | TAX VR TXBASIS | Tax Basis | 0,000000 | 0 | |
| Variabele | GBR VR TAXCODE | Tax Code (Alpha) | 0,000000 | 500T | |

De pagina Ondersteunende elementen

Deze pagina toont ondersteunende elementen die zijn gedefinieerd in een lijstenset.

Selectiecriteria

Dit groepsvak is beschikbaar op de meeste opvraagpagina's. Tenzij selectiecriteria worden ingevoerd, worden alle van toepassing zijnde elementen in de lijstenset die bij het instellen is gedefinieerd, weergegeven. Met ingevoerde selectiecriteria filtert u de elementen op de huidige opvraagpagina, maar filtert u geen gegevens op de andere opvraagpagina's.

Als er verschillende criteria worden ingevoerd, moeten elementen aan alle opgegeven criteria voldoen om te worden weergegeven.

Categorie

Selecteer de naam van de categorie elementen om te filteren. Deze categorieën zijn afkomstig uit de tabel Categorieën.

Zie [Hoofdstuk 5, "Algemene elementgegevens definiëren," Bedrijfstacken en categorieën definiëren, pagina 74.](#)

Bedrag

Selecteer het soort bedrag dat u wilt weergeven. Mogelijke waarden zijn *Negatieve bedragen* en *Positieve bedragen*. Laat het veld Bedrag leeg om alle bedragen door te geven.

Inkomsten en inhoudingen bekijken

Ga naar de pagina Inkomsten en inhoudingen.

Overzicht

Ondersteunende elementen

Inkomsten en inhoudingen

Optellingen

Afwezigheid

Peter PiperEMPID: GG AM 010Nr arbeidsrelatie: 0

Kalendergroep-ID: GGAM2000-09Lijstenset: RSLT_ADM

Selectiecriteria

Categorie: ☐ Alleen aanvullingen

Bedrag: ☐ Details correctie tonen

Select. met matchingcriteria

Criteria wissen

Segmentgegevens

Zoeken
Eerste 1 van 3
Laatste

Beginndatum: 01-12-2000Einddatum: 31-12-2000Kalender-ID: GGAM2000-09

Inkomsten & inhoudingen

Aanpassen
Zoeken
Alles weergeven

Eerste 1-5 van 13
Laatste

Resultaten
Periode
Gebruikersleutels

| Soort | Elementnaam | Omschrijving | Bewerking | Bedrag | Berekende basiswaarde | Waarde tarief | Percentage | Details afhandeling |
|-----------|--------------|-----------------------------|-----------|------------|-----------------------|---------------|------------|-------------------------------------|
| Inkomsten | GBR ER REGPY | Period Earnings | 0 | 820,000000 | | | | Details afhandeling |
| Inkomsten | GU ER TAXNI | GU Earning - Tax and Niable | 0 | 0,000000 | | | | Details afhandeling |
| Inkomsten | TC ER TXCRD1 | Tax Credit Payment Event | 0 | 0,000000 | | | | Details afhandeling |
| Inhouding | PEN DD EE | EE Pensions Deduction | 0 | 0,000000 | | | | Details afhandeling |
| Inhouding | PEN DD ER | ER Pensions Deduction | 0 | 0,000000 | | | | Details afhandeling |

De pagina Inkomsten en inhoudingen

Deze pagina toont inkomsten en inhoudingen die zijn gedefinieerd in een lijstenset. U kunt de zoekcriteria voor deze pagina verder definiëren door Details correctie tonen en/of Alleen aanvullingen te selecteren.

Optellingen weergeven

Open de pagina Optellingen.

Overzicht

Ondersteunende elementen

Inkomsten en inhoudingen

Optellingen

Afwezigheid

Peter PiperEMPID: GG AM 010Nr arbeidsrelatie: 0

Kalendergroep-ID: GGAM2000-09Lijstenset: RSLT_ADM

Selectiecriteria

Categorie:

Bedrag:

Select. met matchingcriteria

Criteria wissen

Segmentgegevens

Zoeken
Eerste 1 van 3
Laatste

Beginndatum: 01-12-2000Einddatum: 31-12-2000Kalender-ID: GGAM2000-09

Optellingen

Aanpassen
Zoeken
Alles weergeven

Eerste 1-2 van 2
Laatste

Resultaten
Gebruikersleutels
Periode

| Periode | Elementnaam | Omschrijving | Bedrag | Vanaf | Einddatum |
|----------------|------------------|-------------------------------|------------|------------|------------|
| Segment | GU AC GROSS SEG | Earnings to be grossed up | 820,000000 | 01-12-2000 | 31-12-2000 |
| Jaar tot heden | STK AC GROSS PTD | Stakeholder Gross Accumulator | 820,000000 | 01-01-2000 | 31-12-2000 |

De pagina Optellingen

Op deze pagina worden optellingen weergegeven die in een lijstenset zijn gedefinieerd.

Afwezigheid bekijken

Ga naar de pagina Afwezigheid.

| | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|
| Overzicht | Ondersteunende elementen | Inkomsten en inhoudingen | Optellingen | Afwezigheid |
| Peter Piper | | EMP | ID: GG AM 010 | Nr arbeidsrelatie: 0 |
| Kalendergroep-ID: GGAM2000-09 | | Lijstenset: RSLT_ADM | | |
| Selectiecriteria | | | | |
| Categorie: | <input type="text"/> | Select. met matchingcriteria | | |
| Bedrag: | <input type="text"/> | Criteria wissen | | |
| Segmentgegevens Zoeken Eerste <input type="button" value="1 van 3"/> Laatste | | | | |
| Begindatum: 01-12-2000 | | Einddatum: 31-12-2000 | Kalender-ID: GGAM2000-09 | |
| ▼ Afwezigheidsgegevens Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste <input type="button" value="1 van 1"/> Laatste | | | | |
| Resultaten | Periode | Rechtensaldi | <input type="button" value="F3"/> | |
| Verlofopname | Omschrijving | Elementsoort | Telling dagen | Telling betaalde dagen |
| Begindatum verlof | Einddatum verlof | Datum afwezigheid | | |
| ▼ Ledenlijst Aanvullingen genereren Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste <input type="button" value="1 van 1"/> Laatste | | | | |
| Begindatum | Einddatum | Verlofopname | Omschrijving | Percentage |
| Unit | | | | |
| ▼ Optellingen Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste <input type="button" value="1 van 1"/> Laatste | | | | |
| Resultaten | Gebruikersleutels | Periode | <input type="button" value="F3"/> | |
| Cumulatieve periode | Elementnaam | Omschrijving | Elementsoort | Vanaf |
| Einddatum | Berekende resultaatwaarde | | | |
| 0,000000 <input type="button" value="F3"/> | | | | |

De pagina Afwezigheid

Deze pagina bevat drie gebieden met lijsten van elementen die afwezigheidsgegevens tonen. De lijstgebieden omvatten dagelijkse afwezigheidsgegevens, gegenereerde aanvullingen en optellingen. Elk element dat wordt weergegeven, is gedefinieerd in een lijstenset.

Een elementafhandelingsreeks bekijken

Wanneer u salarisberekeningen uitvoert, kunt u een reeks elementafhandelingen genereren die per ontvanger laat zien hoe en in welke volgorde elk element is opgelost, en hoe lang het duurde om elk element in de verwerkingslijst op te lossen. Dit kan nuttig zijn als de salarisverwerking lang duurt en u de prestaties precies wilt afstellen in uw regeldefinities. Er zijn veel systeembronnen vereist om een elementafhandelingsreeks te produceren. Daarom wordt aanbevolen deze functie alleen voor probleemoplossing te gebruiken.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- afgehandelde elementen bekijken;
- de volgorde bekijken waarin de elementen zijn afgehandeld.

Pagina's voor het weergeven van de reeks elementafhandelingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|------------------|--|---|
| Reeks elementafhandelingen | GP_AUDIT_CHAIN | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Afwezigh./salarisgegevens, Reeks elementafhandelingen</i> | Elementen bekijken die voor een ontvanger zijn afgehandeld tijdens de verwerking. |
| Details controlereeks | GP_AUDIT_DTL_SEC | Klik op de koppeling Elementnaam op de pagina Reeks elementafhandelingen. | Hier kunt u de volgorde bekijken waarin elk element is afgehandeld, plus de numerieke waarde, teken- of datumwaarde die voor het element is berekend. |

Afgehandelde elementen bekijken

Ga naar de pagina Reeks elementafhandelingen.

Reeks elementafhandelingen

Werknemer-ID: KWG001 Peter Bosshard **Arbeidsrelatie:** 0
Kalendergroep: KW10101 GP CE Switzerland 2001-01

Kalendergegevens
Eerste 1-2 van 2 Laatste

Kalender-ID: KW10101A **Run-ID kalender:** KW10101
Betaalgroep: KW11 **Segmentnummer:** 1
Begindatum: 01/01/2001 **Einddatum:** 01/31/2001
Versie: 1 **Revisie:** 1

Lijstelementen verwerken
Aanpassen | Zoeken | Eerste 1-4 van 4 Laatste

| Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving | Numerieke waarde | Tekenwaarde | Datum |
|--------------|--------------------|-------------------------------|------------------|-------------|------------|
| Formula | CH_AB_INIT_PA | Init's to resolve per absence | 1.000000 | | |
| Date | CH_AH_EXTRACT | Extract from Period End Date | | | 01/31/2001 |
| Formula | CH_AB_SLICED_ELEME | Sliced small stuff elements | | | |

De pagina Reeks elementafhandelingen

Begindatum en Einddatum Geven de begin- en einddatums weer van de kalender waarin het element is verwerkt.

Elementnaam Klik hierop om de pagina Details controlereeks te openen en de volgorde te zien waarin het element is afgehandeld.

Afhandelingstijd

Seconden Het aantal seconden dat de afhandeling van het element heeft geduurd. Een sterretje (*) geeft aan dat de afhandeling minder dan een seconde heeft geduurd.

Trac. ongeldig (Tracering ongeldig) Is ingeschakeld als de afhandeling van het element niet kon worden getraceerd, vanwege een programmafout, een beschadigde tabel of een ander probleem.

Gedeeltedatums

Geeft de begin- en einddatum weer van het gedeelte waarin het element is afgehandeld.

Aanvullende gegevens

| | |
|-------------------------------------|--|
| PIN | Geeft het PIN-nummer weer dat voor het pointerelement is berekend dat wordt aangeduid in het veld Naam. Is alleen van toepassing op elementen met de veldopmaak <i>Pointer</i> . |
| Correctie | Geeft het bedrag van de berekende correctie voor het element weer, zoals een retroactieve correctie. Is alleen van toepassing op elementen met een veldindeling <i>Decimaal</i> of <i>Monetair</i> . |
| Onbewerkte waarde berekening | Geeft het bedrag weer vóór afronding als het element tijdens de verwerking is afgerond. Is alleen van toepassing op elementen met een veldindeling <i>Decimaal</i> of <i>Monetair</i> . |

Zie ook

[Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Fictieve-berekeningselementen definiëren, pagina 130](#)

De volgorde bekijken waarin elementen zijn afgehandeld

Ga naar de pagina Details controlereeks.

[Reeks elementafhandelingen](#)

Details controlereeks

Elementnaam: CH_AB_INIT_PA Init's to resolve per absence
Elementsoort: FM Formula

(*) duidt op een resolutie van minder dan 0,01 seconden.

| Details controlereeks | | | | | | | |
|-----------------------|---------------|---|---------------|----------------------|------------------|-------------|-------|
| Elementen | | Afhandelingstijd | Gedeeltedatum | Aanvullende gegevens | | | |
| Type | Naam | Omschrijving | Niveau | Volgorde | Numerieke waarde | Tekenwaarde | Datum |
| FM | CH_AB_INIT_PA | Init's to resolve per absence | 1 | 1 | 1.000000 | | |

De pagina Details controlereeks

In het veld Volgorde ziet u de afhandelingsvolgorde.

Batchverwerkings- en gegevensinvoerfouten corrigeren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van batchverwerkingsfouten en -berichten. Daarnaast wordt besproken hoe het rapport Berichten ontvanger wordt gegenereerd.

Werken met Batchverwerkingsfouten

Als tijdens de batchverwerking een fout optreedt, wordt een van de volgende berekeningstatussen toegewezen aan de betaling:

- Fout

De fout is opgetreden tijdens de berekening van het bedrag. Bijvoorbeeld: er is geen rij met een ingangsdatum voor een elementdefinitie gevonden.

- Overgeslagen

Er is niet geprobeerd om de ontvanger te berekenen vanwege een fout. Bijvoorbeeld: de functierij van de ontvanger is niet gevonden.

- Fout – gebruiker

Er is een foutvoorwaarde opgetreden die is gedefinieerd voor uw organisatie. Bijvoorbeeld: een foutelement waardoor een foutbericht wordt gegenereerd als het salaris van een ontvanger hoger is dan 1.000.000 of een ander opgegeven bedrag.

Elke keer dat u de berekeningsfase uitvoert, kunt u op de pagina Verwerkingsstatistieken het aantal betalingen met een foutstatus bekijken. U kunt op de pagina Verwerkingsstatistieken ook nagaan of er waarschuwingen of berichten zijn gegenereerd voor de fouten. Nadat u de problemen hebt opgelost die de fouten hebben veroorzaakt, voert u de berekeningsfase opnieuw uit. Er wordt geprobeerd om de ontvanger te herberekenen.

De opvraagpagina's bevatten de benodigde details voor het oplossen van de meeste fouten. Soms hebt u echter meer hulp nodig. Als u problemen hebt met het oplossen van fouten voor enkele ontvangers, kunt u voor die personen een elementafhandelingsreeks genereren.

Ga als volgt te werk om een elementafhandelingsreeks te genereren:

1. Stel op de pagina Status ontvanger de verwerkingsindicator in op *Herberekenen*.
2. Schakel op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. het selectievakje Berekenen in en selecteer *Elementen met fouten traceren* als traceeroptie.
3. Start de functie.

Belangrijk! U kunt een salarisverwerking die fouten bevat, niet voltooien. Als u niet alle fouten kunt oplossen voordat u de salarisrun voltooit, annuleert u de betalingen met een foutstatus om deze later te verwerken in een extra run.

Gegevensfouten en weglatingen

Fouten in de gegevensinvoer, formulieren die te laat zijn ingediend en andere mutaties kunnen fouten veroorzaken die niet automatisch worden opgespoord. U kunt deze problemen vaststellen via de opvraagpagina's.

Wanneer er fouten zijn in de gegevens die vanuit andere applicaties worden doorgestuurd naar Salarissen (GBL), voert u een van de volgende acties uit:

- Corrigeer de fouten in de bronapplicatie en verstuur de gegevens opnieuw.
- Gebruik aanvullingen om de onjuiste gegevens te vervangen.

Als u de fouten corrigeert in de bronapplicatie, weet u zeker dat de gegevens in de bronapplicatie en in Salarissen (GBL) correct zijn.

Zie ook

Hoofdstuk 17, "Werken met aanvullingen," pagina 451

Batchverwerkingsberichten

Er zijn twee soorten batchverwerkingsberichten in Salarissen (GBL):

- Berichten 1 t/m 300.

Informatieberichten en berichten die fouten aanduiden waardoor de verwerking wordt afgebroken. Deze berichten verschijnen in het verwerkingslogbestand en geven u informatie over de voortgang van de verwerking, of rapporteren kritieke fouten waardoor de verwerking wordt afgebroken.

- Bericht 301 en hoger.

Waarschuwingen en minder ernstige fouten waardoor de verwerking niet wordt afgebroken, ook al kunnen een of meer segmenten (betalingen) een foutstatus krijgen voor de ontvanger die wordt aangeduid op de pagina Berichten ontvanger.

Enkele uitzonderingen daargelaten, worden met deze berichten problemen gemeld waardoor een element of segment is overgeslagen (niet afgehandeld). Ook wordt de betrokken ontvanger aangeduid. U kunt deze berichten bekijken op de pagina Berichten ontvanger.

Deze twee categorieën foutberichten voor batchverwerking gelden voor de geleverde Berichtenset 17005 en voor alle berichtensets die door de klant zijn gemaakt.

Berichtenset 17005 betreft de kernapplicatiebatch voor Salarissen (GBL). De belangrijkste berichten in deze set worden hierna beschreven.

U kunt batchverwerkingsberichten bekijken op de pagina Berichten ontvanger of in het rapport Berichten ontvanger. Met dit rapport kunt u ontvangers identificeren die verder moeten worden bewerkt om de salarisverwerking te kunnen voltooien. Het rapport biedt dezelfde selectielogica die ook online beschikbaar is.

| Berichtnummer | Bericht/toelichting |
|---------------|--|
| 3 | <p>Interne overloop voor array %1 gedefinieerd in duplicaatboek %2 met maximum array van %3.</p> <p>COBOL bevat geen efficiënte methode om dynamisch ruimte toe te wijzen voor gegevens. Daarom moeten we een vooraf bepaald aantal rijen definiëren in alle arrays waarin gegevens worden geplaatst. Dit bericht wordt gegenereerd wanneer er zoveel gegevens worden opgehaald uit de database dat ze niet meer in de opslagruimte van het programma passen. Het bericht geeft aan welk opslaggebied overloopt, in welk kopieboek dit gebied is gedefinieerd en wat de capaciteit is van het gebied.</p> <p>Voordat u doorgaat, moet een systeembeheerder of -programmeur het gebied uitbreiden en de COBOL-applicatie van Salarissen (GBL) opnieuw compileren. Daarna kunt u de verwerking opnieuw uitvoeren.</p> <p>Voorbeeldbericht:</p> <pre>GPPDPDM1: XB000 Internal array overflow occurred for array %1 defined in copybook %2 with a max array count of %3 L-PMT-DATA GPCDPDM.CBL 20</pre> <p>Voorbeeldoplossing: ga naar het betreffende kopieboek, waar u de onderstaande instellingen ziet.</p> <pre>05 L-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 88 L-PMT-COUNT-MAX VALUE 50. 05 L-PREV-PMT-PTR PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-ORIG-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-PMT-DATA OCCURS 50 INDEXED BY PMT-IDX.</pre> <p>Verhoog het aantal in de OCCURS-clausule en de waarde (VALUE) van L-PMT-COUNT-MAX. Deze twee getallen moeten gelijk zijn. Dit array bevat één rij voor elk segment dat wordt verwerkt voor een ontvanger in een kalendergroep. Het bereik omvat één historierij en alle retroactieve segmenten, evenals het aantal segmenten in de huidige periode voor alle recordnummers van de werknemers die worden verwerkt (als de ontvanger meerdere functies heeft).</p> |

| Berichtnummer | Bericht/toelichting |
|---------------|---|
| 301 | <p>Element %1 met bovenliggend element %2 in verwerkingslijst %3 niet gevonden in %4. (PIN-nummer %5)</p> <p>Deze fout wordt gegenereerd in een elementafhandelingsprogramma wanneer geen gegevens kunnen worden gevonden voor het element in een van de sleutelarrays voor elementeigenschappen (UPINT of UPINA). Het bericht duidt het elementonderdeel aan, het bovenliggende element (%2) en de proceslijst die wordt verwerkt (%3). Het bericht meldt dat de gegevens in UPINT of UPINA (%4) niet zijn gevonden, en wat het PIN-nummer is van het element (%5).</p> <p>Deze fout kan zich voordoen als het bovenliggende element is ingesteld om een element te gebruiken dat is gedefinieerd voor een ander land dan het land waarvoor de huidige kalendergroep wordt uitgevoerd.</p> <p>Oplossing: controleer het bovenliggende element (of de secties van de verwerkingslijst, als het element dat wordt vermeld in het foutbericht zich op de verwerkingslijst bevindt). Pas de elementafhankelijkheden aan of verwijder het element uit de verwerkingslijst.</p> <p>Zie ook bericht 314 en 315.</p> |
| 302 | <p>De definitie van element %1 (bovenliggend element %2, verwerkingslijstelement %3) niet actief op %4</p> <p>Op de pagina Berichten ontvanger worden de tijdelijke aanduidingen %n vervangen door de elementnamen. Dit bericht wordt gegenereerd als een opdracht wordt aangetroffen om een element af te handelen dat is ingesteld op Inactief op of vóór de datum waarop de afhandeling wordt gevraagd (%4). Het bovenliggende element (%2) is het element dat direct afhankelijk is van dit element. Het proceslijstelement (%3) is het element op de verwerkingslijst dat afhankelijk is van zowel het element met de foutstatus als het bovenliggende element.</p> <p>In meer complexe installaties kunnen zich meerdere lagen elementen bevinden tussen het bovenliggende element en het element op de verwerkingslijst. Als de fout ontstaat vanwege het proceslijstonderdeel zelf, wordt drie keer dezelfde elementnaam getoond.</p> <p>Oplossing: controleer de definitie van het element met een foutstatus en bepaal of het element inactief moet zijn. Als dat zo is, past u de definitie van het bovenliggende element zodanig aan dat het niet meer van dit element afhankelijk is voor de oplossing. Als het element met de foutstatus zich op de proceslijst zelf bevindt (dus in een sectie van de verwerkingslijst), verwijdert u dit element uit de sectie.</p> |

| Berichtnummer | Bericht/toelichting |
|---------------|--|
| 314 | <p>Element %1 heeft een ongeldige PIN (%2). Geldige reeks loopt van 1 t/m %3. PIN is niet geladen.</p> <p>Dit bericht wordt gegenereerd wanneer elementen of regeldefinities van elementen worden geladen. Er wordt een element aangeduid met een PIN-nummer dat buiten het bereik van geldige PIN-nummers valt (1 t/m 300.000). De bovengrens is de array-grootte van het UPINT-array in GPCUPINT.</p> <p>Oplossing: als het PIN-nummer (%2) 0 is, is er iets mis met de instelling van een van uw regels. Een PIN-nummer groter dan 300.000 geeft aan dat uw regelset erg groot is. Vraag de systeembeheerder of applicatieontwikkelaar om het UPINT-array te vergroten.</p> |
| 315 | <p>Element %1 (PIN %2) – en geg. voor element – niet geladen naar verwerking. (N.v.t. voor land: %3)</p> <p>Dit bericht wordt gegenereerd tijdens het laden van elementen of regeldefinities van elementen. Het verschil met bericht 314 is dat het PIN-nummer geldig is, maar het element waarvoor wordt geprobeerd om gegevens te laden is ingesteld voor een ander land dan het land dat is gekoppeld aan uw huidige verwerking (%3).</p> <p>Oplossing: controleer de regelinstelling, vooral de wijzigingen of toevoegingen aan de regels die zijn gemaakt sinds de laatste geslaagde run.</p> |

Pagina voor het maken van het rapport Berichten ontvanger

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------|----------------|--|--|
| Berichten Salarissen | GP_GPSQR04_PNL | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Rapporten, Berichten Salarissen</i> | Hier kunt u het SQR-proces rapport Berichten (GP000004) uitvoeren om ontvangers te identificeren die verder moeten worden bewerkt om de salarisverwerking te kunnen voltooien. |

Het rapport Berichten Salarissen maken

Ga naar de pagina Berichten Salarissen.

Berichten Salarissen

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

Taalcode: Engels

*Kalendergroep-ID: KW10001 GP CE Switzerland 2000-01 Land: CHE

Selectiecriteria

| | | | |
|---------------------|--|--------------------|--|
| Werknemer-ID vanaf: | | Werknemer-ID t/m: | |
| Betaalgroep: | | Kalender-ID: | |
| Groepslijst-ID: | | Status berekening: | |
| Berichtenset: | | Berichtnummer: | |
| Berichtcategorie: | | | |

De pagina Berichten Salarissen

| | |
|---|---|
| Kalendergroep-ID | De kalendergroep die moet worden verwerkt. |
| Werknemer-ID vanaf en Werknemer-ID t/m | Het bereik van ontvangers om te verwerken. Voer geen waarde in voor Werknemer-ID t/m zonder ook een waarde in te voeren voor Werknemer-ID vanaf. |
| Betaalgroep | De betaalgroep die moet worden verwerkt. |
| Kalender-ID | De kalender om te verwerken. |
| Groepslijst-ID | Ontvangers die aan de groepslijst-ID zijn gekoppeld, worden verwerkt. |
| Status berekening | De berekeningstatus om te verwerken. |
| Berichtenset | Er kan een specifieke berichtenset worden geselecteerd zodat alleen die berichten in Salarissen worden gerapporteerd. |
| Berichtnummer | Dit veld is alleen beschikbaar als u een berichtenset selecteert. Voer een geldig berichtnummer in. |
| Berichtcategorie | Selecteer <i>Fout</i> of <i>Waarschuwing</i> om informatieberichten en fouten die de verwerking beëindigen uit te sluiten van het rapport (berichtnummers lager dan 300). |

Een salaris- of afwezigheidsrun voltooien

Wanneer u een salaris- of afwezigheidsrun voltooit, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. Alleen nadat u een run hebt voltooid, kunnen de kalenders in een kalendergroep worden gebruikt voor retroactieve verwerking in volgende runs van andere kalendergroepen.

U voltooit een volledige run aan het einde van de salarisverwerkingscyclus, nadat u alle fouten hebt opgelost en alle correcties hebt uitgevoerd. Tijdens de voltooiingsfase gebeurt het volgende:

- De berekeningstatus van elke betaling wordt ingesteld op Voltooien.

- Alle waarschuwingen, foutberichten, elementafhandelingsreeksen, verwerkte retroactieve triggers en herhalingstriggers, inclusief de onverwerkte, worden verwijderd. (Aanvullingen, segmentatietriggers en onverwerkte retroactieve triggers worden niet verwijderd.)
- Er wordt een tijdstempel ingevoegd die u kunt zien op de pagina Kalendergroep-ID.
- De kalendergroep-ID wordt gemarkeerd als Voltooid en de indicator Openen wordt gewist.

In dit gedeelte wordt besproken hoe u een salaris- of afwezigheidsverwerking voltooit.

Belangrijk! De voltooiingsfase kan niet ongedaan worden gemaakt.

Ga als volgt te werk om een salaris- of afwezigheidsrun te voltooien:

1. Controleer of aan de volgende vereisten is voldaan.

De batchverwerking wordt afgebroken als niet is voldaan aan een van de volgende voorwaarden. Als u wilt zien aan welke voorwaarden niet is voldaan, controleert u het logbestand.

| Vereiste | Controle |
|--|---|
| Er zijn geen betalingen met de status Fout of Geïdentificeerd. | Op de pagina's Verwerkingsstatistieken voor de kalendergroep-ID. |
| Er zijn geen ontvangers met de status Opge-schort door gebruiker of Opgeschort door systeem. | Op de pagina's Verwerkingsstatistieken voor de kalendergroep-ID. |
| Alle gegevensstromen zijn berekend, als u stroomverwerking hebt geactiveerd voor de kalendergroep. | Op de pagina's Verwerkingsstatistieken. Als u de stroomnummers niet kent, raadpleegt u de pagina Gegevensstromen. |
| Alle verwerkingsindicatoren zijn ingesteld op Normaal. | Op de pagina Status ontvanger. |

Aangezien alle herhalingstriggers worden verwijderd, moet u wellicht op de pagina Herhalingstriggers – Kalendergroep-ID nagaan of er onverwerkte triggers zijn die u in een afzonderlijke run moet aanpakken.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Herhalingstriggers bekijken per kalendergroep-ID, pagina 794.](#)

2. Ga naar de pagina Runbest. Salarissen/Afwezigh. met dezelfde runbesturing-ID en schakel het selectievakje Voltoeien in.
3. Controleer op de pagina Verwerkingsstatistieken – Kalendergroepstatistieken of de aantallen voor *Voltooid* en *Totalen* overeenstemmen.

Een salaris- of afwezigheidsrun annuleren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- een volledige salarisrun annuleren;
- een afzonderlijke ontvanger annuleren.

U kunt een volledige salaris- of afwezigheidsrun (de volledige kalendergroep-ID) annuleren of afzonderlijke ontvangers in een kalendergroep-ID annuleren. Voor elke geannuleerde ontvanger worden alle berekeningen verwijderd, wordt de selectiestatus ingesteld op *Geannuleerd* en wordt de berekeningstatus verwijderd. Ook worden alle foutberichten en waarschuwingen verwijderd, plus de controlerecords (als u een reeks elementafhandelingen hebt gemaakt).

Geannuleerde ontvangers worden tijdens toekomstige herhalingen van de verwerking genegeerd, inclusief retroactieve runs, tenzij u handmatig de *annulering opheft* of de identificatiefase opnieuw uitvoert (als u de volledige run hebt geannuleerd).

Een volledige salarisrun annuleren

Het is zelden nodig een volledige salarisrun te annuleren. Als u echter een probleem constateert dat zich bij de meeste of bij alle ontvangers voordoet, kan het annuleren van de volledige run de meest efficiënte methode zijn om het probleem op te lossen. Als u bijvoorbeeld de verkeerde verwerkingslijst aan een kalender koppelt of als u kalenders in de verkeerde volgorde aan de kalendergroep-ID toevoegt, is het waarschijnlijk handiger om de run te annuleren, de nodige correcties uit te voeren en de identificatiefase opnieuw uit te voeren dan om elke ontvanger afzonderlijk te corrigeren.

U annuleert een salarisrun door het selectievakje Annuleren in te schakelen op de pagina Runbest. Salarissen /Afwezigh.

Een afzonderlijke ontvanger annuleren

Als u een afzonderlijke ontvanger wilt annuleren, stelt u de verwerkingsindicator voor de ontvanger in op *Annuleren*.

Als u de annulering van een ontvanger opheft, wordt tijdens de volgende verwerkingsrun een herhalingstrigger gemaakt. Tijdens de volgende herhaling van de berekeningsfase wordt de ontvanger verwijderd en opnieuw geïdentificeerd. Als tijdens de identificatiefase wordt vastgesteld dat de ontvanger nog steeds aan de selectiecriteria voldoet, wordt de ontvanger in de run opgenomen. Zo niet, dan wordt de ontvanger opnieuw geannuleerd.

Speciale situaties verwerken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- ontvangers verwerken die in twee geopende kalendergroepen zijn opgenomen;
- salarisruns buiten de cyclus uitvoeren.

Ontvangers in twee open kalendergroepen verwerken

Soms moet u wellicht kort na elkaar twee soorten betalingen maken voor dezelfde betaalgroep, bijvoorbeeld het gewone maandsalaris en een kwartaalbonus. Aangezien een ontvanger slechts in één kalendergroep tegelijk kan worden geïdentificeerd, wordt u aanbevolen om een afzonderlijke kalender te maken voor elke soort betaling, en de kalenders aan dezelfde kalendergroep toe te voegen in volgorde van de verwerking.

Als een ontvanger zich in meerdere open kalendergroepen bevindt, wordt de ontvanger geselecteerd en verwerkt in de eerste kalendergroep. Wanneer de tweede kalendergroep wordt verwerkt, krijgt de ontvanger een foutstatus. Als u de ontvanger in de tweede kalendergroep wilt verwerken, voert u een van de volgende acties uit:

- Voltooi de eerste kalendergroep en voer vervolgens de tweede kalendergroep uit.

- Schort de ontvanger op in de eerste kalendergroep en bereken deze vervolgens opnieuw (om het opschorten te activeren). Voer de tweede kalendergroep opnieuw uit en voltooi de verwerking. Herbereken de eerste kalendergroep. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn als de ontvanger halverwege de periode van betaalgroep verandert en de kalenders voor de vorige en de huidige betaalgroep aan verschillende kalendergroepen zijn gekoppeld.

Kalenderruns buiten de cyclus uitvoeren

Soms moet u wellicht salarisberekeningen uitvoeren buiten de gewone cyclus. Het kan bijvoorbeeld nodig zijn om mensen te betalen kort nadat de arbeidsrelatie is beëindigd of om salarisresultaten te corrigeren. Instructies voor het uitvoeren van verwerking buiten de cyclus vindt u elders in dit boek.

Zie ook

[Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” pagina 625](#)

Salarisgegevens rapporteren

In dit hoofdstuk krijgt u een overzicht van het loonresultatenregister en informatie over hoe u dit kunt genereren.

Loonresultatenregister

Op de pagina Loonresultatenregister kunt u loonresultaten per kalendergroep of periode genereren. De runbesturingspagina bevat tal van velden waarmee u de gegenereerde resultaten kunt filteren.

Vanuit de runbesturingspagina wordt het volgende geactiveerd:

1. Het applicatiemachineprogramma GP_RGST_EXT. In dit programma worden parameters voor de rapportgegevens opgesteld. Hieruit worden op basis van de specifieke instellingen voor de runbesturingsopties de resultaten voor het loonresultatenregister geëxtraheerd.
2. Het SQR-programma GP000001. Met dit programma kunt het loonresultatenregister afdrukken. Uit de runbesturingspagina van het loonresultatenregister worden de parameters opgehaald en vervolgens wordt het rapport met behulp van de in de specifieke lijstenset gedefinieerde parameters afgedrukt.

Zie ook

[Hoofdstuk 43, “Rapportgegevens genereren,” pagina 1125](#)

Pagina voor het maken van salarisrapportgegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------|------------|--|--|
| Loonresultatenregister | GP_RGST_RC | <i>Salarissen (GBL), Afwezigheid en salarisverwerking, Rapporten, Loonresultatenregister</i> | Maak een rapport aan met de loonresultaten voor een specifieke kalendergroep of periode. |

Een resultatenrapport maken

Ga naar de pagina Loonresultatenregister.

| Loonresultatenregister | |
|---------------------------------------|--|
| Run-ID: PS | Rapportbeheer Procesbewaking Uitvoeren |
| Taalcode: Engels | |
| Rapportparameters | |
| *Rapport uitvoeren per: Kalendergroep | *Soort rapport: Details werknemer |
| *Kalendergroep-ID: G1_GRP_PERF_AUG04 | Aug 04 Performance Testing |
| Gegevens periode | |
| Soort datum: | |
| Begindatum: | Einddatum: |
| Jaar: | Kwartaal: |
| Lijstenset | |
| *Land: USA | Lijstenset element maken |
| *Lijstenset: | |

De pagina Loonresultatenregister (1 van 2)

▼ Sorteervolgorde

Kalendergroep:

1

Betaalinstantie:

2

Betaalgroep:

3

Bedrijf:

Afdeling:

Locatie:

Vestiging:

Runsoort:

Valuta:

Werknemerniveau sorteren

☒ Naam en recordnr. werknemer

☐ ID en recordnr. werknemer

▼ Populatie ontvangers

*Populatiemethode:

Alle ontvangers

Groep-ID:

Peildatum groep:

31

Datum nadere uitwerking:

31

Groepslijst-ID:

Ontvangers

Aanpassen | Zoeken |

Eerste 1 van 1 Laatste

| Werknemer-ID | Naam |
|--------------|------|
| <div></div> | |

+

-

▼ Bedrijfsselectie

Aanpassen | Zoeken |

Eerste 1 van 1 Laatste

| Selecteren | Selectiewaarden | Omschrijving |
|-------------|-----------------|--------------|
| <div></div> | <div></div> | |

+

-

De pagina Loonresultatenregister (2 van 2)

Rapportparameters

Rapport uitvoeren per

Specificeer of u een rapport per *kalendergroep* of per *periode* wilt genereren.

Als u *Kalendergroep* selecteert, zijn de velden in het groepsvak Periodegegevens niet langer beschikbaar. Als u *Periode* selecteert, is het veld Kalendergroep-ID niet beschikbaar.

Soort rapport

Selecteer het soort rapport dat u wilt genereren. Geldige waarden zijn:

- *Detail werknemer*: dit rapport biedt segmentdetails voor elke werknemer en omvat de onderdelen Inkomsten, Inhoudingen, Optelling en Achterstallige betalingen.
- *Werkn.overz. (Werknemersoverzicht)*: in dit rapport vindt u een overzicht van alle segmenten. Het bevat geen hoofdstukken Optellingen en Achterstallige betalingen.

- *Organisatieoverzicht persoon:* in dit rapport zijn in het geheel geen werknemersdetails opgenomen. Het geeft een overzicht van de totaalbedragen van inkomsten en inhoudingen binnen de organisatie.

Kalendergroep-ID

Voer de kalendergroep-ID in waarvoor u loonresultaten wilt genereren.

Gegevens periode**Soort datum**

Voer de datumsoorten in waarvoor u loonresultaten wilt genereren. Geldige waarden zijn:

- *Betaaldatumbereik:* hier kunt u de loonresultaten genereren voor alle betalingsdatums binnen het bereik dat u in de velden Begindatum en Einddatum hebt gedefinieerd.
- *Bereik begindatum periode:* hier kunt u de loonresultaten genereren voor alle begindatums binnen het bereik dat u in de velden Begindatum en Einddatum hebt gedefinieerd.
- *Bereik einddatum periode:* hier kunt u de loonresultaten genereren voor alle einddatums binnen het bereik dat u in de velden Begindatum en Einddatum hebt gedefinieerd.
- *Jaar en kwartaal:* hier kunt u de loonresultaten genereren voor het jaar en het kwartaal dat u in de velden Jaar en Kwartaal hebt gedefinieerd.

Begindatum en Einddatum

Voer het bereik in van de betalingsdatums, begindatums of einddatums waarvoor u loonresultaten wilt genereren.

Jaar en Kwartaal

Voer het jaar en het kwartaal in waarvoor u loonresultaten wilt genereren.

Lijstenset

Voor het rapport Loonresultatenregister moet u een lijstenset selecteren. Een lijstenset staat voor een groep elementen en overeenkomstige elementkenmerken die aan een specifieke applicatie zijn gekoppeld. Op basis van de door u geselecteerde lijstenset worden de inkomsten, inhoudingen en optellingen bepaald die door het systeem worden gebruikt om rapportgegevens te extraheren voor het loonresultatenregister. Ook worden zo de hoofdstukken en de titels van het af te drukken rapport bepaald.

Zie [Hoofdstuk 34, “Applicaties en lijstensets beheren,” Applicaties en lijstensets, pagina 935](#).

Land

Op basis van het door u geselecteerde land worden de lijstensets bepaald die beschikbaar zijn voor selectie.

Lijstenset element maken

Klik hier om naar de pagina Verzamelingen definiëren in de modus Toevoegen te gaan.

Lijstensets

Selecteer de lijstenset die u voor het rapport wilt gebruiken. Zodra u een lijstenset hebt geselecteerd, verschijnt naast het veld Lijstenset een koppeling waarmee u naar de geselecteerde lijstenset op de pagina Verzamelingen definiëren in de modus Bijwerken/tonen kunt gaan.

Sorteervolgorde

Er zijn negen soorten volgnummervelden. Voor één rapportdefinitie kunt u ten hoogste zeven soorten volgnummer velden definiëren. Voer voor elk veld een nummer in waarop u de loonresultaten voor het rapport wilt sorteren. Lege velden of velden met als waarde 'nul' worden niet in het rapport gebruikt.

Werknemerniveau sorteren Geef hier aan of de werknemers in het rapport worden geselecteerd op naam werknemer en nummer werknemerrecord of op werknemer-ID en nummer werknemerrecord.

Populatie ontvangers

Populatiemethode Geef aan hoe u de werknemers in het rapport wilt filteren. Geldige waarden zijn:

- *Alle ontvangers*: selecteer deze waarde als u alle ontvangers wilt opnemen die aan een eerder opgegeven criterium voldoen. Als u deze waarde selecteert, dient u in de resterende velden van het groepsvak Populatie ontvangers niets in te vullen.
- *Groepslijst-ID salarissen*: selecteer deze waarde als u alle ontvangers wilt opnemen uit een groepslijst salarissen. Als u deze waarde selecteert, vul dan in het veld Groepslijst-ID de gewenste groep in.
- *Groepsaanmaak HR*: selecteer deze waarde als u alle ontvangers wilt opnemen uit een specifiek groepsaanmaak. Als u deze waarde selecteert, vul dan in het veld Groep-ID de gewenste groepsaanmaak in. Als u wilt bepalen welke leden van de groep in het rapport worden opgenomen, kunt u gebruik maken van de velden Peildatum groep en Datum nadere uitwerking.
- *Ontvangers*: selecteer deze waarde als u alleen de ontvangers wilt opnemen die u in het groepsvak Ontvangers specificeert.

Groep-ID Als u het veld *Groepsaanmaak HR* in het veld Populatiemethode selecteert, worden in het rapport alle ontvangers opgenomen die lid zijn van de door u opgegeven groep-ID.

Peildatum groep In het rapport zijn de leden opgenomen die met ingang van de huidige datum of met ingang van de datum die u opgeeft in het veld Datum nadere uitwerking tot de geselecteerde groep-ID behoren.

Als u dit veld leeg laat, wordt de huidige systeemdatum als peildatum gebruikt.

Datum nadere uitwerking Als de definitie van de door u geselecteerde Groep-ID ingangsdatumrecords bevat, voert u de datum in waarvoor u de records wilt uitvoeren. Stel dat u een groep wilt uitvoeren met als ingangsdatum 1 januari 2002, maar dat u tevens de rijen in de groep wilt uitvoeren met als ingangsdatum 15 februari 2006. In dat geval selecteert u als peildatum 1 januari 2002 en als datum nadere uitwerking 15 februari 2006. Als u dit veld leeg laat, wordt de groep uitgevoerd per de huidige systeemdatum.

Groepslijst-ID Als u het veld *Groepslijst-ID salarissen* in het veld Populatiemethode selecteert, worden in het rapport alle ontvangers opgenomen die lid zijn van de door u opgegeven groep-ID.

Ontvangers Als u het veld *Ontvangers* in het veld Populatiemethode selecteert, moet u de werknemer-ID's van de ontvangers die u in het rapport wilt opnemen, invoeren.

Bedrijfsselectie

Gebruik de velden Selectie en Selectiewaarde om op basis van bedrijfscriteria te bepalen welke ontvangers in het rapport worden opgenomen. U kunt ontvangers selecteren op:

- *bedrijf*

- *afdeling*
- *vestiging*
- *locatie*
- *betaalinstantie*
- *betaalgroep.*

HOOFDSTUK 22

Transacties buiten de cyclus configureren

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van configuraties buiten de cyclus en wordt besproken hoe u aanvragen buiten de cyclus kunt configureren.

Werken met configuraties buiten de cyclus

In Salarissen (GBL) kunt u de pagina Aanvragen buiten cyclus configureren. U kunt de pagina ongewijzigd gebruiken of deze aanpassen om een specifieke standaardconfiguratie voor elke soort transactie buiten de cyclus te configureren. Als u deze configuraties maakt, wordt de hoeveelheid gegevens en opties op de pagina Aanvragen buiten de cyclus aanzienlijk teruggebracht.

Met behulp van de configuratiedefinitie kunt u tal van aspecten van een aanvraag buiten de cyclus beheren. Met behulp van de pagina Configuratie buiten cyclus kunt u:

- aangeven welke soorten transacties buiten de cyclus voor uw organisatie geldig zijn;
- op basis van het soort transactie buiten de cyclus de standaardwaarden voor de aanvraagpagina bepalen;
- op basis van de transactiesoort de bedrijfsredenen aangeven en de gegevens configureren die nodig zijn op de aanvraagpagina.

Opmerking. Raadpleeg eerst de documentatie over de aanvraagpagina voor een zo volledig mogelijk begrip van het configureren van transacties buiten de cyclus. Op deze manier krijgt u inzicht in de records die u wilt configureren.

Zie Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” pagina 625.

Soorten transacties buiten de cyclus

In Salarissen (GBL) worden vier soorten transacties buiten de cyclus ondersteund.

- Handmatige betalingen

U kunt betalingen vastleggen voor posten die u buiten het systeem berekent en betaalt, bijvoorbeeld contant of per cheque.

- Correcties

Dit zijn transacties waarmee de resultaten van een voltooide salarisrun worden gecorrigeerd. Voorbeelden zijn het betalen van een nieuwe werknemer die nog niet in de reguliere salarisrun is opgenomen en het terugboeken van een ten onrechte uitbetaalde bonus.

- Ongeplande betalingen

Dit zijn eenmalige betalingen, zoals een speciale bonus of een onkostenvergoeding die buiten de normale cyclus valt en waarvoor normaal gesproken geen kalenders worden gedefinieerd.

- Voorschotten

Voorschotten zijn segmenten die worden verwerkt voordat ze normaal staan ingepland, zoals de vervroegde uitbetaling van salaris bij ontslag of het verwerken en vooruitbetalen van verlof.

Aanvragen buiten de cyclus configureren

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de configuratie van aanvragen buiten de cyclus en wordt besproken hoe u dit soort aanvragen kunt configureren.

Stappen voor het configureren van aanvragen buiten de cyclus

U kunt voor elke soort transactie aanvragen buiten de cyclus configureren.

Volg de volgende stappen om de pagina Aanvragen buiten de cyclus te configureren:

1. Selecteer op land een soort transactie buiten de cyclus om te configureren.
2. Als uw organisatie redencodes nodig heeft die gekoppeld zijn aan de verwerking buiten de cyclus, voer dan de redencodes in die van toepassing zijn op de transactiesoort die u wilt configureren. Voer een standaardredencode in als u wilt dat voor de transactiesoort een specifieke redencode wordt gekoppeld aan een aanvraag buiten de cyclus.
3. Voer een redencode in die voor dit soort transactie buiten de cyclus kan worden gebruikt.
4. Selecteer Procesbesturing.

Er zijn aanvullende configuraties nodig die specifiek horen bij het geselecteerde soort transactie buiten de cyclus. Dit zijn:

- Selecteer de correctiemethode om correcties door te voeren. Dit omvat tevens de correctiesoort en de gebruikte retromethode.
- Selecteer voor handmatige en aanvullende betalingen de kalenderbesturing opdat u voor de transactie buiten de cyclus een begin- en einddatum kunt opgeven.

Pagina voor het configureren van aanvragen buiten de cyclus

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-------------|---|--|
| Configuratie buiten cyclus | GP_OC_SETUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Configuratie buiten de cyclus</i> | Definieer de voor het land en de transactiesoort specifieke configuraties in Salarissen (GBL) waarmee de pagina Aanvragen buiten de cyclus wordt geconfigureerd. |

Aanvragen buiten de cyclus configureren

Ga naar de pagina Configuratie buiten cyclus.

Configuratie buiten cyclus

Land: Spanje

Buiten cyclus: Correctie

☒ Invoer aanvragen toestaan

Standaardreden:

Redenen voor correcties opgeven

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 3 Laatste

*Reden:

*Omschrijving:

Korte omschrijving:

Correctiemethode

*Soort correctie: Vervanging

☒ Invoer correctiesoort toestaan

*Retromethode: Bestaande retroregels gebr.

☒ Invoer retromethode toestaan

Procesbesturing

☐ Procesbesturing verbergen

*Betaalwijze: Normale distributie gebruiken

☒ Invoer betaalmethode toestaan

*Element selecteren: Alle

☒ Selectie van elementen toestaan

Verwerkingsset:

De pagina Configuratie buiten de cyclus

Overzicht van de velden op de pagina Configuratie buiten de cyclus

Elke soort transactie buiten de cyclus heeft weer andere paginakenmerken. Sommige velden zijn aanwezig voor alle transactiesoorten, terwijl weer andere specifiek zijn voor een enkele transactiesoort. In onderstaande tabel ziet u welke opties per transactiesoort beschikbaar zijn:

| Veld | Handmatige betalingen | Correctiebetalingen | Aanvullende betalingen | Voorschotten |
|---------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| Invoer aanvragen toestaan | Ja | Ja | Ja | Ja |
| Standaardreden | Ja | Ja | Ja | Ja |
| Reden | Ja | Ja | Ja | Ja |
| Omschrijving | Ja | Ja | Ja | Ja |
| Korte omschrijving | Ja | Ja | Ja | Ja |

In onderstaande tabel ziet u welke opties voor kalenderbesturing per transactiesoort beschikbaar zijn:

| Veld | Handmatige betalingen | Correctiebetalingen | Aanvullende betalingen | Voorschotten |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| Kalenderbesturing verbergen | Ja | n.v.t. | Ja | n.v.t. |

| Veld | Handmatige betalingen | Correctiebetalingen | Aanvullende betalingen | Voorschotten |
|----------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| Opgave begindatum toestaan | Ja | n.v.t. | Ja | n.v.t. |
| Invoer einddatum toestaan | Ja | n.v.t. | Ja | n.v.t. |

In onderstaande tabel ziet u welke opties voor procesbesturing per transactiesoort beschikbaar zijn:

| Veld | Handmatige betalingen | Correctiebetalingen | Aanvullende betalingen | Voorschotten |
|---------------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| Procesbesturing verbergen | Ja | Ja | Ja | n.v.t. |
| Invoer betaalsleutels toestaan | Ja | n.v.t. | Ja | n.v.t. |
| Runsoort | Ja | n.v.t. | Ja | n.v.t. |
| Invoer runsoort toestaan | Ja | n.v.t. | Ja | n.v.t. |
| Betaalwijze | n.v.t. | Ja | Ja | Ja |
| Invoer betaalmethode toestaan | n.v.t. | Ja | Ja | Ja |
| Ged. period. voorsch. toestaan | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | Ja |
| Element selecteren | Ja | Ja | Ja | n.v.t. |
| Selectie van elementen toestaan | Ja | Ja | Ja | n.v.t. |

In onderstaande tabel ziet u welke opties voor correctiemethode per transactiesoort beschikbaar zijn:

| Veld | Handmatige betalingen | Correctiebetalingen | Aanvullende betalingen | Voorschotten |
|--------------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| Soort correctie | n.v.t. | Ja | n.v.t. | n.v.t. |
| Invoer correctiesoort toestaan | n.v.t. | Ja | n.v.t. | n.v.t. |
| Retromethode | n.v.t. | Ja | n.v.t. | n.v.t. |
| Invoer retromethode toestaan | n.v.t. | Ja | n.v.t. | n.v.t. |

Transactiesoort en -redenen

Land

Geeft het land weer waarvoor u de pagina Aanvragen buiten de cyclus configureert.

Buiten cyclus

Selecteer het soort transactie buiten de cyclus waarvoor u de aanvraagpagina wilt configureren. Geldige waarden zijn *Aanvullende betaling*, *Voorschot*, *Correctie* en *Handmatige betaling*.

| | |
|----------------------------------|---|
| Invoer aanvragen toestaan | Selecteer deze optie als u wilt toestaan dat aanvragen buiten de cyclus worden ingevoerd voor specifieke soorten transacties buiten de cyclus voor een specifiek land. Het selectievakje is standaard ingeschakeld. Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, kunt u geen aanvragen buiten de cyclus invoeren voor het soort en het land dat u hebt gespecificeerd. |
| Standaardreden | Voer de standaardreden in die voor de aanvraag buiten de cyclus wordt ingevuld. Deze reden kan worden vervangen als de aanvraag wordt gemaakt. |

Redenen voor aanvullende betalingen opgeven

Dit onderdeel is getiteld op basis van het soort transacties buiten de cyclus dat is ingevoerd. Deze titels zijn Redenen voor aanvullende betalingen opgeven, Redenen voor voorschotten opgeven, Redenen voor correcties opgeven en Redenen voor handmatige betalingen opgeven.

| | |
|---------------------------|--|
| Reden | Voer voor het soort transacties buiten de cyclus alle geldige redenen in die op de pagina Aanvragen buiten de cyclus kunnen worden ingevoerd. Deze redenen zijn dan de enige die kunnen worden ingevoerd. Als een nieuwe reden wordt toegevoegd, zijn op de pagina Aanvragen buiten de cyclus alle geselecteerde kenmerken beschikbaar. |
| Omschrijving | Voer een omschrijving in voor de reden. |
| Korte omschrijving | Voer een korte omschrijving in voor de reden. |

Kalenderbesturing

| | |
|------------------------------------|--|
| Kalenderbesturing verbergen | Selecteer deze optie als u op de pagina Aanvragen buiten de cyclus de kalenderbesturing wilt verbergen. |
| Opgave begindatum toestaan | Selecteer deze optie als u wilt toestaan dat er voor een aanvraag buiten de cyclus een begindatum wordt opgegeven. |
| Invoer einddatum toestaan | Selecteer deze optie als u wilt toestaan dat er voor een aanvraag buiten de cyclus een einddatum wordt opgegeven. |

Correctiemethode

Dit onderdeel is alleen voor invoer beschikbaar als het soort transactie buiten de cyclus *Correctie* is.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Soort correctie | Selecteer de geldige soorten correctie. Geldige waarden zijn: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verplichte terugboeking</i>. Hiermee wordt de betalings- of de afwezigheidskalender omgedraaid, ongeacht of de ontvanger nog altijd voor verwerking in aanmerking komt of niet. • <i>Vervanging</i>. Hiermee worden elementen berekend of verwijderd, uitgaande van de vraag of de ontvanger in aanmerking komt. Dit is hetzelfde als normale retorverwerking. |
| Invoer correctiesoort toestaan | Selecteer deze optie als u wilt dat de gebruiker van de aanvraag buiten de cyclus een soort correctie kan invoeren. |
| Retromethode | Selecteer een retromethode voor gebruik met het geselecteerde soort correctie. Geldige waarden zijn <i>Verplichte correctie</i> en <i>Bestaande retroregels gebr.</i> |

| | |
|--|---|
| Invoer retromethode toestaan | Selecteer deze optie als u wilt dat de gebruiker van de aanvraag buiten de cyclus een retormethode kan invoeren. |
| Procesbesturing | |
| Procesbesturing verbergen | Selecteer deze optie als u op de pagina Aanvragen buiten de cyclus de procesbesturing wilt verbergen. |
| Invoer betaalsleutels toestaan | Selecteer deze optie als u wilt dat de gebruiker van de aanvraag buiten de cyclus betalingssleutels kan invoeren. |
| Runsoort | Voer de runsoort in die u voor het soort transactie buiten de cyclus wilt gebruiken. |
| Invoer runsoort toestaan | Selecteer deze optie als u wilt dat de gebruiker van de aanvraag buiten de cyclus een runsoort kan invoeren. |
| Betaalwijze | Selecteer de betaalwijze die u wilt gebruiken voor het soort en de reden van de transactie buiten de cyclus. Geldige waarden zijn <i>Contant</i> , <i>Cheque</i> , <i>Postwissel</i> , <i>Alleen primaire rek. betalen</i> en <i>Normale distributie gebruiken</i> . |
| Invoer betaalmethode toestaan | Selecteer deze optie als u wilt dat de gebruiker van de aanvraag buiten de cyclus een betaalwijze kan invoeren. |
| Ged. period. voorsch. toestaan | Deze optie is alleen beschikbaar als het soort transactie buiten de cyclus een voorschot is. Selecteer deze optie als u een deel van de betaalperiode vooruitbetaalt. |
| Element selecteren | Selecteer een element voor de aanvraag buiten de cyclus. Geldige waarden zijn <i>Alle</i> , <i>Aanvullende elementen</i> en <i>Beperkte elementenset</i> . |
| Selectie van elementen toestaan | Selecteer deze optie als u wilt dat de gebruiker van de aanvraag buiten de cyclus een element kan selecteren. |
| Elementenset | U kunt in dit veld een waarde invullen als de waarde van Element selecteren <i>Beperkte elementenset</i> is. Aan de hand van een elementenset worden de inkomsten en inhoudingen gedefinieerd (of beperkt) die ter verwerking op de verwerkingslijst worden aangetroffen. |

HOOFDSTUK 23

Verwerking buiten de cyclus

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van het buiten de cyclus verwerken van betalingen. In dit kader wordt het volgende besproken:

- transacties buiten de cyclus starten;
- handmatige betalingen vastleggen;
- voltooide resultaten corrigeren of terugboeken;
- aanvullende betalingen doen;
- voorschotten verwerken;
- resultaten voor transacties buiten de cyclus verwerken en bekijken.

Verwerking buiten de cyclus

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- verschillen tussen runs binnen en buiten de cyclus;
- soorten transacties buiten de cyclus;
- kenmerken van verwerking buiten de cyclus;
- stappen voor het invoeren van aanvragen buiten de cyclus;
- stappen voor verwerking en naverwerking;
- batchverwerking buiten de cyclus;
- systeemelementen waarmee regels worden ontwikkeld voor verwerking buiten de cyclus.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Element selecteren

Aan de hand van de geselecteerde optie wordt de berekening (oplossing) van primaire elementen (inkomsten en inhoudingen) op de proceslijst bepaald. Geldige waarden zijn:

Alle: selecteer deze optie als u wilt dat dezelfde berekening wordt gebruikt als bij een salarisproces binnen de cyclus.

Aanvullende elementen: selecteer deze optie als u alleen die elementen wilt berekenen die zijn ingevoerd als aanvullende elementen.

Opmerking. aanvullende elementen worden altijd verwerkt, ongeacht welke optie u selecteert.

Beperkte elementenset: selecteer deze optie om alleen de op de proceslijst geselecteerde inkomsten- en inhoudingselementen te verwerken. Voer de elementgroep in die u wilt verwerken. Gebruik de component Elementgroepen (GP_ELEMENT_GROUP) om een beperkte elementenset te definiëren.

Als u bijvoorbeeld wilt opgeven dat ook een werkgeversbijdrage moet worden verwerkt wanneer u aanvullingen voor een ontvanger invoert, kunt u een elementgroep maken die de elementen voor de werkgeversbijdrage bevat en deze elementenset selecteren wanneer u de betalingsinstructies invoert.

Opname van een element in een beperkte elementenset betekent niet dat algemene gerechtigdheidsregels worden vervangen. Beperkte elementensets bieden een extra filter om de elementen die worden afgehandeld, verder te beperken.

Zie Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380.

Groep buiten cyclus

Identificeert een set transacties buiten de cyclus die moet worden verwerkt. De gebruiker kan zelf de naam van een groep buiten de cyclus bepalen. U kunt elke gewenste waarde gebruiken.

Betaaldatum

De datum die wordt gebruikt voor het bepalen van:

- de periode voor het bijwerken van optellingen voor die optellingen die zijn gedefinieerd om op de betaaldatum te worden uitgevoerd;
- de elementdefinities die tijdens de verwerking moeten worden opgehaald, voor die elementen waarvoor de betaaldatum als ingangsdatum voor de definitie wordt gebruikt.

Betaalwijze

Geldige waarden zijn *Contant*, *Cheque*, *Postwissel*, *Normale distributie gebruiken* en *Alleen primaire rek. betalen* (Alleen primaire rekeningen betalen). Dit veld geldt voor alle soorten transacties behalve handmatige betalingen. Aan de hand van de geselecteerde betaalwijze wordt bepaald welke betaalwijze gedurende het berekeningsproces door middel van regels kan worden toegekend.

Binddatum periode en Einddatum periode

Datums die worden gebruikt voor het bepalen van:

- de periode voor het bijwerken van optellingen voor die optellingen die zijn gedefinieerd om op de begin- of einddatum van de periode te worden uitgevoerd;
- de elementdefinities die tijdens de verwerking moeten worden opgehaald, voor die elementen waarvoor de begin- of einddatum van de periode als ingangsdatum voor de definitie wordt gebruikt.

Bij handmatige betalingen, correcties en aanvullende betalingen worden deze datums overgenomen van de doelkalender; u kunt de standaarddatums vervangen. Bij voorschotten worden deze datums overgenomen van de bronkalender (de voorschotkalender); u kunt voor voorschotten deze datums niet vervangen.

Vervangingen van ondersteunende elementen

Klik op de knop Vervangingen van ondersteunende elementen om naar de pagina Ontvangers/kalenders vervangen te gaan, waar u de waarde van een element, datum, duur, formule of variabel element voor een bepaalde ontvanger en kalender kunt vervangen.

Doelperiode-ID

Beïnvloedt de periode waarvoor cumulatieve saldi worden bijgewerkt. Aan de hand van de doelperiode worden voor alle transactiesoorten behalve voorschotten, de standaardwaarden voor de begin- en einddatum van de periode bepaald. Voor voorschotten worden de begin- en einddatum van het proces aan de hand van de doelperiode bepaald.

Verschillen tussen salarisverwerking binnen en buiten de cyclus

Verwerking binnen de cyclus heeft betrekking op het uitvoeren van regelmatig geplande runs. In Salarissen (GBL) zijn dit terugkerende runs waarvoor een periode, kalender en kalendergroep zijn gedefinieerd. Een betaalgroep met een maandelijkse frequentie heeft per jaar twaalf geplande salarissruns binnen de cyclus.

Salarisverwerking buiten de cyclus heeft betrekking op het buiten de normale geplande salarisschema's verwerken van betalingen en aanbrengen van correcties in voltooide resultaten. Transacties buiten de cyclus vinden gewoonlijk plaats om eerdere betalingen te corrigeren of om betalingen bij vroegtijdige beëindiging van het dienstverband te doen die niet kunnen wachten tot de volgende geplande salarissrun binnen de cyclus.

Opmerking. Bij kwartaalbonussen, commissiebetalingen en andere regelmatig terugkerende transacties die minder vaak worden verwerkt dan de reguliere salarissruns gaat het vaak om grote groepen ontvangers. Hiervoor is verwerking binnen de cyclus dan ook het meest doelmatig.

Behoudens de uitzonderingen die in dit hoofdstuk worden uitgelegd, gelden de concepten van verwerking binnen de cyclus ook voor verwerking buiten de cyclus: retroactiviteit, segmentatie, kalenders en kalendergroepen, het uitvoeren van berekeningen, banktransacties en het grootboek. Het belangrijkste verschil tussen verwerking binnen en verwerking buiten de cyclus is de manier waarop u aangeeft wat moet worden verwerkt en voor wie.

Zie ook

Hoofdstuk 20, "Salarisverwerking," pagina 533

Soorten transacties buiten de cyclus

In Salarissen (GBL) worden vier soorten transacties buiten de cyclus ondersteund.

- Handmatige betalingen

U kunt betalingen vastleggen voor posten die u buiten het systeem berekent en betaalt, bijvoorbeeld contant of per cheque.

- Correcties

Dit zijn transacties waarmee de resultaten van een voltooide salarissrun worden gecorrigeerd. Voorbeelden zijn het betalen van een nieuwe werknemer die nog niet in de reguliere salarissrun is opgenomen en het terugboeken van een ten onrechte uitbetaalde bonus.

- Aanvullende betalingen

Dit zijn eenmalige betalingen, zoals een speciale bonus of een onkostenvergoeding die buiten de normale cyclus valt en waarvoor normaal gesproken geen kalenders worden gedefinieerd.

- Voorschotten

Voorschotten zijn segmenten die worden verwerkt voordat ze normaal zijn gepland, zoals vervroegde uitbetaling van salaris bij ontslag of het verwerken en vooruitbetalen van verlof.

Kenmerken van verwerking buiten de cyclus

Bij verwerking buiten de cyclus kunt u:

- de normale betaalwijze voor een ontvanger vervangen.

U kunt de normale betaalwijze vervangen zoals die voor een ontvanger is gedefinieerd op de pagina Netto-distributie of via regels tijdens het berekeningsproces. U kunt bijvoorbeeld een cheque uitschrijven aan een ontvanger voor een eenmalige bonus, ook als het normale maandsalaris via de bank wordt overgemaakt.

Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Deelname nettosalaries van werknemers definiëren, pagina 902.

- Het aantal afgehandelde elementen beperken.

Voor alle transacties buiten de cyclus, met uitzondering van voorschotten, kunt u twee functies gebruiken om de primaire elementen op de proceslijst van dat systeem (inkomsten en inhoudingen) te beperken. Met het gedeelte Element selecteren kunt u selecteren welke primaire elementen u wilt berekenen, met uitzondering van eventuele retroactieve of aanvullende elementen daarvoor. U kunt kiezen of u alle elementen, aanvullende elementen of een beperkte primaire-elementenset verwerkt.

- Vervangingen van ondersteunende elementen.

Voor alle transacties buiten de cyclus, met uitzondering van voorschotten, kunt u de waarden van interne tabellen (groepen), datums, duur, formules en variabelen voor een bepaalde ontvanger en kalender vervangen. Bij voorschotten worden deze vervangende waarden uit de kalenderdefinities van de voorschotkalenders gehaald.

Stappen voor het invoeren van aanvragen buiten de cyclus

U kunt voor dezelfde betaalgroep en doelperiode verschillende aanvragen buiten de cyclus invoeren.

Ga als volgt te werk om aanvragen voor transacties buiten de cyclus in te voeren:

1. Maak met behulp van de component Verwerken op aanvraag (b/cycl) (buiten cyclus) (GP_ONDEMAND) een groep buiten de cyclus aan.

Een groep buiten de cyclus betreft een groep ontvangers en betalingen die gezamenlijk worden verwerkt. Hiermee wordt aangegeven welke transacties buiten de cyclus volgens welke verwerkingsinstructies moeten worden verwerkt, inclusief wat er aan wie (betaalgroep) moet worden betaald en wanneer (doelkalender-ID). Het doel van de groep is vergelijkbaar met dat van een kalender in een proces binnen de cyclus, behalve dat u voor elke ontvanger specifieke instructies invoert. Geef de groep buiten de cyclus een naam op de pagina Buiten cyclus op aanvraag.

2. Afzonderlijke betalingsaanvragen invoeren.

Met de component Buiten cyclus op aanvraag wordt voorkomen dat u de verkeerde stappen buiten de cyclus uitvoert. U kunt een aanvraag invoeren door te klikken op de knop Aanvraag maken of de knop Aanvraag bewerken. Als er al een aanvraag is gemaakt, heet de knop Aanvraag bewerken.

Als u op de knop klikt, krijgt u de hoofdaanvraagpagina op uw scherm. Deze bevat alle geldige soorten buiten de cyclus voor uw organisatie. Op de hoofdpagina kunt u per transactiesoort de ontvanger-ID aangeven. Selecteer vervolgens de koppeling Detail en u krijgt een afzonderlijke detailpagina voor de transactiesoort op uw scherm.

Opmerking. Gebruik de pagina Configuratie buiten cyclus om de velden te configureren die staan afgebeeld op elk van de detailpagina's voor elk van de transactiesoorten. Door deze pagina's te configureren kunt u het aantal velden en opties dat bij het maken van een transactie buiten de cyclus staat afgebeeld aanzienlijk beperken.

Zie [Hoofdstuk 22, "Transacties buiten de cyclus configureren," pagina 619](#).

3. Een kalendergroep voor een run buiten de cyclus maken.

De kalendergroep voor een run buiten de cyclus bevat de *groepen buiten de cyclus* die samen moeten worden verwerkt (anders dan een kalendergroep binnen de cyclus die de *kalenders* bevat die samen moeten worden verwerkt). Gebruik dezelfde pagina om alle kalendergroepen te maken en vul de velden in die betrekking hebben op verwerking buiten de cyclus.

U kunt een kalendergroep voor een run buiten de cyclus maken op de pagina Buiten cyclus op aanvraag van de component Buiten cyclus op aanvraag door te klikken op de knop Kalendergroep maken. Als u de kalendergroep via het dashboard maakt, wordt de naam van de groep buiten de cyclus (een van de sleutels) gebruikt als naam van de kalendergroep. Ook wordt de pagina Kalendergroep gevuld met de overige gegevens die zijn aangevraagd om een kalendergroep buiten de cyclus te maken.

Opmerking. Als u een correctieaanvraag verwerkt, zorg dan dat er retrotriggers bestaan om de ter correctie aangevraagde betalingen te herberekenen.

Stappen voor verwerking en naverwerking

Ga als volgt te werk om aanvragen voor transacties buiten de cyclus te verwerken:

1. Start de run buiten de cyclus.

Gebruik de pagina Buiten cyclus op aanvraag van de component Buiten cyclus op aanvraag om runs buiten de cyclus te starten. Klik hiervoor op de knop Berekenen. De berekening wordt verricht als aanroep op afstand. Door de aanroep op afstand blijft de browser gedurende het berekeningsproces staan op de pagina Buiten cyclus op aanvraag. Na voltooiing worden alle berichten weergegeven die van belang zijn. Elke keer dat de berekening wordt uitgevoerd, worden de ontvangers geannuleerd, worden de voor de berekening in aanmerking komende ontvangers aangegeven en worden alle elementen voor de ontvangers berekend.

Opmerking. Net als bij een proces binnen de cyclus, kunt u ook buiten de cyclus verwerken met behulp van de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen (Salarissen/afwezigheid berekenen).

Zodra de berekening is verricht, wordt de pagina Status ontvanger geopend. Vanaf deze pagina hebt u toegang tot zowel de pagina Resultaten per kalendergroep als de pagina Berichten ontvanger. Op de pagina Status ontvanger wordt aangegeven of de resultaten zijn berekend. Vanaf deze pagina kunt u het volgende bekijken:

- de berekeningstatus van de ontvanger;
- de resultaten van de ontvanger;
- de berichten van de ontvanger.

Opmerking. Als u een kalendergroep maakt, hebt u altijd toegang tot de pagina Status ontvanger. Klik hiervoor op de koppeling Status en resultaat bekijken.

2. Als u de procesresultaten bekijkt, kunt u voor het volgende kiezen:

- De berekening annuleren. Klik op de knop Annuleren op de pagina Buiten cyclus op aanvraag.
 - Opnieuw berekenen als gevolg van wijzigingen aan de transacties buiten de cyclus. Klik op de knop Berekenen op de pagina Buiten cyclus op aanvraag.
 - Voltooien om de salarisberekening te beëindigen. Klik op de knop Voltooien op de pagina Buiten cyclus op aanvraag. Zodra u dit hebt gedaan, gaat u verder met stap 3.
3. Voer alle stappen uit voor naverwerking, zoals Bank, Grootboek, Kosten doorsturen naar TL (dat wil zeggen: naar Urenregistratie) en Rapporten.

Elke stap voor naverwerking moet in dezelfde volgorde worden uitgevoerd als binnen de cyclus. U moet deze stappen doorlopen op basis van dezelfde navigatie als voor salarissen binnen de cyclus.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Verwerkingsinstructies invoeren, pagina 542

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” De status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger bijwerken, pagina 566

Batchverwerking buiten de cyclus

Bij verwerking buiten de cyclus worden de betrokken ontvangers automatisch opgeschort in andere runs waarin ze actief zijn zodat ze kunnen worden opgenomen in de verwerking buiten de cyclus. Een ontvanger kan maar in één run tegelijkertijd actief zijn.

Wanneer u een aanvraag buiten de cyclus indient, gebeurt het volgende:

- Er wordt gecontroleerd of de ontvanger aan een open kalendergroep is gekoppeld.
- Zo ja, dan wordt de ontvanger in de kalendergroep opgeschort, zodat hij direct kan worden berekend in de groep buiten de cyclus.

Opmerking. Als de berekeningstatus is ingesteld op Bevroren, wordt de ontvanger in de kalendergroep buiten de cyclus opgeschort.

De transactieverwerking varieert afhankelijk van het soort aanvraag buiten de cyclus dat wordt verwerkt.

Handmatige betalingen

Bij handmatige betalingen wordt via batchvalidatie gecontroleerd of de berekende cumulatieve bruto- en netto-bedragen overeenkomen met de ingevoerde bruto- en nettobetalingen. Er wordt een bericht weergegeven en de ontvanger wordt als foutief aangemerkt als deze berekende bruto- en nettobedragen niet overeenkomen met de ingevoerde bruto- en nettobedragen. Om de salarisberekening te voltooien moeten de bedragen overeenstemmen.

Tijdens batchverwerking wordt de proceslijst gebruikt die aan de ingevoerde runsoort is gekoppeld.

Bij de verwerking van handmatige betalingen wordt het volgende verwerkt:

- inkomsten en inhoudingen die zijn ingevoerd op de aanvraag voor handmatige betaling. Hiervoor geldt het volgende:
 - Ze worden alleen afgehandeld als ze op de proceslijst staan.
 - Ze worden niet gecontroleerd op gerechtigheid, waaronder genereerbeheer.
 - De voor- en naverwerkingsformules worden berekend. Als een naverwerkingsformule bedoeld is om de waarden van inkomsten en inhoudingen te wijzigen, gebeurt dit niet.

- Afzonderlijke onderdelen worden niet berekend. Als de gebruiker echter een onderdeel toevoegt, wordt dit opgeslagen en toegevoegd aan de optelling waartoe het behoort. Bijvoorbeeld: wanneer eenheden worden ingevoerd als uren, wordt het bedrag niet gebruikt om een bedrag te berekenen, maar alleen om de saldi van deze eenheid bij te werken.
- Overige inkomsten en inhoudingen worden berekend afhankelijk van welk element is geselecteerd. .
- Ondersteunende elementen worden altijd afgehandeld als ze op de proceslijst staan.
- Triggers voor periode- en elementsegmentatie worden genegeerd.
- Invoer uit PeopleSoft Enterprise Urenregistratie en de applicatie Variabele beloningen van PeopleSoft Enterprise Human Resources wordt niet meegenomen.

Correcties

Correcties buiten de cyclus zijn gebaseerd op retroactieve verwerking, vergelijkbaar met retroactieve correcties die plaatsvinden tijdens runs binnen de cyclus.

- Er moet een trigger zijn ingesteld op of voor de einddatum van de betaalperiode voor de kalender waarop de correctie of terugboeking plaatsvindt.
- Het soort correctie is een van de twee keuzen om te verwerken:
 - Vervanging: vervangt een bestaande betaling die niet juist is doorgevoerd.
 - Verplichte terugboeking: draait een bestaande betaling terug die niet had moeten geschieden, ongeacht of de ontvanger nog altijd gerechtigd is.
- Slechts een van de twee retroactieve methoden is beschikbaar voor verwerking:
 - Bestaande retroregels gebr. (Bestaande retroregels gebruiken): volgt de retroactieve methode op basis van de triggers en de ingestelde regels.
 - Verplichte correctie: de correctieve retroactieve methode is verplicht.
- Voor de kalender die wordt gecorrigeerd of teruggeboekt worden de inkomsten en inhoudingen berekend op basis van “normale” verwerking en gerechtigdheid.
- Er worden nieuwe kalenders gemaakt en verwerkt. Als er verschillen zijn die moeten worden doorgestuurd, ontvangen de nieuwe, automatisch gegenereerde kalenders buiten de cyclus de volgende verschillen:
 - Inkomsten en inhoudingen worden berekend afhankelijk van de aanwezigheid van aanvullingen die zijn ingevoerd in de aanvraag buiten de cyclus en van de geselecteerde elementen.
 - Alle ondersteunende elementen op proceslijsten worden afgehandeld.
 - Segmentatietrigger worden genegeerd.
 - Invoer uit PeopleSoft Urenregistratie en de applicatie Variabele beloningen wordt niet meegenomen.

Aanvullende betalingen

Tijdens batchverwerking wordt de proceslijst gebruikt die aan de ingevoerde runsoort is gekoppeld.

- Inkomsten en inhoudingen die zijn ingevoerd op de aanvraag voor aanvullende betalingen volgen de logica van batchverwerking binnen de cyclus:
 - Ondersteunende elementen worden altijd afgehandeld als ze op de proceslijst staan.
 - Gerechtigdheid wordt in aanmerking genomen, met inbegrip van genereren.
 - Formules voor voor- en naverwerking worden afgehandeld.
 - Afzonderlijke componenten worden afgehandeld, voor zover nodig.

- Inkomsten en inhoudingen worden berekend afhankelijk van de aanwezigheid van aanvullingen die zijn ingevoerd in de aanvraag buiten de cyclus en van de geselecteerde elementen.
- Ondersteunende elementen worden altijd afgehandeld als ze op de proceslijst staan.
- Triggers voor periode- en elementsegmentatie worden genegeerd.
- Invoer uit PeopleSoft Urenregistratie en de applicatie Variabele beloningen wordt niet meegenomen.

Voorschotten

Voor voorschotten worden kalendergroepen verwerkt met de toepasselijke kalenders. Batchverwerking volgt dezelfde logica als verwerking binnen de cyclus.

Systeemelementen waarmee regels worden ontwikkeld voor verwerking buiten de cyclus

De volgende tabel bevat informatie over meegeleverde systeemelementen die worden gebruikt tijdens verwerking buiten de cyclus:

| Systeemelement | Omschrijving | Waarden |
|----------------|---|---|
| GP TX TYPE | Identificeert het soort transactie. | <ul style="list-style-type: none"> • R (correctie) • M (handmatige betaling) • U (aanvullende betaling) • A (voorschotten) • Leeg (runs binnen cyclus) |
| OFF CYCLE | Geeft aan of de kalender buiten of binnen de cyclus is. | <ul style="list-style-type: none"> • J (Ja) = kalender buiten cyclus. • N (Nee) = kalender binnen cyclus. (Elke run met een gedefinieerde kalender wordt beschouwd als 'binnen cyclus', inclusief semi-regelmatige runs.) |
| GP CORR TYPE | Identificeert het soort correctie. | <ul style="list-style-type: none"> • N (normaal retro); • R (vervanging - normale retro). • N (terugboeking - normale retro); • W (terugboeking - vervanging). |

Transacties buiten de cyclus starten

Deze sectie bevat een overzicht van de voorlopige invoer van transacties buiten de cyclus. De volgende onderwerpen worden behandeld:

- een aanvraag buiten de cyclus maken;
- standaardgegevens buiten de cyclus invoeren.

Werken met voorlopige invoer van transacties buiten de cyclus

U kunt een aanvraag buiten de cyclus maken door te gaan naar de pagina Buiten cyclus op aanvraag of de pagina Aanvragen buiten cyclus. Gebruik de component Buiten cyclus op aanvraag (GP_ONDEMAND) om een aanvraag buiten de cyclus te maken, een aanvraag te verwerken en de resultaten te bekijken. Gebruik de component Aanvraag buiten cyclus (GP_OFFCYCLE_REQ) om de werknemer-ID voor de desbetreffende soort transactie buiten de cyclus in te voeren. Nadat u op de pagina Aanvragen buiten cyclus de werknemer-ID hebt ingevoerd, vult u een afzonderlijke pagina van de component in om de details in te vullen voor de transactiesoort die u wilt verwerken.

Als een ontvanger gegevens voor meer dan één soort transactie heeft, worden de transacties in deze volgorde verwerkt: handmatige betalingen, correcties, aanvullende betalingen en voorschotten. Als u de transacties in een andere volgorde wilt verwerken, moet u aparte groepen buiten de cyclus instellen en de betalingen in aparte runs verwerken.

Pagina's voor het starten van transacties buiten de cyclus

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|-----------------|--|--|
| Buiten cyclus op aanvraag | GP_ONDEMAND | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Buiten cyclus, Buiten cyclus op aanvraag</i> | U opent de pagina's om: <ul style="list-style-type: none"> • een aanvraag buiten de cyclus maken of bewerken; • een kalendergroep buiten de cyclus maken of bewerken; • de kalendergroep buiten de cyclus te verwerken. Op deze pagina kunt u de run berekenen, annuleren of voltooien. |
| Aanvragen buiten cyclus | GP_OFFCYCLE_REQ | <ul style="list-style-type: none"> • Klik op Aanvraag maken op de pagina Buiten cyclus op aanvraag. • <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Buiten cyclus, Aanvraag buiten cyclus, Aanvraag buiten cyclus</i> | Ga naar de detailpagina's van de soorten transacties buiten de cyclus voor de ingevoerde werknemer-ID's. |

Een aanvraag buiten de cyclus maken.

Ga naar de pagina Buiten cyclus op aanvraag door de betaalgroep, de doelperiode-ID en de naam van de groep buiten de cyclus in te voeren.

| Buiten cyclus op aanvraag | | | |
|--|--|-------------------------------|------------------------|
| Betaalgroep: | GXPGOFFB | Off Cycle Pay Group 2 | |
| Doelperiode-ID: | GXCPOFFSEP | Off Cycle Monthly Period Sept | 01-09-2004- 30-09-2004 |
| Groep buiten cyclus: | GXMP1B | | Land: GXB |
| Aanvraag instellen | | | |
| Aanvraag maken | <input type="checkbox"/> Aanvraag ingevoerd | | |
| Kalendergroep bewerken | <input checked="" type="checkbox"/> Kalendergroep aangemaakt | Kalendergroep: | GXPGOFFBMP1 |
| Kalendergroep verwerken | | | |
| Berekenen | <input type="checkbox"/> Voltooien resultaten mogelijk | Verwerkingsstatus: | Niet verwerkt |
| Status en resultaat bekijken | | | |
| Voltooien | <input type="checkbox"/> Voltooid | Annuleren | |

De pagina Buiten cyclus op aanvraag

Aanvraag maken of Aanvraag bewerken

Klik hierop om een aanvraag te maken op de pagina Buiten cyclus op aanvraag. Zodra de aanvraag is gemaakt, wordt de knop gewijzigd in Aanvraag bewerken. Als u hierop klikt, kunt u een reeds gemaakte aanvraag buiten de cyclus bewerken.

Kalendergroep maken of Kalendergroep bewerken

Klik hierop om naar de pagina Kalendergroep te gaan en een kalendergroep te maken ter verwerking van transacties buiten de cyclus. Zodra de kalendergroep is gemaakt, wordt de knop gewijzigd in Kalendergroep bewerken. Als u hierop klikt, kunt u een reeds gemaakte kalendergroep bewerken.

Zie [Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Kalendergroepen definiëren, pagina 443.](#)

Berekenen

Klik hierop om de transacties buiten de cyclus te berekenen. De berekening wordt verricht als aanroep op afstand. Door de aanroep op afstand blijft de browser gedurende de berekening staan op de pagina Buiten cyclus op aanvraag.

Opmerking. Bij deze vereenvoudigde werkwijze met de knop Berekenen zijn bepaalde opties niet beschikbaar, zoals die voor het bevriezen van berekeningen of voor het verwerken met de traceerfunctie voor elementen ingeschakeld. Mochten deze toch gewenst zijn, ga dan naar de pagina Salarissen/Afwezig berekenen om de kalendergroep buiten de cyclus te verwerken.

Zie [Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Verwerkingsinstructies invoeren, pagina 542.](#)

Status en resultaat bekijken

Klik hierop om naar de pagina Status ontvanger te gaan. Gebruik deze pagina om ontvangers per verwerkingsindicator, berekeningstatus of andere criteria te bekijken en om op te geven welke actie moet worden ondernomen. U kunt ook naar de component Resultaten per kalendergroep (GP_RSLT_CAL_RUN) of de component Berichten ontvanger (GP_MESSAGE) gaan door te klikken op de koppelingen op de pagina Status ontvanger.

Zie [Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” De status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger](#)

bijwerken, pagina 566; Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Resultaten per kalender bekijken, pagina 568 en Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Ontvangersberichten bekijken, pagina 564.

Voltooiën

Klik hierop als u een run buiten de cyclus wilt voltooiën. Deze knop is alleen beschikbaar nadat de kalendergroep met succes is berekend.

Annuleren

Klik hierop als u een run buiten de cyclus wilt annuleren. Deze optie is beschikbaar zodra de groep buiten de cyclus is gekoppeld aan een kalendergroep.

**Aanvraag ingevoerd,
Kalendergroep
aangemaakt, Voltooiën
resultaten mogelijk en
Voltooid**

De selectievakjes rechts van de knoppen op de pagina Buiten cyclus op aanvraag zijn niet beschikbaar voor invoer. Deze selectievakjes, die mijlpalen bevatten, geven aan hoe ver u al bent in het proces buiten de cyclus. Als u bijvoorbeeld de aanvraag hebt gemaakt, het maken van uw kalendergroep hebt voltooid en eenmaal een berekening hebt verricht waarbij geen fouten zijn opgetreden, wordt op de pagina Buiten cyclus op aanvraag een aantal selectievakjes ingeschakeld (Aanvraag ingevoerd, Kalendergroep aangemaakt en Voltooiën resultaten mogelijk), waardoor u kunt zien welke stappen u al hebt afgerond.

Standaardgegevens buiten de cyclus invoeren

Ga naar de pagina Aanvragen buiten cyclus door de betaalgroep, de doelperiode-ID en de naam van de groep buiten de cyclus in te voeren.

Aanvragen buiten cyclus

Betaalgroep: GXPGOFFB Off Cycle Pay Group 2
Doelperiode-ID: GXCPOFFSEP Off Cycle Monthly Period Sept 01-09-2004- 30-09-2004
Groep buiten cyclus: GXMP1B **Land:** GXB
Betaaldatum: 10-05-2006

Handmatige betalingen naar record

Handmatige betalingen - Ontvangers en betalingen in record opnemen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Eerste 1 van 1
Laatste

| *Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatienummer | Betalingsnummer | Details betaling | | |
|----------------------|------|----------------------|----------------------|------------------|---|---|
| <input type="text"/> | | 000 | 00000000000000000000 | | + | - |

Kalenders voor correctie

Correcties - Ontvangers en kalenders opnemen voor correctie [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Eerste 1 van 1
Laatste

| *Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatienummer | Correctiekalender | Details correctie | | |
|----------------------|------|----------------------|-------------------|-------------------|---|---|
| <input type="text"/> | | 000 | | | + | - |

Aanvullende betalingen

Aanvullende betalingen - Te betalen ontvangers opnemen [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Eerste 1 van 1
Laatste

| *Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatienummer | Betaalkalender-ID | Betalingsdtls | | |
|----------------------|------|----------------------|-------------------|---------------|---|---|
| <input type="text"/> | | 000 | | | + | - |

Voorschotten

Voorschotten - Ontvangers en kalendergroepen opnemen in Voorschotten [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Eerste 1 van 1
Laatste

| *Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatienummer | Kalendergroep | Uitgebreide details | | |
|----------------------|------|----------------------|---------------|---------------------|---|---|
| <input type="text"/> | | 000 | | | + | - |

De pagina Aanvragen buiten cyclus

Werknemer-ID

Voer in het desbetreffende gedeelte voor transacties buiten de cyclus de werknemer-ID in. De keuze blijft beperkt tot ontvangers (en functies) die zijn verbonden aan de betaalgroep waaraan de buiten-cyclusgroep is gekoppeld.

Arbeidsrelatienummer

Selecteer de functie waarvoor u de transactie buiten de cyclus wilt maken.

Reden

Selecteer de standaardredencode of de redencode die van toepassing is op de aanvraag buiten de cyclus die wordt gemaakt. Dit veld is alleen beschikbaar als u de soort transactie buiten de cyclus hebt ingesteld voor gebruik van redencodes. De configuratie wordt voltooid op de pagina Configuratie buiten cyclus.

Opmerking. Er wordt alleen een redencode gebruikt als voor de transactiesoort een configuratie is gemaakt. Als u een redencode invoert, betekent dit dat u voor een specifieke configuratie hebt gekozen.

Zie Hoofdstuk 22, “Transacties buiten de cyclus configureren,” pagina 619.

Details betaling, Details correctie of Uitgebreide details

Klik hierop om te gaan naar de pagina's Details handmatige betaling, Details aanvraag correctie, Aanvullende betalingsgegevens of Details aanvraag voorschot. Op deze pagina's kunt u gegevens invoeren die van toepassing zijn op de soort transactie buiten de cyclus.

Handmatige betalingen vastleggen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het vastleggen van handmatige betalingen en de details daarvan.

Handmatige betalingen vastleggen

Een handmatige betaling is een betaling die vooraf, buiten het systeem van Salarissen (GBL), wordt gemaakt. Mogelijk hebt u een vestiging die geen toegang heeft tot Salarissen (GBL), waar af en toe een handmatige betaling moet worden gedaan om op het laatste moment een salariscorrectie te verwerken. Het kan ook zijn dat u fouten in automatisch geproduceerde uitbetalingen wilt corrigeren met handmatige betalingen.

Omdat handmatige betalingen buiten het systeem worden gemaakt, moet u ze handmatig in Salarissen (GBL) vastleggen om de inkomsten, inhoudingen, loonbeslagen en belastingsaldi van werknemers bij te werken.

Stel bijvoorbeeld dat werknemer 8101 op 1 januari is aangenomen op een nevenvestiging en dat is verzuimd dit te melden aan het hoofdkantoor. Daardoor heeft de nieuwe werknemer geen salarischeque ontvangen toen de run voor januari werd uitgevoerd. De salarisadministrateur heeft daarom een handmatige betaling berekend en geproduceerd, die buiten de cyclus moet worden verwerkt. Daarna heeft deze de gegevens van de salarischeque naar het hoofdkantoor gestuurd voor invoer in het systeem.

Handmatige betalingen worden verwerkt in salarisruns buiten de cyclus.

Pagina voor het invoeren van handmatige betalingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|-------------------|---|--|
| Details handmatige betaling | GP_OFFCYCLE_M_SEC | Klik op het pictogram Details betaling in het gedeelte Handmatige betalingen van de pagina Aanvragen buiten cyclus. | Voer alle details van de handmatige betaling in. |

Details van handmatige betalingen vastleggen

Ga naar de pagina Details handmatige betaling.

Aanvraag buiten cyclus
Details handmatige betaling

Betaalgroep: GXPGOFFB **Periode-ID:** GXCPOFFSEP **Groep buiten cyclus:** GXMP1B
Werknemer-ID: GXEEOC030 **Naam:** Abraham Goodrie **Arbeidsrelatienummer:** 0
Kalender-ID: GXCPOFFSEP###1

Kalenderbesturing
***Betaaldatum:** 10-05-2006 ***Begindatum periode:** 01-09-2004 ***Einddatum periode:** 30-09-2004

Procesbesturing
***Runsoort:**

Element selecteren
☒ Alle
☐ Aanvullende elementen
☐ Beperkte elementenset **Verwerkingsset:**

Betaalsleutels vervangen
Bedrijf: **Afdeling:**

Details handmatige betaling
***Betalingnummer:** ***Uitgiftedatum:** **Betaling-ID:** **Valideren**

| Invoerwaarden | | Berekende waarden | | Validatiestatus | |
|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Brutosalaris: | <input type="text" value="0,000000"/> | Bruto laatst gevalideerd: | <input type="text" value="0,000000"/> | <input checked="" type="radio"/> Niet gevalideerd | |
| Nettosalaris: | <input type="text" value="0,000000"/> | Netto laatst gevalideerd: | <input type="text" value="0,000000"/> | <input type="radio"/> Gevalideerd | |
| | | | | <input type="radio"/> Valideren op berekende tijd | |

De pagina Details handmatige betaling (1 van 2)

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

| Elementnaam | Omschrijving | Nummer bewerking | Unit | Bedrag | Bijdragepercentage | Berekende waarde |
|----------------------|--------------|------------------|------|----------|--------------------|------------------|
| <input type="text"/> | | | | 0,000000 | | 0,000000 |

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

| Elementnaam | Omschrijving | Nummer bewerking | Unit | Bedrag | Bijdragepercentage | Berekende waarde |
|----------------------|--------------|------------------|------|----------|--------------------|------------------|
| <input type="text"/> | | | | 0,000000 | | 0,000000 |

[Vervangingen van ondersteunende elementen - niveau betalingen](#)

De pagina Details handmatige betaling (2 van 2)

Opmerking. De velden die op deze pagina voor invoer beschikbaar zijn, hangen af van de configuratie die voor deze soort transactie buiten de cyclus is gemaakt.

Op deze afbeelding ziet u de pagina zoals deze op uw scherm verschijnt als er geen configuratie bestaat.

Zie Hoofdstuk 22, “Transacties buiten de cyclus configureren,” pagina 619.

Betaaldatum

Als er op de pagina Aanvragen buiten cyclus een waarde is ingevoerd, is de standaardwaarde daarvan afkomstig. Op basis van deze datum wordt de selectie van

regels met ingangsdatums en de toewijzing van de resultaten aan de desbetreffende tijdsperiode (saldi voor maand tot heden, kwartaal tot heden of jaar tot heden) bepaald.

Opmerking. Zoals eerder gezegd, kan de betaaldatum worden gebruikt om te bepalen welke periodesaldi moeten worden bijgewerkt. De datum kan afwijken van de uitgiftedatum van de oorspronkelijke betaling.

Begindatum periode en Einddatum periode

Overgenomen van de doelperiode-ID.

Datums die worden gebruikt voor het bepalen van:

- de periode voor het bijwerken van optellingen voor die optellingen die zijn gedefinieerd om op de begin- of einddatum van de periode te worden uitgevoerd;
- de elementdefinities die tijdens de verwerking moeten worden opgehaald, voor die elementen waarvoor de begin- of einddatum van de periode als ingangsdatum voor de definitie wordt gebruikt.

Bij handmatige betalingen, correcties en aanvullende betalingen worden deze datums overgenomen van de doelkalender; u kunt de standaarddatums vervangen. Bij voorschotten worden deze datums overgenomen van de bronkalender (de voorschotkalender); u kunt voor voorschotten deze datums niet vervangen.

Runsoort

Voer een runsoort voor de kalender in, tenzij u redencodes gebruikt en de runsoort voor u wordt geconfigureerd op basis van de geselecteerde redencode.

Element selecteren

De velden in dit gedeelte geven een de elementen weer die bij de transactie buiten de cyclus moeten worden verwerkt. Selecteer de gewenste optie. Voor een handmatige betaling is *Aanvullende elementen* de meest logische keuze.

Betaalsleutels vervangen

De velden in dit gedeelte geven de betaalsleutels weer die zijn geselecteerd op het niveau van de betaalinstantie. Dit gedeelte is alleen zichtbaar als er betaalsleutels zijn ingesteld. U kunt de betaalsleutels vervangen. Als u de betaalsleutels niet vervangt, worden de betaalsleutels gebruikt die zijn opgehaald uit de functiegegevens van de ontvanger per de einddatum van de periode.

Opmerking. Als u één betaalsleutel vervangt, moet u ze allemaal vervangen.

Details handmatige betaling

Betalingsnummer

Voer het nummer in dat is gekoppeld aan het betalingsnummer, de contante ontvangst, de cheque of de bankoverboeking voor deze handmatige betaling.

Uitgiftedatum

Voer de datum in waarop de betaling aan de ontvanger is gedaan.

Betaling-ID

U moet de betaling-ID voor de handmatige betaling invoeren om deze betaling te kunnen opnemen in de afstemming van betalingen.

Brutosalaris

Voer het brutosalaris voor de handmatige betaling in.

Nettosalaris

Voer het nettosalaris voor de handmatige betaling in.

| | |
|--------------------------|---|
| Berekende waarden | De waarden voor Bruto laatst gevalideerd en Netto laatst gevalideerd worden afgeleid van de manier waarop de inkomsten of inhoudingen (ingevoerd in de details van de aanvulling) volgens de definitie meetellen in de cumulatieve bruto- en nettobedragen. Omdat een inkomstenonderdeel of inhouding in totaal minder dan 100 procent kan zijn, kunnen de berekende bruto- en nettobedragen afwijken van de ingevoerde waarden voor Brutosalaris en Nettosalaris. |
| Valideren | Nadat u alle gegevens voor de pagina hebt ingevoerd, klikt u op deze knop om de invoer voor de handmatige betaling te valideren. Gecontroleerd wordt of de ingevoerde bruto- en nettobedragen gelijk zijn aan de berekende cumulatieve bruto- en nettobedragen, om er zeker van te zijn dat de bedragen correct zijn ingevoerd. Als de waarden niet overeenstemmen, kunnen de details van de handmatige betaling wel worden opgeslagen, maar niet worden verwerkt. De ingevoerde bruto- en nettobedragen moeten gelijk zijn aan de cumulatieve bruto- en nettobedragen voordat een handmatige betaling kan worden gevalideerd en vervolgens verwerkt. De enige uitzondering is als de status staat ingesteld op Valideren op berekende tijd. |
| Validatiestatus | <p>Als het validatieproces is uitgevoerd, wordt de validatiestatus automatisch bijgewerkt.</p> <p><i>Niet gevalideerd:</i> geeft aan dat de berekende cumulatieve bruto- en nettobedragen niet overeenkomen met de ingevoerde bruto- en nettobedragen of dat de betaling is opgeslagen en niet is gevalideerd.</p> <p><i>Gevalideerd:</i> geeft aan dat de berekende cumulatieve bruto- en nettobedragen overeenkomen met de ingevoerde bruto- en nettobedragen.</p> <p><i>Valideren op berekende tijd:</i> geeft aan dat de in de optelling opgenomen inkomsten en inhoudingen zijn gebaseerd op een ander element. Omdat het element moet worden afgehandeld tijdens de berekening, kan validatie pas plaatsvinden tijdens de berekening.</p> |

Opmerking. Door alle inkomsten en inhoudingen in te voeren en vervolgens op de knop Valideren te klikken, kunt u deze pagina als rekenmachine gebruiken om de bruto- en nettobedragen te bepalen. Op dezelfde manier kunt u de pagina als rekenmachine gebruiken bij het doen van de handmatige betaling zelf.

Inkomsten en inhoudingen

| | |
|--|---|
| Elementnaam | Voer alle inkomsten- en inhoudingselementen in die bij deze handmatige betaling zijn gebruikt. |
| Unit, Tarief, Bedrag, Basis, Percentage en Valutacode | Voer in de desbetreffende velden de waarden voor elk element van de handmatige betaling in. |
| Bijdragepercentage | Hier wordt (op basis van de definitie van het element) het percentage weergegeven dat voor dit element bij de optelling van het bruto- of het nettosalaris moet worden opgeteld of ervan moet worden afgetrokken. |

Opmerking. Als de bijdrage van het element is gebaseerd op een ander element, verschijnt de naam van dat element. Als de bijdragepercentages aan bruto en netto verschillen, verschijnt ##### in dit veld. In dat geval wordt het volgende bericht weergegeven: “De bijdragepercentages zijn verschillend voor Bruto en Netto.”

| | |
|--|---|
| Berekende waarde | Geeft de waarde weer die dit element nadat het validatieproces is uitgevoerd, bijdraagt aan de optelling van het bruto- dan wel nettosalaris. |
| Vervangingen van ondersteunende elementen | Klik hierop om de pagina Onderst. elementen vervangen te openen, waarop u waarden van ondersteunende elementen voor deze handmatige betaling kunt vervangen. Als u vervangende details invoert, wordt het selectievakje Details ingeschakeld. |
| Vervangingen van ondersteunende elementen - niveau betalingen | Klik hierop om de pagina Ontvangers/kalenders vervangen te openen, waarop u waarden van ondersteunende elementen voor deze handmatige betaling kunt vervangen. Deze vervanging is van toepassing op alle verwerkte ondersteunende elementen. |

Voltooide resultaten corrigeren of terugboeken

Dankzij de ingebouwde mogelijkheden voor retroactieve verwerking worden correcties in Salarissen (GBL) gewoonlijk afgehandeld als basisonderdeel van normale salarisruns binnen de cyclus. Door verwerking buiten de cyclus kunt u de meer kritieke uitzonderingen snel berekenen.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het corrigeren van salarisresultaten en van de instructies die u daarvoor invoert.

Correcties van salarisresultaten

Er zijn twee soorten correcties beschikbaar die kunnen worden verwerkt. Dit zijn:

- Vervanging;
- Verplichte terugboeking.

Er kunnen twee soorten retroactieve methoden worden verwerkt. Dit zijn:

- Bestaande retroregels gebr. (bestaande retroregels gebruiken);
- Verplichte correctie.

Voorbeeld van een normale retroactieve correctie en een vervangingscorrectie

Na voltooiing van de salarisrun voor april ontdekt een van de ontvangers dat zijn salaris niet klopt. In januari had een retroactieve salarisverhoging moeten plaatsvinden. Het salaris was verhoogd van 10.000,00 naar 11.000,00. In plaats van te wachten tot eind mei voor compensatie, wordt een correctiebetaling buiten de cyclus gedaan.

Voor een *vervangingscorrectie op basis van bestaande retroregels* wordt de aanpassing afgehandeld met de normale retroactieve verwerkingsmodus en verwerkingswijze zoals gedicteerd door de bestaande triggers. Het standaardgebruik en de validatie van retroactieve regels zijn gewoon van toepassing (alsof de run binnen de cyclus wordt uitgevoerd). Dit houdt het volgende in:

- de retroactieve modus;
- het doorsturen van elementen;
- het herberekenen van elementen.

Voor een klant die de methode doorsturen gebruikt, zou dit voorbeeld als volgt uitwerken:

| Kalender verwerkt | Versie /Revisie | Salaris – oud | Jaar tot heden – oud | Salaris – nieuw | Door te sturen verschillen | Jaar tot heden – nieuw |
|----------------------------|-----------------|---------------|----------------------|-----------------|----------------------------|------------------------|
| Januari (1e trigger) | V1R2 | 10.000 | 10.000 | 11.000 | 1.000 | 10.000 |
| Februari | V1R2 | 10.000 | 20.000 | 11.000 | 1.000 | 20.000 |
| Maart | V1R2 | 10.000 | 30.000 | 11.000 | 1.000 | 30.000 |
| April | V1R2 | 10.000 | 40.000 | 11.000 | 1.000 | 40.000 |
| Doelkalender buiten cyclus | | | | 4.000 | | 44.000 |

Voor een *vervangingscorrectie op basis van de retromethode Verplichte correctie* wordt de normale retroactieve verwerking vervangen door het doorsturen van de correctiekalender. Er vindt nog wel kruisvalidatie van retroactieve triggers plaats (waarbij er geen conflict tussen de methoden van triggers mag zijn), maar andere regels worden genegeerd. Voor normale retroactieve correcties geldt:

- De retroactieve modus is correctief (bij de verwerking worden de retroactieve mutaties van de trigger genegeerd).
- Er worden geen elementen doorgestuurd (de retroactieve verwerkingsinstelling wordt genegeerd).
- Alle elementen worden herberekend (de retroactieve herberekeningsinstelling wordt genegeerd).

Voor een klant die de methode doorsturen gebruikt, zou dit voorbeeld als volgt uitwerken (let op de verschuiving in de retroactieve modus):

| Kalender verwerkt | Versie /Revisie | Salaris – oud | Jaar tot heden – oud | Salaris – nieuw | Niet door te sturen verschillen | Jaar tot heden – nieuw |
|----------------------------|-----------------|---------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|------------------------|
| Januari (1e trigger) | V1R2 | 10.000 | 10.000 | 11.000 | 1.000 | 11.000 |
| Februari | V2R1 | 10.000 | 20.000 | 11.000 | 1.000 | 22.000 |
| Maart | V2R1 | 10.000 | 30.000 | 11.000 | 1.000 | 33.000 |
| April | V2R1 | 10.000 | 40.000 | 11.000 | 1.000 | 44.000 |
| Doelkalender buiten cyclus | | | | | | |

Voorbeeld van terugboeking – beide modi

De ontvanger is bijvoorbeeld verwerkt met de status *Betaald verlof* gedurende de maand februari. De status had *Onbetaald verlof* moeten zijn. Stel dat zich in januari deze keer geen wijzigingen voordeden (ondanks de trigger op 1 januari).

| Oorspronkelijke bedrag | Februari | Invoer voor terugboeking | Buiten de cyclus |
|------------------------|----------|--------------------------|------------------|
| Salaris (E1) | 10000 | Salaris | -10000 |
| 401K | 1000 | 401K | -1000 |
| FWT | 2000 | FWT | -2000 |
| Vakbondscontr. | 100 | Vakbondscontr. | -100 |
| Nettosalaris | 6900 | Nettosalaris | -6900 |

Door de optie *Verplichte terugboeking* wordt de betaling element voor element (of item voor item) teruggeboekt, zoals aangegeven in het voorbeeld. Dit zou ook gebeuren als de status van de ontvanger nog niet was bijgewerkt in de HR-database. Als de noodzakelijke correcties in de gegevens *niet* worden aangebracht, wordt de terugboeking bij een volgende retroactieve verwerking opnieuw geïdentificeerd en herberekend.

Zodra de nodige correcties zijn doorgevoerd (en de status van de ontvanger in de HR-database is gewijzigd) heeft een aanvraag voor vervanging eveneens een terugboeking tot gevolg. Daarbij kunnen de resultaten per element echter verschillen, omdat nu normale retroactieve verwerkingsregels worden gehanteerd.

Voor een *verplichte terugboeking op basis van bestaande retroregels* wordt de retroactieve verwerkingsmethode die wordt bepaald door de achterliggende triggers gerespecteerd. De overige regels worden echter genegeerd. Alle elementen worden herberekend (de retroactieve herberekeningsinstelling wordt genegeerd). Voor een klant die de methode doorsturen gebruikt, resulteert dit in de volgende cijfers (in de zin van saldi en doelkalenderberekeningen).

| | Eerste trigger | | | | Kalender-ID |
|------------------------|----------------|----------|-------|-------|------------------|
| | Januari | Februari | Maart | April | Buiten de cyclus |
| | v1r2 | v1r2 | v1r2 | v1r2 | |
| E1 – oud | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | |
| Jaar tot heden – oud | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | |
| E1 – nieuw | 10000 | 0 | 10000 | 10000 | -10000 |
| Jaar tot heden – nieuw | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 30000 |
| Verschil | | 10000 | | | |

Voor een klant die de correctieve retromethode gebruikt, werkt dit als volgt uit (met betrekking tot saldi en doelkalenderberekeningen):

- Er worden geen elementen doorgestuurd (de retroactieve verwerkingswijze wordt genegeerd).
- Alle elementen worden herberekend (de retroactieve herberekeningsinstelling wordt genegeerd).

| | Eerste trigger | | | | Kalender-ID |
|------------------------|----------------|----------|-------|-------|------------------|
| | Januari | Februari | Maart | April | Buiten de cyclus |
| | v2r1 | v2r1 | v2r1 | v2r1 | |
| E1 – oud | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | |
| Jaar tot heden – oud | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | |
| E1 – nieuw | 10000 | 0 | 10000 | 10000 | 0 |
| Jaar tot heden – nieuw | 10000 | 10000 | 20000 | 30000 | |
| Verschil | | 10000 | | | |

Verplichte terugboekingen op basis van de retromethode Verplichte correctie zijn vergelijkbaar met de standaardvervanging: de normale retroactieve verwerking wordt vervangen door het doorsturen van de correctiekalender. Er vindt nog wel kruisvalidatie van retroactieve triggers plaats (waarbij er geen conflict tussen de methoden van triggers mag zijn), maar andere regels worden genegeerd. Voor vervangingsterugboekingen geldt:

- De retroactieve modus is correctief (bij de verwerking worden de retroactieve mutaties van de trigger genegeerd).
- Er worden geen elementen doorgestuurd (de retroactieve verwerkingswijze wordt genegeerd).
- Alle elementen worden herberekend (de retroactieve herberekeningsinstelling wordt genegeerd).

Voor een klant die de methode doorsturen gebruikt, werkt dit als volgt uit (met betrekking tot saldi en doelkalenderberekeningen):

| | Eerste trigger | | | | Kalender-ID |
|------------------------|----------------|----------|-------|-------|------------------|
| | Januari | Februari | Maart | April | Buiten de cyclus |
| | v2r1 | v2r1 | v2r1 | v2r1 | |
| E1 – oud | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | |
| Jaar tot heden – oud | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | |
| E1 – nieuw | 10000 | 0 | 10000 | 10000 | 0 |
| Jaar tot heden – nieuw | 10000 | 10000 | 20000 | 30000 | 30000 |
| Verschil | | 10000 | | | |

Voor een klant die de correctiemethode gebruikt, is er geen principieel verschil tussen een verplichte terugboeking op basis van bestaande retroregels en een verplichte terugboeking op basis van de retromethode Verplichte correctie.

Opmerking. In de voorbeelden komen maart en april voor als gesloten salarisruns die hebben plaatsgevonden tussen de gecorrigeerde salarisrun en de daadwerkelijke correctie. Hiermee wordt het verschil geïllustreerd tussen de normale retroactieve verwerking en de verplichte vervanging (met name voor klanten die normaal de methode doorsturen gebruiken). Meestal zal de correctie plaatsvinden in de laatste betaalperiode, in dit geval april, en is het verschil in werkwijze over het algemeen verwaarloosbaar.

Pagina's voor het corrigeren van salarisresultaten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-------------------|--|---|
| Details aanvraag correctie | GP_OFFCYCLE_C_SEC | Klik op het pictogram Details correctie in het gedeelte Handmatige betalingen van de pagina Aanvragen buiten cyclus. | Hier voert u instructies in voor het verwerken van salariscorrecties. |
| Aanvullingen | GP_PI_MNL_ERNDED | <ul style="list-style-type: none"> Klik op de koppeling Te corrigeren kal. aanvull. (te corrigeren kalender aanvullen) op de pagina Details aanvraag correctie. Klik op de koppeling Aanvullingen voor doelkalender op de pagina Details aanvraag correctie. | <p>Hier voert u aanvullingen voor de kalender in met de benodigde correcties.</p> <p>Hier voert u aanvullingen in voor de doelkalender.</p> <p>Opmerking. Voor een terugboeking hoeft u, ongeacht de retroactieve modus, deze koppelingen doorgaans niet te gebruiken, omdat het enige dat u doet het terugdraaien is van waarden die al aanwezig waren.</p> <p>Deze pagina wordt ook gebruikt voor het invoeren van instructies voor aanvullende betalingen en voorschotten.</p> <p>Zie Hoofdstuk 23, "Verwerking buiten de cyclus," De pagina's voor het doen van aanvullende betalingen, pagina 648 en Hoofdstuk 23, "Verwerking buiten de cyclus," Pagina's voor het verwerken van voorschotten, pagina 651.</p> |
| Invoer afwezigheidsmutatie | GP_ABS_EVENT | Klik op de koppeling Invoer afwezigheidsmutatie op de pagina Details aanvraag correctie. | <p>Voer hier de afwezigheidsmutaties in die moeten worden gecorrigeerd.</p> <p>Opmerking. Deze koppeling is alleen beschikbaar als PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer is geïnstalleerd.</p> |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|-----------------|--|--|
| Ontvangers/kalenders vervangen | GP_PYE_CAL_SOVR | Klik op de koppeling Vervangingen van ondersteunende elementen - doelkalender op de pagina Details aanvraag correctie. | Hier kunt u gegevens over vervanging van ondersteunende elementen invoeren of bekijken. Deze pagina wordt ook gebruikt voor het invoeren van instructies voor aanvullende betalingen. Zie Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus.” De pagina's voor het doen van aanvullende betalingen, pagina 648. |
| Retro | GP_TRIGGER_RTO | Klik op de koppeling Triggers bekijken op de pagina Details aanvraag correctie. | Hier kunt u gegevens over retroactieve triggers invoeren of bekijken. |

Correcties aanbrengen

Open de pagina Details aanvraag correctie.

[Aanvraag buiten cyclus](#)

Details aanvraag correctie

Betaalgroep: GXPGOFFB **Periode-ID:** GXCPGFFSEP **Groep buiten cyclus:** GXMP1B
Werknemer-ID: GXEE0C030 **Naam:** Abraham Goodrie **Arbeidsrelatienummer:** 0
Doelkalender-ID: GXCPGFFSEP###2

Correctiekalender

*Kalender-ID:

☐ Voorschotten opzoeken terwijl de kalender zelf nog niet is voltooid.

[Te corrigeren kal.aanvull.](#)
[Invoer afwezigheidsmutatie](#)

Correctiemethode

Soort correctie:

Retromethode:

Procesbesturing

*Betaaldatum:

*Betaalwijze:

Element selecteren

☒ Alle
☐ Aanvullende elementen
☐ Beperkte elementenset Beperkte elementenset:

[Aanvullingen voor doelkalender](#)
[Vervangingen van ondersteunende elementen - doelkalender](#)
[Triggers bekijken](#) ☐ Retrotriggers aanwezig

▼ **Retrotriggers** [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) | Eerste 1 van 1 Laatste

| Ingangsdatum trigger | Event-ID trigger | Status trigger | Bron trigger | Omschrijving trigger |
|----------------------|------------------|----------------|--------------|----------------------|
| | | | | |

De pagina Details aanvraag correctie

Opmerking. De velden die op deze pagina voor invoer beschikbaar zijn, hangen af van de configuratie die voor deze soort transactie buiten de cyclus is gemaakt.

Op deze afbeelding ziet u de pagina zoals deze op uw scherm verschijnt als er geen configuratie bestaat.

Zie [Hoofdstuk 22, “Transacties buiten de cyclus configureren,” pagina 619.](#)

| | |
|---|--|
| Kalender-ID | Selecteer de kalender waarin een correctie moet worden aangebracht. |
| Voorschotten opzoeken terwijl de kalender zelf nog niet is voltooid | Selecteer dit veld als u een kalender wilt selecteren en corrigeren in het geval dat de kalender <i>binnen de cyclus</i> zelf nog niet is voltooid, maar de kalender voor deze ontvanger wel al als voorschot is verwerkt. |
| Te corrigeren kal.aanvull. (Te corrigeren kalenderaanvulling) | Klik hierop om de pagina Aanvullingen te openen. |
| Invoer afwezigheidsmutatie | Klik hierop om naar de pagina Invoer afwezigheidsmutatie te gaan. |
| Soort correctie | Voer het soort correctie in. De geldige waarden zijn <i>Vervanging</i> en <i>Verplichte terugboeking</i> . |
| <p>Opmerking. Voor het verwerken van terugboekingen moet u de betaling leegmaken. Dit kunt u doen met de component Betalingen per kalendergroep nadat het bankproces is voltooid, of ten behoeve van afstemming op de pagina Handmatige betalingsafstemming. Dit is geen automatisch proces.</p> <p>Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” pagina 885 en Hoofdstuk 33, “Betalingen afstemmen,” Transacties handmatig afstemmen, pagina 931.</p> | |
| Retromethode | Voer de retromethode in die u voor deze correctiesoort wilt gebruiken. Geldige waarden zijn <i>Bestaande retroregels gebr.</i> en <i>Verplichte correctie</i> . |
| Betaaldatum | Als er op de pagina Aanvragen buiten cyclus een waarde is ingevoerd, is de standaardwaarde daarvan afkomstig. Op basis van deze datum wordt de selectie van regels met ingangsdatums en de toewijzing van de resultaten aan de desbetreffende tijdsperiode (saldi voor maand tot heden, kwartaal tot heden of jaar tot heden) bepaald. |
| Betaalwijze | Selecteer de betaalwijze voor de correctie. |
| Element selecteren | Selecteer de elementen die voor deze correctie moeten worden verwerkt. |
| <p>Opmerking. Als de correctie een verplichte terugboeking betreft, is de optie Elementen selecteren niet voor invoer beschikbaar.</p> | |
| Aanvullingen voor doelkalender | Klik hierop om de pagina Aanvullingen te openen. |
| Vervangingen van ondersteunende elementen – doelkalender | Klik hierop om naar de pagina Ontvangers/kalenders vervangen te gaan. |
| Triggers bekijken | Klik hierop om retroactieve triggers te bekijken, te bewerken en toe te voegen. |

Retrotriggers aanwezig
(retroactieve triggers aanwezig)

Dit selectievakje is ingeschakeld als er op of voor de einddatum van de periode van de te corrigeren kalender een trigger bestaat, en als de trigger hetzelfde land vertegenwoordigt als het land dat is gekoppeld aan de betaalgroep van de groep buiten de cyclus. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, moet u de trigger handmatig maken of de correctie aanbrengen in de gegevens om de trigger te genereren.

Retrotriggers

Geeft een lijst weer met retroactieve triggers die gekoppeld zijn aan hetzelfde land als de correctie.

Aanvullende betalingen doen

In deze sectie wordt een overzicht van aanvullende betalingen gegeven en van de manier waarop u daarvoor instructies invoert.

Werken met aanvullende betalingen

Aanvullende betalingen zijn eenmalige betalingen die buiten de normale cyclus worden verwerkt. Voorbeelden zijn een eenmalige bonus, een extra beloning, een onkostenvergoeding of tijdelijke huisvestingskosten. Dergelijke transacties zijn in veel opzichten te vergelijken met handmatige betalingen. Aanvullende betalingen worden echter wel binnen het systeem betaald, terwijl handmatige betalingen doorgaans buiten het systeem worden betaald en pas worden opgeslagen in het systeem nadat de betaling is gedaan.

Posten en bedragen die met aanvullende betalingen worden betaald, worden meestal ingevoerd als een eenmalige aanvulling.

De pagina's voor het doen van aanvullende betalingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|-------------------|---|--|
| Aanvullende betalingsgegevens | GP_OFFCYCLE_U_SEC | Klik op het pictogram Betalingsdtls in het gedeelte Aanvullende betalingen van de pagina Aanvullende betalingsgegevens. | Hier voert u instructies in voor het verwerken van aanvullende betalingen. |
| Aanvullingen | GP_PI_MNL_ERNDED | Klik op de koppeling Aanvullingen op de pagina Aanvullende betalingsgegevens. | Hier voert u aanvullingen in voor de doelkalender. |
| Ontvangers/kalenders vervangen | GP_PYE_CAL_SOVR | Klik op de koppeling Vervangen van ondersteunende elementen op de pagina Aanvullende betalingsgegevens. | Hier vervangt u de waarde van een element, datum, duur, formule of variabele voor een specifieke aanvullende betaling. |

Instructies invoeren voor aanvullende betalingen

Ga naar de pagina Aanvullende betalingsgegevens.

Aanvraag buiten cyclus

Aanvullende betalingsgegevens

Betaalgroep: GXPGOFFB **Periode-ID:** GXCPOFFSEP **Groep buiten cyclus:** GXMP1B

Werknemer-ID: GXEEOC030 **Naam:** Abraham Goodrie **Arbeidsrelatienummer:** 0

Kalender-ID: GXCPOFFSEP###3

Kalenderbesturing

***Betaaldatum:** 10-05-2006 

***Begindatum periode:** 01-09-2004  ***Einddatum periode:** 30-09-2004 

Procesbesturing

***Runsoort:** 

***Betaalwijze:** Normale distributie gebruiken 

Element selecteren

☒ **Alle**

☐ **Aanvullende elementen**

☐ **Beperkte elementenset** **Beperkte elementenset:**

Betaalsleutels vervangen

Bedrijf:  **Afdeling:** 

[Aanvullingen](#) [Vervangen onderst. element](#)

De pagina Aanvullende betalingsgegevens

Opmerking. De velden die op deze pagina voor invoer beschikbaar zijn, hangen af van de configuratie die voor deze soort transactie buiten de cyclus is gemaakt.

Op deze afbeelding ziet u de pagina zoals deze op uw scherm verschijnt als er geen configuratie bestaat.

Zie Hoofdstuk 22, “Transacties buiten de cyclus configureren,” pagina 619.

Kalender-ID

Er wordt een doelkalender gegenereerd op basis van de doelperiode-ID. De naam van de kalender bestaat uit de doelperiode-ID plus een volgnummer voor de transactie. (U kunt de kalender niet openen met de component Kalender, maar de gegevens voor de kalender worden in de resultatentabel opgeslagen.)

Betaaldatum

Als er op de pagina Aanvragen buiten cyclus een waarde is ingevoerd, is de standaardwaarde daarvan afkomstig. Op basis van deze datum wordt de selectie van regels met ingangsdatums en de toewijzing van de resultaten aan de desbetreffende tijdsperiode (saldi voor maand tot heden, kwartaal tot heden of jaar tot heden) bepaald.

Begindatum periode en Einddatum periode

Overgenomen van de doelperiode-ID.

Datums die worden gebruikt voor het bepalen van:

- de periode voor het bijwerken van optellingen voor die optellingen die zijn gedefinieerd om op de begin- of einddatum van de periode te worden uitgevoerd;

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • de elementdefinities die tijdens de verwerking moeten worden opgehaald, voor die elementen waarvoor de begin- of einddatum van de periode als ingangsdatum voor de definitie wordt gebruikt. <p>Bij handmatige betalingen, correcties en aanvullende betalingen worden deze datums overgenomen van de doelkalender; u kunt de standaarddatums vervangen. Bij voorschotten worden deze datums overgenomen van de bronkalender (de voorschotkalender); u kunt voor voorschotten deze datums niet vervangen.</p> |
| Runsoort | <p>De runsoort geeft de proceslijst aan die tijdens de verwerking moet worden gebruikt.</p> <p>Als de af te handelen elementen niet zijn opgenomen in de proceslijst die aan de geselecteerde bronkalender is gekoppeld, kunt u een nieuwe proceslijst en runsoort voor de aanvullende betaling maken en de nieuwe runsoort hier selecteren.</p> |
| Betaalwijze | Selecteer de betaalwijze voor de aanvullende betaling. |
| Element selecteren | Selecteer de elementen die voor deze aanvullende betaling moeten worden verwerkt. |
| | <hr/> <p>Opmerking. Als u wilt voorkomen dat reguliere inkomsten en inhoudingen op de aanvullende betaling verschijnen, verdient het aanbeveling een waarde in te voeren in het veld Beperkte elementenset dan wel alle elementen voor verwerking op de pagina Aanvullingen in te voeren, en tegelijkertijd de optie <i>Aanvullende elementen</i> te selecteren.</p> <hr/> |
| Betaalsleutels vervangen | <p>Dit gedeelte is gelijk aan het gedeelte Betaalsleutels vervangen van de pagina Details handmatige betalingen. U kunt de waarden van betaalsleutels vervangen die zijn gedefinieerd voor de betaalinstantie die aan de betaalgroep is gekoppeld.</p> <p>Zie Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” Handmatige betalingen vastleggen, pagina 637.</p> |
| Aanvullingen | Klik hierop om de pagina Aanvullingen te openen, waar u aanvullingen voor de doelkalender kunt invoeren. |
| Vervangingen van ondersteunende elementen | Klik op deze knop om de pagina Ontvangers/kalenders vervangen te openen waarop u de waarde van een element, datum, duur, formule of variabele voor een specifieke aanvullende betaling kunt vervangen. |

Voorschotten verwerken

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van voorschotten en van de manier waarop u daarvoor instructies invoert.

Werken met voorschotten

Voorschotverwerking is de verwerking van kalenders buiten de cyclus vóór het normaal geplande tijdstip. Voorbeelden zijn betalingen bij voortijdige uitdiensttreding en een geheel of gedeeltelijk voorschot voor een betaalperiode.

Opmerking. De voorschotkalenders binnen de cyclus worden afzonderlijk verwerkt, precies zoals binnen de geplande run zou zijn gebeurd. Het enige verschil is het tijdstip. Maak voor uitkeringen ineens een aanvullende betaling, geen voorschot.

Elders in dit boek vindt u meer informatie over het verwerken van voorschotten met behulp van verwerking binnen de cyclus.

Zie [Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,”](#) [Kalendervervangingsinstructies invoeren voor een ontvanger, pagina 446.](#)

Pagina's voor het verwerken van voorschotten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|-------------------|--|--|
| Detail aanvraag voorschot | GP_OFFCYCLE_A_SEC | Klik op de koppeling Uitgebreide details in het gedeelte Voorschotten op de pagina Aanvragen buiten cyclus. | Hier voert u instructies in voor het verwerken van voorschotten. |
| Afwezigheidssaldi aanpassen | GP_PI_MNL_AE | Klik op de knop Afwezigheidssaldi aanpassen op de pagina Details aanvraag voorschot. | Hier kunt u rechtensaldi aanpassen. |
| Aanvullingen | GP_PI_MNL_ERNDED | Klik op de knop Aanvullingen op de pagina Details aanvraag voorschot. | Hier vervangt u inkomsten en inhoudingen. |
| Retro | GP_TRIGGER_RTO | Klik op de koppeling Triggers bekijken op de pagina Details aanvraag voorschot. | Hier kunt u gegevens over retroactieve triggers invoeren of bekijken. |
| Invoer afwezigheidsmutatie | GP_ABS_EVENT | Klik op de koppeling Invoer afwezigheidsmutatie op de pagina Details aanvraag voorschot. | Voer de afwezigheidsmutaties in die betrekking hebben op het voorschot. |
| Kalendergroepen ontvanger | GP_PYE_RUN | Klik op de koppeling Bet.kalender ontvanger verv. (betalingskalender ontvanger vervangen) op de pagina Details aanvraag voorschot. | Voer de vervangende details in voor de kalender voor de periode waarover een voorschot is betaald. |

Instructies invoeren voor voorschotten

Open de pagina Details aanvraag voorschot.

Aanvraag buiten cyclus
Details aanvraag voorschot

Betaalgroep: GXPGOFFB **Periode-ID:** GXCPOFFSEP **Groep buiten cyclus:** GXMP1B
Werknemer-ID: GXEEOC030 **Naam:** Abraham Goodrie **Arbeidsrelatienummer:** 0
Kalendergroep:

| Kalenders | | | |
|-------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Kalender-ID | Betaaldatum | Berekenen vanaf datum | Datum t/m berekenen |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

[Triggers bekijken](#) [Invoer afwezigheidsmutatie](#) [Bet.kalender ontvanger verv.](#) ☐ **Vervangingen aanwezig**

| ▼ Retrotriggers | | | | |
|----------------------|------------------|----------------|--------------|----------------------|
| Ingangsdatum trigger | Event-ID trigger | Status trigger | Bron trigger | Omschrijving trigger |
| | | | | |

De pagina Details aanvraag voorschot

Opmerking. De velden die op deze pagina voor invoer beschikbaar zijn, hangen af van de configuratie die voor deze soort transactie buiten de cyclus is gemaakt.

Op deze afbeelding ziet u de pagina zoals deze op uw scherm verschijnt als er geen configuratie bestaat.

Zie [Hoofdstuk 22, “Transacties buiten de cyclus configureren,”](#) pagina 619.

Opmerking. Binnen één run buiten de cyclus kan slechts één voorschot voor dezelfde kalendergroep en persoon worden verwerkt. Als u gelijktijdig delen van dezelfde betaalperiode (bijvoorbeeld van de 1^e tot en met de 5^e en de 10^e tot en met de 11^e) als voorschot wilt uitbetalen, moet u twee aanvragen maken en deze in afzonderlijke runs verwerken.

Bovendien krijgt u een waarschuwing dat er dubbele gegevens zijn gevonden en dat één aanvraag zal worden genegeerd wanneer er twee voorschotten zijn ingesteld voor dezelfde ontvanger en kalendergroep in twee verschillende aanvragen buiten de cyclus die u in één run probeert te verwerken. U kunt de waarschuwing negeren en verdergaan, of teruggaan en de aanvraag wijzigen voordat deze wordt verwerkt.

Ontvangers en kalendergroepen voor voorschotten

Kalendergroep

Selecteer de niet-voltooid kalendergroep die aan de betaalgroep is gekoppeld. In het raster Kalenders vindt u een overzicht op volgorde van verwerking van alle aan de geselecteerde kalendergroep gekoppelde kalenders.

Betaaldatum

Als er op de pagina Aanvragen buiten cyclus een waarde is ingevoerd, is de standaardwaarde daarvan afkomstig. Op basis van deze datum wordt de selectie van regels met ingangsdatums en de toewijzing van de resultaten aan de desbetreffende tijdsperiode (saldi voor maand tot heden, kwartaal tot heden of jaar tot heden) bepaald.

Berekenen vanaf datum en Datum t/m berekenen

Voor uitgifte van een betaling voor een gedeeltelijke periode voert u de begin-/of einddatum in van de periode van betaling. Als u bijvoorbeeld een maandelijkse betaalkalender wilt verwerken vanaf de 1^e tot en met de 15^e van de maand, hoeft u alleen de 15^e als einddatum in te vullen. Als u deze betaalkalender wilt verwerken vanaf de 16^e tot en met het einde van maand, hoeft u alleen de 16^e als begindatum in te vullen.

Als u hier datums invoert, vindt er segmentatie plaats tijdens de run buiten de cyclus, zonder dat er een segmentatietrigger aanwezig is. Segmentatietriggers zouden zowel transacties binnen als buiten de cyclus beïnvloeden, hetgeen niet gewenst is. Als u bijvoorbeeld een voorschot voor tien dagen betaalt, is er geen reden de bonusbetaling of afwezigheidsgegevens van de ontvanger voor dezelfde periode te segmenteren.

Om onbedoelde dubbele betalingen te voorkomen worden de segmenten, telkens als er voor een kalender begin- en einddatums worden gedefinieerd, in volgende processen gecontroleerd om er zeker van te zijn dat de nieuwe segmenten geen betrekking hebben op dezelfde periode van dezelfde kalender. Deze regel geldt ongeacht de vraag of de runsoort doublures voor de kalenderperiode toestaat.

Betaalwijze

U kunt de standaardbetaalwijze voor de salariskalenders vervangen.

Afwezigheidssaldi aanpassen of Aanvullingen

Gebruik deze knop om naar de pagina Afwezigheidssaldi aanpassen of de pagina Aanvullingen te gaan. U wordt naar een van deze pagina's doorverwezen al naargelang de kalender in de lijst een afwezigheidskalender of salariskalender is.

Als u hierop klikt in het geval van een afwezigheidskalender, wordt de pagina Afwezigheidssaldi aanpassen geopend. U kunt hier dan rechtensaldi corrigeren.

Als u hierop klikt in het geval van een salariskalender, wordt de pagina Aanvullingen geopend. U kunt hier dan inkomsten en inhoudingen vervangen.

Triggers bekijken

Klik op deze koppeling om naar de retropagina te gaan en triggers te bekijken, toe te voegen of te verwijderen.

Invoer afwezigheidsmutatie

Klik hierop om de pagina Invoer afwezigheidsmutatie te openen en afwezigheidsmutaties in te voeren die zijn gekoppeld aan dit voorschot.

Bet.kalender ontvanger verv. (Vervangingen betaalkalender ontvanger)

Klik hierop om de component Kalendergroepen ontvanger (GP_PYE_RUN) te openen. Hier kunt u vervangingen bekijken of wijzigen. Alle vervangingen voor de betaalkalender van de ontvanger worden bij het verwerken van het voorschot gerespecteerd, inclusief vervangingen om de verwerking van kalenders te voorkomen.

Zie Hoofdstuk 23, "Verwerking buiten de cyclus," Handmatige betalingen vastleggen, pagina 637.

Vervangingen aanwezig

Deze indicator is ingeschakeld als er voor de kalendergroep vervangingen voor de betaalkalender van de ontvanger bestaan.

Resultaten voor transacties buiten de cyclus verwerken en bekijken

De component Buiten cyclus op aanvraag wordt gebruikt om een aanvraag of kalender te maken en om aanvragen buiten de cyclus te verwerken en te bekijken. Op de pagina Buiten cyclus op aanvraag kunt u een run berekenen, de resultaten bekijken en het proces voltooien of annuleren. Elke keer dat u een run berekent, worden eerst alle resultaten geannuleerd en wordt vervolgens de aanvraag buiten de cyclus bepaald en berekend. Zolang u de berekening uitvoert vanaf de pagina Buiten cyclus op aanvraag, hoeft u daarom geen herhalingstrigger in te stellen. Als u voor het berekenen van aanvragen buiten de cyclus echter de runbesturingspagina Salarissen/Afwezig. berekenen gebruikt, zijn herhalingstriggers wel nodig voor het opnieuw bepalen en berekenen in het geval dat u de optie Berekenen selecteert zonder daarbij de optie Alles herberek. (alles herberekenen) te selecteren.

Voor transacties buiten de cyclus moeten nog altijd retroactieve en segmentatietriggers worden gemaakt. Er worden alleen triggers gemaakt als u de juiste triggerdefinities voor elk land hebt ingesteld. De records waarvoor u triggerdefinities moet maken, zijn GP_OFFCYCL_M_VW, GP_OFFCYCL_C_VW, GP_OFFCYCL_U_VW en GP_OFFCYCL_A_VW. Deze komen respectievelijk overeen met handmatige betalingen, correcties, aanvullende betalingen en voorschotten.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggers definiëren, pagina 769](#).

Als u vanaf deze pagina verwerkt, wordt, afhankelijk van de knop waarop u klikt, een aanroep op afstand gedaan om de run te berekenen, te voltooien of te annuleren. Hierdoor wordt het proces uitgevoerd terwijl u blijft op de pagina Buiten cyclus op aanvraag. U wordt niet doorverwezen naar de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen. Als u het proces wilt uitvoeren met een elementafhandelingsreeks of met stromen of proceslijsten, dan moet u dit doen op de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen, dezelfde pagina waarop u de salarisprocessen binnen de cyclus uitvoert. Als u op de pagina Salarissen/Afwezig. berekenen de berekening met succes hebt uitgevoerd, wordt u automatisch doorverwezen naar de pagina Status ontvanger, ongeacht of het proces is geannuleerd of voltooid. Als u de run annuleert, krijgt u een bericht dat het annuleringsproces met succes is uitgevoerd, in plaats van dat u wordt doorverwezen naar de pagina Status ontvanger.

Opmerking. Meer informatie over het verwerken en bekijken van salarissen vindt u in de hoofdstukken Salarisverwerking en Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien.

Zie ook

[Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Werken met Salarisverwerking, pagina 533](#)

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” De status van ontvangers bekijken en verwerkingsinstructies voor een ontvanger bijwerken, pagina 566](#)

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Resultaten per kalender bekijken, pagina 568](#)

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Ontvangersberichten bekijken, pagina 564](#)

HOOFDSTUK 24

Afwezigheid invoeren en verwerken

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen besproken:

- afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren;
- een prognose maken voor het verlofrechtsaldo bij de invoer van afwezigheidsgegevens;
- het huidige saldo verlofrecht bekijken en het proces Saldo opvragen voor verlofrechten uitvoeren;
- het saldo verlofrecht corrigeren en vervangen;
- dagelijkse afwezigheidsrecords bekijken;
- de processen Verlofrechten en Verlofopname uitvoeren;
- een Resultatenregister afwezigheid maken.

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” pagina 281

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” pagina 299

Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het invoeren van afwezigheid. Ook worden de volgende onderwerpen behandeld:

- afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren;
- gedetailleerde gegevens over een afwezigheid invoeren.

Afwezigheid invoeren

Wanneer een ontvanger niet op het werk aanwezig is op een normaal geplande werktijd, kunt u de verlofopname, de begin- en einddatums en overige details registreren die u wilt bijhouden.

Afwezigheid kan worden ingevoerd:

- via de pagina Invoer afwezigheidsmutatie;
De salarisadministratie gebruikt deze pagina om afwezigheidsmutaties in te voeren.
- via selfservice-afwezigheidspagina's.

Ontvangers en managers kunnen selfservice-pagina's gebruiken om afwezigheidsaanvragen in te voeren; managers kunnen aanvragen ook fiatteren via de selfservice-pagina's.

Als u PeopleSoft Enterprise Urenregistratie met Afwezigheidsbeheer gebruikt, hebt u toegang tot de selfservice-pagina's voor Afwezigheidsbeheer via de pagina Urenregistratie.

Zie [Hoofdstuk 26, "Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren," pagina 703.](#)

In dit hoofdstuk worden de taken besproken die salarisadministraties moeten uitvoeren voor het invoeren van afwezigheid.

Stappen voor het invoeren van afwezigheidsmutaties

Dit zijn de stappen voor het invoeren van een afwezigheidsmutatie:

1. Open de pagina Invoer afwezigheidsmutatie voor de ontvanger.
2. Selecteer het verlofopname-element en voer de begin- en einddatum van de afwezigheid in.
3. Indien van toepassing, voer de deeluren in die de medewerker afwezig was en de oorspronkelijke begin- en einddatum van de afwezigheid.
4. Klik op Details om de pagina Invoergegevens afwezigheidsmutatie te openen, waar u (indien van toepassing) andere details met betrekking tot de afwezigheid kunt invoeren.
5. Als voor het ingevoerde verlof het prognoseproces vereist is, gaat u terug naar de pagina Invoer afwezigheidsmutatie en volgt u de procedures voor prognoses van verlofrechten tijdens het invoeren van afwezigheid. Er wordt een waarschuwing weergegeven als u probeert afwezigheidsgegevens op te slaan zonder eerst het prognoseproces uit te voeren.

Zie [Hoofdstuk 24, "Afwezigheid invoeren en verwerken," Prognoses van verlofrechtsaldi tijdens het invoeren van afwezigheidsmutaties, pagina 664.](#)

Pagina's voor het invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren van afwezigheidsmutaties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------------|------------------|---|---|
| Invoer afwezigheidsmutatie | GP_ABS_EVENT | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Afwezigheid beheren, Afwezigheidsmutatie, Invoer afwezigheidsmutatie</i> | Hier kunt u afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren en het proces Afwezigheidsprognose starten. |
| Invoergegevens afwezigheidsmutatie. | GP_ABS_EVENT_SEC | Klik op Details op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie. | Hier kunt u gedetailleerde gegevens invoeren voor een afwezigheid, inclusief reden, verwerkingsactie, goedkeuring door manager, door de gebruiker gedefinieerde gegevens, verlofcorrecties en deeluren. |

Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren

Ga naar de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Invoer afwezigheidsmutatie

Prognoseberichten

Werknemer-ID: K0G001

Naam: Rebekah Jones

Arbeidsrelatie: 0

Prognose

Vanaf: 24-11-2006

T/m: 23-05-2007

Vernieuwen

Afwezigheidsmutaties

Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-2 van 2 Laatste

Verlofopname

Prognosewaarde

...

| *Verlofopname | Omschrijving | *Begindatum | Einddatum | Uurgedeelten | *Verwerkingsactie | Ongeldig | Oorspr. begindatum | Details | Status salarissen | |
|---------------|--------------|-------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------|---------|-------------------|-----|
| GXATATYP2 | GXATATYP2 | | | | Normaal | | | Details | Niet verw. | + - |
| GXATCNFG3 | GXATCNFG3 | | | | Normaal | | | Details | Niet verw. | + - |

De pagina Invoer afwezigheidsmutatie

Voor het invoeren van een nieuwe afwezigheidsmutatie voegt u een rij in en vult u de hieronder beschreven velden in. Als u wijzigingen in een rij wilt aanbrengen, verwijdert u de rij en voegt u een nieuwe toe.

Opmerking. Als u afwezigheidsmutaties invoert waarvan de datums overlappen, terwijl het op basis van de afwezigheidsregels niet is toegestaan dat u meer dan één afwezigheid voor dezelfde dag invoert, verschijnt er een foutmelding wanneer u de mutaties probeert op te slaan. Als u hebt gekozen voor automatische prioriteitverwerking en een prioriteitnummer hebt toegekend aan de verlofopname-elementen, wordt automatisch bepaald welk element prioriteit heeft voor de desbetreffende datum en wordt de optie aangeboden om prioriteitverwerking uit te voeren. U definieert prioriteitsregels voor afwezigheid op de pagina Verlofopnamen – Prioriteit.

Vanen T/m

De gebruiker kan verlofaanvragen weergeven die binnen een opgegeven datumbereik vallen door datums in te voeren in de velden Vanaf en T/m. Als het veld Vanaf, het veld T/m of beide velden leeg worden gelaten, wordt een zoekopdracht gestart op basis van de standaarddatums

Het datumbereik tussen Vanaf en T/m wordt bepaald door de waarden van het datumbereik van de standaardhistorie op de pagina Historieerooster van de component Land. Als het datumbereik van de standaardhistorie niet ingesteld is, wordt standaard gebruik gemaakt van 90 dagen vóór de huidige datum voor het veld Vanaf en 90 dagen ná de huidige datum voor het veld T/m.

Zie [Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682.](#)

Vernieuwen

Klik op de knop Vernieuwen na het invoeren, wijzigen of verwijderen van datums in de velden Van: en T/m.

Opmerking. Als u niet op Vernieuwen klikt na de velden Vanaf of T/m te hebben gewijzigd, krijgt u een foutmelding waarin staat dat u alsnog op de knop Vernieuwen moet klikken. Zodra u op de knop Vernieuwen hebt geklikt, kunt u verdergaan met de invoer van afwezigheidsmutaties.

Verlofopname

Verlofopname

Selecteer het verlofopname-element dat overeenkomt met de afwezigheid van de ontvanger. (U kunt kiezen uit alle verlofopname-elementen die door de organisatie zijn gedefinieerd, niet alleen die waarvoor de ontvanger in aanmerking komt.)

Begindatum en Einddatum

Voer de begin- en einddatum van de afwezigheid in. Als de afwezigheid wordt onderbroken, kunt u elke mutatie apart invoeren. Als een ontvanger bijvoorbeeld twee dagen ziek is, daarna drie dagen komt werken en dan weer ziek wordt, voert u twee afwezigheidsmutaties in. Als de afwezigheid een weekend

omvat (bijvoorbeeld van donderdag tot en met maandag), voert u één mutatie in.

Voor de verlofopname wordt de definitie gebruikt die geldt voor de opgegeven begindatum.

Uurgedeelten

Als de afwezigheid minder dan een werkdag duurt, voert u het aantal afwezige uren in.

Als de ontvanger langer dan één dag afwezig was (dus als de begin- en einddatum verschillen), wordt ervan uitgegaan dat de uurgedeelten alleen voor de eerste dag van de afwezigheid gelden. Als u andere gegevens wilt opgeven, klikt u op Details om de pagina Invoergegevens afwezigheidsmutatie te openen.

Verwerkingsactie

Voor een nieuwe afwezigheidsmutatie is de standaardwaarde *Normaal*.

Selecteer *Ongeldig* om een afwezigheid te annuleren waarvoor het opnameproces al is doorlopen. De mutatie wordt bij volgende runs niet verwerkt. De verwerkingsactie wordt teruggezet op *Normaal* en het selectievakje Ongeldig wordt tijdens het volgende opnameproces automatisch ingeschakeld.

Tijdens retroactieve verwerking wordt een nieuwe versie van de resultaten berekend zonder de ongeldig gemaakte mutatie. Er worden voor de ongeldige mutatie geen aanvullingen gegenereerd en de resultaten voor inkomsten/inhoudingen vertonen verschillen.

Ongeldig

is ingeschakeld als u de mutatie ongeldig hebt gemaakt en het opnameproces hebt uitgevoerd.

Dit selectievakje kan ook ingeschakeld zijn als u automatische prioriteitverwerking gebruikt en een prioriteitnummer hebt toegekend aan de verlofopname-elementen. Als u afwezigheidsmutaties met overlappende datums opslaat, wordt de mutatie met de laagste prioriteit ongeldig gemaakt en wordt een nieuwe mutatie gemaakt voor de dagen die niet overlappen.

Oorspr. begindatum (oorspronkelijke begindatum)

Voer in dit veld een datum in als de regels voor verlofopname toestaan dat deze afwezigheid wordt gekoppeld aan een eerdere afwezigheid met dezelfde reden. (De opties Afwezigheid koppelen en Per oorspronkelijke begindatum worden geselecteerd op de pagina Periode van het opname-element.)

Als deze afwezigheid aan een andere afwezigheid is gekoppeld, voert u de begindatum van de oorspronkelijke afwezigheid in.

Voorbeeld: Een ontvanger is ziek gedurende de volgende perioden:

| Soort afwezigheid | Reden (niet online ingevoerd) | Begindatum afwezigheid | Einddatum afwezigheid | Oorspr. begindatum |
|-------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|
| Ziekte | Verstuikte pols | 15 mei | 16 mei | 15 mei |
| Ziekte | Griep | 1 juni | 5 juni | 1 juni |
| Ziekte | Pols niet goed genezen | 10 juni | 10 juni | 15 mei |

Door dezelfde oorspronkelijke begindatum in te voeren voor de eerste en de derde afwezigheidsmutatie, geeft u aan dat deze afwezigheidsgevallen met elkaar verband houden. Als u het opname-element hebt gedefinieerd om afwezigheden te koppelen, wordt gecontroleerd of de afwezigheid zich heeft voorgedaan binnen de tijdsperiode waarin koppelen mogelijk is. Als dat het geval is, worden de twee mutaties gekoppeld.

De standaardwaarde voor Oorspr. begindatum is de begindatum. Als u de begindatum hier wijzigt, wordt de oorspronkelijke begindatum niet bijgewerkt.

Details

Klik hierop om de pagina Invoergegevens afwezigheidsmutatie te openen, waar u aanvullende gegevens over de afwezigheid kunt invoeren.

Salarisstatus

Geeft de status van de afwezigheidsmutatie weer in verband met de verwerking in Salarissen. Geldige waarden zijn *Niet verw.* (Niet verwerkt), *Verwerkt* en *Voltooid*.

Opmerking. Afwezigheidsmutaties met de status *Voltooid* worden omgezet naar *Verwerkt* als de afwezigheidsmutatie retroactief verwerkt is tijdens een transactie binnen of buiten de cyclus.

Knoppen voor toevoegen en verwijderen

De knop Verwijderen is al dan niet beschikbaar afhankelijk van of de opties Status salarissen en Verwijderen zijn geselecteerd op de invoerpagina. Als de optie Verwijderen is geselecteerd, is de verwijderknop *Alle mutaties m.u.v. verwerkt* uitgeschakeld op alle verwerkte en voltooide rijen. Als de optie Verwijderen is geselecteerd, is de verwijderknop *Alle mutaties m.u.v. voltooid* uitgeschakeld op alle voltooide rijen.

Als u een afwezigheidsmutatie selecteert voor verwijdering en u hebt de opties Verwijderen en Alle mutaties m.u.v. voltooid geselecteerd, verschijnt er een waarschuwingsbericht. Dit bericht luidt als volgt: "Weet u zeker dat u mutatie %1 begindatum %2 einddatum %3 wilt verwijderen?" De uitleg bij het bericht luidt als volgt, "Deze afwezigheidsmutatie is al verwerkt. Als u deze mutatie verwijdert, moet u misschien de afwezigheid opnieuw verwerken om de resultaten te corrigeren."

Zie [Hoofdstuk 25, "Selfservice-afwezigheidstransacties instellen," Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682.](#)

Prognose

Nadat u afwezigheidsmutaties hebt ingevoerd, klikt u op deze knop om het prognoseproces te starten. U kunt deze knop alleen gebruiken als de optie Afwezigheidsprognose voor één of meer opname-elementen is ingeschakeld.

Prognosewaarde

Selecteer het tabblad Prognosewaarde.

Invoer afwezigheidsmutatie

Prognoseberichten

Werknemer-ID: K0G001

Naam: Rebekah Jones

Arbeidsrelatie: 0

Prognose

Vanaf: 24-11-2006

T/m: 23-05-2007

Vernieuwen

Afwezigheidsmutaties

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |

Eerste 1-2 van 2 Laatste

| *Verlofopname | Omschrijving | *Begindatum | Einddatum | Waarde prognose | Datum/tijd prognose | Prognosedetails | | |
|---------------|--------------|-------------|-----------|--------------------|------------------------|-----------------|---|---|
| GXATATYP2 | GXATATYP2 | | | | | Prognosedetails | + | - |
| GXATCNFG3 | GXATCNFG3 | | | | | Prognosedetails | + | - |

De pagina Invoer afwezigheidsmutatie: tabblad Prognosewaarde

Begindatum en Einddatum In deze velden worden de datums weergegeven die u op de hoofdpagina voor de afwezigheidsmutatie hebt ingevoerd. Alle wijzigingen die u hier aanbrengt, worden overgenomen op de hoofdpagina.

Prognosewaarde Dit is de alfanumerieke waarde die met het prognose-element is opgelost. U koppelt een prognoseformule aan een opname-element op de pagina Verlofopnamen – Prognose. Het prognose-element kan bijvoorbeeld de waarde *Gerechtigd* of *Niet gerechtigd* opleveren.

Datum/tijd prognose De laatste datum en tijd waarop het prognoseproces voor het opname-element is uitgevoerd.

Prognosedetails Klik hierop om de pagina Resultaten afwezigheidsprognose te openen.

Gedetailleerde gegevens over een afwezigheid invoeren

Open de pagina Invoergegevens afwezigheidsmutatie.

Afwezigheidsmutatie

Invoergegevens afwezigheidsmutatie

Verlofopname:

Reden afwezigheid:

*Verwerkingsactie:

☐ Ongeldig

☒ Gefiatteerd door manager

Soort afwezigheid: Unp Matnty

Mutatieprioriteit: 0

Bron: Beheerder

Ltst bijgewerkt:

Verwerkingsdatum:

| Gebruiker-gedefinieerd veld 1 | | Gebruiker-gedefinieerd veld 2 | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Datum 1: | <input type="text" value=""/> | Datum 2: | <input type="text" value=""/> |
| Teken 1: | <input type="text" value=""/> | Teken 2: | <input type="text" value=""/> |
| Monetair 1: | <input type="text" value=""/> | Monetair 2: | <input type="text" value=""/> |
| Decimaal 1: | <input type="text" value=""/> | Decimaal 2: | <input type="text" value=""/> |
| Valuta 1: | <input type="text" value=""/> | Valuta 2: | <input type="text" value=""/> |

| Gebruiker-gedefinieerd veld 3 | | Gebruiker-gedefinieerd veld 4 | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Datum 3: | <input type="text" value=""/> | Datum 4: | <input type="text" value=""/> |
| Teken 3: | <input type="text" value=""/> | Teken 4: | <input type="text" value=""/> |
| Monetair 3: | <input type="text" value=""/> | Monetair 4: | <input type="text" value=""/> |
| Decimaal 3: | <input type="text" value=""/> | Decimaal 4: | <input type="text" value=""/> |
| Valuta 3: | <input type="text" value=""/> | Valuta 4: | <input type="text" value=""/> |

Vervangen

Recht:

Correctie:

Gegevens begin/einde afwezigheid

| *Begindatum: | Einddatum: | Oorspr. begindatum: | Uurgedeelten | Of halve dag | Of hele dagen |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> | Uren begindatum: <input type="text" value=""/> | <input type="checkbox"/> Halve dag begindatum | <input type="checkbox"/> Alle dagen |
| | | | Uren: <input type="text" value=""/> | <input type="checkbox"/> Einde halve dag | |

[Opmerkingen](#)

De pagina Invoergegevens afwezigheidsmutatie

Verlofopname

Geeft het opname-element weer dat u hebt geselecteerd op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Mutatieprioriteit

Geeft het prioriteitnummer van het opname-element weer als er een prioriteit is toegekend op de pagina Verlofopname – Prioriteit.

Als u voor dezelfde datum meer dan één afwezigheid invoert, kunt u automatische prioriteitverwerking gebruiken wanneer u de invoer opslaat. Het systeem vergelijkt de prioriteit van de overlappende afwezigheidsgegevens om te bepalen welke regel op de conflicterende gegevens moet worden toegepast. Hoe lager het prioriteitsnummer, hoe hoger de prioriteit.

Reden afwezigheid

U kunt een afwezigheidsreden selecteren uit de redenen die golden op de begindatum van de afwezigheid. U definieert afwezigheidsredenen op de pagina Soorten afwezigheid en koppelt een afwezigheidsoort aan een opname-element op de pagina Verlofopnamen – Berekening.

Soort afwezigheid

Geeft de soort afwezigheid voor het opname-element weer.

Bron

Geeft de bron van de afwezigheidsgegevens aan. Geldige waarden zijn:

Admin.: de ingevoerde afwezigheid is gemaakt met behulp van de pagina Invoer afwezigheidsmutatie. Dit is de standaardwaarde voor nieuwe mutaties met behulp van de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Urenregistratie derden: de afwezigheidsmutatie is ingevoerd met behulp van de interface van een derde.

Selfservice werknemers: de ingevoerde afwezigheid is gemaakt met behulp van de pagina Verlofaanvragen.

Selfservice manager: de ingevoerde afwezigheid is gemaakt met behulp van de pagina Verlofaanvragen.

Tijdkaart werknemer: de afwezigheidsmutatie is gemaakt met behulp van de pagina Tijdkaart werknemer.

Tijdkaart manager: de afwezigheidsmutatie is gemaakt met behulp van de pagina Tijdkaart manager.

Goedgekeurd door manager

Schakel dit selectievakje in om de afwezigheid te laten verwerken wanneer u het opnameproces uitvoert. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld als u voor het opname-element (op de pagina Verlofopnamen – Berekening) hebt aangegeven dat er geen goedkeuring door de manager nodig is.

Ltst bijgewerkt (Laatst bijgewerkt)

Deze datum verschijnt nadat u de invoer hebt opgeslagen.

Gebruikergedefinieerde velden

U kunt gegevens invoeren in maximaal zestien gebruikergedefinieerde velden. Als u het opnameproces uitvoert, worden de gegevens in de dagelijkse records opgeslagen zodat ze beschikbaar zijn voor de telformules.

Elk gebruikergedefinieerd veld correspondeert met een systeemelement in het record GP_ABS_EVENT. De naamconventies zijn:

- EVT CONFIG1 (2, 3, 4) DT voor datumwaarden;
- EVT CONFIG1 (2, 3, 4) DT voor decimale waarden;
- EVT CONFIG1 (2, 3, 4) DT voor tekenwaarden;
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) MN voor monetaire waarden.

Definitie van afkortingen: Event configurable 1(2,3,4) date/decimal/character/monetary (Configureerbare mutatie 1(2,3,4) datum/decimaal/teken/monetair)

Stel bijvoorbeeld dat werknemers bij ziekte 100% of 80% van hun loon doorbetaald krijgen. Als ze 100% krijgen, raken ze één vrije dag kwijt voor elke vijf dagen die ze opnemen. U voert *100* of *80* in een van de decimale velden in om de keuze van de werknemer aan te geven en een formule te gebruiken waarmee het aantal vrije dagen wordt berekend dat de werknemer in elk van de gevallen kwijtraakt.

Opmerking. Waarden die zijn ingevoerd in de gebruikergedefinieerde velden kunnen tijdens het opnameproces worden overschreven, afhankelijk van de regels voor opname.

Opmerking. De gebruikergedefinieerde velden op deze pagina zijn niet gerelateerd aan de gebruikergedefinieerde velden op de pagina Verlofopname – Berekening.

Vervangen

Als het opname-element is gekoppeld aan een recht per afwezigheid, gebruikt u dit groepsvak om het standaard-gerechtigdheidsbedrag te vervangen of het rechtensaldo van de ontvanger te corrigeren. Als u de hoeveelheid verlof wilt vervangen of het rechtensaldo wilt wijzigen in een recht op basis van frequentie, kunt u dit doen op de pagina Correctie afwezigheid.

Belangrijk! Gebruik dezelfde soort eenheden als worden gebruikt voor het definiëren van het rechtelement.

| | |
|------------------|--|
| Recht | Als u het recht voor deze mutatie wilt vervangen, voert u in dit veld het aantal eenheden in. Als de opname aan meer dan één rechtelement is gekoppeld, wordt met deze waarde alleen het recht voor het eerste gekoppelde element vervangen. |
| Correctie | Als u het rechtensaldo wilt corrigeren, geeft u het gewenste aantal eenheden op in dit veld. (Dit aantal wordt gebruikt voor het automatisch toegekende correctie-element.) Als u het rechtensaldo wilt verkleinen, geeft u een negatief getal op. |

Gegevens begin/einde afwezigheid

| | |
|--|--|
| Begindatum, Einddatum en Oorspr. begindatum | In deze velden worden de datums weergegeven die u op de hoofdpagina voor de afwezigheidsmutatie hebt ingevoerd. Alle wijzigingen die u hier aanbrengt, worden overgenomen op de hoofdpagina. |
|--|--|

Gegevens die u in de volgende velden invoert, worden alleen in afwezigheidsberekeningen gebruikt als er in de afwezigheidsformules naar de gegevens wordt verwezen.

| | |
|---------------------|---|
| Uurgedeelten | <p>Als de afwezigheid minder dan een hele dag duurt, gebruikt u deze twee velden om het aantal uren in te voeren dat de ontvanger afwezig was. (In het veld Uren begindatum worden de uurgedeelten weergegeven die u op de hoofdpagina hebt ingevoerd.)</p> <p>Vul het veld Uren begindatum in als de ontvanger op de eerste dag van de afwezigheid korter dan een volledige dag afwezig was of elke dag hetzelfde aantal uren afwezig was. Geef een waarde op in het veld Uren als de ontvanger minder dan een dag afwezig was op de laatste dag van de afwezigheid.</p> <p>Tijdens het proces Verlofopname zijn deze uren beschikbaar via het systeem-element UURGEDEELTEN.</p> |
|---------------------|---|

Opmerking. Voor afwezigheid van één dag kunt u de uurgedeelten in een van beide velden invoeren.

| | |
|----------------------|--|
| Of halve dag | <p>Selecteer deze optie als de ontvanger precies een halve dag afwezig was.</p> <p>Schakel het selectievakje Halve dag begindatum in als de ontvanger een halve dag heeft gewerkt op de eerste of elke dag van de afwezigheid. Schakel het selectievakje Einde halve dag in als de ontvanger een halve dag heeft gewerkt op de laatste dag van de afwezigheid.</p> |
| Of hele dagen | Schakel dit selectievakje in als u het veld Uren begindatum hebt ingevuld of Halve dag begindatum hebt ingeschakeld voor de begindatum en uw selecties voor alle dagen van de afwezigheid gelden. Via dit veld geeft u aan welke toestand van toepassing was. |

Zie ook

[Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Prioriteit van verlofopnamen definiëren, pagina 333](#)

[Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Gebruikergedefinieerde resultaatvelden definiëren, pagina 337](#)

Prognoses van verlofrechtsaldi tijdens het invoeren van afwezigheidsmutaties

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van prognoses. Ook worden de volgende onderwerpen behandeld:

- resultaten van prognoses van het rechtensaldo bekijken;
- prognoseberichten bekijken.

Werken met prognoses van verlofrechtsaldi

U gebruikt het proces Afwezigheidsprognose om het effect van een afwezigheidsmutatie te evalueren. Als u deze functie wilt gebruiken, moet u prognoseregels voor uw organisatie hebben gedefinieerd en afwezigheidsprognose hebben ingeschakeld.

Stappen voor afwezigheidsprognoses

Dit zijn de stappen die nodig zijn voor het gebruik van een afwezigheidsprognose:

1. Voer de werkelijke of verwachte afwezigheidsmutaties voor een ontvanger in op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.
2. Klik op de knop Prognose om het proces te starten.
3. Controleer, voor zover van toepassing, de pagina Prognoseberichten om te zien of er tijdens het proces fouten of waarschuwingen zijn gegenereerd.
4. Corrigeer fouten en voer het proces opnieuw uit.
Telkens wanneer u het prognoseproces uitvoert, worden de eerdere prognosegegevens overschreven.
5. U kunt de resultaten bekijken door op Prognosedetails te klikken op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Prognoses en retroactiviteit

Bij afwezigheidsprognoses omvat de prognoseperiode al die kalenders die opnieuw moeten worden verwerkt als gevolg van de aanwezigheid van een niet-verwerkte retrotrigger. Bij de afwezigheidsmutatie moet een retrotrigger worden gemaakt, opdat de prognoseperiode een voltooide kalender omvat waarvan de periode de ingangsdatum van de trigger omvat.

Voorbeeld van een afwezigheidsprognose met retroactiviteit

Op het moment dat de run voor september is voltooid, heeft een werknemer een verlofrechtsaldo van 16 uur. Vervolgens is de werknemer gedurende oktober 24 uur afwezig, van 17 oktober tot en met 19 oktober. Omdat er te weinig recht is om deze afwezigheid te dekken, wordt een deel van de afwezigheid niet uitbetaald. Op basis van de voor deze afwezigheid gedefinieerde regels wordt deze mutatie als Niet-gerechtigd gemarkeerd.

Als de einddatum wordt gewijzigd in 18 oktober, is er wel genoeg verlofrecht en zal de mutatie worden gemarkeerd als Gerechtigd. Door de wijziging in de mutatie wordt een retrotrigger gemaakt. Op basis hiervan wordt de kalender voor oktober opnieuw tijdens de prognose verwerkt.

Opmerking. Bij de afwezigheidsmutatie moet een retrotrigger worden gemaakt, opdat de prognoseperiode een volledige kalender omvat waarvan de periode de ingangsdatum van de trigger omvat. Daarnaast wordt de vroegste retrotrigger geselecteerd die voldoet aan de retrolimiet (en dit blijft niet beperkt tot de retrotriggers van de afwezigheidsmutatie). Dit is om te bepalen welk kalendersjabloon het beginpunt voor de retroverwerking vormt. De einddatum van de kalenderperiode moet later zijn dan of gelijk zijn aan de vroegste ingangsdatum van de retrotriggers die later zijn dan of gelijk zijn aan de datum van de retrolimiet.

Zie ook

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Afwezigheid en retroactieve verwerking, pagina 677

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” De processen Afwezigheidsprognose en Saldo opvragen, pagina 296

Pagina's voor een prognose van verlofrechtsaldi

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------------|--------------------|---|---|
| Resultaten afwezigheidsprognose | GP_ABS_EVT_FCS_SEC | Klik op de koppeling Prognosedetails op het tabblad Prognosewaarde van de pagina Resultaten afwezigheidsprognose. | Hier bekijkt u de resultaten van het prognoseproces voor een specifieke afwezigheidsmutatie en eventuele gekoppelde opname-elementen. |
| Prognoseberichten | GP_ABS_FCST_MSG | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Afwezigheid beheren, Afwezigheidsmutatie, Prognoseberichten</i> | Hier bekijkt u de berichten die tijdens het prognoseproces zijn gegenereerd. |
| Prognosedetails | GP_ABS_FCS_MSG_SEC | Klik op Details op de pagina Prognoseberichten. | Hier bekijkt u de tekst van een geselecteerde fout of waarschuwing. |

Prognoseresultaten van verlofrechtsaldi bekijken

Ga naar de pagina Resultaten afwezigheidsprognose.

Afwezigheidsmutatie
Resultaten afwezigheidsprognose

Verlofopname: KOAT PTO **Begindatum:** 24-11-2006
Soort afwezigheid: Vacations **Einddatum:** 22-02-2007
Waarde prognose: **Datum/tijd prognose:**

Details resultaten afwezigheidsprognose

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

Prognoseresultaten Resultaten optelling Gebruikersleutels 1-3 Gebruikersleutels 4-6

| Secundair element | Prognose | Soort | Numerieke waarde | Tekenwaarde | Datumwaarde |
|-------------------|----------|-------|------------------|-------------|-------------|
| | | | 0,000000 | | |

De pagina Resultaten afwezigheidsprognose

Prognoseresultaten

Op dit tabblad wordt de prognosewaarde weergegeven voor elk element dat verschijnt op de pagina Verlofopnamen – Prognose, samen met gerelateerde opname-elementen.

Secundair element

Geeft de naam weer van het opname-element waarop de resultaten betrekking hebben. Dit kan het opname-element van de pagina Verlofopname – Prognose, een doorgestuurd opname-element of een "overgenomen" opname-element zijn dat aan die opname is gekoppeld.

Opmerking. U geeft de doorgestuurde opname-elementen aan op de pagina Verlofopname – Negatieve saldi en "overgenomen" elementen op de pagina Verlofopnamen – Dagformule. Doorgestuurde opname-elementen kunnen worden doorgestuurd naar andere opname-elementen. Als A bijvoorbeeld doorstuurt naar B en B naar C, kan C in dit veld verschijnen.

Naam prognose-element en Soort

Hier wordt de naam weergegeven van het element waarvoor een prognosewaarde bestaat, gevolgd door de soort.

Er wordt een waarde weergegeven voor elk element op de pagina Opname – Saldo opvragen.

Resultaten optelling

Selecteer het tabblad Resultaten optelling.

Afwezigheidsmutatie
Resultaten afwezigheidsprognose

Verlofopname: KDAT PTO **Begindatum:** 24-11-2006
Soort afwezigheid: Vacations **Einddatum:** 22-02-2007
Waarde prognose: **Datum/tijd prognose:**

Details resultaten afwezigheidsprognose
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

Prognoseresultaten **Resultaten optelling** Gebruikersleutels 1-3 Gebruikersleutels 4-6

| Secundair element | Prognose | Vanaf | T/m |
|-------------------|----------|-------|-----|
| | | | |

De pagina Resultaten afwezigheidsprognose: het tabblad Resultaten optelling

De begin- en einddatum van de accumulatieperiode worden weergegeven voor alle optellingen die zijn opgenomen in de Elementlijst prognoseresultaten op de pagina Verlofopname – Prognose.

Gebruikersleutels

Selecteer het tabblad Gebruikersleutels.

Afwezigheidsmutatie

Resultaten afwezigheidsprognose

Verlofopname: KOAT PTO **Begindatum:** 24-11-2006
Soort afwezigheid: Vacations **Einddatum:** 22-02-2007
Waarde prognose: **Datum/tijd prognose:**

Details resultaten afwezigheidsprognose [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) | [Eerste](#) 1 van 1 [Laatste](#)

[Prognoseresultaten](#) | [Resultaten optelling](#) | **Gebruikersleutels 1-3** | [Gebruikersleutels 4-6](#)

| Secundair element | Prognose | Sleutel 1 | Sleutel 2 | Sleutel 3 |
|-------------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | |

De pagina Resultaten afwezigheidsprognose: het tabblad Gebruikersleutels

De waarden van de gebruikersleutels van de optelling worden weergegeven voor alle optellingen die zijn opgenomen in de Elementlijst prognoseresultaten op de pagina Verlofopname – Prognose.

Prognoseberichten bekijken

Ga naar de pagina Prognoseberichten.

[Invoer afwezigheidsmutatie](#) | **Prognoseberichten**

Werknemer-ID: K0LC08 **Naam:** Jasmine Cleaver **Arbeidsrelatie:** 0

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

| Status berekening | Berichttekst | Nummer berichtenset | Nummer | |
|-------------------|--------------|---------------------|--------|-------------------------|
| | | | | Details |

De pagina Prognoseberichten

Status berekening Geeft de verwerkingsfase aan waarin de fout of de waarschuwing is opgetreden.

Berichttekst Geeft de verkorte tekst van het bericht en andere gegevens over het bericht weer.

Zie ook

[Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Statuscodes en procesindicatoren, pagina 538](#)

De huidige verlofrechtsaldi bekijken en het proces Saldo opvragen voor verlofrechten uitvoeren

Gebruik de functie Saldo opvragen om het huidige rechtensaldo van een ontvanger voor een opname te bekijken. U kunt het proces Saldo opvragen ook uitvoeren om de waarden op te vragen van de elementen die zijn opgegeven op de pagina Verlofopname – Saldo opvragen. Gewoonlijk geeft een van deze elementen het afwezigheidsaldo voor de opname. Waarden worden weergegeven vanaf de opgegeven peildatum.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- huidige saldi voor ontvangers bekijken;

- het proces Saldo opvragen starten.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Statuscodes en procesindicatoren, pagina 538

Pagina's voor het starten van het proces Saldo opvragen en het bekijken van saldi

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|-----------------|--|--|
| Huidig saldo | GP_ABS_CUR_BAL | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Afwezigheid behe- ren, Afwezigheidssaldi bekijken, Huidig saldo</i> | Hier bekijkt u de huidige rechtensaldi van een ontvan- ger. |
| Prognose saldo | GP_ABS_FCST_BAL | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Afwezigheid behe- ren, Afwezigheidssaldi bekijken, Prognose saldo</i> | Hier kunt u het proces Saldo opvragen starten en de resul- taten bekijken. |

De rechtensaldi van een ontvanger bekijken

Ga naar de pagina Huidig saldo.

The screenshot displays the 'Huidig saldo' page. At the top, there are tabs for 'Huidig saldo', 'Prognose saldo', and 'Prognoseberichten'. Below the tabs, employee information is shown: 'Werknemer-ID: KOLD13', 'Naam: Laura Duncan', and 'Arbeidsrelatie: 0'. A section titled 'Huidig saldo verlofrechten' contains a table with the following data:

| Cumulatieve periode | Element verlofrecht | Elementnaam | Bedrag | Vanaf | T/m |
|---------------------|---------------------|-------------|----------|-------|-----|
| | | | 0,000000 | | |

De pagina Huidig saldo

Het tabblad Saldo optelling

Op dit tabblad worden de rechtensaldi van de ontvanger weergegeven vanaf de meest recente run van het proces Verlofrechten, voor de periode die is gedefinieerd door de datums Vanaf en T/m.

Tabblad Gebruikerssleutels

Op dit tabblad wordt de waarde weergegeven die is ingevoerd voor elke gebruikersleutel die is gedefinieerd op de pagina Optellingen.

Zie ook

Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Regels definiëren voor automatische optellingen, pagina 311

Het proces Saldo opvragen uitvoeren

Ga naar de pagina Prognose saldo.

Huidig saldo

Prognose saldo

Prognoseberichten

Werknemer-ID: K0G001
Naam: Rebekah Jones
Arbeidsrelatie: 0

Verlofopname: K0AT PTO
Peildatum: 22-02-2007

Prognose

Details resultaten prognose saldo
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
Eerste 1 van 1 Laatste

Prognoseresultaten
Resultaten optelling
Gebruikerssleutels

| Secundair element | Prognose | Soort | Numerieke waarde | Tekenwaarde | Datumwaarde |
|-------------------|----------|-------|------------------|-------------|-------------|
| | | | 0,000000 | | |

De pagina Prognose saldo

Het proces Saldo opvragen verloopt langs de volgende stappen:

1. Selecteer het opname-element en de Peildatum waarvoor u prognoseresultaten wilt weergeven.
2. Klik op de knop Prognose.
3. Bekijk de resultaten in het groepsvak Details resultaten prognose saldo.

De tabbladen van dit groepsvak zijn gelijk aan de tabbladen van de pagina Resultaten afwezigheidsprognose.

Zie ook

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Prognoseresultaten van verlofrechtsaldi bekijken, pagina 665

Rechtensaldi corrigeren en vervangen

U kunt het rechtensaldo van een ontvanger op een aantal manieren corrigeren of vervangen.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- rechten corrigeren;
- een rechtenregel op basis van frequentie opnieuw definiëren.

Pagina's voor het corrigeren van verlofrechten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|--------------|---|--|
| Afwezigheidssaldi aanpassen | GP_PI_MNL_AE | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Saldi aanpassen, Afwezigheid, Afwezigheids-saldi aanpassen</i> | Hier kunt u de verlofrechten van een ontvanger op basis van frequentie corrigeren voor één kalenderperiode. Voordat u een correctie kunt invoeren, moet u de bijbehorende afwezigheidskalender instellen. |
| Toewijzing recht/opname | GP_ABS_OVRD | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Afwezigheid beheeren, Rechten/opnamen toewijzen, Toewijzing recht/opname</i> | Hier kunt u een rechtenregel voor een ontvanger op basis van frequentie opnieuw definiëren voor een opgegeven periode. Ook kunt opgeven of een opname-element op basis van opnamen of van frequentie wordt verwerkt. |

De rechten van een ontvanger corrigeren voor één kalenderperiode

Ga naar de pagina Afwezigheidssaldi aanpassen.

Afwezigheidssaldi aanpassen

Werknemer-ID: K0G001 **Naam:** Rebekah Jones **Arbeidsrelatie:** 0
Betaalgroep: GAEXECMTH **Omschrijving:** Monthly Executive Group **Betaalinstantie:** GAAUSMI
Kalender-ID: GAMEX0501ABS **Begindatum:** 01-01-2005 **Einddatum:** 31-01-2005

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

| Elementnaam | Omschrijving | Saldocorrectie | Begindatum | Einddatum | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

De pagina Afwezigheidssaldi aanpassen

Tijdens het verlofrechtenproces worden de instructies gevolgd die u op deze pagina invoert.

Opmerking. U kunt ook eenmalige correcties invoeren voor een recht per afwezigheid wanneer u een afwezigheidsmutatie invoert.

Saldocorrecties

Voer alle correcties in die op deze ontvanger van toepassing zijn voor de geselecteerde afwezigheidskalender. U kunt voor één element niet meer dan één correctie invoeren.

Elementnaam

Selecteer het opname-element waarvoor u een correctie wilt invoeren. De prompttabel toont alleen op frequentie gebaseerde rechtelementen die voor vervangende aanvullingen zijn gedefinieerd op de elementnaampagina.

Saldocorrectie

Voer de correctie-eenheden in. U kunt een positief of een negatief getal invoeren. Het aantal wordt opgeteld bij of afgetrokken van het beginsaldo rechten

wanneer u het proces Verlofrechten uitvoert. Elementen van genereerbeheer worden voor de correctie genegeerd.

Begindatum en Einddatum

Deze datums bepalen in welk segment de correctie moet worden aangebracht als de kalenderperiode gesegmenteerd is.

- Als u het veld Begindatum leeg laat, wordt ervan uitgegaan dat de begindatum gelijk is aan de begindatum op de pagina Kalender – Definitie. De begindatum wordt niet gebruikt voor de verwerking.
- Als de waarde van het veld Einddatum afwijkt van de einddatum kalender terwijl de kalenderperiode gesegmenteerd is, wordt het segment of gedeelte waaraan de correctie wordt toegewezen gebaseerd op de einddatum.

Zie ook

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren, pagina 655

Een rechtenregel op basis van frequentie opnieuw definiëren

Ga naar de pagina Toewijzing recht/opname.

De pagina Toewijzing recht/opname

Gebruik voor het vervangen van een regel voor recht per afwezigheid de pagina Invoer afwezigheidsmutatie.

Opmerking. Als u een rechten- of opname-element wilt vervangen, moet de optie Ontvanger vervangen op de elementnaampagina (GP_PIN) zijn ingeschakeld.

Elementen

Elementsoort

Geef de elementsoort op die moet worden vervangen: *Verlofrecht* of *Verlofopname*.

Elementnaam

Selecteer de naam van het element dat u wilt vervangen. Alleen elementen waarvoor vervangingen ontvanger zijn toegestaan worden genoemd. Er wordt niet gecontroleerd of de ontvanger gerechtigd is.

Wanneer u als elementsoort *Verlofrecht* hebt geselecteerd, kunt u alleen een rechtelement op basis van frequentie selecteren.

Actief

Dit selectievakje is standaard ingeschakeld. Schakel het selectievakje uit als u niet wilt dat dit afwezigheidselement voor de ontvanger wordt opgelost.

Begindatum en Einddatum

Voer de datum in waarop de vervangingsinstructies van kracht worden en de laatste datum waarop de vervangingsinstructies nog van kracht zijn.

Element eenheid

Elementsoort eenheid

Als u het ondersteunende element voor de berekening van de rechte-eenheden wilt wijzigen, selecteert u *Accumulatr (optelling)*, *Formule*, *Groep*, *Niv. ontv. (Niveau ontvanger)*, *Numeriek*, *Syst.elem. (Systeemelement)* of *Variabele*.

Als u *Numeriek* selecteert, moet u een waarde invoeren in het veld *Eenheid recht*.

Selecteer voor alle andere elementsoorten de elementnaam in het veld *Element-naam – eenheid*.

Frequentie en Frequentie-ID

Geef de frequentie op die moet worden gebruikt bij het verlenen van het recht. Mogelijke waarden zijn *Betaalper.* (Betaalperiode) en *Frequentie*.

Als u voor *Frequentie* kiest, selecteert u een frequentie in het veld *Frequentie-ID*, bijvoorbeeld *Maandelijks*.

Genereren

De optie Genereren

U kunt de generatievoorwaarde vervangen die voor het opname- of rechten-element is gedefinieerd op de elementnaampagina. U kunt hier ook instructies invoeren als u op elementniveau geen generatiedetails hebt opgegeven. Geldige waarden zijn:

Geen: de opties voor genereerbeheer die u oorspronkelijk hebt gedefinieerd op het niveau van de rekenregel worden genegeerd.

Opgegeven: voer een genereerwaarde in in het veld *rechts*.

Element (standaard): de tijdens het instellen van het element gedefinieerde generatieoptie wordt gebruikt.

Dagelijkse afwezigheidsrecords bekijken

In de volgende tabel ziet u een overzicht van de pagina's waarop de resultaten van een batchproces voor afwezigheid worden weergegeven.

| Proces | Gevulde tabellen | Opvraagpagina's en weergave |
|--------|--|---|
| Opname | GP_RSLT_ABS (dagelijkse afwezigheidsrijen) | Pagina's voor afwezigheidsgegevens. Dagelijkse gegevens die worden gegenereerd door het opnameproces. |
| | GP_RSLT_ACUM | De pagina Optellingen. Bijgewerkte rechtensaldi. |

| Proces | Gevulde tabellen | Opvraagpagina's en weergave |
|-----------------------------|------------------|--|
| | GP_RSLT_PI_DATA | De pagina Resultaten per kalender: Aanvullingen – afwezigh. (Aanvullingen – afwezigheid) Saldocorrecties die zijn gemaakt voor rechten-elementen op basis van frequentie die zijn verwerkt voor de afwezigheidskalender. |
| | GP_RSLT_ABS | Resultaten per kalender – Kalenderresultaten: Afwezigheidsgegevens. Ook Resultaten per kalender – Kalenderresultaten: Afwezigheidsgegevens. De soort afwezigheid, de reden en de prognosewaarde. |
| | GP_GEN_PI_DATA | Uit het opnameproces gegenereerde aanvullingen worden in deze tabel opgeslagen. Opmerking: deze tabel wordt primair door Afwezigheidsbeheer gebruikt om het salarissysteem van informatie te voorzien.) |
| Recht | GP_RSLT_ACUM | De pagina Optellingen. Bijgewerkte rechtensaldi. |
| | GP_RSLT_PIN | De pagina Ondersteunende elementen. Rechten-eenheden met ondersteunende elementen. |
| Salaris (voor doelkalender) | GP_RSLT_ERN_DED | De pagina Element toewijzen p. ontvanger. Inkomsten en inhoudingen die van toepassing zijn op de ontvanger, inclusief afwezigheid. |
| | GP_RSLT_PI_DATA | De pagina Resultaten per kalender: De pagina Aanvullingen – salarissen. Hoe de aanvullingen die tijdens het opnameproces zijn gegenereerd voor inkomsten en inhoudingen zijn opgelost. |
| | GP_RSLT_PI_SOVR | De pagina Onderst. elementen vervangen De ondersteunende elementen die zijn gebruikt toen de aanvullingen (gemaakt tijdens het opnameproces) werden opgelost. |

Zie ook

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Resultaten van aanvullingen bekijken, pagina 574

Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Dagelijkse resultaten van het verlof-opnameproces bekijken, pagina 579

Het verlofrechtenproces en het opnameproces uitvoeren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- de processen Verlofrechten en Verlofopname uitvoeren;
- afwezigheid en segmentatie;
- afwezigheid en retroactieve verwerking.

De processen Verlofrechten en Verlofopname

Voor afwezigheidsverwerking worden de volgende processen gebruikt:

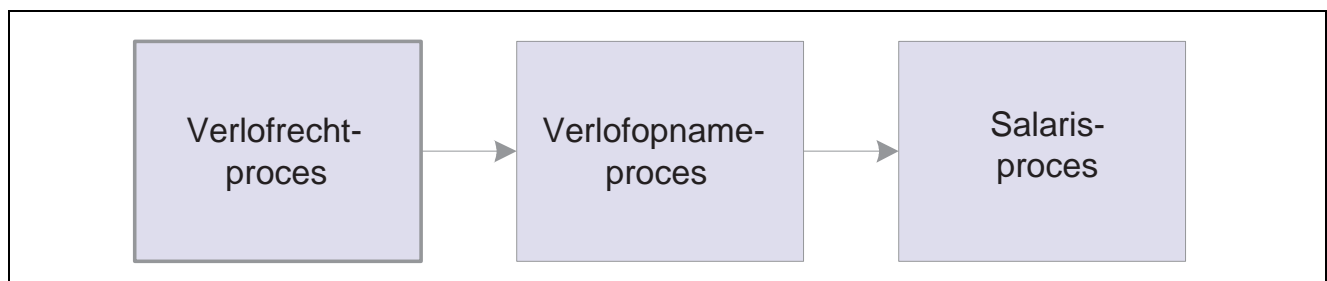
- het proces Verlofrechten.

In dit proces worden rechten voor ontvangers op basis van frequentie bijgewerkt en worden rechten beschikbaar gemaakt. Als er bijvoorbeeld maandelijks verlofrechten worden toegekend, voert u het proces Verlofrechten eenmaal per maand uit, ook als u een wekelijkse betaalperiode hanteert. U voert dit proces niet uit voor rechten per afwezigheid omdat die worden bijgewerkt in het opnameproces. U kunt het proces Verlofrechten uitvoeren vóór of ná het proces Verlofopname.

- Het proces Verlofopname.

Tijdens dit proces wordt elk dagelijks record bekeken en wordt de tijd bepaald die wel of niet moet worden betaald op basis van de afwezigheidsregels. Betaalde en onbetaalde eenheden worden omgezet in aanvullingen en de rechtensaldi worden gecorrigeerd.

Na uitvoering van de processen Verlofrecht en Verlofopname voert u het proces Salarissen uit om ontvangers te betalen voor betaalde afwezigheid.



De cyclus van afwezigheidsverwerking

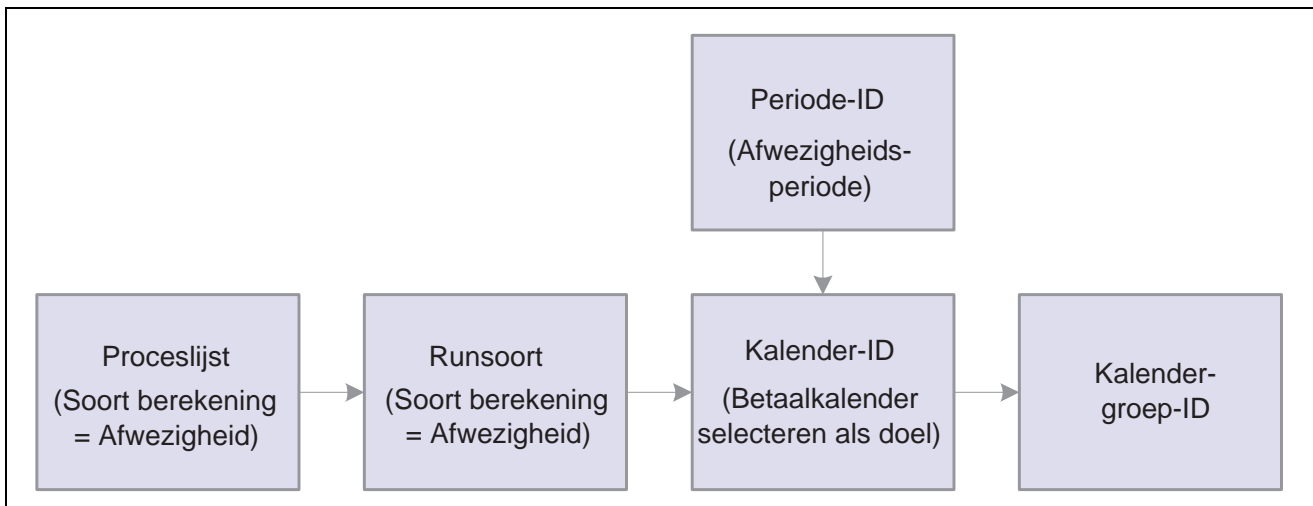
Ter voorbereiding van de processen Verlofrechten en Verlofopname moet u de volgende stappen uitvoeren:

1. Maak een of meer verwerkingslijsten voor afwezigheid om de verlofopname-elementen of de op frequentie gebaseerde rechtenelementen te definiëren die tijdens de verwerking moeten worden opgelost.
2. Koppel de proceslijst aan een runsoort.

3. Maak een kalender voor de periode van de afwezigheidsverwerking.
4. Koppel de kalender aan een kalendergroep-ID.

U kunt een afwezigheidskalender en een betaalkalender aan dezelfde kalendergroep-ID koppelen.

In principe maakt u proceslijsten die u koppelt aan runsoorten wanneer u Salarissen (GBL) implementeert. De overige taken voert u met regelmatige tussenpozen uit.



Voorbereiding van afwezigheidsprocessen

Nuttige eigenschappen van proceslijsten

Enkele nuttige eigenschappen van proceslijsten:

- De afwezigheidsperiode kan wel of niet gelijk zijn aan de betaalperiode. Verlof in januari kan bijvoorbeeld worden betaald in januari of februari. U geeft de betaaldag van de doelkalender op voor elk afwezigheidsproces.
- U kunt de processen Verlofrecht en Verlofopname samen of apart uitvoeren.
- Verschillende opnameprocessen kunnen betrekking hebben op dezelfde betaalkalender. Zo kunnen vakantie-dagen in januari en ziekteverlof in februari worden betaald in februari. Hiervoor maakt u twee proceslijsten voor afwezigheid, een voor vakanties en een voor ziekteverlof. U koppelt elke proceslijst aan een aparte afwezigheidskalender. Op elke afwezigheidskalender selecteert u de betaalkalender als de doelkalender.
- Verlofopnamen kunnen worden verwerkt in hun eigen volgorde op de proceslijst of in chronologische volgorde. Als u afwezigheid chronologisch wilt verwerken, moet u opname-elementen opnemen in een verlofopnamesectie van een proceslijst.

Richtlijnen voor het maken van proceslijsten

Houd bij het maken van proceslijsten de volgende richtlijnen aan:

- Selecteer bij het instellen van proceslijsten *Berekening afwezigheid* als soort berekening op de pagina Proceslijsten – Definitie.
- U kunt verlofrechten- en opname-elementen op dezelfde of op verschillende proceslijsten plaatsen.
- Neem in een proceslijst geen rechten per afwezigheid op.
Dit soort recht wordt bij elke afwezigheid opgelost in het opnameproces.
- Houd bij het toevoegen van elementen aan de proceslijst rekening met de volgorde.

Plaats de rechtelementen vóór de opname-elementen.

- Als opname-elementen zo worden gekoppeld dat voor beide elementen tegelijkertijd dezelfde opname wordt gegenereerd, moet u het bronelement opnemen vóór het element waarnaar wordt "gemapt". Anders wordt het gekoppelde element niet opgelost. (U kunt elementen koppelen met het veld Gemapt naar op de pagina Verlofopnamen – Dagformule.)
- Als u afwezigheidsmutaties chronologisch wilt verwerken, voeg dan de opname-elementen toe aan een verlofopnamesectie van de proceslijst.

Richtlijnen voor het maken van afwezigheidskalenders

Houd bij het maken van afwezigheidskalenders de volgende richtlijnen aan:

- Opname- en rechtenprocessen moeten aan een betaalkalender worden gekoppeld.
Selecteer de betaalkalender als doelkalender wanneer u de kalender voor de opname- en rechtenprocessen maakt.
- De afwezigheidsperiode kan wel of niet gelijk zijn aan de betaalperiode.
- U kunt enkele of alle processen tijdens dezelfde run uitvoeren door de juiste kalenders aan dezelfde run-ID voor de kalender te koppelen.
- U kunt de rechten- en opnameprocessen in elke gewenste volgorde uitvoeren, maar in principe voert u eerst het rechtenproces uit.

De timing kan gevolgen hebben voor de rechtensaldi, zoals blijkt uit het volgende voorbeeld:

Ontvangers hebben recht op 20 uur vakantie per maand. In januari neemt een ontvanger 15 uur vakantie op. De ontvanger heeft geen vakantiedagen meegenomen uit het vorige jaar, dus het rechtensaldo bedraagt op 1 januari 0.

- Als u het rechtenproces eerst uitvoert, ontvangt de medewerker het maandelijkse recht van 20 uur. Als u het opnameproces uitvoert, worden er 15 uur afgetrokken, waardoor er een rechtensaldo van 5 uur overblijft.
- Als u het opnameproces eerst uitvoert, heeft de medewerker een negatief rechtensaldo van 15 uur. Als u het rechtenproces uitvoert, wordt het saldo 5 uur. Wanneer in uw organisatie een negatief saldo niet is toegestaan, moet de ontvanger de 15 uur mogelijk als onbetaald verlof opnemen of 15 uur laten aftrekken van het recht dat aan een andere verlofopname is gekoppeld. Alleen bij uitvoering van het rechtenproces krijgt de ontvanger de volledige 20 uur.

Het rechten- of opnameproces uitvoeren

Nadat u de run-ID voor de kalender hebt gedefinieerd, kunt u het proces starten. Vul de pagina Salarissen /Afwezigh. berekenen in en start het proces met PeopleSoft Procesplanner.

Zie ook

Hoofdstuk 15, "Verwerkingselementen definiëren," pagina 397

Hoofdstuk 20, "Salarisverwerking," pagina 533

Afwezigheid en segmentatie

Als u het opnameproces uitvoert, wordt aan elke mutatie een bewerkingsnummer toegekend op basis van de volgende regels:

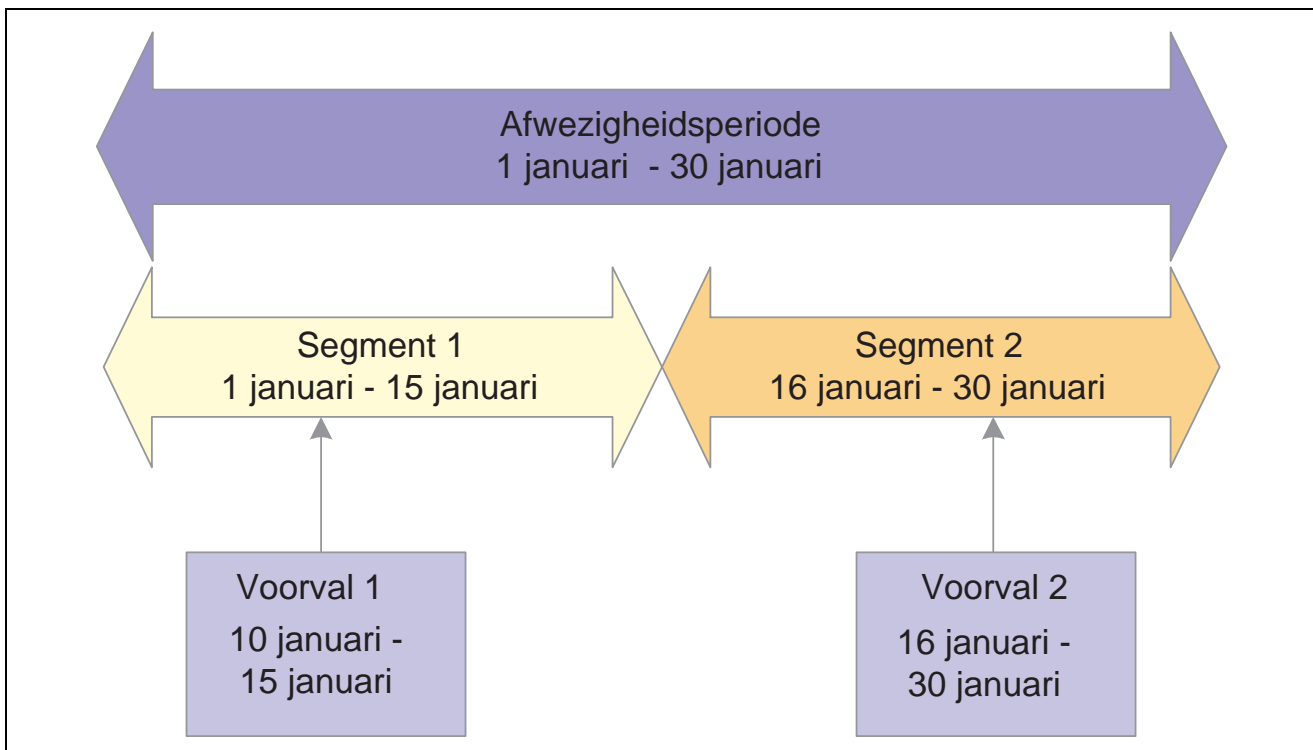
- Als op de pagina Verlofopnamen – Berekening de optie Meerdere instanties is geselecteerd, wordt aan alle gelijksoortige mutaties die binnen dezelfde afwezigheidsperiode vallen, een apart bewerkingsnummer toegekend.

- Als Meerdere instanties niet is geselecteerd, wordt aan alle gelijksoortige mutaties die binnen dezelfde afwezigheidsperiode vallen, hetzelfde bewerkingsnummer toegekend.

Als het inkomsten- of inhoudingselement dat aan het opname-element is gekoppeld wordt gesegmenteerd, worden in het opnameproces meerdere instanties gemaakt, los van de vraag of Meerdere instanties is geselecteerd of niet. Er worden ook meerdere instanties gemaakt als het percentage dat voor het opname-element is gedefinieerd verandert. (Het percentage wordt gedefinieerd op de Ledenlijst Aanvullingen genereren op de pagina Verlofopnamen – Dagformule.)

Voorbeeld

Ontvanger A is afwezig van 10 tot en met 17 januari. Het inkomstenelement wordt gesegmenteerd zoals hieronder wordt geïllustreerd. De mutatie wordt in twee instanties verdeeld.



Mutaties die in meerdere instanties zijn verdeeld vanwege segmentatie

Afwezigheid en retroactieve verwerking

In deze sectie wordt het verband tussen afwezigheid en retroactieve verwerking besproken.

Triggers instellen voor afwezigheidsmutaties

In Salarissen (GBL) worden triggers gebruikt om wijzigingen in gegevens te vinden die tot een bepaalde systeemactie leiden. U wordt aangeraden retroactieve en herhalings triggers te maken voor het herkennen van de online wijzigingen die gebruikers in mutaties aanbrengen via de pagina Invoer afwezigheidsmutatie (het record GP_ABS_EVENT). Wanneer u daarna mutaties toevoegt, verwijdert of bijwerkt, wordt herhalende of retroactieve verwerking getriggerd.

Methode voor retroverwerking

Retroactieve verwerking van afwezigheidskalenders wordt uitgevoerd met de retroactieve correctiemethode. Er worden geen verschillen gegenereerd.

Bij retroactieve verwerking wordt er een nieuwe versie van de gegenereerde resultaten van aanvullingen gemaakt en worden er nieuwe versies van de dagelijkse afwezigheidsgegevens (GP_RSLT_ABS) gemaakt. Als een afwezigheid bijvoorbeeld van 1 tot en met 5 januari duurt (toen de mutatie oorspronkelijk werd verwerkt), krijgt de mutatie vijf rijen met gegevens in het dagelijkse record, die allemaal de naam Versie 1 krijgen. Als u de einddatum wijzigt in 7 januari, verschijnen er zeven rijen in Versie 2 van de resultaten.

Zie ook

[Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753](#)

Afwezigheidsgegevens rapporteren

In deze sectie wordt uitgelegd hoe u een rapport met afwezigheidsresultaten maakt.

Pagina voor het maken van een rapport met afwezigheidsresultaten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|----------------|--|--|
| Resultatenregister afwezigheid | GP_GPSQR01_PNL | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Rapporten, Resultatenregister afwezigheid, Resultatenregister afwezigheid</i> | Hier maakt u een rapport met afzonderlijke resultaten van een salarisberekening voor inkomsten, inhoudingen en/of optellingen. |

Een rapport met afwezigheidsresultaten maken

Ga naar de pagina Resultatenregister afwezigheid.

| | |
|----------------------|---|
| Talen | Bepaalt de taal die wordt gebruikt voor vertalingen en voor de indelingen van datums en getallen. |
| Kalendergroep | Selecteer de kalendergroep voor de afwezigheid waarvoor u een rapport wilt genereren. |

Opmerking. U kunt alleen kalendergroepen selecteren wanneer ten minste één van de kalenders voor Afwezigheid is (versus Salarissen).

| | |
|----------------------------|--|
| Optie kalenderlijst | <p><i>Volledige kalendergroep:</i> selecteer deze optie om een rapport te genereren voor alle betaalgroepen en ontvangers die zijn gekoppeld aan de kalendergroep-ID.</p> <p><i>Geselecteerde betalingsgroepen:</i> selecteer deze optie om een rapport te genereren voor specifieke betaalgroepen die zijn gekoppeld aan de kalendergroep-ID. Het veld Betaalgroep wordt beschikbaar voor invoer. Afhankelijk van het rapport kunt u betaalgroepen selecteren die zijn gekoppeld aan afwezigheidsruns of salarisruns. Beide is echter niet mogelijk.</p> <p><i>Geselecteerde ontvangers:</i> selecteer deze optie om een rapport te genereren voor specifieke ontvangers. Het veld Werknemer-ID komt beschikbaar voor invoer.</p> |
|----------------------------|--|

**Niveau werknemers
sorteren**

Bepaal of u ontvangers wilt sorteren op werknemer-ID of op naam.

HOOFDSTUK 25

Selfservice-afwezigheidstransacties instellen

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van instellingstaken voor afwezigheidstransacties met Selfservice. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan bod:

- selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren;
- selfservice-afwezigheidsregels per opname-element definiëren;
- prognoseregels definiëren voor selfservice-verlofaanvragen;
- tekst op de selfservice-afwezigheidspagina's bekijken of wijzigen.

Zie ook

Hoofdstuk 11, “Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer,” pagina 281

Werken met instellingstaken van Selfservice

Ontvangers en managers kunnen browserpagina's (zogenaamde selfservice-pagina's) gebruiken om online verlofaanvragen in te voeren, huidige en toekomstige afwezigheidsaldi te bekijken en het proces Verlofprognose uit te voeren. Managers en beheerders kunnen selfservice-pagina's gebruiken voor het fiatleren, weigeren of terugsturen van verlofaanvragen.

Aanvragen die via de selfservice-pagina's zijn ingevoerd worden na fiatting als feitelijk verlof behandeld en opgenomen in het proces Verlofopname.

In deze sectie worden vereisten en veelvoorkomende elementen besproken en vindt u een overzicht van de algemene instellingstaken voor afwezigheidstransacties met Selfservice.

Voorwaarde

Voordat u regels voor verlofopname voor selfservice-afwezigheidstransacties kunt definiëren, moet u opgeven welke soorten verlofopnamen in aanmerking komen voor gebruik van Selfservice. Schakel op de pagina Soorten verlofopnamen voor een bepaald soort verlofopname het selectievakje Aanvr. (Aanvraag) toestaan in selfservice in. Daarmee kunt u selfservice-regels definiëren voor elk opname-element van dat soort verlof.

Zie Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Soorten en redenen van afwezigheid definiëren, pagina 303.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

Status

Als u een nieuwe land- of opnamespecifieke regel voor selfservice-afwezigheid maakt, krijgt de regel de standaardstatus Actief. Het wijzigen van de status van een regel in Inactief kan invloed hebben op verlofaanvragen die zijn ingevoerd

maar nog niet gefiatteerd. Voordat u de status van een regel in Inactief verandert, moet u zich afvragen wat het effect daarvan zal zijn op al ingediende aanvragen.

Instellingstaken voor selfservice-afwezigheidstransacties

Voor selfservice-afwezigheid moeten de volgende instellingstaken worden uitgevoerd:

1. voor elk land selfservice-regels definiëren;

Landspecifieke regels gelden voor alle opname-elementen voor een bepaald land. Hiermee regelt u de weergave van enkele velden op de selfservice-pagina's en bepaalt u wie de online processen Prognose en Saldo opvragen kan uitvoeren. U kunt voor elk land een andere set selfservice-regels definiëren.

2. selfservice-regels definiëren voor elk opname-element;

Voor elk opname-element dat u beschikbaar stelt voor selfservice-gebruikers definieert u een aanvullende set regels. Met deze regels geeft u onder andere aan of afwezigheid van gedeeltelijke dagen is toegestaan, wat de fiatteringseisen voor verlofaanvragen zijn en hoe prognoseresultaten moeten worden weergegeven.

3. de rechtensaldi selecteren die in de prognoseresultaten moeten worden weergegeven;

Als u selfservice-gebruikers in staat stelt de online processen Prognose en Saldo opvragen uit te voeren, moet u opgeven welke rechtensaldi aan selfservice-gebruikers worden getoond.

4. indien nodig veldlabels en tekst op een pagina wijzigen (optioneel).

In de tekstcatalogus wordt de tekst opgeslagen die op de selfservice-pagina's verschijnt, inclusief veldlabels, namen van knoppen, koppelingen, instructies bij pagina's en waarschuwingen. U kunt deze tekst wijzigen door items in de tekstcatalogus te bewerken.

Opmerking. De stappen 2 en 3 kunnen ook in omgekeerde volgorde worden uitgevoerd.

Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren

Gebruik de component Configuratie land (GP_ABS_SS_CNTRY) om landspecifieke regels te definiëren voor het gebruik van de selfservice-pagina's voor afwezigheid.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- velden selecteren voor het weergeven van rechtensaldi;
- velden selecteren voor het weergeven van afwezigheidshistorie;
- opties en velden selecteren voor prognoses;
- saldo-elementen invoeren en weergaveopties selecteren;
- opties selecteren voor het verwijderen van afwezigheidsmutaties.

Pagina's voor het definiëren van selfservice-afwezigheidsregels per land

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|------------------|---|---|
| De pagina Rechtenrooster | GP_ABS_SS_CNTRY1 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Land, Rechtenrooster</i> | Hier selecteert u de rechtenvelden die verschijnen op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken. |
| Historierooster | GP_ABS_SS_CNTRY2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Land, Historierooster</i> | Hier selecteert u de historievelden die verschijnen op de pagina Historie verlofaanvragen. |
| Prognoserooster | GP_ABS_SS_CNTRY3 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Land, Prognoserooster</i> | Hier selecteert u opties en velden voor prognoses. |
| Saldi | GP_BAL_ELIG_SS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Land, Saldi</i> | Hier kunt u saldo-elementen invoeren en weergaveopties selecteren. |
| Invoer mutatie | GP_ABS_EVT_ENTRY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Land, Invoer mutatie</i> | Hier kunt u de opties selecteren waarmee u op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie afwezigheidsgegevens kunt verwijderen. |

Velden selecteren voor het weergeven van rechtensaldi

Ga naar de pagina Rechtenrooster.

Rechtenrooster | Historierooster | Prognoserooster | Saldi | Invoer mutatie

Land: CYM Caymaneilanden

Verlofrecht Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1990 *Status: Actief

| Einddatum recht | Gebruikersleutels recht |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Opbouwperiode | <input checked="" type="checkbox"/> Sleutel 1 <input checked="" type="checkbox"/> Sleutel 2 <input checked="" type="checkbox"/> Sleutel 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vanaf | <input checked="" type="checkbox"/> Sleutel 4 <input type="checkbox"/> Sleutel 5 <input type="checkbox"/> Sleutel 6 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Einddatum | |

De pagina Rechtenrooster

Met de velden op deze pagina wordt bepaald wat er wordt weergegeven op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken.

Opbouwperiode

Schakel dit selectievakje in om de cumulatieve periode voor elk rechtensaldo weer te geven, bijvoorbeeld *jaar tot heden* of *maand tot heden*. (U definieert

de periode voor een cumulatief recht op de pagina Cumulatieve perioden voor element <elementnaam>. Selecteer de cumulatieve rechten op de pagina Saldi.

Vanaf en Einddatum

Schakel deze selectievakjes in om de begin- en einddatum van de opbouwperiode weer te geven.

Sleutel 1 tot en met 6

Schakel deze selectievakjes in om de waarden van maximaal zes sleutels weer te geven die aan de cumulatieve rechten zijn gekoppeld. (U definieert sleutelwaarden op de pagina Automatische optellingen van een rechtelement.)

Velden selecteren voor het weergeven van afwezigheidshistorie

Ga naar de pagina Historierooster.

De pagina Historierooster

Met de velden op deze pagina wordt bepaald wat er wordt weergegeven op de pagina Historie verlofaanvragen.

Standaardhistorie datumbereik

Schakel dit selectievakje in om het standaarddatumbereik voor het weergeven van historische afwezigheidsmutaties te definiëren. Als u dit selectievakje inschakelt, wordt een periode van 90 dagen vóór tot 90 dagen na de huidige datum weergegeven.

Opmerking. De gebruiker kan andere datums dan het aangegeven datumbereik selecteren door op de pagina Historie verlofaanvragen de velden Vanaf en T/m te bewerken.

Dagen vóór huidige datum en Aantal dagen na huidige datum

Gebruik deze velden om het standaarddatumbereik voor het weergeven van historische afwezigheidsmutaties te definiëren.

Aangevraagd

Schakel dit selectievakje in om een kolom weer te geven waarin wordt getoond wie (in welke rol) elk van de aanvragen heeft ingediend: de werkgever, de beheerder of de manager. Hierbij worden geen namen weergegeven. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Duur

Schakel dit selectievakje in om de duur van de afwezigheid te tonen. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Prognoseopties en -velden selecteren

Ga naar de pagina Prognoserooster.

De pagina Prognoserooster

Alle selectievakjes op deze pagina zijn standaard ingeschakeld.

Prognoseaanvraag ingeschakeld

Schakel dit selectievakje in om selfservice-gebruikers in staat te stellen het online proces Afwezigheidsprognose uit te voeren. Er verschijnt een knop Prognose saldo op de pagina's Verlofaanvragen – Selfservice werknemer en Verlofaanvraag – Selfservice manager.

Selfservice-gebruikers kunnen het prognoseproces voor een bepaald verlofopname-element alleen uitvoeren als de regel voor afwezigheid van een land voor dat opname-element prognoses toestaat. Dat wil zeggen dat het selectievakje Prognose toestaan op de pagina Prognoseberichten van het opname-element moet zijn ingeschakeld.

Prognosesaldo ingeschakeld

Schakel dit selectievakje in om selfservice-gebruikers in staat te stellen het online proces Saldo opvragen uit te voeren. Hierdoor verschijnt er een koppeling Prognose saldo op de pagina's Verlofaanvraag en Afwezigheidssaldi bekijken.

Vanaf en Einddatum

Schakel deze selectievakjes in om bij de prognoseresultaten de begin- en einddatum van de prognoseperiode weer te geven.

Sleutel 1 tot en met 6

Schakel deze selectievakjes in om de waarden van de gebruikerssleutels weer te geven die zijn gedefinieerd voor de optelling van het rechtelement.

Saldo-elementen invoeren en weergaveopties selecteren

Ga naar de pagina Saldi.

Rechtenrooster Historierooster Prognoserooster **Saldi** Invoer mutatie

Land: CYM Caymaneilanden

Saldi Aanpassen Zoeken Eerste 1-5 van 5 Laatste

| Ingangsdatum | Elementnaam | Omschrijving | Soort eenheid | Resultaten tonen indien nul | | |
|--------------|--------------|-----------------------|---------------|-------------------------------------|---|---|
| 01-01-1990 | KDAE PTO | PTO | Uren | <input checked="" type="checkbox"/> | + | - |
| 01-01-1990 | KDAE SCK 50 | Sickness 50 | Dagen | <input checked="" type="checkbox"/> | + | - |
| 01-01-1990 | KDVAE BEREAV | Bereavement | Uren | <input checked="" type="checkbox"/> | + | - |
| 01-01-1990 | KDVAE SICK | Sick | Uren | <input checked="" type="checkbox"/> | + | - |
| 01-01-1990 | KDVAE VAC | Vacations Entitlement | Uren | <input checked="" type="checkbox"/> | + | - |

De pagina Saldi

Met de velden op deze pagina wordt bepaald wat er wordt weergegeven op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken in de component Selfservice.

Ingangsdatum

De ingangsdatum verschijnt op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken.

Elementnaam

Selecteer het optellingselement dat u voor het rechtensaldo wilt weergeven.

Soort eenheid

Selecteer *Dagen* of *Uren* als de eenheden die op de selfservice-pagina's moeten worden weergegeven. Dit zijn eenheden die gebruikers te zien krijgen als ze verlofrechtsaldi bekijken.

Opmerking. De geselecteerde eenheidsoort moet overeenkomen met het soort eenheid dat vóór het opname-element is gedefinieerd.

Resultaten tonen indien nul

Schakel dit selectievakje in om het element ook weer te geven op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken als er geen saldo voor die optelling is. Getoond worden de saldi van de meest recente run van het verlofrechtenproces voor de werknemer.

Opties selecteren voor het verwijderen van afwezigheidsmutaties

Open de pagina Invoer mutatie.

Rechtenrooster Historierooster Prognoserooster **Saldi** **Invoer mutatie**

Land: CYM Caymaneilanden

Mutatie Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1990 *Status: Actief

Optie verwijderen: Alle mutaties

De pagina Invoer mutatie

Met de velden op deze pagina kunt u op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie de opties om te verwijderen beheren.

Optie verwijderen

Selecteer een waarde om te bepalen welke afwezigheidsmutaties kunnen worden verwijderd op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie. Geldige waarden zijn *Alle mutaties*, *Alle mutaties m.u.v. voltooid* en *Alle mutaties m.u.v. verwerkt*. Op de pagina Invoer afwezigheidsmutatie wordt de verwijderknop uitgeschakeld voor alle rijen die niet aan de door Optie verwijderen aangegeven criteria voldoen.

Zie ook

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren, pagina 655

Selfservice-afwezigheidsregels per opname-element definiëren

Voor het definiëren van opnamespecifieke afwezigheidsregels in Selfservice gebruikt u de component Instell. Selfserv. afwezigheid (Instelling Selfservice afwezigheid) (GP_ABS_BAL_SS_DEF).

In deze sectie vindt u een overzicht van door PeopleSoft geleverde fiatteringsproces-ID's en mutaties voor het fiatteringskader, berekening van de verlofduur en einddatum, en prognoseberichten. Daarnaast worden de volgende onderwerpen besproken:

- eenheden, administratieve regels en weergaveregels voor verlofaanvragen definiëren;
- regels voor het invoeren van afwezigheidsdatums definiëren;
- gebruikersvelden voor weergave definiëren;
- prognoseregels en berichten selecteren;
- prognoseberichten aanpassen.

Door PeopleSoft geleverde fiatteringsproces-ID's en mutaties voor het fiatteringskader

Fiatteringsproces-ID's bepalen hoe ingediende verlofaanvragen, fiatteringen, afwijzingen en verzoeken tot wijziging worden doorgestuurd naar fiatteurs, aanvragers en beheerders van afwezigheidsgegevens. Selfservice-afwezigheidstransacties die vereisen dat de gebruiker actief optreedt, verschijnen zowel in werklijsten als in e-mails. De inhoud van het e-mailbericht wordt gedefinieerd met de pagina's voor generieke sjablonen in de component PeopleTools Werkstroommeldingen. Welke e-mailsjabloon wordt gebruikt hangt af van de rol van de gebruiker (fiatteur, aanvrager of beheerder) en de mutatie voor het fiatteringskader.

Meegeleverde fiatteringsproces-ID's voor afwezigheidsbeheer

De volgende tabel toont de meegeleverde fiatteringsproces-ID's:

| Fiattingproce-ID | Omschrijving |
|-------------------------------|--|
| AbsenceManagement | Selfservice afwezigheid |
| Absence_Mgmt_ByDeptManager | Afwezigheidsbeheer m.b.v. afdelingsmanager |
| Absence_Mgmt_ByPosMgmt | Afwezigheidsbeheer m.b.v. arbeidsplaatsbeheer |
| Absence_Mgmt_ByPosnDeptMgr | Fiatting-ID m.b.v. afdelingsmanager arbeidsplaats |
| Absence_Mgmt_ByPosnSupervisor | Afwezigheidsbeheer m.b.v. supervisor arbeidsplaats |
| Absence_Mgmt_BySupervisorId | Afwezigheidsbeheer m.b.v. supervisor-ID |

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Selfservice-transacties instellen en gebruiken,” Direct rapporteren instellen.

Sjablonen voor e-mailberichten voor selfservice-transacties van afwezigheidsbeheer

De volgende tabel toont de namen van e-mailsjablonen die voor elke rol worden gebruikt op basis van de mutatie voor het fiattingkader:

| Mutatie fiattingkader | Sjablonen aanvrager | Sjablonen fiatteur | Sjablonen beheerder | Actieknop verlofaanvraag |
|--|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---|
| Starten | GP_ABS_SS_SUB | | | Indienen |
| Fiatting | | GP_ABS_SS_APPR_READY | | Indienen |
| BijFiatt. (Bij definitieve fiatting) | GP_ABS_SS_APPR | GP_ABS_SS_APPR | | Fiatting |
| BijAfwijz. (Bij definitieve afwijzing) | GP_ABS_SS_DNY | GP_ABS_SS_DNY | | Afwijzen |
| Terug | | GP_ABS_SS_WRK | | Wijziging nodig (gebruikt bij meerdere fiattingniveaus, bijvoorbeeld als Fiatteur 2 de aanvraag terugstuurt naar Fiatteur 1). |
| Beëindigen | GP_ABS_SS_WRK | | | Wijziging nodig |
| Fout | | | GP_ABS_SS_ERR | Geen |

Zie *PeopleBook Enterprise PeopleTools: Workflow Technology, Using Notification Templates*

Duur en einddatum van afwezigheid berekenen

Afhankelijk van de regels die u definieert, kan de duur van een afwezigheid of de einddatum automatisch worden berekend wanneer een gebruiker een verlofaanvraag invoert. De berekening vindt plaats als de gebruiker op een knop op de pagina Verlofaanvraag klikt.

De volgende factoren kunnen de berekening van de duur of einddatum van een afwezigheid beïnvloeden:

- afwezigheid van delen van dagen;

Gebruikers kunnen aangeven of de afwezigheid van gedeeltelijke dagen geldt voor de eerste dag, alle dagen of de laatste dag, dan wel voor de eerste én de laatste dag van de afwezigheid.

- formules voor verlofopname;

Als de formules voor afwezigheidsverwerking van uw organisatie geen gedeeltelijke uren herkennen, kunnen gebruikers wel afwezigheid van gedeeltelijke dagen invoeren, maar wordt die niet in berekeningen gebruikt.

- vakantie en vrije dagen;

Geef aan dat de afwezigheid kan beginnen of eindigen op een vakantiedag of vrije dag. Bepaal tevens de berekeningsregels op de einddatum en/of de duur.

- soort eenheid.

Als voor de afwezigheid de eenheidsoort 'dagen' is gedefinieerd (in het veld Soort eenheid op de pagina Afwezigheid), worden voor een afwezigheid bij het berekenen van duur en einddatum de dagdelen in uren genegeerd.

Berekeningen voor afwezigheid met uren als eenheidsoort

Als voor de afwezigheid de eenheidsoort "uren" is gedefinieerd, worden de einddatum en de duur van een afwezigheid als volgt berekend:

- einddatum;

Voor het berekenen van de einddatum worden de uren die zijn ingevoerd in het veld Duur dag voor dag toegepast op de geplande uren, vanaf de begintdatum. Er wordt rekening gehouden met uurgedeelten en halve dagen. Als er op de einddatum een negatief saldo ontstaat (met andere woorden: de geplande uren voor de einddatum overschrijden eventuele resterende uren van de duur), worden de uurgedeelten voor de einddatum gecorrigeerd op basis van het verschil in uren.

Er wordt een fout gegenereerd als het selectievakje Toepassen op alle dagen is ingeschakeld en de duur in uren niet precies deelbaar is door de uurgedeelten of geen som is van alle geplande uren gedeeld door twee, in het geval dat een halve dag wordt geselecteerd.

- duur;

De geplande uren voor de aangevraagde verlofdatums worden toegevoegd en de som voor gedeeltelijke afwezigheid of halve dagen wordt gecorrigeerd.

Voorbeeld 1: Einddatum berekenen

Stel dat een werknemersster elke dag acht uur werkt van maandag tot en met vrijdag. Zaterdag en zondag zijn vrije dagen (0 uren). Ze dient een verlofaanvraag in met als begintdatum woensdag 7 januari en een duur van 24 uur. De verlofopname wordt in uren gedefinieerd. De volgende tabel toont de berekende duur voor verschillende scenario's:

| Begin-da-tum | Duur | Uurge-deelten begin-da-tum | Begin-da-tum halve dag | Alle dagen | Uurge-deelten eindda-tum | Eind-da-tum halve dag | Eindda-tum | Opmerkingen |
|--------------|------|----------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------|---|
| 01/07 /2004 | 24 | 0 | N | N | 0 | N | 01/09 /2004 | 3 uur / wo, do, vr |
| 01/07 /2004 | 24 | 3 | N | N | 5 | N | 01/12 /2004 | 3 uur / wo (be-gindag); 8 uur / 2 dagen; 0 uur / za, zo; 5 uur / ma (einddag) |
| 01/07 /2004 | 24 | 0 | Y | N | 4 | N | 01/12 /2004 | 4 uur / wo (be-gindag); 8 uur / 2 dagen; 0 uur / za, zo; 4 uur / ma (einddag) |
| 01/07 /2004 | 24 | 0 | N | Y / uren alle dagen: 4 uur | 0 | N | 01/14 /2004 | 4 uur / wo, do, vr; 0 uur / za, zo; 4 uur / ma, di, wo |
| 01/07 /2004 | 24 | 0 | N | Y / alle da-gen zijn halve da-gen | 0 | N | 01/14 /2004 | 4 uur / wo, do, vr; 0 uur / za, zo; 4 uur / ma, di, wo |
| 01/07 /2004 | 24 | 0 | N | Y / uren alle dagen: 5 uur | 0 | N | Fout | 24 niet deelbaar door 5 |
| 01/07 /2004 | 5 | 5 | N | N | 0 | N | 01/07 /2004 | 24 niet deelbaar door 5 |

Voorbeeld 2: Duur berekenen

Stel dat een werknemer elke dag acht uur werkt van maandag tot en met vrijdag. Zaterdag en zondag zijn vrije dagen (0 uren). De werknemer voert een afwezigheidsaanvraag in en geeft de begin- en einddatum op. De verlofopname wordt in uren gedefinieerd. De volgende tabel toont de berekende duur voor verschillende scenario's.

| Begin-da-tum | Eindda-tum | Uurge-deelten begin-da-tum | Begin-da-tum halve dag | Alle dagen | Uurge-deelten eindda-tum | Eind-da-tum halve dag | Duur | Opmerkin-gen |
|--------------|-------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------------------|-----------------------|------|--------------------------------|
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | N | N | 0 | N | 32 | 8 uur / ma, di, wo, do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 3 | N | N | 0 | N | 27 | 3 uur / ma; 8 uur / di, wo, do |

| Begin-da-tum | Eindda-tum | Uurge-deelten begin-da-tum | Begin-da-tum halve dag | Alle dagen | Uurge-deelten eindda-tum | Eind-da-tum halve dag | Duur | Opmerkin-gen |
|--------------|-------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|------|--|
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | N | N | 3 | N | 27 | 8 uur / ma, di, wo; 3 uur / do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 3 | N | N | 3 | N | 22 | 3 uur / ma; 8 uur / di, wo; 3 uur / do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | N | Y / uren alle dagen: 3 uur | 0 | N | 12 | 3 uur / ma, di, wo, do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | Y | N | 0 | N | 28 | 4 uur / ma; 8 uur / di, wo, do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | N | N | 0 | Y | 28 | 8 uur / ma, di, wo; 4 uur / do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | Y | N | 0 | Y | 24 | 4 uur / ma; 8 uur / di, wo; 4 uur / do |
| 01/05 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | N | Y / alle da-gen zijn halve da-gen | 0 | N | 16 | 4 uur / ma, di, wo, do |
| 01/05 /2004 | 01/10 /2004 | 0 | N | N | 0 | Y | 40 | 8 uur / ma, di, wo, do, vr; 0 uur / za |
| 01/04 /2004 | 01/08 /2004 | 0 | Y | N | 0 | N | 32 | 0 uur / zo; 8 uur / ma, di, wo, do |
| 01/04 /2004 | 01/10 /2004 | 0 | N | Y / alle da-gen zijn halve da-gen | 0 | N | 20 | 0 uur / zo; 4 uur / ma, di, wo, do; 0 uur / za |

Werken met prognoseberichten

Als u selfservice-gebruikers toestaat het online prognoseproces uit te voeren, kunt u het bericht definiëren dat aan het einde van dat proces wordt weergegeven. Gebruik de tekstcatalogus om de tekst voor maximaal drie berichten te definiëren: een voltooiingsbericht, een waarschuwingsbericht en een foutbericht. In de prognoseformule van het rechtelement wordt opgegeven in welke omstandigheden elk van de berichten wordt getoond. U koppelt de waarde die in een bepaalde omstandigheid wordt gegenereerd, aan het bijbehorende bericht dat u in de tekstcatalogus definieert.

Definieer prognoseberichten als volgt:

1. Gebruik de tekstcatalogus om voor elke mogelijke prognose-uitkomst een statusbericht en/of een omschrijving te definiëren: voltooiing, waarschuwing en fout.

2. Ga naar de pagina Berichten aanpassen om elk berichttype (voltooiing, waarschuwing en fout) te koppelen aan de waarde die door de prognoseformule wordt gegenereerd en om op te geven welke tekst uit de tekstcatalogus moet worden weergegeven.

Pagina's voor het definiëren van selfservice-afwezigheidsregels per opname-element

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|-------------------|--|--|
| Afwezigheid | GP_ABS_ELIG_SS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Afwezigheidsbeheer, Afwezigheid per land, Afwezigheid</i> | Hier kunt u voor een bepaald opname-element en een bepaald land afwezigheidseenheden (dagen of uren) definiëren en daarnaast opgeven wie verlofaanvragen kan indienen en fiatteren, wat er met geannuleerde aanvragen gebeurt en of afwezigheid van dagdelen is toegestaan. U kunt ook opgeven of de reden van de afwezigheid en de rechtensaldi worden weergegeven. |
| Datumregels | GP_ABS_ELIG2_SS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Afwezigheidsbeheer, Afwezigheid per land, Datumregels</i> | Hier definieert u regels voor het invoeren van afwezigheidsdatums, bijvoorbeeld of afwezigheid op een feestdag of een vrije dag kan beginnen of eindigen, en of de einddatum of de duur van de afwezigheid moet worden berekend. |
| Gebruikersvelden | GP_ABS_ELIG3_SS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Afwezigheidsbeheer, Afwezigheid per land, Gebruikersvelden</i> | Hier definieert u gebruikersvelden. |
| Prognoseberichten | GP_ABS_ELIG4_SS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Afwezigheidsbeheer, Afwezigheid per land, Prognoseberichten</i> | Hier definieert u prognoseregels. |
| Berichten bekijken | GP_ABS_ELIG42_SEC | Klik op de koppeling Berichten bekijken op de pagina Prognoseberichten. | Hier kunt u standaardberichten bekijken die in het online prognoseproces worden gegenereerd. |
| Berichten aanpassen | GP_ABS_ELIG4_SEC | Klik op de koppeling Berichten aanpassen op de pagina Prognoseberichten. | Hier kunt u de standaardberichten aanpassen die door het online prognoseproces worden gegenereerd. |

Eenheden, administratieve regels en weergaveregels voor verlofaanvragen definiëren

Ga naar de pagina Afwezigheid.

De pagina Afwezigheid

Selfservice-regels

Soort eenheid

Selecteer *Dagen* of *Uren* als de eenheden die op de selfservice-pagina's worden weergegeven. Dit zijn de eenheden die gebruikers invoeren wanneer ze verlof aanvragen.

Opmerking. De geselecteerde eenheidsoort moet overeenkomen met het soort eenheid dat voor het opname-element is gedefinieerd.

Administratieve regels

Toest. aanvraag door (Toestemming aanvraag door)

Geef op wie voor dit opname-element verlof kan aanvragen via de selfservice-pagina's. Geldige waarden zijn: *Werknemer*, *Werknemer en manager* (standaard) en *Manager*.

Aanvraag door

Geef aan of dit opname-element kan worden aangevraagd als werknemer of manager, of dat deze niet van toepassing is op de selfservice-pagina van de manager.

Aanvraag vervangen met

Geef aan of de geselecteerde optie Aanvraag door kan worden genegeerd op de selfservice-pagina voor managers.

| | |
|--------------------------------|---|
| Proces-ID fiattering | Selecteer de fiatteringsproces-ID die u voor het land en het verlofopname-element wilt gebruiken. De fiatteringsproces-ID verwijst naar de technische definities op basis waarvan het fiatteringsproces en de integratie daarvan met de engine Werkstroom fiattering (EWF) wordt beheerd. Daarnaast worden aan de hand van een fiatteringsproces-ID berichten (e-mails en werklijsten) gedefinieerd. |
| Definitie-ID fiattering | <p>Selecteer de ID die met dit type fiattering overeenkomt, op basis van de instelling van het fiatteringskader. PeopleSoft biedt één definitie-ID fiattering voor zes geleverde proces-ID's. De selectie van een definitie-ID voor de opname-elementen van Selfservice op landniveau is afhankelijk van de vraag hoe het bedrijf Direct rapporteren heeft ingesteld.</p> <p>Dit veld is optioneel. U kunt ook administratieve regels instellen zonder een waarde in dit veld in te voeren. Als u zonder definitie-ID een verlofopname definieert, wordt geen gebruik gemaakt van het fiatteringskader als werknemers of managers dit opname-element op de selfservice-afwezigheidspagina's selecteren.</p> |

Opmerking. Als uw verlofaanvraag niet hoeft te worden gefiatteerd, laat dan de velden Fiatteringsproces-ID en Definitie-ID fiattering leeg. In dat geval wordt de verlofaanvraag automatisch gefiatteerd zodra de gebruiker deze indient.

| | |
|--|--|
| Annuleringsoptie | <p>U kunt hier opgeven wat er gebeurt als een verlofaanvraag wordt geannuleerd. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Status op record wijzigen:</i> (standaard) selecteer deze optie om de status van de aanvraag te laten wijzigen in Geannuleerd. Een aanvraag met de status Geannuleerd is niet langer toegankelijk.</p> <p><i>Uit database verwijderen:</i> selecteer deze optie om de aanvraag uit de database te laten verwijderen.</p> |
| Invoer in Urenreg. toestaan: (Invoer in Urenregistratie toestaan) | Selecteer deze optie als u de invoer van afwezigheidsmutaties op de pagina Tijdkaart in PeopleSoft Urenregistratie wilt toestaan. |

Regels voor de paginaweergave

| | |
|--------------------------------|--|
| Reden tonen | Schakel dit selectievakje in om selfservice-gebruikers in staat te stellen de reden voor de afwezigheid op te geven. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld. |
| Reden vereist | Schakel dit selectievakje in als gebruikers verplicht een reden voor de afwezigheid moeten invoeren. |
| Huidig saldo tonen | Schakel dit selectievakje in om het saldo voor het verlofrechtelement weer te geven vanaf de laatste voltooide afwezigheidsrun op de pagina Verlofaanvraag. In het saldo zijn niet de eenheden opgenomen die de gebruiker aanvraagt. Dit selectievakje is standaard niet ingeschakeld. |
| Huidig cumulatief saldo | Als u het selectievakje Huidig saldo tonen hebt ingeschakeld, selecteert u het optellingselement waarin het huidige saldo voor dit verlofopname-element is opgeslagen. |
| Weergaveoptie saldo | Geef aan welke waarde als het huidige saldo moet worden getoond als er meerdere instanties van het optelelement zijn met verschillende gebruikerssleutels. |

Selecteer een van de volgende opties:

Geen overzicht (standaard). U kunt deze optie gebruiken als de regels voor het weergeven van het huidige saldo erg gecompliceerd zijn. Maak een optelement waarmee een overzicht wordt gemaakt van de waarde van de deelnemende elementen. De waarde van de meest recente instantie van het optelement wordt weergegeven.

Overzicht. Selecteer deze optie als u de som van de waarden van de verschillende instanties wilt weergeven.

Oorspr. begindatum tonen
(Oorspronkelijke begindatum tonen)

Selecteer deze optie als u het veld Oorspr. begindatum op de pagina Verlofaanvraag wilt weergeven.

Dagdelen toestaan

Dit selectievakje is gekoppeld aan het veld Optie dagdelen. Selecteer deze optie als afwezigheid in dagdelen is toegestaan.

Schakel dit selectievakje niet in als dagdelen of uren niet zijn toegestaan.

Optie dagdelen

Dit veld wordt beschikbaar zodra u het selectievakje Dagdelen toestaan inschakelt. De beschikbare opties zijn:

- *Halve dagen*: met deze optie kunnen gebruikers een selectievakje inschakelen om een aanvraag voor een halve dag verlof in te voeren. Hoeveel uren iemand afwezig is, wordt bepaald aan de hand van het rooster van de gebruiker.
- *Uurgedeelten*: met deze optie kunnen gebruikers verlof van een aantal uren aanvragen door het aantal uren van de afwezigheid in te voeren. Dit is de standaardoptie.
- *Uurgedeelten en halve dagen*: met deze optie kunnen gebruikers verlof van een dagdeel aanvragen door een selectievakje voor een halve dag in te schakelen of het aantal uren in te voeren.
- De standaardwaarde is *Geen* als het selectievakje Dagdelen toestaan niet is ingeschakeld.

In het volgende voorbeeld geeft de optie Overzicht een waarde van 20 voor het optelement KOAE PTO.

| Cumulatief | Van | t/m | Gebruikerssleutel 1 | Gebruikerssleutel 2 | Waarde |
|------------|-----------------|------------------|---------------------|---------------------|--------|
| KOAE PTO | 1 januari 2000 | 31 december 2000 | CIA A | Betaalgroep A | 5 |
| KOAE PTO | 1 januari 2001 | 31 december 2001 | CIA A | Betaalgroep A | 8 |
| KOAE PTO | 1 januari 2002 | 31 juli 2002 | CIA B | Betaalgroep B | 4 |
| KOAE PTO | 1 augustus 2002 | 31 december 2002 | CIA B | Betaalgroep B | 2 |
| KOAE PTO | 1 januari 2003 | 31 december 2003 | CIA B | Betaalgroep XYZ | 1 |

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Selfservice-transacties instellen en gebruiken,” Direct rapporteren instellen

Regels definiëren voor het invoeren van afwezigheidsdatums

Ga naar de pagina Datumregels.

The screenshot displays the 'Datumregels' configuration interface. At the top, there are four tabs: 'Afwezigheid', 'Datumregels' (selected), 'Gebruikervelden', and 'Prognoseberichten'. Below the tabs, the 'Land' is set to 'CYM' (Cayman Islands) and the 'Verlofopname' is 'KOWAT SICK TAKE' (Sick). The 'Selfservice-regels' section shows 'Ingangsdatum: 01-01-1990' and 'Status: Actief'. Under 'Regels begin- en einddatum', both 'Begin/eind op feestdag toest.' and 'Begin/eind op vrije dag toest.' are checked. Under 'Berekeningsregels', 'Einddatum en duurregels' are checked, and 'Uitsluitingsregels' shows 'Vakanties uitsluiten' unchecked and 'Vrije dag uitsluiten' checked. A dropdown for 'Einddatum en duur regel:' is set to 'Einddatum'.

De pagina Datumregels

Regels voor begin- en einddatum

Begin/eind op feestdag toest.

Schakel dit selectievakje in als de begin- of einddatum van de aanvraag op een feestdag mag vallen. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Begin/eind op vrije dag toest.

Schakel dit selectievakje in als de begin- of einddatum van de aanvraag mag vallen op een dag waarop de werknemer volgens het rooster niet werkt. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Berekeningsregels

Met de hier geselecteerde optie bepaalt u of er op de pagina Verlofaanvraag een knop Einddatum berekenen, een knop Duur berekenen of een knop Einddatum of duur berekenen verschijnt.

Zie [Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Duur en einddatum van afwezigheid berekenen, pagina 689.](#)

Einddatum berekenen

Schakel dit selectievakje in om de knop Einddatum berekenen weer te geven. Bij het invoeren van een verlofaanvraag moet de gebruiker de begindatum en de duur van de afwezigheid invoeren. Wanneer de gebruiker op Einddatum berekenen klikt, wordt de einddatum berekend en weergegeven. Dit is de standaardinstelling.

Duur berekenen

Schakel dit selectievakje in om de knop Duur berekenen weer te geven. Bij het invoeren van een verlofaanvraag moet de gebruiker de begin- en einddatum van de afwezigheid invoeren. Wanneer de gebruiker op Duur berekenen klikt, wordt de duur berekend en weergegeven.

Einddatum en duur regel

Met dit veld kunt u bepalen wat er gebeurt als een gebruiker voor een verlof-aanvraag een waarde invoert in zowel het veld Einddatum als het veld Duur.

- Als u *Einddatum* selecteert, wordt dit veld opnieuw berekend.
- Als u *Duur* selecteert, wordt dit veld opnieuw berekend.

Vakanties uitsluiten

Schakel dit selectievakje in om feestdagen uit te sluiten van de berekening van de einddatum en de duur van verlofaanvragen.

Opmerking. Als u gebruik maakt van PeopleSoft Urenregistratie, heeft dit veld tevens invloed op het proces Urenadministratie. Als u dit selectievakje uitschakelt, wordt door het proces Urenadministratie tijd aangemaakt voor vrije dagen op basis van het veld Duur van de afwezigheid van de werkroosters van ontvangers.

Vrije dag uitsluiten

Schakel dit selectievakje in om niet-gewerkte dagen (volgens het rooster van de werknemer) uit te sluiten van de berekening van de einddatum en de duur van verlofaanvragen.

Opmerking. Als u gebruik maakt van PeopleSoft Urenregistratie, werkt dit veld tevens door op het proces Urenadministratie. Als u dit selectievakje uitschakelt, wordt door het proces Urenadministratie tijd aangemaakt voor vakantiedagen van de werkroosters van ontvangers.

Gebruikersvelden definiëren

Ga naar de pagina Gebruikersvelden.

| Selfservice-regels | | | |
|--|-----------------|----------------|---|
| Land: | CYM | Caymaneilanden | |
| Verlofopname: | KOWAT SICK TAKE | Sick | |
| Ingangsdatum: | | 01-01-1990 | Status: Actief |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gebruikersvelden tonen | | | |
| Gebruikersvelden | | | |
| Veldopmaak 1: | Teken | Label 1: | Health Care Provider: <input type="checkbox"/> Veld 1 verplicht |
| Veldopmaak 2: | Teken | Label 2: | PCP: <input type="checkbox"/> Veld 2 verplicht |
| Veldopmaak 3: | Decimaal | Label 3: | Copayment: <input type="checkbox"/> Veld 3 verplicht |
| Veldopmaak 4: | | Label 4: | <input type="checkbox"/> Veld 4 verplicht |

De pagina Gebruikersvelden

Gebruikersvelden tonen

Schakel dit selectievakje in om vier door de gebruiker gedefinieerde velden weer te geven op de pagina Verlofaanvraag.

Gebruikersvelden

Definieer tot vier velden voor de pagina Verlofaanvraag. Met deze velden kunt u aanvullende gegevens verzamelen die mogelijk nodig zijn voor afwezigheidsregistratie. U kunt deze velden als systeemelementen gebruiken en ze in regels inbouwen om een specifieke taak uit te voeren met de gegevens die gebruikers invoeren.

Geef voor elk veld dat u definieert de veldopmaak en het label op en geef aan of gebruikers verplicht zijn het veld in te vullen.

Veldopmaak <nummer> De opties zijn *Datum*, *Decimaal*, *Monetair* en *Teken*.

Label <nummer> Voer tot 30 alfanumerieke tekens in voor de veldnaam. Velden verschijnen alleen op de pagina Details aanvraag als ze een label hebben.

Veld <nummer> verplicht Schakel dit selectievakje in als gebruikers verplicht zijn het veld in te vullen.

Prognoseregels definiëren

Open de pagina Prognoseberichten.

| Afwezigheid | | Datumregels | | Gebruikersvelden | | Prognoseberichten | |
|---|------------------------|-------------------------------------|--|--|--------|-------------------|--|
| Land: | CYM | | | Caymaneilanden | | | |
| Verlofopname: | KOWAT SICK TAKE | | | Sick | | | |
| Selfservice-regels Zoeken Alles weergeven Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste | | | | | | | |
| Ingangsdatum: | 01-01-1990 | | | Status: | Actief | | |
| Prognoseregels | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prognose toestaan | | | | | | | |
| Rol indienen: | Werknemer en manager ▼ | | | <input type="checkbox"/> Prognose vereist voor indienen | | | |
| Fiatrol: | Manager ▼ | | | <input type="checkbox"/> Prognose vereist voor fiat | | | |
| Prognoseberichten | | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> Standaardbericht | | Berichten bekijken | | | | | |
| <input type="radio"/> Aangepast bericht | | Berichten aanpassen | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Indienen met waarsch. toestaan | | Indienen/fiatt.: | | Niet van toepassing ▼ | | | |
| <input type="checkbox"/> Fouten toestaan | | Fout indienen/fiatteren: | | Niet van toepassing ▼ | | | |

De pagina Prognoseberichten

Prognoseregels

Prognose toestaan Schakel dit selectievakje in om selfservice-gebruikers in staat te stellen het online prognoseproces uit te voeren. Op de pagina Verlofaanvraag verschijnt een knop Prognose. Dit selectievakje is standaard niet ingeschakeld.

Opmerking. Selfservice-gebruikers kunnen het prognoseproces alleen uitvoeren als de landspecifieke regels voor dat opname-element prognose ook toestaan. (Het selectievakje Prognoseaanvraag ingeschakeld op de pagina Prognoserooster moet zijn ingeschakeld.)

Rol indienen

Als een prognose verplicht is voordat u een verlofaanvraag kunt indienen, geeft u hier op wie het proces moet uitvoeren. De beschikbare opties zijn: *Werknemer*, *Manager*, *Werknemer en manager* en *Niet van toepassing* (standaard).

Dit veld is gekoppeld aan het selectievakje Prognose vereist voor indienen. Als u het selectievakje Prognose vereist voor indienen inschakelt, moet u in dit veld een rol opgeven.

Prognose vereist voor indienen

Schakel dit selectievakje in om verplicht te stellen dat het prognoseproces wordt uitgevoerd voordat een verlofaanvraag wordt ingediend. Dit selectievakje is standaard niet ingeschakeld. De resultaten van het prognoseproces kunnen (afhankelijk van de regels) bepalen of de aanvraag wel of niet kan worden ingediend.

Gebruikers ontvangen een foutbericht als ze op de pagina Verlofaanvraag op Indienen klikken zonder eerst een prognose te hebben gemaakt van het verlof-rechtensaldo.

Fiatrol (Fiattingrol)

Als prognose verplicht is, moet u opgeven wie het prognoseproces kan uitvoeren. De beschikbare opties zijn: *Manager* en *Niet van toepassing*.

Prognose vereist voor fiat (Prognose vereist voor fiattering)

Schakel dit selectievakje in om verplicht te stellen dat het online prognoseproces wordt uitgevoerd voordat een verlofaanvraag wordt gefiatteerd.

Prognoseberichten

Aan het eind van het prognoseproces kan naar keuze het bericht "Prognose met succes voltooid" of een door uzelf gemaakt bericht worden weergegeven. U kunt een ander bericht laten weergegeven wanneer de prognose met succes is voltooid, een waarschuwing genereert of in een fout resulteert. De criteria voor voltooiing, een waarschuwing of een foutmelding definieert u zelf.

Standaardbericht en Berichten bekijken

Selecteer deze optie om het standaardbericht te laten weergegeven nadat een gebruiker het prognoseproces heeft uitgevoerd. Klik op Berichten bekijken om de pagina Berichten bekijken te openen en het standaardbericht te bekijken. Er is een standaardbericht voor voltooide prognoses en een voor systeemfouten.

Aangepast bericht

Selecteer deze optie om een aangepast bericht te laten weergegeven nadat een gebruiker het online prognoseproces heeft uitgevoerd.

Indienen met waarsch. toestaan (Indienen met waarschuwing toestaan) en Waarschuwing indienen/fiatt. (Waarschuwing indienen/fiatteren)

Schakel deze optie in om gebruikers in staat te stellen verlofaanvragen in te dienen als het prognoseproces in een waarschuwing resulteert. Geef in het veld Waarschuwing indienen/fiatt. op wie aanvragen met waarschuwingen kan indienen. De beschikbare opties zijn: *Werknemer*, *Manager*, *Werknemer en manager* (standaard) en *Niet van toepassing*.

Fouten toestaan en Fout indienen/fiatteren

Schakel deze optie in om gebruikers in staat te stellen verlofaanvragen in te dienen als het prognoseproces in een fout resulteert. Geef in het veld Fout indienen/fiatteren op wie aanvragen met fouten kan indienen. De beschikbare opties zijn: *Werknemer*, *Manager*, *Werknemer en manager* en *Niet van toepassing*.

Prognoseberichten aanpassen

Open de pagina Berichten aanpassen.

Berichten aanpassen

Land: CYM Caymaneilanden

Elementnaam: KOWAT SICK TAKE

Ingangsdatum: 01-01-1990

Raster bericht aanpassing

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

| *Soort bericht | *Prognosewaarde | Optie tonen | Tekst-ID status | Omschrijving tekst-ID |
|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------------|
| | | Status | | |

De pagina Berichten aanpassen

Soort bericht

Selecteer het soort bericht om te definiëren: *Fout*, *Voltooid* of *Waarschuwing*.

Prognosewaarde

Voer de waarde in die door het prognoseproces (de prognoseformule) moet worden gegenereerd om de weergave van dit bericht te triggeren. U kunt in dit veld tot twintig alfanumerieke tekens invoeren (de maximale veldlengte voor een tekenelement in Afwezigheidsbeheer).

Optie tonen

Geef het soort informatie in de tekstcatalogus op dat moet worden weergegeven nadat de prognose is voltooid. De beschikbare opties zijn: *Status*, *Omschrijving* en *Beide* (standaard).

Tekst-ID status

Als u *Status* of *Beide* hebt geselecteerd in het veld Optie tonen, voert u hier de tekst-ID uit de tekstcatalogus van HR voor het statusbericht in.

Omschrijving tekst-ID

Als u *Omschr.* (Omschrijving) of *Beide* hebt geselecteerd in het veld Optie tonen, voert u hier de tekst-ID uit de HR-tekstcatalogus voor het statusbericht in.

Prognoseregels definiëren voor selfservice-verlofaanvragen

U gebruikt de component Prognose (GP_ABS_SS_FCST) voor het definiëren van regels voor het gebruik van de selfservice-processen Prognose en Saldo opvragen.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- rechtensaldi selecteren die in de prognoseresultaten moeten worden weergegeven;
- rechtensaldi selecteren die in de saldo-opvraagresultaten moeten worden weergegeven.

Pagina's voor het definiëren van prognoseregels voor Selfservice

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------|--------------|--|--|
| Prognose | GP_ABS_TAKE6 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Prognose, Prognose</i> | Hier geeft u op welke elementen voor prognoseresultaten moeten worden weergegeven in het raster Prognose-resultaten. Ook geeft u op of er een aangepast label uit de tekstcatalogus van HR moet worden weergegeven als omschrijving of de elementomschrijving zoals gedefinieerd op de elementnaampagina (GP_PIN). |
| Saldo opvragen | GP_ABS_TAKE7 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Selfservice afwezigheid, Prognose, Saldo opvragen</i> | Hier geeft u op welke rechtensaldi in het proces Saldo opvragen moeten worden weergegeven en of er een aangepast label uit de tekstcatalogus van HR moet worden weergegeven als omschrijving of de elementomschrijving zoals gedefinieerd op de elementnaampagina (GP_PIN). |

Regels definiëren voor prognoses van verlofrechtensaldi in Selfservice

Open de pagina Prognose.

Prognose | Saldo opvragen

Elementnaam: ANN TKEHRS Annual Lve Take Hours Entitle **Eigenaar:** PS-gn ond.

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

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

Prognose-element: LVF FM FORECAST Annual Leave Forecasting

Elementlijst prognoseresultaten Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven Eerste 1-3 van 3 Laatste

| Volgorde | Elementsoort | Prognose | Omschrijving | Selfservice | Label |
|----------|--------------|------------------|--------------------------------|--------------------------|-------|
| 1 | Accumulator | ANN ENTHRS_BAL | Annual Leave Hours Entitlement | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Accumulator | LVF FCAST PAID | Leave Forecasting Paid Units | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Accumulator | LVF FCAST UNPAID | Leave Forecast Unpaid Units | <input type="checkbox"/> | |

De pagina Prognose

Op deze pagina worden de prognoseregels weergegeven die voor een opname-element zijn gedefinieerd op de pagina Verlofopname – Prognose. Het veld Prognose-element boven aan de pagina toont de formule die wordt opgelost tijdens het prognoseproces. Het raster Elementlijst prognoseresultaten toont wat er verschijnt op de pagina Resultaten afwezigheidsprognose (in de component Invoer afwezigheidsmutatie) nadat het prognoseproces is uitgevoerd. U kunt al deze resultaten of een subset zichtbaar maken voor selfservice-gebruikers nadat zij het prognoseproces hebben uitgevoerd.

Opmerking. Als u op deze pagina gegevens wilt invoeren, moet het selectievakje Prognose toestaan op de pagina Prognoseberichten zijn ingeschakeld en moet tevens het selectievakje Prognose op de pagina Verlofopnamen zijn ingeschakeld.

- Selfservice

Schakel dit selectievakje in om de prognoseresultaten voor dit element zichtbaar te maken voor selfservice-gebruikers.
- Label

Specificeer het label voor het prognose-element dat in Selfservice wordt weergegeven. Als er geen label wordt gespecificeerd, wordt de omschrijving van het element weergegeven.

Zie ook

[Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Prognoseregels definiëren voor selfservice-verlofaanvragen, pagina 700](#)

Regels definiëren voor het selfservice-proces Saldo opvragen

Ga naar de pagina Saldo opvragen.

Prognose

Saldo opvragen

Elementnaam:

ANN TKEHRS

Annual Lve Take Hours Entitle

Eigenaar:

PS-gn ond.

Definitie

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Ingangsdatum:

01-01-2000

Status:

Actief

Elementlijst saldo-overzicht

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

| Volgorde | *Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving | Selfservice | Label |
|----------|---------------|----------------|--------------------------------|--------------------------|-------|
| 1 | Accumulator | ANN ENTHRS_BAL | Annual Leave Hours Entitlement | <input type="checkbox"/> | |

De pagina Saldo opvragen

Deze pagina heeft een vergelijkbare functie als de pagina Prognose, maar geldt voor regels voor het proces Saldo opvragen.

Tekst op de selfservice-afwezigheidspagina’s bekijken of wijzigen

Met de functie Tekstcatalogus kunt u niet alleen veld- en knoplabels wijzigen, maar ook de tekst die elders op de selfservice-afwezigheidspagina’s verschijnt.

Zie ook

[Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Dagelijkse resultaten van het verlof-opnameproces bekijken, pagina 579](#)

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met algemene componenten,” Tekstcatalogus configureren

HOOFDSTUK 26

Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van verlofaanvraagtransacties. De volgende onderwerpen worden daarbij behandeld:

- selfservice-pagina's voor werknemers beheren;
- afwezigheid voor werknemers beheren via PeopleSoft Enterprise Urenregistratie (selfservice);
- selfservice-pagina's voor managers beheren;
- afwezigheid voor managers beheren via Urenregistratie (selfservice).

Opmerking. Als u Salarissen (GBL) in Zwitserland gebruikt, dient u de instructies voor Zwitserland te volgen, niet die in dit hoofdstuk.

Zie ook

Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” pagina 681

Voorwaarde

De component Afwezigheid per land wordt gebruikt om de landspecifieke regels te definiëren die gelden voor alle opname-elementen voor een bepaald land. Hiermee regelt u de weergave van enkele velden op de selfservice-pagina's en bepaalt u of de online processen Prognose en Saldo opvragen kunnen worden gebruikt voor de opname-elementen die voor het land zijn ingesteld. U kunt voor elk land een andere set selfservice-regels definiëren.

Voor elk opname-element dat u beschikbaar stelt voor selfservice-gebruikers definieert u een aanvullende set regels. Met deze regels geeft u onder andere aan of afwezigheid van gedeeltelijke dagen is toegestaan, wat de fiatteringseisen voor verlofaanvragen zijn en hoe prognoseresultaten moeten worden weergegeven.

Het is belangrijk om de component Afwezigheid per land in te stellen en om, voordat u middels Selfservice waarden gaat invoeren, het belang in te zien van de op deze component geselecteerde of ingevoerde waarden.

Zie ook

Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682

Werken met transacties voor verlofaanvragen

Met selfservice-transacties kunnen werknemers en managers verlofaanvragen indienen, prognoses van verlofrechtsaldi maken en andere gemeenschappelijke taken uitvoeren op de selfservice-pagina's van Salarissen (GBL).

Voor werknemers en managers zijn verschillende selfservice-opties beschikbaar.

| Rol | Selfservice-afwezigheidsopties |
|-----------|---|
| Werknemer | <ul style="list-style-type: none"> • Verlofaanvragen toevoegen, bewerken, indienen, voor later opslaan en annuleren, en prognoses daarvoor maken. <hr/> <p>Opmerking. U kunt verlofaanvragen alleen bewerken of annuleren, of daarvoor prognoses maken, als deze zijn ingevoerd via selfservice-afwezigheidspagina's.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Details verlofaanvragen bekijken, inclusief de fiattingstatus. • Mutaties bekijken die zijn ingevoerd door de beheerder van Salarissen. • In Tijdkaart ingevoerde afwezigheidsmutaties bekijken. • Verlofrechtsaldi voor de huidige periode bekijken. • Verlofrechtsaldi vanaf een toekomstige datum bekijken. • Het maandrooster van de werknemer in verleden en toekomst bekijken. |
| Manager | <ul style="list-style-type: none"> • Alle selfservice-functies voor afwezigheid uitvoeren voor direct rapporteren. • Overzichten van verlofaanvragen van direct rapporteren weergeven. • Een prognose van een verlofaanvraag maken om deze te kunnen fiatteren (optioneel). • Verlofaanvragen van direct rapporteren fiatteren, afwijzen of doorsturen. • Een maandkalender voor direct rapporteren bekijken. |

Zie ook

Hoofdstuk 24, "Afwezigheid invoeren en verwerken," Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren, pagina 655

Selfservice-pagina's voor werknemers beheren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de wijze waarop werknemers de selfservice-pagina's voor afwezigheid kunnen openen en gebruiken. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- verlof aanvragen;
- het maandrooster bekijken;
- afwezigheidssaldi bekijken;
- de verlofhistorie bekijken;
- details van verlofaanvragen bekijken;
- prognoses maken van verlofrechtsaldi.
- een functietitel selecteren.

Selfservice-pagina's waarop werknemers verlofaanvragen kunnen beheren

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------------|--------------------|--|---|
| Verlofaanvraag | GP_ABS_SS_REQUEST | <i>Selfservice, Urenregistratie, Uren rapporteren, Verlofaanvragen, Verlofaanvraag</i> | Hier vraagt u verlof aan op basis van de begindatum van de afwezigheidsmutatie. |
| Maandrooster | SCH_EE_MONTHLY | Klik op de koppeling Maand-schema bekijken op de pagina Verlofaanvraag. | Werknemers kunnen hun rooster voor een periode van één maand in het verleden of de toekomst bekijken. |
| Afwezigheidssaldi bekijken | GP_ABS_SS_BALANCES | <i>Selfservice, Urenregistratie, Uren bekijken, Afwezigheidsaldi, Afwezigheidssaldi bekijken</i> | Deze pagina bevat koppelingen naar pagina's voor een verlofaanvraag, het bekijken van verlofaanvragen, het bekijken van het maandrooster en saldoprognoze. |
| De pagina Historie verlofaanvragen | GP_ABS_SS_REQHIST | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice, Urenregistratie, Uren bekijken, Historie verlofaanvraag, Historie verlofaanvragen</i> • Klik op de koppeling Historie verlofaanvragen bekijken op de pagina Verlofaanvraag of de pagina Afwezigheidssaldi bekijken. | <p>Hier bekijkt u verwerkte of wachtende afwezigheidsmutaties op basis van een opgegeven datumbereik.</p> <p>Deze pagina is ook beschikbaar voor managers.</p> <p>Zie Hoofdstuk 26, "Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren." Selfservice-pagina's waarop managers verlofaanvragen kunnen beheren, pagina 720.</p> |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------|--------------------|---|--|
| Aanvraagdetails | GP_ABS_SS_REQUEST | Klik op de koppeling voor de afwezigheid in de kolom Naam afwezigheid op de pagina Historie verlofaanvragen. | Hier kunt u details van een specifieke verlofaanvraag bekijken. |
| Prognose saldo | GP_ABS_SS_FCST_BAL | Klik op de koppeling Saldo-prognose op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken. | <p>Hier kunt u het online prognoseproces uitvoeren voor toekomstige verlofrechtsaldi op basis van datum, soort afwezigheid en naam afwezigheid.</p> <p>Deze pagina wordt ook gebruikt door managers.</p> <p>Zie <u>Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren,” Selfservice-pagina’s waarop managers verlofaanvragen kunnen beheren, pagina 720.</u></p> |
| Functie selecteren | HCM_JOB_SELECT | <i>Selfservice, Urenregistratie, Uren rapporteren, <een selfservice-afwezigheidsproces van een werknemer></i> | Werknemers met meerdere functies gebruiken deze pagina om de functie te selecteren waarvoor ze een selfservice-afwezigheidstransactie willen invoeren of bekijken. |

Verlof aanvragen

Ga naar de pagina Verlofaanvraag.

Verlofaanvraag

Danilo Travantti
Sales Manager

Vul de begindatum, soort afwezigheid en naam in. Voltooi ook de andere vereiste velden en dien vervolgens uw aanvraag in.

Afwezigheidsdetails

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|
| *Begindatum: | <input type="text" value="10/19/2004"/> | | Maandschema bekijken |
| Einddatum: | <input type="text"/> | | |
| Soort afwezigheid: | <input type="text" value="Alle"/> | | |
| *Naam afwezigheid: | <input type="text" value="Sick"/> | Huidig saldo: | 96.00 Uren** |
| *Reden: | <input type="text" value="Reden afwezigheid selec"/> | | |
| Gedeeltelijke dagen: | <input type="text" value="Geen"/> | | |
| Duur: | <input type="text"/> | Uren | |

Einddatum of duur berekenen
Saldoprognose

De pagina Verlofaanvraag (deel 1 van 2)

Aanvullende gegevens

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Health Care Provider: | <input type="text"/> |
| PCP: | <input type="text"/> |
| Co-Payment: | <input type="text"/> |

Opmerkingen

Opmerkingen aanvrager:

* Vereist veld

**Huidig saldo: in het huidig saldo ontbreken de verlofaanvragen die nog niet zijn verwerkt in de salarisadministratie. Neem voor meer informatie contact op met de systeembeheerder.

Opslaan voor later
Indienen

De pagina Verlofaanvraag (deel 2 van 2)

De pagina Verlofaanvraag bestaat uit drie groepsvakken: Afwezigheidsdetails, Aanvullende gegevens en Opmerkingen. Welke velden beschikbaar zijn in het groepsvak Aanvullende gegevens is afhankelijk van de manier waarop Selfservice voor Afwezigheidsbeheer binnen de organisatie is ingesteld.

Afwezigheidsdetails

Begindatum

Selecteer de eerste dag van de afwezigheid. De waarde in dit veld is standaard ingesteld op de huidige datum. Als de afwezigheid wordt onderbroken, kunt u

elke mutatie apart invoeren. Als u bijvoorbeeld twee dagen ziek bent geweest, daarna drie dagen hebt gewerkt en vervolgens weer ziek werd, voert u twee afwezigheidsmutaties in. Als de afwezigheid een weekend omvat (bijvoorbeeld van donderdag tot en met maandag), voert u één mutatie in.

Einddatum

Selecteer de laatste dag van de afwezigheid. Als u dit veld leeg laat terwijl op de pagina Afwezigheid per land de optie Einddatum berekenen is geselecteerd, wordt de einddatum automatisch bepaald aan de hand van de begindatum, de duur en de opties voor uren gedeelten.

Opmerking. Als het soort afwezigheidseenheid reeds in de instellingen van Afwezigheid per land is gedefinieerd als *Dagen*, is het niet aan te bevelen van de optie uren gedeelten gebruik te maken.

Oorspr. begindatum (Oorspronkelijke begindatum)

Selecteer de oorspronkelijke begindatum voor de afwezigheidsmutatie. Voer een datum in als de afwezigheid juridische of loonmatige implicaties heeft op basis van de oorspronkelijke begindatum van de afwezigheid.

Dit veld wordt zichtbaar als Oorspr. begindatum tonen (Oorspronkelijke begindatum tonen) wordt geselecteerd op de pagina Afwezigheid in de component Afwezigheid per land.

Een werknemer heeft bijvoorbeeld last van zijn been. Hij meldt zich van 3 januari 2005 tot en met 7 januari 2005 ziek. Daarna voelt de werknemer zich weer beter en gaat hij weer aan het werk. Weer later heeft hij een terugval en meldt hij zich nogmaals twee dagen ziek, op 17 en 18 januari 2005. De oorspronkelijke begindatum voor de tweede afwezigheid moet dan 3 januari 2005 zijn. Op deze manier kunnen de twee mutaties worden gekoppeld en kan de afwezigheidsmutatie in de zin van gerechtigdheid of minimumwachterperiode als één enkele mutatie worden behandeld.

Opmerking. Denk zorgvuldig na voordat u dit veld op de selfservice-pagina's inschakelt. Onjuist op dit veld ingevoerde gegevens kunnen leiden tot onjuiste gerechtigheidsberekeningen en betaling van een of meer mutaties.

Zie Hoofdstuk 25, "Selfservice-afwezigheidstransacties instellen," Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682.

Soort afwezigheid

Selecteer het soort afwezigheid. De selectie die u in dit veld maakt, beperkt of filtert de selecties die beschikbaar zijn in het veld Naam afwezigheid.

Naam afwezigheid

Selecteer de naam van de afwezigheid uit de beschikbare opties. De beschikbare opties hangen af van de selectie in het veld Soort afwezigheid, de verlofopnamen die mogelijk zijn op basis van de instellingen van de pagina Afwezigheid per land en de elementen waarvoor de werknemer gerechtigd is.

Nadat u in deze velden opties hebt geselecteerd, wordt de pagina vernieuwd met extra velden.

Opmerking. Als u ertoe besluit een eerder geselecteerde naam afwezigheid te wijzigen, krijgt u de waarschuwing dat alle bestaande afwezigheidsgegevens verloren zullen gaan.

Zie Hoofdstuk 19, “Elementgerechtigdheid en -berekening beheren,” pagina 525.

Reden

Selecteer een reden uit de beschikbare opties. Welke redenen beschikbaar zijn, hangt af van uw selecties in de vorige velden. Afwezigheidsredenen zijn gekoppeld aan de naam van de afwezigheid (opname) via de soort verlofopname.

Zie Hoofdstuk 12, “Afwezigheidselementen definiëren,” Soorten en redenen van afwezigheid definiëren, pagina 303.

Gedeeltelijke dagen

Geef op welke dagen van de afwezigheid dagdelen betreffen.

Als de optie Einddatum of duur berekenen is geselecteerd bij de instellingen voor afwezigheidsbeheer en Soort eenheid is *Uren*, dan wordt bij het berekenen van de einddatum geen rekening gehouden met eventuele urededeelten of halve dagen die in dit groepsvak zijn ingevoerd.

Een werknemer heeft bijvoorbeeld een werkrooster van 8 uur per dag, van maandag tot en met vrijdag. De werknemer meldt een afwezigheid van maandag 8 januari 2007 tot en met woensdag 10 januari 2007. De werknemer neemt een halve dag vrij op maandag en volledige dagen gedurende de rest van diens afwezigheid.

Voorbeeld 1: De afwezigheid per land is als volgt gedefinieerd:

- Soort eenheid = *Uren*.
- Dagdelen toestaan = Geselecteerd.
- Dagdelen = *Urgedeelten*.

Op basis van deze instellingen moet de werknemer het volgende rapporteren om zijn afwezigheid juist in te voeren:

- Begindatum = *8 januari 2007*.
- Einddatum = *10 januari 2007*.
- Dagdelen = *Alleen begindatum*.
- Aantal uren begindag = *4*.

Voorbeeld 2: De afwezigheid per land is als volgt gedefinieerd:

- Soort eenheid = *Uren*.
- Dagdelen toestaan = Geselecteerd.
- Dagdelen = *Halve dagen*.

Op basis van deze instellingen moet de werknemer het volgende rapporteren om zijn afwezigheid juist in te voeren:

- Begindatum = *8 januari 2007*.
- Einddatum = *10 januari 2007*.
- Dagdelen = *Alleen begindatum*.
- Begindag is halve dag = Geselecteerd.

Waarschuwing! Als het soort afwezigheidseenheid reeds in de instellingen van Afwezigheid per land is gedefinieerd als Dagen, is het niet aan te bevelen van de optie Uurgedeelten gebruik te maken.

Opmerking. Gegevens die u in de volgende velden invoert, worden alleen in afwezigheidsberekeningen gebruikt als er in de afwezigheidsformules naar de gegevens wordt verwezen.

Als de afwezigheid in dagen wordt berekend, zijn voor het veld Gedeeltelijke dagen de volgende opties beschikbaar:

- *Alle dagen.*
- *Alleen einddatum.*
- *Geen.*
- *Alleen begindatum.*
- *Begin- en einddatums.*

Afhankelijk van welke optie u selecteert, verschijnen er maximaal twee selectievakjes waarmee u kunt aangeven welke van de dagen van de afwezigheidsmutatie halve dagen zijn. Schakel de selectievakjes in die overeenstemmen met de afwezigheidsmutatie.

Duur

Voer de duur in per dag of per uur. U hoeft de duur niet in te voeren als de optie Duur berekenen is ingeschakeld op de pagina Afwezigheid. De duur van de afwezigheid wordt in uren of dagen berekend als u op Duur berekenen klikt.

De uitwerking van dit veld hangt af van de instellingen voor afwezigheidsbeheer. De waarde wordt automatisch berekend als de optie Einddatum berekenen is geselecteerd.

- Als de afwezigheid in dagen of uren wordt gemeten, wordt de duur automatisch berekend wanneer u de begin- en einddatum invoert.
- Als u op basis van de duur de einddatum wilt berekenen, wordt de einddatum berekend zodra u de begindatum en de duur hebt ingevoerd en op de knop Einddatum berekenen hebt geklikt.

Einddatum of duur berekenen

Klik op deze knop om de einddatum van een afwezigheid te laten berekenen op basis van de invoer in de velden Begindatum en Duur, of om de Duur te laten berekenen op basis van de invoer in de velden Begindatum en Einddatum.

Opmerking. Als u op de pagina Afwezigheid per land — Datumregels de optie Einddatum en duur berekenen hebt geselecteerd, hebt u ook moeten aangeven welk veld opnieuw wordt berekend als beide velden een waarde bevatten. Kortom, als de gebruiker waarden invoert voor duur en einddatum en vervolgens op de knop Einddatum of duur berekenen klikt, wordt een van de velden opnieuw berekend.

Saldoprognose

Klik op deze knop om het online prognoseproces uit te voeren voor het geselecteerde soort afwezigheid voor deze verlofaanvraag. De knop verschijnt alleen voor die afwezigheidsnamen waarvoor een prognose nodig is. Zodra de prognose voltooid is, verschijnt op de pagina de *retourwaarde prognose* en de *status*

alsmede een koppeling Prognosedetails bekijken om toegang te krijgen tot een lijst met de prognosedetails.

Opslaan voor later

Met deze optie kan de werknemer de gegevens van de afwezigheidsmutatie opslaan om ze later te bekijken en te bewerken. Er wordt geen werkstroom voor het fiatteringsproces gegenereerd.

Indienen

Met deze optie worden de gegevens opgeslagen en wordt het fiatteringsproces gegenereerd waarmee de aanvraag naar een of meer managers wordt gestuurd. Hun rollen zijn gedefinieerd in de werkstroom zodat zij de verlofaanvraag kunnen fiatteren, afwijzen of terugsturen naar de werknemer met hun opmerkingen. Terugsturen wordt vaak gebruikt door fiatteurs om wijzigingsvoorstellen te doen voor de verlofaanvraag of om aanvullende gegevens te verkrijgen.

Annuleren

Deze optie is alleen beschikbaar voor aanvragen die voor later zijn opgeslagen of die door de fiatteur zijn teruggestuurd. Afhankelijk van de instellingen op de pagina Afwezigheid per land wordt de aanvraag wanneer u op Annuleren klikt hetzij fysiek verwijderd uit aanvraag- en werkstroomrecords, hetzij voorzien van de status Geannuleerd.

Extra gegevens

Welke velden in dit groepsvak verschijnen, hangt af van de manier waarop Salarissen tijdens de implementatie is geconfigureerd.

Opmerkingen

Met het veld Opmerkingen aanvrager kan de werknemer vrije tekst invoeren die te maken heeft met de verlofaanvraag. Deze tekst wordt deel van het record en is gedurende het gehele fiatteringsproces zichtbaar. Opmerkingen verschijnen ook op de pagina Details afwezigheid.

Het maandrooster bekijken

Open de pagina Maandrooster.

Maandrooster

Betty Locherty
KU0007

<< Vorige maand

2-Februari

2007

Volgende maand >>

| Zondag | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag | Zaterdag |
|--------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|
| | | | | KUELPSHF1 8 Uren 1 | KUELPSHF1 8 Uren 2 | OFF 3 |
| OFF 4 | KUELPSHF1 8 Uren 5 | KUELPSHF1 8 Uren 6 | KUELPSHF1 8 Uren 7 | KUELPSHF1 8 Uren 8 | KUELPSHF1 8 Uren 9 | OFF 10 |

De pagina Maandrooster (deel 1 van 2)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----|---------------------|----|---------------------|----|---------------------|----|---------------------|----|---------------------|----|---------------------|-----|----|
| OFF | 11 | KUELPSHF1 8 Uren | 12 | KUELPSHF1 8 Uren | 13 | KUELPSHF1 8 Uren | 14 | KUELPSHF1 8 Uren | 15 | KUELPSHF1 8 Uren | 16 | KUELPSHF1 8 Uren | OFF | 17 |
| OFF | 18 | KUELPSHF1 8 Uren | 19 | KUELPSHF1 8 Uren | 20 | KUELPSHF1 8 Uren | 21 | KUELPSHF1 8 Uren | 22 | KUELPSHF1 8 Uren | 23 | KUELPSHF1 8 Uren | OFF | 24 |
| OFF | 25 | KUELPSHF1 8 Uren | 26 | KUELPSHF1 8 Uren | 27 | KUELPSHF1 8 Uren | 28 | | | | | | | |

Legenda
 Gefiatteerde opleiding  Geplande afwezigheid  Vakantie **VRJ** Geplande vrije dag

De pagina Maandrooster (deel 2 van 2)

Werknemers kunnen met behulp van de beschikbare opties in de maand- en jaarvelden hun rooster voor een bepaalde maand in het verleden of de toekomst bekijken. Klik op de knop Vorige maand of de knop Volgende maand om al naargelang eerdere of latere maanden in te zien.

Voor werknemers met meerdere functies verschijnt op de pagina het veld Functie selecteren.

Zie [Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Een functie selecteren, pagina 718.](#)

Afwezigheidssaldi bekijken

Ga naar de pagina Afwezigheidssaldi bekijken.


Afwezigheidssaldi bekijken

Danilo Travantti

Sales Manager

Huidige saldi verlofrechten bekijken. In deze huidige saldi ontbreken de verlofaanvragen die nog niet zijn verwerkt in de salarisadministratie. Neem voor meer informatie contact op met de salarisadministratie.

Saldi verlofrechten

| Huidige saldi | | | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------|------------|---|
| Rechtsleutels 1 | | Rechtsleutels 2 | |  |
| Omschrijving | Saldo per 12/31/2004 | Van | Tot | Opbouwperiode |
| Sick Balance Hrs | 96.00 Uren | 01/01/2004 | 12/31/2004 | Jaar tot heden |
| Vacations Balance Hrs | 103.99 Uren | 01/01/2004 | 12/31/2004 | Jaar tot heden |

Ga naar: [Verlofaanvraag](#)

[Historie verlofaanvragen bekijken](#)

[Maandschema bekijken](#)

[Saldoprognose](#)

[Functielijst](#)

De pagina Afwezigheidssaldi bekijken

Deze pagina bevat de volgende koppelingen:

- Verlofaanvraag.

Hiermee keert u terug naar de pagina Verlofaanvraag.

- Historie verlofaanvragen bekijken.

Hiermee gaat u naar de pagina Historie verlofaanvragen.

- Maandschema bekijken.

Hiermee gaat u naar de pagina Maandrooster.

- Saldoprognose.

Hiermee gaat u naar de pagina Prognose saldo.

- Functielijst.

Dit is een koppeling naar de pagina Functie selecteren voor werknemers met meerdere functies.

Zie [Hoofdstuk 26, "Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren," Een functie selecteren, pagina 718.](#)

Opmerking. Als de applicatie is geïntegreerd met Urenregistratie, kunnen de verlofrechtensaldi worden bekeken op de pagina Tijdkaart.

Zie ook

Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Verlof aanvragen, pagina 706

Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Historie verlofaanvragen bekijken, pagina 714

Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Afwezigheidssaldi bekijken, pagina 712

Historie verlofaanvragen bekijken

Ga naar de pagina Historie verlofaanvragen.

Historie verlofaanvragen

Danilo Travanti

Sales Manager

Geef het gewenste datumbereik op. Voor een volledige historie laat u de datums Van en T/m leeg en klikt u op Vernieuwen. Klik op de koppeling Verlofaanvraag voor de aanvraagdetaillies en wijzig of verwijder de aanvraag.

Van:  T/m:  Vernieuwen

| Historie verlofaanvragen | | | | | | |
|---------------------------|------------|------------|---|------------------|--|-----------------------|
| | | | Zoeken Alles bekijken  | | Eerste  1-6 van 6  Laatste | |
| Naam afwezigheid | Status | Begindatum | Einddatum | Duur | Aangevraagd door | Bewerken |
| Vacations | Geannul. | 02/22/2005 | 02/24/2005 | 3 Uren | Werknemer | Bewerken |
| Vacations | Opgeslagen | 02/15/2005 | 02/15/2005 | 1 Uren | Werknemer | Bewerken |
| Vacations | Geannul. | 02/10/2005 | 02/14/2005 | 3 Uren | Werknemer | Bewerken |
| Jury | Geen | 01/27/2005 | 02/07/2005 | Niet beschikbaar | Beheerder | Bewerken |

Ga naar: [Verlofaanvraag](#)

[Afwezigheidssaldi bekijken](#)

[Rapporterenden](#)

De pagina Historie verlofaanvragen

Deze pagina toont alle verlofaanvragen voor de werknemer. Verlofaanvragen die door de werknemer zijn ingevoerd bevatten een koppeling in de kolom Naam afwezigheid. Als de afwezigheid via de component Invoer afwezigheidsmutatie wordt ingevoerd door de beheerder van Salarissen, is er geen koppeling naar de kolom Naam afwezigheid, en evenmin een waarde voor status of duur. Verlofaanvragen die wel zijn opgeslagen maar nog niet zijn ingediend, kunnen door de werknemer worden bewerkt door te klikken op de knop Bewerken in de kolom Bewerken. Ook kan de werknemer verlofaanvragen bewerken die zijn geannuleerd of afgewezen. Klik hiervoor ook op de knop Bewerken.

Verlofaanvragen of overige afwezigheidsgegevens die zijn ingevoerd of aangepast via de pagina Tijdkaart of door de beheerder van Salarissen met behulp van de component Invoer afwezigheidsmutatie, kunnen niet worden bewerkt op de selfservice-pagina's voor afwezigheid.

Opmerking. Als de afwezigheid door de manager is aangevraagd in de hoedanigheid van werknemer, staat de vermelding Manager in de kolom Aangevraagd door.

Van: en T/m:

De gebruiker kan verlofaanvragen weergeven die binnen een opgegeven datumbereik vallen door datums in te voeren in de velden Van en T/m. Als de werknemer alleen een datum invoert in het veld Van, worden verlofaanvragen weergegeven met een begindatum op of na die datum. Als de werknemer echter alleen een datum invoert in het veld T/m, worden verlofaanvragen weergegeven met een einddatum op of voor die datum. Als in geen van beide velden iets wordt ingevoerd, worden alle verlofaanvragen voor de werknemer weergegeven.

Het datumbereik tussen Van en T/m wordt bepaald door de waarden van het datumbereik van de standaardhistorie op de pagina Historieooster van de component Land. If the Het datumbereik van de standaardhistorie is niet ingesteld. Het datumveld Van staat standaard ingesteld op 90 dagen vóór de huidige datum en het datumveld T/m standaard op 90 dagen ná de huidige datum.

Zie [Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682.](#)

Vernieuwen

Klik hierop na het invoeren, wijzigen of verwijderen van datums in de velden Van en T/m. .

Bewerken

Deze knop is beschikbaar voor verlofaanvragen met de status Opgeslagen, Geannuleerd of Afgewezen. Als u op deze knop klikt, wordt de pagina Verlofaanvraag geopend.

Zie [Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren,” Verlof aanvragen, pagina 706.](#)

Het groepsvak Historie verlofaanvragen bevat de velden Naam afwezigheid, Status, Begindatum, Einddatum en Aangevraagd door. U kunt de rijen op elk van deze criteria sorteren door op de kolomkop te klikken.

Opmerking. Alleen voor verlofaanvragen die via Selfservice of de pagina Tijdkaart worden ingevoerd worden waarden voor de duur berekend en opgeslagen. Voor afwezigheid die is ingevoerd of aangepast via overige online pagina's zoals Invoer afwezigheidsmutatie of via een componentinterface, wordt de duur niet berekend.

Zie ook

[Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren, pagina 655](#)

Details van verlofaanvragen bekijken

Ga naar de pagina Aanvraagdetails.

Aanvraagdetails

Horace White

Analyst-Budget II

Bekijk de details van deze aanvraag en fatter deze, keur deze af of zend deze terug om opnieuw gemaakt te worden. U kunt indien gewenst ook opmerkingen invoeren over elke fatteringskeuze.

Afwezigheidsdetails

Begindatum: 09/05/2006
Einddatum: 09/05/2006
Naam afwezigheid: Jury
Reden: Jury Duty
Duur: 1.00 Days

Aanvullende gegevens

Regional Office:

County:

District:

Werkstroom

Status: Submitted

De pagina Aanvraagdetails (pagina 1 van 2)

Aanvraaghistorie

| | Status | Naam | Datum | Opmerkingen |
|---|-----------|--------------|------------|-------------|
| 1 | Ingediend | Ramon Skinny | 07/07/2006 | |

Absence_Mgmt_BySupervisorId

▼ Afwezigheidsbeheer: **Wachtend**

Absence_Mgmt_BySupervisorId

Wachtend

 [Sandra Pierce](#)
Absence By SupervisorId

Ga naar: [Verlofaanvraag](#)

[Afwezigheidssaldi bekijken](#)

[Rapporterenden](#)

De pagina Aanvraagdetails (pagina 2 van 2)

Deze pagina toont informatie over de geselecteerde afwezigheid.

Opmerking. Als de afwezigheid door de manager is aangevraagd in de hoedanigheid van werknemer, verschijnt de naam van de werknemer in het veld Naam in het gedeelte Aanvraaghistorie.

Opmerking. Het fiatteringspad en de details worden alleen afgebeeld op de selfservice-pagina's voor afwezigheid. Deze gegevens staan niet afgebeeld op de selfservice-pagina Tijdkaart.

Prognoses maken van verlofrechtsaldi

Ga naar de pagina Prognose saldo.

Afwezigheidssaldi bekijken

Danilo Travantti
Sales Manager

Vul de peildatum, soort afwezigheid en naam in en klik op Saldoprognose.

Prognose saldo

Begindatum: 

Soort afwezigheid:

*** Verlofopname:**

Opmerkingen: Prognose met succes voltooid

Huidig saldo: 103.99 Hours**

Details prognosesaldo

| Prognoseresultaten | Resultaten optelling | Gebr.sleutels 1-3 | Gebr.sleutels 4-6 |  |
|---------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---|
| Naam afwezigheid | Prognose-element | Waarde | | |
| Vacations | Vacations Balance Hrs | 247.99 | | |
| Vacations | Vacations Taken Hrs | | | |
| Vacations | Vacations Entitlement Hrs | 120.00 | | |
| Vacations | Generic Forecast Formula | ELIGIBLE | | |

* Vereist veld

**Disclaimer: Het huidige saldo is niet inclusief afwezigheid die niet is verwerkt.

[Terug naar Afwezigheidssaldi](#)

De pagina Prognose saldo

Via deze pagina kan de werknemer het online prognoseproces voor verlofrechtsaldo uitvoeren en rechtsaldi bekijken vanaf een toekomstige datum, per soort afwezigheid en per naam afwezigheid.

Begindatum Voer een toekomstige datum in voor de berekening van het saldo.

| | |
|---|---|
| Soort afwezigheid | Selecteer het soort afwezigheid. De selectie die u in dit veld maakt, beperkt of filtert de selecties die beschikbaar zijn in het veld Naam afwezigheid. |
| Naam afwezigheid | Selecteer de naam van de afwezigheid uit de in dit veld beschikbare opties. |
| Opmerking. De gebruiker moet een waarde in dit veld invoeren om de knop Prognose saldo te laten weergeven. | |
| Prognose saldo | Klik hierop om het online prognoseproces voor verlofrechtsaldi uit te voeren. Wanneer het proces is voltooid, verschijnen de prognoses van de verlofrechtsaldi in het groepsvak Details prognose saldo. |

Een functie selecteren

Werknemers met meerdere functies moeten de functie selecteren waarvoor ze selfservice-afwezigheidsmutaties invoeren of bekijken. De volgende pagina toont een voorbeeld van een werknemer met meerdere functies die een verlofaanvraag invoert. Een vergelijkbare pagina met een andere titel verschijnt als deze werknemer een andere afwezigheidstransactie met Selfservice uitvoert.

Selecteer uw functie.

U hebt momenteel meerdere arbeidsplaatsen. Selecteer de arbeidsplaats waarmee u wilt werken. Via de arbeidsplaats die u hier selecteert, wordt bepaald welke werknemers u op de volgende pagina's kunt verwerken.

| | Functietitel | Afdeling | Naam supervisor | Bedrijf |
|----------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | Assistant-Administrative | Human Resources | Tina Palisco | Global Business Institute 9999 |
| <input type="radio"/> | Consultant-Junior | Customer Service | Marc Kessler | Global Business Institute 9999 |

Doorgaan

De pagina Functie selecteren voor een verlofaanvraag

Nadat de werknemer de functie heeft geselecteerd, zijn de processen gelijk aan die in de voorgaande secties.

Afwezigheid van werknemers beheren via PeopleSoft Enterprise Urenregistratie (selfservice)

Werknemers kunnen afwezigheid invoeren en verlofrechtsaldi bekijken met behulp van de selfservice-pagina's in Afwezigheidsbeheer. In dit hoofdstuk worden de selfservice-pagina's in Afwezigheidsbeheer besproken.

Opmerking. Als afwezigheid is ingevoerd in Tijdkaart van Urenregistratie, wordt van afwezigheid of afwezigheidsmutaties gesproken. Als afwezigheid is ingevoerd via Afwezigheidsbeheer, wordt van afwezigheid of verlofaanvragen gesproken.

Als de applicatie is geïntegreerd met Urenregistratie, kunt u ook afwezigheidsmutaties invoeren op de pagina Tijdkaart. Daarnaast kunt u op deze pagina verlofrechtsaldi bekijken om er zeker van te zijn dat u genoeg rechtensaldo hebt voordat u een afwezigheid invoert.

Aan de hand van de volgende stappen, zoals afgestemd tijdens de implementatie, kunnen werknemers de pagina Tijdkaart openen en afwezigheid invoeren of rechtensaldi bekijken:

1. Zorg dat in de installatietabel Afwezigheidsbeheer en Urenregistratie geselecteerd zijn.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren”.

2. Zorg dat u op de pagina Afwezigheid van de component Afwezigheid per land, het invoeren in Urenregistratie hebt toegestaan voor de verlofopname-elementen die u wilt invoeren op de pagina Tijdkaart.

Zie Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” pagina 681.

3. Vul in Urenregistratie de vereiste raamwerkinstellingen in om via Tijdkaart toegang te krijgen tot werknemers.

Aan de hand van de volgende stappen kan een werknemer op de pagina Tijdkaart afwezigheid invoeren en rechtensaldi bekijken:

1. Open de pagina Tijdkaart door te navigeren naar *Selfservice, Urenregistratie, Uren rapporteren, Tijdkaart*. Selecteer de urenregistratieperiode waarmee u wilt werken.
2. Klik op de koppeling Details verlof - klik hier om te bekijken om een afwezigheidsmutatie toe te voegen, te bewerken of in te dienen, of er een prognose van te maken. Als u een afwezigheid wilt toevoegen, volgt u bijvoorbeeld de volgende stappen:

- a. Klik op Verlof toevoegen om een nieuwe mutatie toe te voegen of op Bewerken om een bestaande mutatie te wijzigen. U kunt slechts één mutatie per keer toevoegen of bewerken.
- b. Voer de begindatum en de einddatum in als het veld Einddatum voor de afwezigheid beschikbaar is gemaakt. Als het veld Einddatum leeg wordt gelaten en niet wordt berekend op basis van de functionaliteit Einddatum berekenen, wordt deze standaard op de begindatum gezet als u de mutatie opslaat of indient.

Zie Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682.

- c. Kies uit de vervolgkeuzelijst een waarde voor Naam afwezigheid. Geldige waarden zijn waarden die eerder zijn gedefinieerd op de pagina Afwezigheid per land en waarden op basis van de gerechtigdheid van de werknemer per de begindatum van de urenregistratieperiode.

Zie Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” Selfservice-afwezigheidsregels per land definiëren, pagina 682.

Zie Hoofdstuk 19, “Elementgerechtigdheid en -berekening beheren,” pagina 525.

- d. Als u tijdens de implementatie ervoor hebt gekozen een reden weer te geven op de pagina Afwezigheid van de component Afwezigheid per land, dan kunt u hier (indien nodig) de reden van de afwezigheid opgeven.
- e. Klik op de koppeling Details om naar de pagina Verlofaanvragen (GP_ABS_SS_REQUEST) te gaan, waar u afwezigheidsdetails en overige eventueel vereiste gegevens invoert. Zodra alle details zijn ingevoerd, klikt u op OK om terug te keren naar de pagina Tijdkaart.

Opmerking. Als voor afwezigheid meer informatie nodig is dan wat beschikbaar is in het afwezigheidsraster van de Tijdkaart (begin- en einddatum, naam afwezigheid en reden), wordt automatisch de pagina Details verlofaanvraag geopend.

Zie Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Verlof aanvragen, pagina 706.

- f. Eventueel kunt u een prognose laten maken van het afwezigheidssaldo voordat u opslaat en indient.

- g. Sla de afwezigheid op voor later of dien deze ter fiattering in. Nieuwe afwezigheidsmutaties kunnen worden verwijderd als u deze nog niet hebt opgeslagen of ingediend, of geannuleerd als u deze al wel hebt opgeslagen of ingediend.

3. Klik op de koppeling Saldi - klik hier om de verlofrechtsaldi te bekijken.

Opmerking. Deze saldi geven de stand na afloop van de laatste afwezigheidsrun weer.

Selfservice-pagina's voor managers beheren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de wijze waarop managers de selfservice-pagina's voor afwezigheid kunnen openen en gebruiken. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- afwezigheid aanvragen namens een werknemer;
- verlofaanvragen van werknemers bekijken;
- afwezigheidssaldi bekijken;
- verlofaanvragen fiatteren of afwijzen;
- de verlofhistorie bekijken.

Selfservice-pagina's waarop managers verlofaanvragen kunnen beheren

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-------------------|--|--|
| Verlofaanvraag | HR_DR_ADDL_INFO | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Uren rapporteren, Verlofaanvragen, Verlofaanvraag</i> | Voer een datum in die u wilt gebruiken om een lijst met direct rapporteren te genereren waarin afwezigheid kan worden aangevraagd. |
| Verlofaanvraag | HR_DR_SELECT_EMPS | Klik op de pagina Verlofaanvraag (HR_DR_ADDL_INFO) op Doorgaan. | Een lijst bekijken met direct rapporteren, een werknemer selecteren en een verlofaanvraag invoeren voor de werknemer. |
| Historie verlofaanvragen | HR_DR_ADDL_INFO | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Uren bekijken, Historie verlofaanvragen, Historie verlofaanvragen</i> | Voer een datum om voor een lijst met direct rapporteren te gebruiken waarin de afwezigheidshistorie kan worden bekeken. |
| Historie verlofaanvragen | HR_DR_SELECT_EMPS | Klik op de pagina Historie verlofaanvragen (HR_DR_ADDL_INFO) op Doorgaan. | Managers gebruiken deze pagina om gegevens te bekijken over verlofaanvragen voor direct en indirect rapporteren. |
| Afwezigheidssaldi bekijken | HR_DR_ADDL_INFO | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Uren bekijken, Afwezigheidssaldi, Afwezigheidssaldi bekijken</i> | Voer een datum in om een lijst met direct rapporteren te genereren waarin de afwezigheidssaldi kunnen worden bekeken. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|--------------------|---|---|
| Afwezigheidssaldi bekijken | HR_DR_SELECT_EMPS | Klik op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken (HR_DR_ADDL_INFO) op Doorgaan. | Hier bekijkt u afwezigheidssaldi voor direct rapporteren. |
| Prognose saldo | GP_ABS_SS_FCST_BAL | <i>Selfservice manager, Uren bekijken, Afwezigheidssaldi</i> Selecteer de koppeling Naam van de werknemer en klik op Prognose saldo op de pagina Afwezigheidssaldi bekijken. | Hier bekijkt u de resultaten van de afwezigheidsprognose. |
| Verlofaanvragen | GP_SS_ABS_APPR | <i>Selfservice manager, Uren-beheer, Uren/uitzonderingen fiatteren, Verlofaanvragen, Verlofaanvragen</i> | Verlofaanvragen selecteren om deze te fiatteren of af te wijzen. |
| Aanvraagdetails | GP_ABS_SS_REQUEST | Selfservice manager, Uren-beheer, Uren/uitzonderingen fiatteren, Verlofaanvragen Klik op de pagina Verlofaanvraag op de optie voor de naam van de werknemer voor de aanvraag. | Wordt gebruikt door de manager om verlofaanvragen van een werknemer te fiatteren, af te wijzen of terug te sturen naar het vorige niveau. |
| Historie verlofaanvragen | GP_ABS_SS_REQHIST | Selfservice manager, Uren-beheer, Uren bekijken, Historie verlofaanvragen, Historie verlofaanvragen Selecteer op de pagina Historie verlofaanvragen op de keuzeknop voor de naam van de werknemer. | Hier bekijkt u de historie verlofaanvragen voor een werknemer in een bepaalde periode. |

Verlof aanvragen



Ga naar de pagina Verlofaanvraag.

Verlofaanvraag

Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken.

▼ Instructies

Op deze pagina selecteert u de werknemer(s) waarmee u gaat werken. U kunt alleen werken met werknemers die aan u rapporteren op de datum die u op de eerste pagina hebt ingevuld.

Het pictogram  'Organigram' dat optioneel wordt weergegeven in de onderstaande lijst met werknemers, geeft aan andere werknemers aan deze werknemer rapporteren. U kunt doorschakelen in de organisatie om werknemers te selecteren die indirect aan u rapporteren door te klikken op de 'Organigram'-pictogrammen. Na dit doorschakelen kunt u weer naar boven navigeren door te klikken op het pictogram 'Omhoog schakelen'  boven de lijst met werknemers.

Nadat u de gewenste werknemer(s) hebt geselecteerd, klikt u op *Doorgaan* om door te gaan naar de volgende processtap.

[Annuleren](#)

Werknemer selecteren


Rapporteert aan: **Antonio Santos**



Peildatum: 10/19/2004

Doorgaan

Werknemer selecteren

| | | Zoeken | | Eerste | 1-5 van 5 | Laatste | | |
|-----------------------|----------------|--------------|----------------|-------------|-----------|---------------|---|---|
| | Naam | Werknemer-ID | Arbeidsrelatie | Status sal. | Status HR | Arbeidsplaats | + | |
| <input type="radio"/> | Rosa Benigo | KU0062 | 0 Actief | Actief | | 19000106 | | |
| <input type="radio"/> | James Fung | KU0035 | 0 Actief | Actief | | 19000089 | | |
| <input type="radio"/> | Patricia Hunt | KUD024 | 0 Actief | Actief | | | | |
| <input type="radio"/> | Jorge Menendez | KUD007 | 0 Actief | Actief | | | |  |
| <input type="radio"/> | Jared Reddy | KU0110 | 0 Actief | Actief | | 19000022 | | |

De pagina Verlofaanvraag

De pagina Verlofaanvraag voor een direct rapporterende van de manager wordt weergegeven als de manager op de koppeling met de naam van die persoon klikt. Er verschijnt een pagina die vergelijkbaar is met de selfservice-pagina Verlofaanvraag voor werknemers.

Ga naar de pagina Verlofaanvraag.

Verlofaanvraag

Danilo Travantti

Sales Manager

Vul de begindatum, soort afwezigheid en naam in. Voltooi ook de andere vereiste velden en dien vervolgens uw aanvraag in.

Afwezigheidsdetails

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| *Begindatum: | <input type="text" value="10/19/2004"/> |  | Maandschema bekijken |
| Einddatum: | <input type="text"/> |  | |
| Soort afwezigheid: | <input type="text" value="Alle"/> |  | |
| *Naam afwezigheid: | <input type="text" value="Sick"/> |  | Huidig saldo: 96.00 Uren** |
| *Reden: | <input type="text" value="Reden afwezigheid selec"/> |  | |
| Gedeeltelijke dagen: | <input type="text" value="Geen"/> |  | |
| Duur: | <input type="text"/> | Uren | |
| <input type="button" value="Einddatum of duur berekenen"/> | | <input type="button" value="Saldoprognose"/> | |

Aanvullende gegevens

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Health Care Provider: | <input type="text"/> |
| PCP: | <input type="text"/> |
| Co-Payment: | <input type="text"/> |

De pagina Verlofaanvraag (deel 1 van 2)

Werkstroom

Toest. aanvraag door: Employee and Manager

Aanvraag door: Employee

Opmerkingen

Opmerkingen aanvrager:

* Vereist veld

**Huidig saldo: in het huidig saldo ontbreken de verlofaanvragen die nog niet zijn verwerkt in de salarisadministratie

Neem voor meer informatie contact op met de systeembeheerder.

Opslaan voor later Indienen

Ga naar: [Verlofaanvraag](#)

[Afwezigheidssaldi bekijken](#)

[Rapporterenden](#)

De pagina Verlofaanvraag (deel 2 van 2)

De weergegeven pagina is gelijk aan de selfservice-pagina Verlofaanvraag voor werknemers, met het verschil dat de pagina een werkstroomgedeelte en een koppeling voor direct rapporterenden bevat, waarmee u kunt teruggaan naar de pagina Verlofaanvragen werknemer bekijken.

Werkstroom

Toest. aanvraag door (toestemming aanvraag door) Geeft aan dat alleen de *manager* of de *werknemer én de manager* de opname kunnen invoeren.

Aanvraag door Bepaalt of een aanvraag wordt ingevoerd door een *werknemer* of door een *manager*.

Als de manager verlof aanvraagt voor een werknemer, kunnen de uren worden opgevraagd als werknemer of als manager. Als de manager aangeeft de uren te selecteren als *werknemer*, wordt de aanvraag automatisch goedgekeurd als er geen andere fiatteurs zijn in het fiatteringspad. Als de manager op Indienen klikt, verschijnt een pagina waarop de fiattering kan worden bevestigd. Als de manager aangeeft de uren te selecteren als *manager*, wordt het verzoek doorgestuurd naar het volgende fiatteringsniveau van de manager. Na op Indienen te hebben geklikt, krijgt de manager een reguliere pagina om het indienen te bevestigen.

De vervolgkeuzelijst Aanvraag door kan worden verwerkt als op de pagina Afwezigheid per land het veld Aanvraag vervangen met voor het instellen van de afwezigheid per land is geselecteerd. Anders is dit veld niet beschikbaar en wordt de waarde standaard overgenomen uit de instellingen.

Zie ook

Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Verlof aanvragen, pagina 706

Verlofaanvragen van werknemers bekijken


Ga naar de pagina Historie verlofaanvragen.

Historie verlofaanvragen

Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken.

▼ Instructies

Op deze pagina selecteert u de werknemer(s) waarmee u gaat werken. U kunt alleen werken met werknemers die aan u rapporteren op de datum die u op de eerste pagina hebt ingevuld.

Het pictogram  'Organigram' dat optioneel wordt weergegeven in de onderstaande lijst met werknemers, geeft aan andere werknemers aan deze werknemer rapporteren. U kunt doorschakelen in de organisatie om werknemers te selecteren die indirect aan u rapporteren door te klikken op de 'Organigram'-pictogrammen. Na dit doorschakelen kunt u weer naar boven navigeren door te klikken op het pictogram 'Omhoog schakelen'  boven de lijst met werknemers.

Nadat u de gewenste werknemer(s) hebt geselecteerd, klikt u op *Doorgaan* om door te gaan naar de volgende processtap.

[Annuleren](#)


Werknemer selecteren

Rapporteert aan: **Antonio Santos**



Peildatum: 10/19/2004

Doorgaan

| Werknemer selecteren | | | | | | |
|-----------------------|----------------|--------------|----------------|-------------|-----------|---|
| | | | Zoeken | Eerste | 1-5 van 5 | Laatste |
| | Naam | Werknemer-ID | Arbeidsrelatie | Status sal. | Status HR | Arbeidsplaats + |
| <input type="radio"/> | Rosa Benigo | KU0062 | 0 Actief | Actief | 19000106 | |
| <input type="radio"/> | James Fung | KU0035 | 0 Actief | Actief | 19000089 | |
| <input type="radio"/> | Patricia Hunt | KUD024 | 0 Actief | Actief | | |
| <input type="radio"/> | Jorge Menendez | KUD007 | 0 Actief | Actief | |  |
| <input type="radio"/> | Jared Reddy | KU0110 | 0 Actief | Actief | 19000022 | |

De pagina Historie verlofaanvragen

Op deze pagina worden de direct rapporterende voor de manager weergegeven. Klik op de kolomkoppen Naam, Werknemer-ID, Status sal. (status salaris) en Status HR om de lijst op deze criteria te sorteren. De laatste kolom kan een pictogram bevatten dat aangeeft dat de werknemer direct rapporterende heeft. Klik op het pictogram om een lijst weer te geven van personen die aan die werknemer rapporteren. Deze werknemers worden beschouwd als indirect rapporterende voor de manager.

Klik op de knop **Doorgaan** om de direct rapporterende op voornaam te zoeken.

Peildatum

De direct rapporterende van de manager worden per deze datum weergegeven.

De pagina Historie verlofaanvragen voor een direct rapporterende van de manager wordt weergegeven als de manager op de optie voor de naam van die persoon klikt. De weergegeven pagina is gelijk aan de selfservice-pagina Historie verlofaanvragen voor werknemers, met het verschil dat de pagina een koppeling Rapporterende bevat om terug te gaan naar de pagina Historie verlofaanvragen.

Zie ook

[Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Historie verlofaanvragen bekijken, pagina 714](#)

Afwezigheidssaldi bekijken


Ga naar de pagina Afwezigheidssaldi bekijken.

Afwezigheidssaldi bekijken

Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken.

Instructies

Op deze pagina selecteert u de werknemer(s) waarmee u gaat werken. U kunt alleen werken met werknemers die aan u rapporteren op de datum die u op de eerste pagina hebt ingevuld.

Het pictogram  'Organigram' dat optioneel wordt weergegeven in de onderstaande lijst met werknemers, geeft aan andere werknemers aan deze werknemer rapporteren. U kunt doorschakelen in de organisatie om werknemers te selecteren die indirect aan u rapporteren door te klikken op de 'Organigram'-pictogrammen. Na dit doorschakelen kunt u weer naar boven navigeren door te klikken op het pictogram 'Omhoog schakelen'  boven de lijst met werknemers.

Nadat u de gewenste werknemer(s) hebt geselecteerd, klikt u op *Doorgaan* om door te gaan naar de volgende processtap.

[Annuleren](#)

Werknemer selecteren


Rapporteert aan: **Antonio Santos**



Peildatum: 10/19/2004

Doorgaan

Werknemer selecteren

| Werknemer selecteren | | | | | | |
|-----------------------|----------------|--------------|----------------|-------------|-----------|---|
| | | | | | | |
| | Naam | Werknemer-ID | Arbeidsrelatie | Status sal. | Status HR | Arbeitsplaats + |
| <input type="radio"/> | Rosa Benigo | KU0062 | 0 | Actief | Actief | 19000106 |
| <input type="radio"/> | James Fung | KU0035 | 0 | Actief | Actief | 19000089 |
| <input type="radio"/> | Patricia Hunt | KUD024 | 0 | Actief | Actief | |
| <input type="radio"/> | Jorge Menendez | KUD007 | 0 | Actief | Actief |  |
| <input type="radio"/> | Jared Reddy | KU0110 | 0 | Actief | Actief | 19000022 |

De pagina Afwezigheidssaldi bekijken

Deze pagina functioneert op dezelfde wijze als de pagina Historie verlofaanvragen. Als de manager vanaf deze pagina de naam van de werknemer selecteert, wordt de pagina Afwezigheidssaldi bekijken voor die werknemer weergegeven. Deze pagina is gelijk aan de selfservice-pagina Afwezigheidssaldi bekijken voor de werknemer en bevat de koppeling Prognose saldo, waarmee de manager voor direct rapporteren een prognose kan maken van de verlofrentensaldi van de werknemer voor een toekomstige datum. Het enige verschil tussen de werknemerspagina en de managerspagina van Selfservice is dat de manager een koppeling Rapporteren heeft om terug te gaan naar de pagina Afwezigheidssaldi werknemer bekijken - Werknemer selecteren.

Zie ook

[Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fatteren,” Afwezigheidssaldi bekijken, pagina 712](#)

Verlofaanvragen fatteren of afwijzen

Ga naar de pagina Verlofaanvragen.

Verlofaanvragen

Antonio Smith
Administrator

Klik op de koppeling Naam aanvrager om aanvragen te fatteren of af te keuren. U kunt de werkalender van uw direct rapporterende bekijken door te klikken op de koppeling Kalender tonen. U kunt alle aanvragen of eerder gefaterte of afgekeurde aanvragen bekijken door te klikken op Aanvraag per status tonen en vervolgens op Vernieuwen.

*Aanvragen tonen per

status:

| Verlofaanvragen | | | | | | | |
|---------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|------------|------------|-----------|------------------|
| Naam | Werknemer-ID | Naam functie | Naam afwezigheid | Begindatum | Einddatum | Status: | Datum ingediend: |
| Danilo Travanti | K0W002 | Bus Person | Jury | 05/03/2005 | 05/03/2005 | Ingediend | 09/21/2004 |
| Owen Wills | K0W003 | Bus Person | Sick | 08/07/2005 | 08/08/2005 | Ingediend | 09/21/2004 |
| Owen Wills | K0W003 | Bus Person | Vacations | 09/05/2005 | 09/05/2005 | Ingediend | 09/21/2004 |
| Rush Limbo | K0W007 | Operator | Sick | 03/21/2005 | 03/22/2005 | Ingediend | 09/21/2004 |
| Laura Jones | K0W005 | Representative-Customer | Sick | 04/04/2005 | 04/06/2005 | Ingediend | 09/21/2004 |
| Paul Harvest | K0W006 | Manager-Item Processing | Jury | 01/03/2005 | 01/03/2005 | Ingediend | 09/21/2004 |

Ga naar: [Verlofaanvraag werknemer](#)
[Afwezigheidssaldi bekijken](#)
[Historie verlofaanvragen bekijken](#)
[Maandschema bekijken](#)

De pagina Verlofaanvragen

Aanvragen tonen per status In dit veld zijn de volgende opties beschikbaar:

- *Gefaterteerd.*
- *Afgewezen* (geeft afwezigheid weer met de status Afgewezen en de status Terugzetten).
- *Wachtend (standaard)* (geeft afwezigheid aan met de status Wachtend en de status In fatteringsproces).

Klik na het selecteren van de status op Vernieuwen om alle aanvragen weer te geven. Klik op de naam van de werknemer om met de aanvraag te gaan werken. De pagina Aanvraagdetails wordt weergegeven:

Aanvraagdetails

Horace White

Analyst-Budget II

Bekijk de details van deze aanvraag en fatter deze, keur deze af of zend deze terug om opnieuw gemaakt te worden. U kunt indien gewenst ook opmerkingen invoeren over elke fatteringskeuze.

| Afwezigheidsdetails | | |
|--------------------------|------------|------|
| Begindatum: | 09/05/2006 | |
| Einddatum: | 09/05/2006 | |
| Naam afwezigheid: | Jury | |
| Reden: | Jury Duty | |
| Duur: | 1.00 | Days |

| Aanvullende gegevens | |
|-------------------------|--|
| Regional Office: | |
| County: | |
| District: | |

| Werkstroom | |
|----------------|-----------|
| Status: | Submitted |

De pagina Aanvraagdetails (1 van 2)

| Opmerkingen | |
|-------------------------------|----------------------|
| Opmerkingen aanvrager: | |
| Opmerkingen fatter: | <input type="text"/> |

Ga naar: [Afwezigheidshistorie bekijken](#)
[Maandelijkse kalender bekijken](#)
[Verlofaanvraag in behandeling](#)
[Afwezigheidssaldi bekijken](#)


De pagina Aanvraagdetails (2 van 2)

De manager gebruikt deze pagina om de aanvraag te fatteren, af te keuren of terug te sturen naar de vorige stap in het fatteringsproces (door te klikken op Terugzetten). The fatter kan voorgestelde wijzigingen of overige opmerkingen toevoegen door deze gegevens in het veld Opmerkingen fatter in te voeren.

Opmerking. Terugzetten is als handeling alleen geldig tussen de aanvrager en de eerste fiatteur. Als de aanvraag is teruggezet door de volgende fiatteur in het fiatteringspad en de aanvrager dientengevolge bepaalde dingen moet aanpassen, gebruik dan de knop Afkeuren en voorzie de handeling van commentaar in het veld Opmerkingen fiatteur.

Als u op een van deze knoppen hebt geklikt, moet de fiatteur dit bevestigen op een bevestigingspagina:

Fiattering bevestigen

 Weet u zeker dat u deze verlofaanvraag wilt fiatteren?

De pagina Fiattering bevestigen

Nadat er op Ja is geklikt, wordt de pagina Verlofaanvraag opnieuw weergegeven zodat de manager verder kan werken met andere verlofaanvragen. Als er op Nee wordt geklikt, wordt de pagina Aanvraagdetails weergegeven.

Als de manager op Terugzetten klikt, wordt de pagina Terugsturen bevestigen weergegeven:


Historie verlofaanvragen bekijken

Ga naar de pagina Historie verlofaanvragen.

Historie verlofaanvragen

Laura Jones

Geef het gewenste datumbereik op. Voor een volledige historie laat u de datums Van en T/m leeg en klikt u op Vernieuwen. Klik op de koppeling Verlofaanvraag voor de aanvraagdetails en wijzig of verwijder de aanvraag.

Van:  T/m:  Vernieuwen

| Historie verlofaanvragen | | | | | | |
|--------------------------|-----------|------------|------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Zoeken | Alles bekijken | Eerste  1-4 van 4  Laatste | |
| Naam afwezigheid | Status | Begindatum | Einddatum | Duur | Aangevraagd door | Bewerken |
| Sick | Ingediend | 04/04/2005 | 04/06/2005 | 18 Uren | Werknemer | Bewerken |
| Vacations | Geen | 01/27/2005 | 02/07/2005 | Niet beschikbaar | Beheerder | Bewerken |
| Vacations | Geen | 01/16/2005 | 01/16/2005 | Niet beschikbaar | Beheerder | Bewerken |
| Sick | Geen | 01/03/2005 | 01/15/2005 | Niet beschikbaar | Beheerder | Bewerken |

Ga naar: [Verlofaanvraag](#)

[Afwezigheidssaldi bekijken](#)

[Rapporterenden](#)

De pagina Historie verlofaanvragen

De weergegeven pagina is gelijk aan de selfservice-pagina Historie verlofaanvragen voor werknemers, met het verschil dat de pagina een koppeling Rapporterenden bevat om terug te gaan naar de pagina Historie verlofaanvragen.

Klik op de koppeling in de kolom Naam afwezigheid om de pagina Details fattering weer te geven. Er zijn alleen koppelingen zichtbaar voor verlofaanvragen waaraan de manager heeft gewerkt met de selfservice-pagina's. Verlofaanvragen of overige afwezigheidsmutaties die zijn ingevoerd of aangepast via Tijdkaart of door de beheerder van Salarissen met behulp van de component Invoer mutatie, kunnen niet worden bewerkt op de selfservice-pagina's.

Opmerking. Alleen voor verlofaanvragen die via Selfservice worden ingevoerd worden waarden voor de duur berekend en opgeslagen. Voor afwezigheid die is ingevoerd of aangepast via overige online pagina's, zoals Invoer afwezigheidsmutatie, of via een componentinterface, wordt de duur niet berekend.

Vanaf en T/m

De gebruiker kan de historie verlofaanvragen weergeven die binnen een opgegeven datumbereik valt door datums in te voeren in de velden Van en T/m. Als de manager alleen een datum invoert in het veld Van, worden verlofaanvragen weergegeven met een begindatum op of na die datum. Als de manager daarentegen alleen een datum invoert in het veld T/m, worden verlofaanvragen weergegeven met een einddatum op of voorafgaand aan de aangegeven datum. Als in geen van beide velden iets wordt ingevoerd, worden alle verlofaanvragen voor de werknemer weergegeven.

Zie ook

Hoofdstuk 24, “Afwezigheid invoeren en verwerken,” Afwezigheidsmutaties invoeren, bijwerken en ongeldig verklaren, pagina 655

Afwezigheid voor managers beheren via Urenregistratie (Selfservice)

Managers kunnen voor hun werknemers afwezigheid invoeren en verlofrechtsaldi bekijken met behulp van de selfservice-pagina's in Afwezigheidsbeheer. In dit hoofdstuk worden de selfservice-pagina's in Afwezigheidsbeheer voor managers besproken.

Als de applicatie is geïntegreerd met Urenregistratie, kunnen managers ook afwezigheidsmutaties voor hun werknemers invoeren op de pagina Tijdkaart. Ook kunt u op deze pagina verlofrechtsaldi bekijken om er zeker van te zijn dat de werknemer genoeg rechtensaldo heeft voordat u een afwezigheid invoert.

Aan de hand van de volgende stappen, zoals afgestemd tijdens de implementatie, kunnen managers de pagina Tijdkaart openen en afwezigheid invoeren of rechtensaldi bekijken:

1. Zorg dat in de installatietabel Afwezigheidsbeheer en Urenregistratie geselecteerd zijn.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “PeopleSoft HRMS instellen en installeren”.

2. Zorg dat u op de pagina Afwezigheid van de component Afwezigheid per land, het invoeren in Urenregistratie hebt toegestaan voor de verlofopname-elementen die u wilt invoeren op de pagina Tijdkaart.

Zie Hoofdstuk 25, “Selfservice-afwezigheidstransacties instellen,” pagina 681.

Aan de hand van de volgende stappen kan een manager op de pagina Tijdkaart afwezigheid invoeren en rechtensaldi bekijken:

1. Open de pagina Tijdkaart door te navigeren naar *Selfservice manager, Urenbeheer, Uren rapporteren, Tijdkaart*.
2. Klik op Werknemers ophalen voor een lijst met alle werknemers van de manager.
3. Klik vervolgens op de naam van de werknemer waarvoor u als manager afwezigheid wilt invoeren. Voor de geselecteerde werknemer wordt de pagina Tijdkaart geopend.
4. Klik op de koppeling Details verlof - klik hier om te bekijken om een afwezigheidsmutatie toe te voegen, te bewerken of in te dienen, of er een prognose van te maken. Als u bijvoorbeeld een aanvraag wilt toevoegen:
 - a. klikt u op Verlof toevoegen.
 - b. Voer de begindatum en de einddatum van de afwezigheid in.
 - c. Kies uit de vervolgkeuzelijst een waarde voor Naam afwezigheid. Geldige waarden zijn *Ziekte* en *Vakanties*.
 - d. Als u tijdens de implementatie ervoor hebt gekozen een reden weer te geven op de pagina Afwezigheid van de component Afwezigheid per land, dan kunt u hier de reden van de afwezigheid opgeven.
 - e. Klik op de koppeling Details om toegang te krijgen tot de pagina Verlofaanvragen (GP_ABS_SS_REQUEST) om afwezigheidsdetails in te voeren. Zodra alle details zijn ingevoerd, klikt u op OK om terug te keren naar de pagina Tijdkaart.

Opmerking. Als voor afwezigheid meer informatie nodig is dan wat beschikbaar is in het afwezigheidsraster van de Tijdkaart (begin- en einddatum, naam afwezigheid en reden), wordt automatisch de pagina Details verlofaanvraag geopend.

Zie Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en fiatteren,” Verlof aanvragen, pagina 721.

5. Klik op de koppeling Saldi - klik hier om de verlofrechtsaldi te bekijken.

Opmerking. Deze saldi geven de stand na afloop van de laatste afwezigheidsrun weer.

HOOFDSTUK 27

Gebruik van fiatteringen bij Afwezigheidsbeheer

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van het fiatteringsproces, de fiatteringswerkstroom, de configuratie van fiatteringstransacties en het ontwerp van het fiatteringsproces.

Werken met het fiatteringsproces

Veel van de dagelijkse taken maken deel uit van een groter proces dat meerdere stappen en onderling met elkaar samenwerkende mensen omvat. Dit proces wordt aangeduid met de term werkstroom en omvat onder meer de fiattering van verlofaanvragen. Om dergelijke processen met meerdere gebruikers mogelijk te maken, worden door PeopleSoft Enterprise automatisch werkstroommeldingen geactiveerd (getriggerd) waarmee de volgende fiatteur in het afhandelingsproces wordt geïnformeerd.

Aan de hand van de engine Werkstroom fiattering (EWF) worden mogelijkheden geboden om fiatteringsprocessen te maken, uit te voeren en te beheren. De engine werkt met een reeks databaseobjecten gekoppeld aan specifieke configuraties voor applicatieonderdelen. Zo wordt bepaald hoe fiatteringen met behulp van een werkstroom moeten worden verwerkt.

De EWF is een algemene component die wordt gedeeld met meerdere PeopleSoft Enterprise-applicaties binnen HRMS en met overige productfamilies. Vanwege het wijdverspreide gebruik van deze engine kunt u op meerdere plaatsen hierover informatie vinden:

- *PeopleBook Enterprise PeopleTools: Workflow Technology* biedt een gedetailleerde beschrijving van de EWF en de applicatie-instellingen.

Dit is de primaire informatiebron voor de fiatteringswerkstroom.

- Het onderhavige hoofdstuk bouwt voort op het hoofdstuk uit PeopleTools en geeft een overzicht van de stappen voor het instellen van de EWF en specifieke details over de EWF met betrekking tot de HRMS-productlijn.
- PeopleBooks van HRMS voor specifieke applicaties bouwen weer voort op de beide voorgenoemde teksten en bieden details over de fiatteringswerkstroom die betrekking hebben op het desbetreffende bedrijfsproces.

Lees, voordat u overgaat tot implementatie, eerst alle relevante informatiebronnen door zodat u een zo goed mogelijk inzicht krijgt in hoe de verschillende onderdelen in elkaar passen.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Fiatteringen instellen en gebruiken”.

De engine Werkstroom fiattering (EWF) en Afwezigheidsbeheer

Bij PeopleSoft Afwezigheidsbeheer hebt u zes verschillende fiatteringsproces-ID's:

- AbsenceManagement (Afwezigheidsbeheer);
- Absence Mgmt ByDeptManager (Afwezigheidsbeheer m.b.v. afdelingshoofd);

- Absence Mgmt ByPosMgmt (Afwezigheidsbeheer m.b.v. arbeidsplaatsbeheer);
- Absence Mgmt By PosnDeptMgr (Afwezigheidsbeheer m.b.v. afdelingshoofd arbeidsplaats);
- Absence Mgmt ByPosnSupervisor (Afwezigheidsbeheer m.b.v. supervisor arbeidsplaats);
- Absence Mgmt BySupervisorid (Afwezigheidsbeheer m.b.v. supervisor-ID).

Opmerking. Aan een fiatteringsproces-ID kunnen meerdere definitie-ID's fiattering worden toegevoegd. U kunt meerdere fiatteringsscenario's aan elkaar koppelen. Het ene kan zelf-gefiatteerd zijn, het andere heeft mogelijk een of meerdere fiatteringsniveaus op basis van fiatteurs in een of meerdere gebruikerslijsten voor een enkele fiatteringsproces-ID. Met behulp van deze functionaliteit kunt u de fiatteringsscenario's vereenvoudigen en het onderhoud van meerdere fiatteringsproces-ID's beperken.

Als de initiator van een afwezigheidsmutatie een aanvraag indient, wordt gecontroleerd of er op basis van de administratieve regels die zijn gedefinieerd op de selfservice-pagina Afwezigheid per land – Afwezigheid, fiatteringen worden gebruikt. Als er geen fiattering nodig is, blijven op de pagina Afwezigheid de velden Fiatteringsproces-ID en Definitie-ID fiattering leeg of kunt u uw eigen definitie-ID fiattering instellen om uw mutaties zelf in te dienen en te fiatteren. Als er in deze velden wel waarden zijn opgenomen, wordt het fiatteringsproces gestart.

De eerste stap in het fiatteringsproces is te bepalen welke persoon als eerste de transactie moet fiatteren. Uitgangspunt hiervoor is de fiatteringsprocesdefinitie. Als de persoon bij het systeem bekend is, krijgt deze een melding toegestuurd waarin wordt aangegeven dat er een verlofaanvraag moet worden gefiatteerd. De fiatteur heeft dan de volgende mogelijkheden:

- De verlofaanvraag fiatteren. Er wordt een melding verstuurd naar de volgende persoon in het fiatteringsproces, indien deze is aangegeven.
- De verlofaanvraag afwijzen. Het fiatteringsproces wordt beëindigd. De initiator van de verlofaanvraag ontvangt een melding dat de verlofaanvraag is afgewezen.
- De verlofaanvraag terugsturen. De initiator van de verlofaanvraag ontvangt een melding dat deze de verlofaanvraag nader moet bekijken.

Opmerking. De fiatteur kan de verlofaanvraag terugsturen zolang deze nog niet langs de eerste fiatteur in het fiatteringspad is gegaan. Als de tweede of een daaropvolgende fiatteur de verlofaanvraag terugstuurt, moet de eerste fiatteur deze afwijzen in plaats van terugsturen. Het verdient aanbeveling als de eerste fiatteur bij afwijzing van een verlofaanvraag altijd de reden vermeld in het veld Opmerkingen.

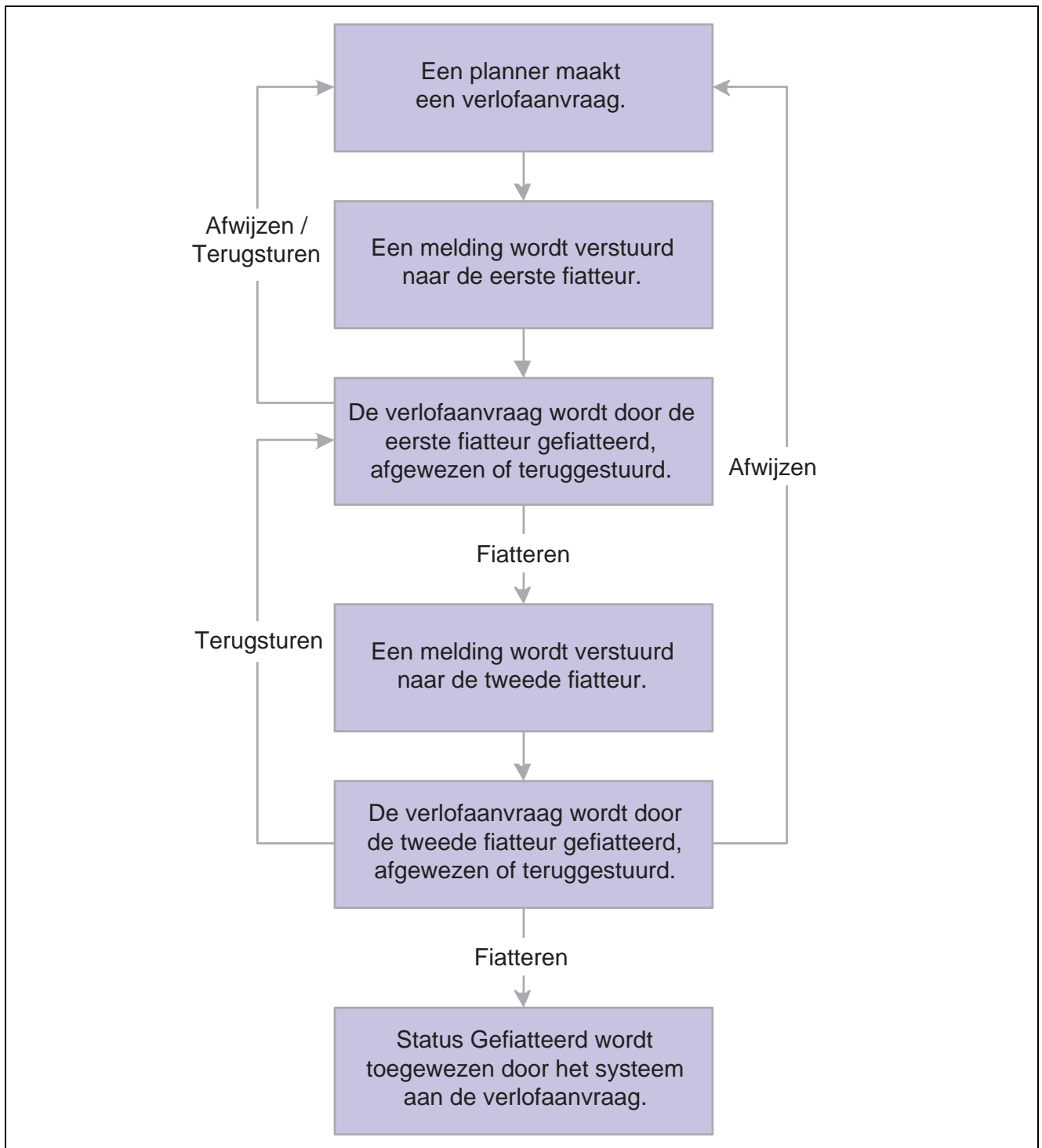
Als de eerste fiatteur niet bekend is, wordt automatisch overgegaan tot stap twee van het fiatteringsproces.

De volgende stap in het fiatteringsproces (als er meerdere fiatteringsniveaus zijn gedefinieerd) is om te bepalen welke persoon, indien deze is aangegeven, als volgende de verlofaanvraag moet goedkeuren. Als er een volgende fiatteur bepaald is, krijgt deze een melding toegestuurd waarin wordt aangegeven dat er een verlofaanvraag moet worden gefiatteerd. Deze volgende fiatteur heeft dan de volgende mogelijkheden:

- De verlofaanvraag fiatteren. De status van de verlofaanvraag wordt bijgewerkt tot Gefiatteerd en het fiatteringsproces wordt beëindigd.
- De verlofaanvraag afwijzen. Het fiatteringsproces wordt beëindigd. De initiator van de verlofaanvraag ontvangt een melding dat de verlofaanvraag is afgewezen.
- De verlofaanvraag terugsturen. Er wordt een melding verstuurd naar de eerste fiatteur van de desbetreffende verlofaanvraag waarin deze wordt gevraagd de verlofaanvraag nader te bekijken.

Als aan geen van beide stappen wordt voldaan, wordt er automatisch een melding verstuurd aan de beheerder van het fiatteringsproces, waarin deze wordt gevraagd de verlofaanvraag nader te bekijken.

Het volgende schema geeft een overzicht van het fiatteringsproces.



Werkstroom fiatteringsproces verlofaanvragen

Opmerking. Het enige fiatteringsproces dat wordt geleverd met twee niveaus van fiattering, is de fiatteringsproces-ID `AbsenceManagement`. Alle overige kennen slechts één fiatteringsniveau. Als de geleverde fiatteringsprocessen niet aan de behoeften van uw organisatie voldoen, kunt u een eigen fiatteringsproces-ID maken of meer stappen aan een van de bestaande ID's voor de fiatteringsdefinitie toevoegen, zodat het beleid van uw bedrijf kan worden nagekomen.

Fiatteringstransacties configureren

PeopleSoft biedt de volgende sjablonen voor mutaties en e-mailmeldingen voor het configureren van fiatteringstransacties in Afwezigheidsbeheer:

| Mutatie | Naam sjabloon |
|--|----------------------|
| On Final Approval (Bij definitieve fiattering) | GP_ABS_SS_APPR |
| Push Back (Terugsturen) | GP_ABS_SS_WRK |
| On Final Denial (Bij definitieve afwijzing) | GP_ABS_SS_DNY |
| On Error (Bij fout) | GP_ABS_SS_ERR |
| On Process Launch (Bij starten proces) | GP_ABS_SS_SUB |
| Route for Approver (Route voor fiatteur) | GP_ABS_SS_APPR_READY |
| On Terminate (Bij afbreken) | GP_ABS_SS_WRK |

Opmerking. Dit zijn de bijgeleverde sjablonen. Als u wijzigingen wilt aanbrengen, wordt u verwezen naar het Handboek PeopleSoft-applicaties. De geleverde mutaties kunnen niet worden gewijzigd omdat anders de selfservice-pagina's voor afwezigheid niet meer goed functioneren. Wellicht kunt u zelf deze instellingen wijzigen. U moet daarvoor beschikken over grondige kennis van de engine Werkstroom fiattering, PeopleCode en Selfservice afwezigheid

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Fiatteringen instellen en gebruiken,” Fiatteringstransacties configureren

Werken met het fiatteringsprocesontwerp

Het fiatteringsproces bestaat uit fasen, paden, stappen, gebruikerslijsten en criteria.

- Fasen

Fasen zijn handelingen op hoog niveau die bij het fiatteringsproces in een bepaalde volgorde worden uitgevoerd. Fasen bevatten een of meer paden.

`AbsenceManagement`, `Absence Mgmt ByDeptManager`, `Absence Mgmt ByPosMgmt`, `Absence Mgmt ByPosnDeptMgr`, `Absence Mgmt ByPosnSupervisor` en `Absence Mgmt BySupervisorid` maken gebruik van één fase.

- Criteria

Aan de hand van criteria kunnen de regels worden gedefinieerd die bij het fiatteringsproces worden gehanteerd om te bepalen of een fase of stap wordt uitgevoerd.

- Paden

Een pad een reeks stappen.

AbsenceManagement, Absence Mgmt ByDeptManager, Absence Mgmt ByPosMgmt, Absence Mgmt By PosnDeptMgr, Absence Mgmt ByPosnSupervisor en Absence Mgmt BySupervisorId maken gebruik van één pad.

- Stappen

Een stap vertegenwoordigt een of meer personen die zijn toegewezen om de verlofaanvraag te fiatteren of te beoordelen. De stappen binnen een pad worden op volgorde uitgevoerd, afhankelijk van afzonderlijke criteria die bepalen of een stap moet worden uitgevoerd of niet.

- Gebruikerslijsten

Aan de hand van gebruikerslijsten worden de personen bepaald die in actie moeten komen bij een verlofaanvraag. Gebruikerslijsten kunnen rollen, SQL-definities, query's of applicatieklassen zijn.

AbsenceManagement maakt gebruik van de gebruikerslijst AbsenceBySupervisorId.

Absence Mgmt ByDeptManager maakt gebruik van de gebruikerslijst AbsenceByDeptManager.

Absence Mgmt ByPosMgmt maakt gebruik van de gebruikerslijst AbsenceByPosMgmt.

Absence Mgmt By PosnDeptMgr maakt gebruik van de gebruikerslijst AbsenceByPosnDeptMgr.

Absence Mgmt ByPosnSupervisor maakt gebruik van de gebruikerslijst AbsenceByPosnSupervisor.

Absence Mgmt BySupervisorId maakt gebruik van de gebruikerslijst AbsenceBySupervisorId.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, "Fiatteringen instellen en gebruiken," Gebruikers voor fiatteringen definiëren.

Opmerking. Gebruik de componenten Procesdefinities instellen (PTAF_PRCS) en Transacties registreren (PTAF_TXN) om het fiatteringsproces te definiëren.

HOOFDSTUK 28

Werken met delegeren in Afwezigheidsbeheer

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u kunt delegeren. Daarbij worden de volgende onderwerpen besproken:

- bekijken van de meegeleverde delegatie-instellingen in Afwezigheidsbeheer;
- een delegatieaanvraag toevoegen via Selfservice.

Werken met delegeren

In PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer kunt u gebruik maken van delegeren om een ander persoon de bevoegdheid te geven op te treden als uw vertegenwoordiger bij taken met betrekking tot afwezigheidstransacties. Als de gebruiker manager is, kan deze de taken van uren fiatteren, werknemeruren invoeren of invoeren van eigen uren delegeren aan een ander. Dit kan zijn om redenen van werklast of afwezigheid van kantoor. Als de gebruiker werknemer is, kan deze het invoeren van eigen uren delegeren aan een ander, bijvoorbeeld bij afwezigheid van kantoor.

Terminologie bij delegeren

De volgende termen zijn van belang voor uw begrip van de functie voor delegeren:

- *Delegeren*: het overdragen van de eigen bevoegdheid aan een andere gebruiker.
- *Delegeerder*: een persoon die zijn of haar bevoegdheid delegeert aan een andere gebruiker.
- *Proxy*: een persoon aan wie de bevoegdheid namens een andere gebruiker is overgedragen.
- *Gedelegeerde bevoegdheid*: de rechten die door de delegeerder zijn toegekend aan de proxy.
- *Delegatieaanvraag*: een aanvraag van de delegeerder aan de proxy om de gedelegeerde bevoegdheid op zich te nemen.
- *Delegatieperiode*: de tijdsspanne dat de gedelegeerde bevoegdheid van kracht is.
- *Delegatiebeheerder*: de systeembeheerder die verantwoordelijk is voor het configureren, beheren en onderhouden van gedelegeerde bevoegdheden.
- *Intrekking*: het intrekken door de delegeerder van de gedelegeerde bevoegdheid.

Delegatiekader

Het delegatiekader biedt ondersteuning voor de volgende soorten delegaties:

- delegeren van bevoegdheid van boven af aan een direct rapporterende of een ander persoon die lager staat in de rapportagehiërarchie;
- delegeren van bevoegdheid van onderaf aan een manager of een ander persoon die hoger staat in de rapportagehiërarchie;

- horizontale delegatie van bevoegdheid aan een collega in dezelfde of aan andere afdeling op gelijke hoogte in de rapportagehiërarchie.

Opmerking. Om te voorkomen dat er tragsgewijze of cyclische delegatieketens ontstaan, geldt dat zodra binnen het delegatiekader de gedelegeerde bevoegdheid over een afwezigheidstransactie is overgedragen aan een proxy, deze laatste de bevoegdheid voor die transactie niet meer kan overdragen aan een andere gebruiker. Binnen het delegatiekader kan de bevoegdheid voor een transactie daarom alleen overgedragen worden van een eerste gedelegeerder naar een proxy.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Delegatie instellen en gebruiken,” Werken met delegatie

Meegedeleverde delegatie-instellingen in Afwezigheidsbeheer bekijken

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de meegedeleverde delegatie-instellingen in Afwezigheidsbeheer. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan bod:

- werkstroomtransacties bekijken;
- toegangsrechten en rollen voor delegeren bekijken;
- installatie-instellingen definiëren;
- gedelegeerde transacties bekijken.

Meegedeleverde delegatie-instellingen in Afwezigheidsbeheer

: Het delegatiekader voor Afwezigheidsbeheer wordt meegedeleverd door PeopleSoft. Volg de volgende stappen om dit kader te bekijken:

1. Bekijk de delegatietransacties voor werkstromen op de pagina Werkstroomtransacties.
2. Bekijk de toegangsrechten en rollen voor delegaties via de beveiligingscomponenten van PeopleTools.
3. Definieer de installatie-instellingen voor delegeren op de pagina Installatie-instellingen voor delegaties.
4. Bekijk de transacties voor delegatie op de pagina Delegatietransactie configureren.

Werkstroomtransacties bekijken

In het PeopleSoft-systeem krijgt u een aantal transacties geleverd die vooraf zijn geconfigureerd voor het delegatiekader van Afwezigheidsbeheer. In de volgende tabel treft u de meegedeleverde delegatietransacties aan:

| Transactienaam | Transactiesoort | Omschrijving |
|------------------|-----------------|---|
| GP_ABS_EESS_BAL | Initiëren | Initiëren van een werknemersweergave van afwezigheidssaldi delegeren. |
| GP_ABS_EESS_HIST | Initiëren | Initiëren van de werknemersweergave van afwezigheidshistorie delegeren. |

| Transactienaam | Transactiesoort | Omschrijving |
|-------------------|-----------------|---|
| GP_ABS_EESS_REQ | Initiëren | Initiëren van de verlofaanvraag van een werknemer delegeren. |
| GP_ABS_MGRSS_BAL | Initiëren | Initiëren van een managerweergave van afwezigheidssaldi delegeren. |
| GP_ABS_MGRSS_HIST | Initiëren | Initiëren van de managerweergave van afwezigheidshistorie delegeren. |
| GP_ABS_MGRSS_REQ | Initiëren | Initiëren van een verlofaanvraag van een manager delegeren. |
| GP_SS_ABS_APPR_L | Fiatteren | Fiatteren van een door een manager gefiatteerde verlofaanvraag delegeren. |

Gebruik de engine Werkstroom fiatting (EWF) en het raster Delegatietransacties om selfservice-transacties te registreren die gebruik maken van het werkstroomkader en het delegatiekader. De gegevens die u in dit raster invoert koppelen de transactie en de bijbehorende tabellen van selfservice-transacties in HRMS aan de fiatting-proces-ID die u voor deze transacties maakt op de pagina Transacties registreren.

Opmerking. Zorg dat de fiatting-proces-ID juist is ingesteld overeenkomstig de fiatting-proces-ID en de definities voor fiatting-processen die u in uw instellingen voor afwezigheid per land hebt gedefinieerd. U kunt meerdere fiatting-proces-ID's definiëren, maar u kunt er maar één tegelijk gebruiken. Zorg dat de juiste fiatting-proces-ID is gekoppeld voor de transactienaam *GP_SS_ABS_APPR_L*, opdat de delegaties voor verlofaanvragen correct werken.

Aan een fiatting-proces-ID kunnen meerdere definitie-ID's fiatting worden toegevoegd. U kunt meerdere fiattingsscenario's aan elkaar koppelen. Het ene kan zelf-gefiatiseerd zijn, het andere heeft mogelijk een of meerdere fiattingsniveaus op basis van fiatteurs in een of meerdere gebruikerslijsten voor een enkele fiatting-proces-ID. Met behulp van deze functionaliteit kunt u de fiattingsscenario's vereenvoudigen en het onderhoud van meerdere fiatting-proces-ID's beperken.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Fiattingen instellen en gebruiken,” Werkstroomtransacties koppelen

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Fiattingen instellen en gebruiken,” Definities voor het fiatting-proces instellen

Toegangsrechten en rollen voor delegeren bekijken

Bij PeopleSoft Enterprise HRMS krijgt u in de vorm van systeemgegevens toegangsrechten meegeleverd die zijn vereist voor gebruik van het delegatiekader.

In de volgende tabel worden de meegeleverde afwezigheidsbeheerrollen voor het delegatiekader beschreven:

| Rolnaam | Bijbehorende toegangsrechten | Omschrijving |
|--|------------------------------|--|
| Employee Absence Balance (afwezigheidssaldo werknemer delegeren) | HCCPAMSS09 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de component om afwezigheidssaldi te bekijken voor een andere werknemer als deze taak is gedelegeerd aan deze gebruiker. |
| Employee Absence History (afwezigheidshistorie werknemer delegeren) | HCCPAMSS10 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de componenten om de afwezigheidshistorie en verlofaanvraagdetaïls te bekijken voor een andere werknemer als deze taken zijn gedelegeerd aan deze gebruiker. |
| Employee Absence Request (afwezigheidshistorie werknemer delegeren) | HCCPAMSS08 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de component om een verlofaanvraag in te voeren voor een andere werknemer als deze taak is gedelegeerd aan deze gebruiker. |
| Manager Absence Approve (afwezigheid fiatteren door manager delegeren) | HCCPAMSS04 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de componenten om afwezigheid te fiatteren voor de direct rapporteren van een andere manager als deze pagina's gedelegeerd zijn aan deze gebruiker. |
| Manager Absence Balance (afwezigheidssaldi manager delegeren) | HCCPAMSS06 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de componenten om afwezigheidssaldi te bekijken voor de direct rapporteren van een manager als deze pagina's gedelegeerd zijn aan deze gebruiker. |
| Manager Absence History (afwezigheidshistorie manager delegeren) | HCCPAMSS07 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de componenten om de afwezigheidshistorie te bekijken voor de direct rapporteren van een manager als deze pagina's gedelegeerd zijn aan deze gebruiker. |
| Manager Absence Request (verlofaanvragen manager delegeren) | HCCPAMSS05 | Hiermee krijgt de gebruiker toegang tot de componenten om verlofaanvragen in te voeren voor de direct rapporteren van een manager als deze pagina's gedelegeerd zijn aan deze gebruiker. |

Opmerking. In een van de PeopleBooks van PeopleTools kunt u in detail lezen hoe u de beveiliging van toegangsrechten en rollen kunt instellen.

Zie ook

PeopleBook Enterprise PeopleTools: Security Administration

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Delegatie instellen en gebruiken,” Toegangsrechten en rollen voor delegatie instellen

Installatie-instellingen definiëren

Als u werkt met delegeren, zorg dan dat de voor u gespecificeerde hiërarchie synchroon is aan de ingestelde soort toegang voor uw direct rapporterende en dat de fiatteringsproces-ID's en definitie-ID's voor fiattering zijn gekoppeld aan uw afwezigheidsinstelling. Onjuiste instellingen kunnen leiden tot onjuiste resultaten. Als u bijvoorbeeld de toegangsoort direct rapporterende gebruikt en een delegatiehiërarchie op basis van supervisor-ID, moet u zorgen dat uw fiatteringsproces-ID voor de afwezigheid staat ingesteld op supervisor-ID.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Delegatie instellen en gebruiken,” Installatie-instellingen voor delegatie definiëren

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Selfservice-transacties instellen en gebruiken,” Gegevenstoegang voor direct rapporterende instellen

Delegatietransacties bekijken

In de volgende tabel treft u de meegeleverde delegatietransacties voor Afwezigheidsbeheer aan:

| Transactienaam | Transactiesoort | Rol |
|--|-----------------|--|
| Employee Absence Balance (afwezigheidssaldo werknemer) | Initiëren | Employee Absence Balance (afwezigheidssaldo werknemer delegeren) |
| Afwezigheidshistorie werknemer | Initiëren | Employee Absence History (afwezigheidshistorie werknemer delegeren) |
| Verlofaanvraag werknemer | Initiëren | Employee Absence Request (afwezigheidshistorie werknemer delegeren) |
| Afwezigheidssaldo manager | Initiëren | Manager Absence Balance (afwezigheidssaldi manager delegeren) |
| Afwezigheidshistorie manager | Initiëren | Manager Absence History (afwezigheidshistorie manager delegeren) |
| Verlofaanvraag manager | Initiëren | Manager Absence Request (verlofaanvragen manager delegeren) |
| Verlof fiatteren door manager | Fiatteren | Manager Absence Approve (afwezigheid fiatteren door manager delegeren) |

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Delegatie instellen en gebruiken,” Delegatietransacties configureren

Via Selfservice delegatieaanvraag toevoegen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het delegeren door middel van Selfservice. Tevens wordt een voorbeeld van delegeren in Afwezigheidsbeheer besproken.

Stappen om het delegeren via Selfservice in te stellen

Als delegeerder moet u de volgende stappen volgen om verlofaanvragen via Selfservice te delegeren:

1. Meld u aan bij het systeem.
2. Navigeer naar de component Delegaties beheren.
3. Klik op de koppeling Delegatieverzoek opstellen.
4. Als de delegeerder meerdere functies heeft, moet deze de functie selecteren waarvoor de transactie wordt geselecteerd.

Opmerking. Als de persoon meerdere functies heeft, moet deze gedurende de delegatieperiode in ten minste één functie actief zijn.

5. Voer de velden Begindatum en Einddatum voor de delegatieaanvraag in en klik vervolgens op de knop Volgende.
6. Selecteer de transacties waarvoor u de bevoegdheid wilt delegeren en klik op de knop Volgende.
7. Selecteer uit de lijst een proxy. Het is de bedoeling dat u de persoon selecteert aan wie de bevoegdheid wordt gedelegeerd.
8. Selecteer het selectievakje Delegeerder inlichten en klik vervolgens op Indienen.
9. Klik op OK en meld u vervolgens af.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Delegatie instellen en gebruiken,” Werken met selfservicetransacties voor delegatie

Voorbeeld van het delegeren van bevoegdheid in Afwezigheidsbeheer

In dit voorbeeld gaat manager Betty Locherty op vakantie. Gedurende haar afwezigheid delegeert Betty al zijn bevoegdheden voor afwezigheidsbeheer aan een andere manager, Paul Harvest.

In het onderstaande ziet u de stappen die Betty Locherty volgt om haar bevoegdheden voor afwezigheidsbeheer te delegeren.

Delegaties beheren

Betty navigeert naar de pagina Delegaties beheren om een delegatieaanvraag te maken.

Delegaties beheren

Antonio Smith

U kunt bepaalde selfservicetransacties delegeren, zodat anderen namens u transacties voor u en/of uw werknemers kunnen initiëren of flatteren. Daarnaast kunnen anderen ook transacties naar u hebben gedelegeerd.

 [Informatie over delegeren](#)

Selecteer *Delegatieverzoek opstellen*, kies de gewenste transacties en vervolgens de proxy's die namens u de transacties mogen uitvoeren.

[Delegatieverzoek opstellen](#)

Bevoegdheid delegeren op de pagina Delegaties beheren.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Delegatieactiviteiten bekijken.

De datums invoeren voor de delegatieaanvraag

Betty Locherty voert de begin- en einddatum in van haar afwezigheid van kantoor, de periode gedurende welke zij haar bevoegdheden delegeert.

Delegatieaanvraag maken


Datums opgeven


Antonio Smith

Director-Finance

Geef de datums op voor de delegatieaanvraag. De *Begindatum* moet vandaag zijn of later. Geef een *Einddatum* op die gelijk is aan of valt na de *Begindatum*. Als u geen einddatum voor de delegatieaanvraag wilt opgeven, laat u het veld *Einddatum* leeg.

Delegatiedata

Begindatum: 

Einddatum: 

[Volgende](#)

[Annuleren](#)

Voer de datums voor de delegatie in op de pagina Delegatieaanvraag maken – Datums opgeven.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Delegatiedatums invoeren.

Transacties voor de delegatieaanvraag selecteren

Betty selecteert de soorten afwezigheidstransacties waarvoor zij haar bevoegdheid wil delegeren. Zij kiest ervoor al zijn beheerstaken op dat vlak te delegeren, maar niet zijn afwezigheidstransacties als werknemer.

Delegatieaanvraag maken

Transacties selecteren

Antonio Smith

Director-Finance

Selecteer de transacties die u naar een proxy wilt delegeren. U kunt een of meerdere transacties selecteren.

| &Transactiedefinitie | |
|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Employee Absence Balance |
| <input type="checkbox"/> | Employee Absence History |
| <input type="checkbox"/> | Employee Absence Request |
| <input type="checkbox"/> | Initiate Promotion |
| <input type="checkbox"/> | Initiate Terminate Employee |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence Approve |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence Balance |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence History |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence Request |

Alles selecteren
Alles wissen

< Vorige
Volgende
Annuleren

Geselecteerde transacties op de pagina Delegatieaanvraag maken – Transacties selecteren.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Delegatietransacties configureren.

Proxy op hiërarchie selecteren

Antonio selecteert Paul Harvest als de persoon aan wie hij zijn afwezigheidstaken delegeert.

Delegatieaanvraag maken

Proxy op hiërarchie selecteren

Antonio Smith

Director-Finance

Op deze pagina worden de personen weergegeven in de hiërarchie die u als proxy kunt selecteren. Schakel het keuzerondje naast de gewenste persoon in om deze als proxy te selecteren. U kunt ook op de koppeling [Op naam zoeken](#) klikken om naar proxy's buiten uw hiërarchie te zoeken.

[Zoeken op naam](#)

| | Naam | Werknemer-ID | Relatie org. | Functie | Afdeling | Naam supervisor |
|----------------------------------|------------------|--------------|--------------|-------------------------|-----------------------|-----------------|
| <input type="radio"/> | Bruce Way | KOW021 | Employee | Sales Manager | Sales Administration | |
| <input type="radio"/> | Danilo Travaniti | KOW002 | Employee | Sales Manager | Sales Administration | Antonio Smith |
| <input type="radio"/> | Laura Jones | KOW005 | Employee | Representative-Customer | Marketing | Antonio Smith |
| <input type="radio"/> | Owen Wills | KOW003 | Employee | Bus Person | Business Services | Antonio Smith |
| <input checked="" type="radio"/> | Paul Harvest | KOW006 | Employee | Manager-Item Processing | Production Scheduling | Antonio Smith |

Selecteer de persoon aan wie u uw bevoegdheden delegeert op de pagina Delegatieaanvraag maken – Proxy op hiërarchie selecteren.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Gemachtigden op rapportagehiërarchie selecteren.

Delegatiegegevens bekijken

Betty kan de door haar aan Paul gedelegeerde transacties ook bekijken. Afhankelijk van de vraag of er wijzigingen nodig zijn, kan hij de delegatieaanvraag indienen of annuleren. Als zij deze indient, wordt er automatisch een e-mailbericht gestuurd naar haar proxy, Paul Harvest. Deze kan de delegatie vervolgens bekijken en aannemen dan wel afwijzen.

Delegatieaanvraag maken

Delegatiegegevens

Antonio Smith

Director-Finance

Schakel het selectievakje *Delegeerder inlichten* in als u alle meldingen wilt ontvangen die uw proxy ook ontvangt terwijl deze uw transacties behandelt.

Proxy: Ava Morris

Begindatum: 26-02-2007

Einddatum: 28-02-2007

| Transacties |
|-------------------------|
| Manager Absence Approve |
| Manager Absence Balance |
| Manager Absence History |
| Manager Absence Request |

☐ **Delegeerder inlichten**

< Vorige

Indienen

Annuleren

Bekijk de delegatiegegevens op de pagina Delegatieaanvraag maken – Delegatiegegevens.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Details van delegatieaanvragen bekijken.

Proxy's bekijken

Betty kan al haar proxy's en de aanvraagstatus van de delegatieaanvraag bekijken. Indien gewenst, kan zij op elk moment gedurende de delegatieperiode elk van de door haar gedelegeerde transacties intrekken.

Mijn proxies

Antonio Smith

Administrator

Op deze pagina kunt u uw proxy's en de status van iedere delegatieaanvraag bekijken. Selecteer een status en klik op *Vernieuwen* om de bijbehorende aanvragen te tonen. Klik op het informatiepictogram als u de details van de aanvraag wilt bekijken. Als u een aanvraag wilt intrekken, selecteert u de aanvraag en klikt u op *Intrekken*.

Aanvragen tonen per status:

Vernieuwen

| | Transactie | Naam | Functie | Begindatum | Einddatum | Status aanvraag | Status delegatie | |
|--------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|------------|------------|-----------------|------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence Balance | Paul Harvest | Manager-Item Processing | 26-02-2007 | 28-02-2007 | Ingediend | Inactief | |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence History | Paul Harvest | Manager-Item Processing | 26-02-2007 | 28-02-2007 | Ingediend | Inactief | |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence Request | Paul Harvest | Manager-Item Processing | 26-02-2007 | 28-02-2007 | Ingediend | Inactief | |
| <input type="checkbox"/> | Manager Absence Approve | Paul Harvest | Manager-Item Processing | 26-02-2007 | 28-02-2007 | Ingediend | Inactief | |
| <input type="checkbox"/> | Approve Promotion | Paul Harvest | Manager-Item Processing | 15-03-2006 | | Ingediend | Inactief | |

Alles selecteren

Alles wissen

Intrekken

[Terug naar Delegatiebeheer](#)

Transacties en proxy's bekijken op de pagina Mijn proxies.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Gemachtigden voor delegatie beheren.

Delegatiebevoegdheden bekijken

Als Paul Harvest de e-mail over de delegatieaanvraag heeft ontvangen, kan hij gaan naar de pagina Mijn gedelegeerde bevoegdheden en daar de aanvraag accepteren of afwijzen.

Mijn gedelegeerde bevoegdheden

Paul Harvest

Manager-Item Processing

Op deze pagina kunt u uw gedelegeerde bevoegdheden bekijken. Selecteer een status en klik op *Vernieuwen* om de bijbehorende aanvragen te tonen. Klik op het informatiepictogram als u de details van de aanvraag wilt bekijken.

Aanvragen tonen per status:

Vernieuwen

| | Transactie | Naam | Functie | Begindatum | Einddatum | Status aanvraag | Status delegatie | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------|------------|------------|-----------------|------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Multiple Transactions | Paul Harvest | Manager-Item Processing | 10/06/2006 | 10/13/2006 | Submitted | Inactive | |

Alles selecteren

Alles wissen

Aannemen

Afwijzen

[Terug naar Delegatiebeheer](#)

Gedelegeerde bevoegdheden bekijken, aannemen of afwijzen op de pagina Mijn gedelegeerde bevoegdheden

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Delegatie instellen en gebruiken,” Gedelegeerde bevoegdheden beheren.

Details voor meerdere transacties bekijken

Voordat hij deze aanneemt of afwijst, kan Paul eerst de aan hem gedelegeerde transacties bekijken.

| Meerdere transacties | | | | | |
|-------------------------|---------------|------------|------------|-----------------|------------------|
| Transactie | Naam | Begindatum | Einddatum | Status aanvraag | Status delegatie |
| Manager Absence Approve | Antonio Smith | 10/22/2006 | 10/28/2006 | Submitted | Inactive |
| Manager Absence Request | Antonio Smith | 10/22/2006 | 10/28/2006 | Submitted | Inactive |
| Manager Absence History | Antonio Smith | 10/22/2006 | 10/28/2006 | Submitted | Inactive |
| Manager Absence Balance | Antonio Smith | 10/22/2006 | 10/28/2006 | Submitted | Inactive |

Terug

Gedelegeerde transacties bekijken op de pagina Meerdere transacties.

Gedelegeerde afwezigheidstransacties

In dit voorbeeld is Owen Wills een werknemer die rapporteert aan Antonio Smith. Tijdens zijn afwezigheid heeft Antonio Smith zijn fiatteringsbevoegdheid gedelegeerd aan Paul Harvest. Als een delegatie actief is, is de naam van wie de verlofaanvraag fiatteert opgenomen in de verlofaanvraagdetails. Op de pagina Aanvraagdetails staat de gedelegeerde bevoegdheid voor het fiatteren afgebeeld:

Details aanvraagstatus en flattering tonen

Owen Wills

Bus Person

Details aanvraagstatus en flattering tonen

| Details | | | | |
|--------------------------|------------|------|--|--|
| Begindatum: | 10/23/2006 | | | |
| Einddatum: | 10/23/2006 | | | |
| Reden: | Jury | | | |
| Naam afwezigheid: | Jury Duty | | | |
| Duur: | 1.00 | Days | | |


| Aanvullende gegevens | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| Regionaal kantoor: | | | | |
| Land: | | | | |
| District: | | | | |

| Werkstroom | | | | |
|----------------|-----------|--|--|--|
| Status: | Submitted | | | |

| Aanvraaghistorie | | | | |
|------------------|-----------|------------|------------|-------------|
| | Status | Naam | Datum | Opmerkingen |
| 1 | Submitted | Owen Wills | 10/19/2006 | |

De pagina Aanvraagdetails (1 van 2)

AbsenceManagement

| ▼ Afwezigheidsbeheer: Wachtend | |
|--|--|
| Absence Mgmt By SupervisorId | |
| <div> Wachtend  Antonio Smith Absence By SupervisorId </div> | |

Ga naar: [Verlofaanvraag](#)

[Historie verlofaanvragen](#)

[bekijken](#)

[Afwezigheidssaldi bekijken](#)

De pagina Aanvraagdetails (2 van 2)

Zie Hoofdstuk 26, “Selfservice-verlofaanvragen invoeren en flatteren,” Verlof aanvragen, pagina 706.

HOOFDSTUK 29

Triggers instellen

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van triggers en worden de volgende procedures beschreven:

- triggerdefinities instellen;
- triggers implementeren;
- triggers bekijken en beheren;
- door PeopleSoft geleverde triggers bekijken.

Werken met triggers

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- werken met triggers;
- gegevens in een triggertabel;
- triggers genereren;
- gebruikte of verouderde triggers beheren;
- segmentatietriggers met toewijzingen van inkomsten en inhoudingen;
- triggers handmatig definiëren.

Triggers gebruiken

In Salarissen worden *triggers* gedefinieerd als het mechanisme voor de opsporing van online wijzigingen in gegevens die moeten resulteren in herhalende, retroactieve of segmentatieverwerking. U kunt triggers instellen door de databaserecords en -velden te selecteren die u gevoelig wilt maken voor wijzigingen in gegevens, zoals salarisverhogingen, veranderingen van werkplek en functiebeëindigingen. Vervolgens wordt, zodra de wijziging plaatsvindt, een regel gegevens weggeschreven naar een tabel, die een *triggertabel* wordt genoemd, zodat duidelijk is hoe de wijziging moet worden verwerkt in het systeem.

Er zijn drie soorten triggers:

- herhalingstrigger;

Via een *herhalingstrigger* wordt aangegeven dat een ontvanger (opnieuw) moet worden verwerkt voor de huidige open kalender, mogelijk omdat gegevens voor de ontvanger zijn gewijzigd of de ontvanger tijdens de batchverwerking in de modus Opgeschort is geplaatst. Er wordt slechts één herhalingstrigger gegenereerd per ontvanger per geopende kalendergroep, ongeacht het aantal kalenders in de kalendergroep. Als de gegevens voor een ontvanger zijn gewijzigd, worden er (via online code) herhalingstriggers gegenereerd die het batchproces in staat stellen de ontvanger opnieuw te berekenen, de ontvanger aan de kalenderrun toe te voegen of de ontvanger uit de kalenderrun te verwijderen.

- retroactieve trigger;

Via een *retroactieve trigger* (of *retrotrigger*) wordt opdracht gegeven eerder berekende (gesloten) kalenders opnieuw te verwerken. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren als de salariering van een ontvanger verandert en de wijziging teruggaat naar een eerdere kalender. De salarisgegevens moeten dan opnieuw worden verwerkt om ervoor te zorgen dat de ontvanger de juiste bedragen krijgt.

Zie [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811](#).

- segmentatietrigger.

Via een segmentatietrigger worden alle salariselementen in een salarisrun of een subset hiervan gesegmenteerd als reactie op een wijziging in ontvangergegevens.

U kunt triggers op twee manieren genereren:

- Handmatig: hiervoor hoeft u geen triggerdefinities in te stellen. U maakt handmatig triggers voor een bepaalde ontvanger.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Automatische gegenereerde triggers beheren en triggers handmatig definiëren, pagina 782](#).

Opmerking. U kunt alleen retroactieve triggers en segmentatietriggers handmatig genereren.

- Automatisch: hiervoor moet u triggerdefinities instellen. Met deze triggerdefinities wordt bepaald hoe en wanneer er "automatische" triggers moeten worden gegenereerd als zich een verandering in de database voordoet.

Zodra er (handmatig of automatisch) triggers zijn gegenereerd, worden deze in het batchproces gebruikt om de juiste acties uit te voeren.

Gegevens in triggertabellen

Als een trigger wordt gegenereerd door een verandering in een record of een combinatie van een record en een veld, worden de gegevens die nodig zijn voor het verwerken van de wijziging, weggeschreven in een triggertabel. Elk type trigger heeft een aparte tabel voor het opslaan van deze gegevens.

Tabel met herhalingstriggers

De informatie die met een herhalingstrigger wordt gegenereerd wordt opgeslagen in de tabel met herhalings-triggers (GP_ITER_TRGR). Deze tabel bevat de volgende gegevens:

| Veld | Doel |
|------------------|--|
| EMPLID | <p>Herhalingstriggers zijn triggers op ontvangersniveau die worden gegenereerd op basis van records waarbij werknemer-ID deel uitmaakt van de sleutelstructuur. De EMPLID duidt een ontvanger aan die betrokken is bij de wijziging die de trigger genereert.</p> <p>Bulktriggers werken anders en gelden niet uitsluitend voor records waarbij werknemer-ID deel uitmaakt van de sleutelstructuur.</p> <p>Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801 en Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801.</p> |
| CAL_RUN_ID | Duidt de kalenderrun aan waarin de herhalingstrigger is verwerkt. |
| TRGR_CREATE_TS | De systeemdatum en -tijd waarop een trigger wordt gegenereerd (alleen ter informatie). Als u gegevens wijzigt zodat dezelfde herhalingstrigger herhaaldelijk wordt gegenereerd, is een tijdstempel vereist om te zorgen dat de verschillende triggers uniek blijven. |
| ITER_TRGR_STATUS | <p>Geeft aan of een trigger wordt verwerkt. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Geannuleerd:</i> u kunt een trigger met de status <i>Niet verwerkt</i> annuleren op de pagina Triggers ontvangers – Herhalend.</p> <p><i>In behandeling:</i> voor triggers die door het batchproces worden geactiveerd.</p> <p><i>Verwerkt:</i> voor triggers die door het systeem zijn verwerkt en niet kunnen worden herbeoordeeld.</p> <p><i>Niet verwerkt:</i> voor triggers die niet door het systeem zijn verwerkt.</p> |
| ITER_TRGR_SRC | <p>Geeft aan hoe de herhalingstrigger wordt gegenereerd. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Batch:</i> voor triggers die in batchverwerking zijn gegenereerd.</p> <p><i>Online:</i> voor triggers die door de online code zijn gegenereerd.</p> |
| COUNTRY | De landcode die aan de herhalingstrigger is gekoppeld. |
| RECNAME | Duidt het bronrecord aan op basis waarvan de herhalingstrigger is gegenereerd. |

| Veld | Doel |
|-------------------|--|
| FIELDNAME | Duidt het veld aan waarbij de herhalingstrigger wordt gegenereerd als reactie op een gegevenswijziging. |
| TRGR_FLD_VAL_CHAR | Duidt de wijziging in tekenwaarde aan die ertoe leidt dat de herhalingstrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_DT | Duidt de wijziging in datumwaarde aan die ertoe leidt dat de herhalingstrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_NUM | Duidt de wijziging in numerieke waarde aan die ertoe leidt dat de herhalingstrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |

Wanneer een herhalingstrigger wordt gegenereerd door een gegevenswijziging, worden de werknemer-ID, het land en de kalenderrun-ID weggeschreven naar de triggertabel om herhalende verwerking door de batchcode te vereenvoudigen.

Hiermee wordt onder meer de volgende informatie doorgegeven:

- welke ontvangers moeten worden verwerkt of opnieuw verwerkt;
- welke open kalenders moeten worden verwerkt.

Daarnaast worden in het systeem de velden RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT en TRGR_FLD_VAL_NUM gebruikt om de bron van een herhalingstrigger (de wijzigingen in record, veld en/of veldwaarde waardoor een trigger wordt gegenereerd) te identificeren. Deze informatie biedt een duidelijker inzicht in wat de oorzaak is van herhalende verwerking van de inkomsten van een ontvanger en kan worden gebruikt om het opsporen van fouten of het beantwoorden van vragen te vereenvoudigen.

Opmerking. U kunt de gegevens over de bron van een trigger die zijn opgeslagen in deze tabel bekijken op de pagina Herhaling.

Zie Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggerstatus voor herhalingstriggers bekijken of wijzigen, pagina 791.

Tabel met retroactieve triggers

De informatie die door een retroactieve trigger wordt gedefinieerd wordt opgeslagen in de tabel met retroactieve triggers (GP_RTO_TRGR). Deze tabel bevat de volgende gegevens:

| Veld | Doel/omschrijving |
|----------------|---|
| EMPLID | <p>Retroactieve triggers (of <i>retrotriggers</i>) zijn triggers op ontvangersniveau die worden gegenereerd op basis van records waarbij werknemer-ID deel uitmaakt van de sleutelstructuur. De EMPLID duidt een ontvanger aan die betrokken is bij de wijziging die de trigger genereert.</p> <p>Bulktriggers werken anders en gelden niet uitsluitend voor records waarbij werknemer-ID deel uitmaakt van de sleutelstructuur.</p> <p>Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801 en Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801.</p> |
| COUNTRY | De landcode die aan een retroactieve trigger is gekoppeld. |
| TRGR_EVENT_ID | De event-ID van de trigger die is gekoppeld aan wijzigingen in records, velden of waarden zoals gedefinieerd in de instellingen voor de trigger. |
| TRGR_EFFDT | De ingangsdatum geeft aan welke betaalperioden retroactief moeten worden verwerkt (een retrotrigger met een ingangsdatum van 1 januari 2000 geeft bijvoorbeeld aan dat alle kalenders die beginnen met de salarisrun van januari 2000 opnieuw moeten worden verwerkt). |
| TRGR_CREATE_TS | De systeemdatum en -tijd waarop een trigger wordt gegenereerd (alleen ter informatie). Als u gegevens wijzigt zodat dezelfde retroactieve trigger herhaaldelijk wordt gegenereerd, is een tijdstempel vereist om te zorgen dat de verschillende triggers uniek blijven. |
| RTO_TRGR_SRC | <p>Geeft aan hoe de retrotrigger wordt gegenereerd. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Automatisch</i>: geeft triggers aan die door de online code zijn gegenereerd.</p> <p><i>Handmatig</i>: geeft handmatig gegenereerde triggers aan.</p> <p><i>Gegenereerd door hulpprogr.</i>: niet beschikbaar.</p> |

| Veld | Doel/omschrijving |
|-------------------|---|
| TRGR_STATUS | Geeft aan of een trigger wordt verwerkt. De beschikbare opties zijn: <i>Geannuleerd:</i> u kunt een trigger met de status <i>Niet verwerkt</i> annuleren op de pagina Triggers ontvangers. <i>In behandeling:</i> geeft triggers aan die door het batchproces worden geactiveerd. <i>Verwerkt:</i> geeft triggers aan die door het systeem zijn verwerkt en niet kunnen worden herbeoordeeld. <i>Niet verwerkt:</i> geeft triggers aan die niet door het systeem zijn verwerkt. |
| TRGR_DESCR | Dit veld dient als omschrijving van de trigger. Te gebruiken met de bronwaarde <i>Gegenereerd door hulpprogr.</i> |
| CAL_RUN_ID | Duidt de kalenderrun aan waarin de retroactieve trigger is verwerkt. |
| RECNAME | Duidt het bronrecord aan op basis waarvan de retrotrigger is gegenereerd. |
| FIELDNAME | Duidt het veld aan waarbij de retrotrigger wordt gegenereerd als reactie op een gegevenswijziging. |
| TRGR_FLD_VAL_CHAR | Duidt de wijziging in tekenwaarde aan die ertoe leidt dat de retrotrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_DT | Duidt de wijziging in datumwaarde aan die ertoe leidt dat de retrotrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_NUM | Duidt de wijziging in numerieke waarde aan die ertoe leidt dat de retrotrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |

Wanneer een retroactieve trigger wordt gegenereerd door een wijziging van gegevens, worden de werknemer-ID, de ingangsdatum van de wijziging (ook wel "triggerdatum" genoemd), het land en de gekoppelde event-ID, plus andere informatie weggeschreven naar de triggertabel om retroactieve verwerking door de batchcode te vereenvoudigen.

Hiermee wordt onder meer de volgende informatie doorgegeven:

- welke ontvangers moeten worden verwerkt;
- welke perioden retroactief moeten worden verwerkt, op basis van de triggerdatum;
- welke procesdefinitie moet worden gebruikt voor het opnieuw berekenen van vorige perioden.

Daarnaast worden in het systeem de velden RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT en TRGR_FLD_VAL_NUM gebruikt om de bron van een retrotrigger (de wijzigingen in record, veld en/of veldwaarde waardoor een trigger wordt gegenereerd) te identificeren. Deze informatie biedt een duidelijker inzicht in wat de oorzaak is van retroactieve verwerking van de inkomsten van een ontvanger en kan worden gebruikt om het opsporen van fouten of het beantwoorden van vragen te vereenvoudigen.

Opmerking. U kunt de gegevens over de bron van een trigger die zijn opgeslagen in deze tabel bekijken op de pagina Retro.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Retroactieve triggers bekijken, toevoegen of annuleren, pagina 787.](#)

Opmerking. U kunt meerdere rijen triggergegevens voor één mutatie genereren door meerdere combinaties te maken van records en velden die gevoelig zijn voor retroactieve gegevenswijzigingen. Zo kunnen bijvoorbeeld een retroactieve wijziging in aanstellingsdatum en een retroactieve wijziging in betaalgroep beide retrotriggers genereren voor dezelfde mutatie. In het geval van meerdere retrotriggers wordt de vroegste triggerdatum gebruikt om limietberekeningen te sturen, die op hun beurt retroactieve berekeningen sturen.

Tabel met segmentatietrigger

De door een segmentatietrigger gegenereerde informatie wordt opgeslagen in de tabel met segmentatietrigger (GP_SEG_TRGR). Deze tabel bevat de volgende gegevens:

| Veld | Doel |
|---------------|---|
| EMPLID | Segmentatietrigger zijn triggers op ontvangersniveau die worden gegenereerd op basis van records waarbij werknemer-ID deel uitmaakt van de sleutelstructuur. De EMPLID duidt een ontvanger aan die betrokken is bij de wijziging die de trigger genereert. Bulktriggers werken anders en gelden niet uitsluitend voor records waarbij werknemer-ID deel uitmaakt van de sleutelstructuur. Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801 en Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801. |
| EMPL_RCD | Duidt de taak aan die wordt beïnvloed door een segmentatie. |
| COUNTRY | De landcode die aan de segmentatietrigger is gekoppeld. |
| TRGR_EVENT_ID | De event-ID van de trigger die aan een triggervoorwaarde is gekoppeld, zoals gedefinieerd in de instellingen. Zo wordt duidelijk gemaakt welk type segmentatie moet worden gebruikt en welke elementen moeten worden gesegmenteerd (in het geval van elementsegmentatie). |

| Veld | Doel |
|-----------------|---|
| TRGR_EFFDT | De triggerdatum geeft aan hoe een betaalperiode moet worden gesegmenteerd (een segmentatietrigger met een triggerdatum van 15 juni geeft bijvoorbeeld aan dat de betaalperiode juni moet worden opgesplitst in twee segmenten, één met de datum 1 t/m 15 juni en een tweede met de datums 16 t/m 30 juni). |
| TRGR_CREATE_TS | De systeemdatum en -tijd waarop een trigger wordt gegenereerd (alleen ter informatie). Als u gegevens wijzigt zodat dezelfde segmentatietrigger herhaaldelijk wordt gegenereerd, is een tijdstempel vereist om te zorgen dat de verschillende triggers uniek blijven. |
| SEG_TRGR_SRC | Geeft aan hoe de segmentatietrigger wordt gegenereerd. De beschikbare opties zijn: <i>Automatisch:</i> geeft triggers aan die door de online code zijn gegenereerd. <i>Handmatig:</i> geeft handmatig gegenereerde triggers aan. |
| SEG_TRGR_STATUS | Geeft aan of een trigger wordt verwerkt. De beschikbare opties zijn: <i>Actief:</i> geeft aan dat de trigger is weggeschreven en actief blijft totdat deze wordt geannuleerd door een gebruiker. <i>Geannuleerd:</i> u kunt een trigger met de status <i>Actief</i> annuleren op de pagina Triggers ontvangers. |
| SEG_TRGR_LVL | Bepaalt of een trigger geldt op het niveau van de ontvanger of dat van de functie van de ontvanger (EMPL_RCD). Dat wil zeggen, of de verwerking plaatsvindt voor één functie of voor alle functies. |
| CAL_RUN_ID | Geeft de eerste kalendergroep-ID aan die een segmentatietrigger gebruikt. Als de segmentatietrigger opnieuw wordt gebruikt vanwege retroactiviteit, wordt de kalendergroep-ID niet bijgewerkt. |
| RECNAME | Duidt het bronrecord aan op basis waarvan de segmentatietrigger is gegenereerd. |
| FIELDNAME | Duidt het veld aan waarbij de segmentatietrigger wordt gegenereerd als reactie op een gegevenswijziging. |

| Veld | Doel |
|-------------------|---|
| TRGR_FLD_VAL_CHAR | Duidt de wijziging in tekenwaarde aan die ertoe leidt dat de segmentatietrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_DT | Duidt de wijziging in datumwaarde aan die ertoe leidt dat de segmentatietrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_NUM | Duidt de wijziging in numerieke waarde aan die ertoe leidt dat de segmentatietrigger wordt gegenereerd. Dit veld wordt niet gevuld als de trigger uitsluitend op het recordniveau wordt gedefinieerd. |
| TRGR_FLD_VAL_PIN | Duidt de wijziging in het PIN-nummer van het element (inkomsten of inhouding) aan die ertoe leidt dat de segmentatietrigger wordt gegenereerd. Dit geldt alleen voor triggers die het resultaat zijn van een elementtoewijzing in het record voor toewijzing van inkomsten/inhoudingen GP_PYE_OVRD. |

Wanneer een segmentatietrigger wordt gegenereerd door een wijziging van gegevens, worden de werknemer-ID, de ingangsdatum van de wijziging (ook wel "triggerdatum" genoemd), het land en de gekoppelde event-ID, plus andere informatie weggeschreven naar de triggertabel om segmentatieverwerking door de batchcode te vereenvoudigen.

Hiermee wordt onder meer de volgende informatie doorgegeven:

- welke ontvangers moeten worden verwerkt;
- welke datums moeten worden gebruikt voor de periodesegmenten of -delen;
- welk type segmentatie moet worden gebruikt en welke elementen moeten worden gesegmenteerd (in het geval van elementsegmentatie).

Daarnaast worden in het systeem de velden RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT, TRGR_FLD_VAL_NUM en TRGR_FLD_VAL_PIN gebruikt om de bron van een segmentatietrigger (de wijzigingen in record, veld en/of veldwaarde waardoor een trigger wordt gegenereerd) te identificeren. Deze informatie biedt een duidelijker inzicht in wat de oorzaak is van segmentatie van de inkomsten van een ontvanger en kan worden gebruikt om het opsporen van fouten of het beantwoorden van vragen te vereenvoudigen.

Opmerking. U kunt de gegevens over de bron van een trigger die zijn opgeslagen in deze tabel bekijken op de pagina Segmentatie.

Zie Hoofdstuk 29, "Triggers instellen," Segmentatietriggers bekijken, toevoegen of annuleren, pagina 783.

Triggers genereren

In deze sectie wordt het concept van soorten triggerdatums (Srt ing.dt. trigger) en triggerniveaus besproken en wordt beschreven hoe en wanneer triggers worden gegenereerd op basis van soorten triggerdatums en triggerniveaus.

Ingangsdatums en soorten triggerdatums

Alle triggers met uitzondering van herhalingstriggers worden in de triggertabellen opgeslagen met hun triggerdatums (TRGR_EFFDT). Deze datums zijn gebaseerd op, maar niet noodzakelijkerwijs gelijk aan, de datums van de databasewijzigingen die ertoe hebben geleid dat de triggers werden gegenereerd. De volgende datums voor databasewijzigingen worden vastgelegd in de volgende velden: Ingangsdatum, Begindatum en Einddatum en Vaste datum. Vanwege de centrale rol die deze velden spelen, kunnen retro- en segmentatietriggers *alleen* worden gegenereerd op basis van records die voorzien zijn van een *datum*: retroactieve triggers kunnen alleen worden gedefinieerd voor records met het veld *Ingangsdatum* of *Begindatum* en *Einddatum*, of records met het veld *Vaste datum*; en segmentatietriggers kunnen alleen worden gedefinieerd voor records met het veld *Ingangsdatum*, met één uitzondering: er kunnen tevens segmentatietriggers worden gedefinieerd op basis van het toewijzingsrecord GP_PYE_OVRD voor inkomsten en inhoudingen, dat is voorzien van een begin- en einddatum.

Afhankelijk van welk datumveld de bron vormt van de triggerdatum, behoort elke retro- en segmentatietrigger tot een van de volgende *soorten triggerdatums*:

- *Ingangsdatum*: triggerdatum is gebaseerd op het veld Ingangsdatum.
- *Begin-/einddatum*: triggerdatum is gebaseerd op het veld Begindatum of Einddatum.
- *Vaste datum*: triggerdatum is gebaseerd op een vaste datum die is doorgegeven als een parameter aan de generieke PeopleCode-functie `Generate_Triggers`.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggers implementeren, pagina 780](#).

Bij het verwerken van retro- en segmentatietriggers wordt het soort triggerdatum gebruikt om te bepalen welke datum moet worden gebruikt als ingangsdatum voor de trigger.

Opmerking. Bij herhalingstriggers wordt geen gebruikgemaakt van het concept van triggerdatums, aangezien de wijzigingsdatum irrelevant is voor hun werking, namelijk het activeren van de berekening of herberekening van de huidige salarisrun voor een specifieke ontvanger. Zij kunnen worden gedefinieerd voor zowel records zonder ingangsdatum als records met ingangsdatum of records met begin- en einddatum.

Triggerniveaus

Wanneer u triggers instelt in PeopleSoft Salarissen, moet u het niveau opgeven waarop wordt gereageerd op databasewijzigingen. U kunt instellen dat triggers worden gegenereerd als reactie op wijzigingen met ingangsdatum of wijzigingen met begin- en einddatum voor elk veld in een record (triggerniveau = *Record*), bij alle wijzigingen in een specifiek veld in het record (triggerniveau = *Veld (niet gebaseerd op waarde)*), of alleen als een specifieke waarde wordt ingevoerd in het veld (triggerniveau = *Veld (gebaseerd op waarde)*). Het trigger-niveau bepaalt wanneer en onder welke omstandigheden triggers worden gegenereerd.

Regels voor herhalingstriggers: triggers genereren

Herhalingstriggers worden alleen gegenereerd als er een open kalendergroep bestaat. De kalendergroep moet "geïdentificeerd" zijn.

Wanneer het triggerniveau *Record* is, wordt er een herhalingstrigger gegenereerd als er een rij wordt toegevoegd, gewijzigd of verwijderd.

Als het triggerniveau *Veld* (niet gebaseerd op waarde) is, wordt een herhalingstrigger gegenereerd als:

- een rij en een veld is gewijzigd;
- een rij is toegevoegd of verwijderd.

Opmerking. Bij triggers met het triggerniveau *Veld* (niet gebaseerd op waarde) wordt alleen een trigger gegenereerd bij het toevoegen van een rij als de veldwaarde verandert.

Als het triggerniveau *Veld* (gebaseerd op waarde) is, worden de regels voor niet op waarden gebaseerde triggers gehanteerd en wordt er alleen een herhalingstrigger gegenereerd als de waarde in de toegevoegde, gewijzigde of verwijderde rij overeenkomt met een eerder opgegeven waarde of als u hebt opgegeven dat er ook triggers moeten worden gegenereerd als er geen waarden overeenkomen.

Regels voor retroactieve triggers: triggerdatums instellen en triggers genereren

Als Srt ing.dt. trigger *Ingangsdatum* is:

- wordt die ingangsdatum standaard als triggerdatum gebruikt wanneer een rij wordt toegevoegd;

Opmerking. Hoewel standaard de wijzigingsdatum (de ingangsdatum van de toegevoegde rij) wordt gebruikt als triggerdatum, kunt u de ingangsdatum van retrotriggers wijzigen op de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden zodat de triggerdatum voor of na de werkelijke wijzigingsdatum valt.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Aangeven welke veldwaarden tot acties leiden, pagina 777](#).

- wordt de oorspronkelijke ingangsdatum als triggerdatum gebruikt als een rij wordt verwijderd;
- wordt de vroegste datum van de oorspronkelijke datum of de gewijzigde ingangsdatum als triggerdatum gebruikt als een rij wordt gewijzigd.

De oorspronkelijke ingangsdatum is de ingangsdatum waarmee de rij is geladen. De gewijzigde ingangsdatum is de ingangsdatum op de rij op het moment van opslaan. Als u de ingangsdatum niet hebt gewijzigd, is deze gelijk aan de oorspronkelijke ingangsdatum. Als u de ingangsdatum hebt gewijzigd, verschilt deze van de oorspronkelijke ingangsdatum.

Als Srt ing.dt. trigger is gedefinieerd als *Begin-/einddatum*:

- wordt de begindatum standaard als triggerdatum gebruikt wanneer een rij wordt toegevoegd;

Opmerking. Hoewel standaard de wijzigingsdatum (de begindatum van de toegevoegde rij) wordt gebruikt als triggerdatum, kunt u de ingangsdatum van retrotriggers wijzigen op de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden zodat de triggerdatum voor of na de werkelijke wijzigingsdatum valt.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Aangeven welke veldwaarden tot acties leiden, pagina 777](#).

- wordt de oorspronkelijke begindatum als triggerdatum gebruikt als een rij wordt verwijderd;
- wordt de vroegste datum van de oorspronkelijke einddatum en de gewijzigde einddatum gebruikt als een rij wordt gewijzigd terwijl de einddatum het enige gewijzigde veld is. Anders wordt de vroegste datum van de oorspronkelijke begindatum en de gewijzigde begindatum als triggerdatum gebruikt.

De oorspronkelijke begindatum is de begindatum waarmee de rij is geladen. De gewijzigde begindatum is de begindatum op de rij op het moment van opslaan. Als u de begindatum niet hebt gewijzigd, is deze gelijk aan de oorspronkelijke begindatum. Als u de ingangsdatum hebt gewijzigd, verschilt deze van de oorspronkelijke ingangsdatum.

De oorspronkelijke einddatum is de einddatum waarmee de rij is geladen. De gewijzigde einddatum is de einddatum op de rij op het moment van opslaan. Als u de einddatum niet hebt gewijzigd, is deze gelijk aan de oorspronkelijke einddatum. Als u de einddatum wel hebt gewijzigd, verschilt deze van de oorspronkelijke einddatum.

Opmerking. Gebruik bij afwezigheid altijd de begindatum als triggerdatum, zelfs als u de einddatum hebt gewijzigd. Als een bestaande rij ongeldig wordt gemaakt en een nieuwe rij wordt gemaakt, wordt de begindatum als triggerdatum gebruikt.

Als Srt ing.dt. trigger is gedefinieerd als *Vaste datum*, is de triggerdatum de datum die u als parameter opgeeft in de PeopleCode-functie `Generate_Triggers`.

Als het triggerniveau *Record* is:

- wordt er een retrotrigger gegenereerd wanneer een rij wordt toegevoegd, gewijzigd of verwijderd;
- wordt de vroegste triggerdatum uit alle gewijzigde rijen als de triggerdatum gebruikt wanneer u meerdere rijen wijzigt.

Als het triggerniveau *Veld* (niet gebaseerd op waarde) is:

- wordt, wanneer een rij wordt toegevoegd of verwijderd, de rij gezocht met de laatste ingangsdatum die vroeger is dan de triggerdatum voor de rij;
wordt een retroactieve trigger gegenereerd als de veldwaarden van de eerdere rij en de toegevoegde of verwijderde rij verschillen;
- wordt een retroactieve trigger gegenereerd wanneer een rij en de veldwaarde zijn gewijzigd, ongeacht of de ingangsdatum voor de rij is gewijzigd;
- Als een rij en de ingangsdatum voor die rij zijn gewijzigd (waarbij de ingangsdatum voor de wijziging de "oude datum" en de ingangsdatum na de wijziging de "nieuwe datum" is):
 - wordt een retroactieve trigger gegenereerd wanneer het veld is gewijzigd;
 - wordt de rij gezocht waarvan de laatste ingangsdatum vroeger is dan de nieuwe datum.

Als de veldwaarden van de eerdere rij en de gewijzigde rij verschillen, wordt een retroactieve trigger gegenereerd.

- wordt de rij gezocht waarvan de laatste ingangsdatum vroeger is dan de nieuwe datum.

Als de veldwaarden van de eerdere rij en de gewijzigde rij verschillen, wordt een retroactieve trigger gegenereerd.

- is de toegevoegde, gewijzigde of verwijderde rij de eerste rij in de buffer als er geen eerdere rij wordt gevonden.

In dat geval wordt een retroactieve trigger gegenereerd met de primaire event-ID die in de triggerdefinitie is opgegeven.

Als het triggerniveau *Veld* (gebaseerd op waarde) is, worden de regels voor niet op waarden gebaseerde triggers gehanteerd en wordt er alleen een retroactieve trigger gegenereerd als de waarde in de toegevoegde, gewijzigde of verwijderde rij overeenkomt met een eerder opgegeven waarde of als u hebt opgegeven dat er ook triggers moeten worden gegenereerd als er geen waarden overeenkomen.

Regels voor segmentatietriggers: triggerdatums instellen en triggers genereren

Met uitzondering van het toewijzingsrecord GP_PYE_OVRD voor inkomsten en inhoudingen, dat is voorzien van een begin- en einddatum, kunt u alleen segmentatietriggers genereren op basis van records waarbij Srt ing.dt. trigger is gedefinieerd als *Ingangsdatum*.

Zie Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Segmentatietrigger met toewijzingen van inkomsten en inhoudingen, pagina 769.

Segmentatietrigger worden niet gegenereerd voor verwijderde rijen.

Als Srt ing.dt. trigger *Ingangsdatum* is:

- wordt de ingangsdatum van de toegevoegde rij als triggerdatum gebruikt als een rij wordt toegevoegd;
- wordt de ingangsdatum van de wijziging (en niet de oorspronkelijke ingangsdatum) als triggerdatum gebruikt als een rij wordt gewijzigd.

Opmerking. De oorspronkelijke ingangsdatum is de ingangsdatum waarmee de rij is geladen. De gewijzigde ingangsdatum is de ingangsdatum op de rij op het moment van opslaan.

Als Srt ing.dt. trigger is gedefinieerd als *Begin-/einddatum*:

Opmerking. Het toewijzingsrecord GP_PYE_OVRD voor inkomsten en inhoudingen is het enige record met begin- en einddatum waarvoor u segmentatietrigger kunt definiëren.

- wordt de begindatum gebruikt als ingangsdatum voor de initiële trigger en de einddatum + 1 als ingangsdatum voor de afsluitende trigger als een rij wordt toegevoegd.

Opmerking. Als een segmentatietrigger wordt gegenereerd op basis van het record met begin- en einddatum GP_PYE_OVRD, worden twee triggers gecreëerd, elk met een andere triggerdatum, waarbij de ene is gebaseerd op de begindatum en de andere op de einddatum. Stel bijvoorbeeld dat u een inhouding toewijst aan een ontvanger met een begin- en einddatum van 10 juni en 20 juni en dat u de salarisverwerking uitvoert volgens een maandelijkse kalender. Er wordt dan een trigger gecreëerd met een ingangsdatum van 10 juni (de initiële trigger) en een tweede trigger met een ingangsdatum van 21 juni (de afsluitende trigger met een ingangsdatum van einddatum + 1). Op basis van deze triggerdatums wordt de periode onderverdeeld in drie segmenten: 1-10 juni, 11-20 juni en 21-30 juni.

- wordt de gewijzigde einddatum + 1 gebruikt als de nieuwe ingangsdatum voor de afsluitende trigger als een rij wordt gewijzigd en de einddatum het enige gewijzigde veld is. Als een rij wordt gewijzigd en de begindatum is het enige gewijzigde veld, wordt de gewijzigde begindatum gebruikt als de nieuwe ingangsdatum voor de initiële trigger.

De oorspronkelijke begindatum is de begindatum waarmee de rij is geladen. De gewijzigde begindatum is de begindatum op de rij op het moment van opslaan. Als u de begindatum niet hebt gewijzigd, is deze gelijk aan de oorspronkelijke begindatum. Als u de ingangsdatum hebt gewijzigd, verschilt deze van de oorspronkelijke ingangsdatum.

De oorspronkelijke einddatum is de einddatum waarmee de rij is geladen. De gewijzigde einddatum is de einddatum op de rij op het moment van opslaan. Als u de einddatum niet hebt gewijzigd, is deze gelijk aan de oorspronkelijke einddatum. Als u de einddatum wel hebt gewijzigd, verschilt deze van de oorspronkelijke einddatum.

Wanneer het triggerniveau *Record* is, wordt er een segmentatietrigger gegenereerd als er een rij wordt toegevoegd of gewijzigd.

Als het triggerniveau *Veld* (niet gebaseerd op waarde) is:

- wordt, wanneer een rij wordt toegevoegd of gewijzigd, de rij gezocht waarvan de laatste ingangsdatum vroeger is dan de toegevoegde of gewijzigde rij.

Als de veldwaarden van de eerdere rij en de huidige rij verschillen, wordt een segmentatietrigger gegenereerd.

- Als er geen eerdere rij wordt gevonden:
 - wordt een segmentatietrigger gegenereerd wanneer het veld is gewijzigd;
 - wordt een segmentatietrigger gegenereerd voor alle opgegeven velden als het om een nieuwe rij gaat.

Als het triggerniveau *Veld* (gebaseerd op waarde) is, worden de regels voor niet op waarden gebaseerde triggers gehanteerd en wordt er alleen een segmentatietrigger gegenereerd als de waarde in de toegevoegde of gewijzigde rij overeenkomt met een eerder opgegeven waarde of als u hebt opgegeven dat er ook triggers moeten worden gegenereerd als er geen waarden overeenkomen.

Gebruikte of verouderde triggers beheren

In Salarissen worden retro- en herhalingstriggers automatisch gemarkeerd als gebruikt wanneer de vereiste verwerking wordt gestart zodat zij niet van invloed zijn op toekomstige berekeningen. Bovendien kunt u zowel herhalings- als retrotriggers die per vergissing zijn gemaakt of die geen invloed mogen hebben op de salarisverwerking handmatig annuleren. Segmentatietriggers, daarentegen, zijn ontworpen om actief te blijven in het systeem, aangezien telkens wanneer een berekeningsperiode wordt verwerkt en een segmentatie plaatsvindt een segmentatie moet worden geactiveerd. Soms moeten segmentaties echter worden gewijzigd of verwijderd nadat zij in het systeem zijn ingevoerd, omdat zij helemaal niet hadden moeten worden ingevoerd, de datums voor de mutatie onjuist zijn ingevoerd of andere gegevens onjuist zijn vastgelegd. In Salarissen wordt het probleem van overbodige triggers die worden achtergelaten door segmentaties opgelost door deze automatisch te verwijderen als reactie op de volgende gegevenswijzigingen op elk van de drie triggerniveaus (*Record*, *Veld (niet gebaseerd op waarde)*, *Veld (gebaseerd op waarde)*):

| Wijziging gegevens | Triggerniveau Record | Triggerniveau Veld (niet gebaseerd op waarde) | Triggerniveau Veld (gebaseerd op waarde) |
|---|----------------------|---|---|
| Correctie van ingangs-, begin- of einddatum | Ja | Ja | Ja |
| Correctie van veldwaarde | Nee | Ja | Ja |
| Rijen verwijderen | Ja | Ja | Ja |

Belangrijk! Alleen automatisch gegenereerde triggers worden verwijderd. Bij handmatig gegenereerde triggers of bulktriggers gebeurt dit niet.

Opmerking. Hoewel segmentatietriggers automatisch worden verwijderd in de hier beschreven situaties, kunt u segmentatietriggers ook handmatig annuleren op dezelfde wijze als bij herhalings- en retrotriggers. U kunt triggers beheren en annuleren via de pagina's in de onderdelen Triggers bekijken (GP_TRIGGER) en Herhalings-triggers bekijken (GP_TRGRITER_CALRUN).

Voorbeeld: een segmentatietrigger verwijderen als reactie op een wijziging in de ingangsdatum van een rij

Stel dat er een trigger *Veld (gebaseerd op waarde)* is voor het record JOB.

Het veld en de veldwaarden die zijn gedefinieerd voor het genereren van triggers zijn Actie en *PAY* (salariswijziging) of *TER* (functiebeëindiging).

Stel dat u de ingangsdatum van een actie voor functiebeëindiging (*TER*) wijzigt van 15 november in 20 november.

Als de ingangsdatum die is gekoppeld aan deze actie verandert, moet het volgende gebeuren:

- de oude trigger die is gekoppeld aan de gewijzigde bronrij wordt verwijderd;
- een nieuwe trigger met een nieuwe triggerdatum wordt ingevoegd.

| Actie van gebruiker | Veldwijziging | Ingangsdt. /Volgnr ing.dt. | Actie trigger | Ing.dt. trigger | Waarde bronveld | Event-ID trigger |
|---------------------|---------------|----------------------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Bestaande rij | PAY | 20-10-05 | Invoegen | 20-10-05 | PAY | Mutatie 1 |
| Bestaande rij | TER | 15-11-05 | Invoegen | 15-11-05 | TER | Mutatie 1 |
| Correctie | TER | 20-11-05 | Verwijderen | 15-11-05 | TER | Mutatie 1 |
| | | | Invoegen | 20-11-05 | TER | Mutatie 1 |

In dit voorbeeld verandert de ingangsdatum van de rij voor functiebeëindiging van 15 november in 20 november 20. Het resultaat is dat de trigger voor 15 november wordt verwijderd en er een nieuwe trigger wordt gemaakt met een ingangsdatum van 20 november.

Voorbeeld: een segmentatietrigger verwijderen als reactie op een wijziging in een veld-waarde

Stel dat er een trigger *Veld (gebaseerd op waarde)* is voor het record JOB.

Het veld en de veldwaarden die zijn gedefinieerd voor het genereren van triggers zijn Actie en *PAY* (salariswijziging) of *TER* (functiebeëindiging).

Stel dat u de waarde bij Actie voor een rij met een ingangsdatum van 20 november wijzigt van *TER* (functiebeëindiging) in *DTA* (gegevenswijziging).

Als de ingangsdatum die is gekoppeld aan deze actie verandert, moet de oude trigger worden verwijderd zonder dat een nieuwe wordt gemaakt:

| Actie van gebruiker | Veldwijziging | Ingangsdt. /Volgnr ing.dt. | Actie trigger | Ing.dt. trigger | Waarde bronveld | Event-ID trigger |
|---------------------|---------------|----------------------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Bestaande rij | PAY | 01/01/05 | Invoegen | 01/01/05 | PAY | Mutatie 1 |
| Bestaande rij | TER | 10/20/05 | Invoegen | 10/20/05 | TER | Mutatie 1 |
| Bestaande rij | DTA | 11/15/05 | Geen | | TER | Mutatie 1 |
| Correctie | DTA | 10/20/05 | Verwijderen | 10/20/05 | TER | Mutatie 1 |
| | | | Geen trigger | | | |

In dit voorbeeld wordt de waarde van de rij met 20 oktober als ingangsdatum gewijzigd van *TER* in *DTA*. Omdat *DTA* geen herkende waarde is voor het genereren van triggers (alleen *TER* en *PAY* worden ingesteld voor het genereren van triggers), wordt de trigger met ingangsdatum 20 oktober verwijderd zonder dat een nieuwe trigger wordt gegenereerd.

Voorbeeld: een segmentatietrigger verwijderen als reactie op een wijziging in een veld-waarde

Stel dat er een trigger *Veld (gebaseerd op waarde)* is voor het record JOB.

Het veld en de veldwaarden die zijn gedefinieerd voor het genereren van triggers zijn Actie en *PAY* (salariswijziging) of *TER* (functiebeëindiging).

Stel dat u de waarde bij Actie van een rij met een ingangsdatum van 1 juli 2005 wijzigt van DTA (gegevenswijziging) in *PAY* (salariswijziging) en er een tweede, eerder bestaande rij is met de waarde *PAY* en een ingangsdatum van 1 januari 2006. Dit voorbeeld laat zien dat de laatste rij wordt beïnvloed door de wijziging in de eerdere rij:

| Actie van gebruiker | Veldwijziging | Ingangsd. /Volgnr ing.dt. | Actie trigger | Ing.dt. trigger | Waarde bronveld | Event-ID trigger |
|---------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------|------------------|
| Bestaande rij | DTA | 01/01/05 | Geen | | PAY | Mutatie 1 |
| Bestaande rij | DTA | 07/01/05 | Geen | | TER | Mutatie 1 |
| Bestaande rij | PAY | 01/01/06 | Invoegen | 01/01/06 | TER | Mutatie 1 |
| Correctie | PAY | 07/01/05 | Verwijderen | Geen trigger om te verwijderen. | TER | Mutatie 1 |
| | | | Invoegen | 07/01/05 | | |
| | | | Verwijderen | 01/01/06 | | |
| | | | Geen trigger | | | |

In dit voorbeeld wordt de waarde van de rij met 1 juli 2005 als ingangsdatum gewijzigd van DTA in *PAY*. Aangezien het genereren van triggers is gebaseerd op veranderingen in de veldwaarden en er geen verschil bestaat tussen de rijen voor 1 juli 2005 en 1 januari 2006 (beide hebben *PAY* als veldwaarde), wordt de trigger die oorspronkelijk werd gemaakt voor de laatste rij verwijderd en wordt een nieuwe trigger ingevoegd met een ingangsdatum van 1 juli 2005. Zoals u ziet, zijn er geen triggers voor de DTA-rijen, aangezien DTA geen waarde is die is gedefinieerd voor het genereren van triggers.

Speciale regels voor op velden gebaseerde segmentatietriggers voor records die het veld EFFSEQ (Volnummer ingangsdatum) bevatten

Er zijn speciale regels voor het beheren van op velden gebaseerde segmentatietriggers als het record het veld EFFSEQ bevat (bijvoorbeeld het record JOB):

- Als de triggerdefinitie *Veld (niet gebaseerd op waarde)* wordt gehanteerd, wordt met de PeopleCode voor het genereren van triggers een trigger ingevoegd voor een bepaalde ingangsdatum waarbij alleen de rij met het hoogste volnummer voor ingangsdatums wordt gebruikt. Met andere woorden, per ingangsdatum is alleen de rij met het hoogste volnummer voor ingangsdatums van belang als de triggerdefinitie *Veld (niet gebaseerd op waarde)* is. Dit voorkomt dat overbodige triggers worden gegenereerd als u eerst één rij voor volnummers van ingangsdatums invoert en daarna een andere met dezelfde ingangsdatum om fouten in de eerste rij te corrigeren.
- Als de triggerdefinitie *Veld (gebaseerd op waarde)* wordt gehanteerd, wordt met de PeopleCode voor het genereren van triggers een afzonderlijke trigger ingevoegd voor elke rij voor volnummers van ingangsdatums

met een bepaalde ingangsdatum. Met andere woorden, alle rijen voor volgnummer van ingangsdatums worden verwerkt als de triggerdefinitie op waarde is gebaseerd. Dit is ten behoeve van situaties waarbij het nodig of wenselijk is om meerdere rijen voor volgnummer van ingangsdatums te hebben. Zo zijn er bijvoorbeeld enkele velden, zoals JOB.ACTION, waarin u bijvoorbeeld een overplaatsing en een promotie na elkaar op dezelfde dag kunt invoeren. Dit veld zou naar alle waarschijnlijkheid een op waarde gebaseerde triggerdefinitie hebben.

Segmentatietriggers met toewijzingen van inkomsten en inhoudingen

In Salarissen kunt u alleen segmentatietriggers definiëren voor records *met ingangsdatum*, met één uitzondering: u kunt segmentatietriggers definiëren voor het toewijzingsrecord GP_PYE_OVRD voor inkomsten en inhoudingen, dat is voorzien van een *begin- en einddatum*. Door deze uitzondering bent u in staat inkomsten of inhoudingen toe te wijzen aan een ontvanger in de onderdelen Element toewijzen p. ontvanger (GP_ED_PYE) of Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM) en het element te laten segmenteren (en pro rata verdelen) als de *begindatum* van de toewijzing na de *begindatum* van de betaalperiode valt en/of de *einddatum* van de toewijzing voor de *einddatum* van de periode ligt.

Stel bijvoorbeeld dat een inkomstenelement E1 van 300 EUR wordt toegewezen aan een ontvanger met een begin- en einddatum van respectievelijk 10 en 20 juni (uitgaande van een maandelijkse betaalperiode), en dat het systeem wordt ingesteld op het activeren van segmentatie op basis van het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen voor dit element. Op basis van de begin- en einddatum van de toewijzing wordt de betaalperiode opgesplitst in drie segmenten en wordt het element verwerkt en pro rata verdeeld in het tweede gedeelte:

| Element | Gedeelte 1 1-10 juni | Gedeelte 2 11-20 juni | Gedeelte 3 21-30 juni |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Inkomsten = E1 Berekeningsregel = Bedrag Bedrag = 300 | Element niet opgelost in gedeelte 1. | Opgelost bedrag = 100 (pro rata-factor = 0,333333333) | Element niet opgelost in gedeelte 3. |

Opmerking. Het enige type segmentatie dat kan worden gedefinieerd voor het record GP_PYE_OVRD is *elementsegmentatie*.

Triggers handmatig definiëren

Behalve het systeem instellen voor het automatisch genereren van triggers, kunt u triggers ook handmatig invoeren in het onderdeel Triggers bekijken (GP_TRIGGER) door het soort trigger, de triggerdatum, de procesdefinitie en andere gegevens te selecteren die nodig zijn voor het initiëren van retroactieve of segmentatieverwerking.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Automatische gegenereerde triggers beheren en triggers handmatig definiëren, pagina 782.](#)

Triggers definiëren

Dit gedeelte bevat een overzicht van het definiëren van herhalings-, retro- en segmentatietriggers en een beschrijving van de pagina's die worden gebruikt voor het instellen van triggers.

Zie ook

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423](#)

[Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811](#)

Triggers definiëren

In dit gedeelte worden de instellingsstappen besproken voor het automatisch genereren van triggers in het online systeem.

Opmerking. PeopleSoft adviseert een herhalingstrigger te definiëren wanneer u een retroactieve of een segmentatietrigger maakt. Als een kalendergroep eenmaal is berekend en er daarna gegevenswijzigingen worden aangebracht, worden retroactieve of segmentatietriggers als gevolg van de wijzigingen niet verwerkt voordat de volgende identificatiefase plaatsvindt, tenzij er een herhalingstrigger is gedefinieerd.

Herhalingstriggers instellen

Herhalingstriggers kunnen worden gedefinieerd voor zowel records met ingangsdatum of records met begin- en einddatum als records zonder datum.

Ga als volgt te werk om herhalingstriggers in te stellen:

1. Selecteer HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Triggerdefinities
De zoekpagina voor het onderdeel Triggerdefinities (GP_TRGR_SETUP) wordt weergegeven.
2. Selecteer het tabblad Nieuwe waarde toevoegen.
3. Selecteer op het tabblad Nieuwe waarde toevoegen een land, identificeer het record dat u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in het veld Naam record (tabel) en selecteer het triggertype *Herhaling*.
4. Klik op de knop Toevoegen.
De pagina Triggerdefinities wordt weergegeven.
5. Selecteer op de pagina Triggerdefinities het triggerniveau *Record* of *Veld*.
Selecteer *Record* om een trigger te genereren als reactie op een wijziging in een willekeurig veld in het record; selecteer *Veld* als u wilt dat alleen een trigger wordt gegenereerd als reactie op wijzigingen in een specifiek veld of een specifieke groep van velden in het record.
Als u *Veld* selecteert, moet u eerst aangeven welke velden u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in het groepsvak Lijstvelden met trigger. U kunt verder de gegevenswijzigingen beperken waarbij triggers worden gegenereerd door het selectievakje Afhankelijk van veldwaarde in te schakelen voor een specifiek veld en de waarden op te geven waarbij herhalende verwerking wordt geactiveerd.

Retrotriggers instellen

Retrotriggers kunnen worden gedefinieerd voor zowel records met ingangsdatum of records met begin- en einddatum als records met vaste datum.

Ga als volgt te werk om retrotriggers in te stellen:

1. Selecteer HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Triggerdefinities
De zoekpagina voor het onderdeel Triggerdefinities (GP_TRGR_SETUP) wordt weergegeven.
2. Selecteer het tabblad Nieuwe waarde toevoegen.

3. Selecteer op het tabblad Nieuwe waarde toevoegen een land, identificeer het record dat u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in het veld Naam record (tabel) en selecteer het triggertype *Retro*.
4. Klik op de knop Toevoegen.

De pagina Triggerdefinities wordt weergegeven.

5. Selecteer op de pagina Triggerdefinities een triggerevent-ID (of primaire event-ID als het triggerniveau *Veld* is).

Via triggerevent-ID's aangegeven hoe retroactieve gegevens moeten worden verwerkt.

Opmerking. Definieer triggerevent-ID's op de pagina Definitie retromutaties.

Zie [Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Triggerevent-ID's definiëren, pagina 850](#).

6. Selecteer op de pagina Triggerdefinities het triggerniveau *Record* of *Veld*.

Selecteer *Record* als u een trigger wilt genereren als reactie op een wijziging in een willekeurig veld in het record; selecteer *Veld* als u wilt dat alleen een trigger wordt gegenereerd als reactie op wijzigingen in een specifiek veld of een specifieke groep van velden in het record.

Als u *Veld* selecteert, moet u eerst aangeven welke velden u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in het groepsvak Lijstvelden met trigger. U kunt verder de gegevenswijzigingen beperken waarbij triggers worden gegenereerd door het selectievakje Afhankelijk van veldwaarde in te schakelen voor een specifiek veld, op de koppeling Waarden lijstveld te klikken en de waarden op te geven waarbij retroactieve verwerking wordt geactiveerd.

7. Bovendien moet u een triggerevent-ID of primaire event-ID opgeven op een van de volgende niveaus:
 - Als u *Record* selecteert als triggerniveau, geeft u de triggerevent-ID op in het veld Event-ID trigger op het recordniveau op de pagina Triggerdefinities.
 - Als u *Veld* selecteert als triggerniveau en het genereren van triggers is niet afhankelijk van specifieke veldwaarden, geeft u de triggerevent-ID op in het groepsvak Lijstvelden met trigger op het veldniveau op de pagina Triggerdefinities.
 - Als u *Veld* selecteert als triggerniveau en segmentatie is afhankelijk van specifieke veldwaarden, klikt u op de koppeling Waarden lijstveld en geeft u de triggerevent-ID op in het groepsvak Veldwaarden op het veldniveau op de pagina Triggerdefinities - Veldwaarden.
 - Bovendien geldt dat, als u *Veld* selecteert als triggerniveau, u een primaire event-ID moet invoeren in het veld Primaire event-ID op het recordniveau op de pagina Triggerdefinities. Deze ID fungeert als de standaard event-ID als de gewijzigde, toegevoegde of verwijderde rij waardoor retroactieve verwerking wordt geactiveerd de eerste rij in de buffer is (en er dus geen eerdere rij wordt gevonden).

Opmerking. Het veld Primaire event-ID verschijnt alleen als het type trigger *Retro* en het triggerniveau *Veld* is.

Segmentatietriggers instellen voor records met ingangsdatum

In Salarissen kunt u segmentatietriggers instellen voor records met ingangsdatum en voor een enkel record met begin- en einddatum, namelijk het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen GP_PYE_OVRD. In dit gedeelte worden de stappen behandeld voor het instellen van segmentatietriggers voor records met ingangsdatum.

Ga als volgt te werk om segmentatietriggers in te stellen voor records met ingangsdatum:

1. Selecteer HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Triggerdefinities

De zoekpagina voor het onderdeel Triggerdefinities (GP_TRGR_SETUP) wordt weergegeven.

2. Selecteer het tabblad Nieuwe waarde toevoegen.
3. Selecteer op het tabblad Nieuwe waarde toevoegen een land, identificeer het record dat u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in het veld Naam record (tabel) en selecteer het triggertype *Segmentatie*.
4. Klik op de knop Toevoegen.
De pagina Triggerdefinities wordt weergegeven.
5. Selecteer op de pagina Triggerdefinities het triggerniveau *Record* of *Veld*.
Selecteer *Record* als u een trigger wilt genereren als reactie op een wijziging in een willekeurig veld in het record; selecteer *Veld* als u wilt dat alleen een trigger wordt gegenereerd als reactie op wijzigingen in een specifiek veld of een specifieke groep van velden in het record.
Als u *Veld* selecteert, moet u eerst aangeven welke velden u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in het groepsvak Lijstvelden met trigger. U kunt verder de gegevenswijzigingen beperken waarbij triggers worden gegenereerd door het selectievakje Afhankelijk van veldwaarde in te schakelen voor een specifiek veld, op de koppeling Waarden lijstveld te klikken en de waarden op te geven waarbij segmentatie wordt geactiveerd.
6. Daarnaast moet u een triggerevent-ID definiëren op het juiste niveau:
 - Als u *Record* selecteert als triggerniveau, definieert u de triggerevent-ID op het recordniveau op de pagina Triggerdefinities.
 - Als u *Veld* selecteert als triggerniveau en segmentatie is niet afhankelijk van specifieke veldwaarden, geeft u de triggerevent-ID op in het groepsvak Lijstvelden met trigger op het veldniveau op de pagina Triggerdefinities.
 - En als u *Veld* selecteert als triggerniveau en segmentatie is afhankelijk van specifieke veldwaarden, klikt u op de koppeling Waarden lijstveld en geeft u de triggerevent-ID op in het groepsvak Veldwaarden op het veldniveau op de pagina Triggerdefinities - Veldwaarden.

Opmerking. Met de triggerevent-ID's geeft u aan welk type segmentatie moet worden gebruikt (*periode-* of *elementsegmentatie*), en in het geval van elementsegmentatie, welke elementen (inkomsten, inhoudingen en andere elementen) moeten worden gesegmenteerd als reactie op een gegevenswijziging. U definieert triggerevent-ID's op de pagina Definitie segmentatie.

Segmentatietriggers instellen voor het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen met begin- en einddatum (GP_PYE_OVRD).

U kunt segmentatietriggers instellen voor het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen (GP_PYE_OVRD) als u een toegewezen element wilt laten opsplitsen en pro rata berekenen op basis van de begin- en einddatum van de toewijzing.

Opmerking. Als u een gesegmenteerd element pro rata wilt laten berekenen, moet u het element koppelen aan een pro rata-regel op de definitiepagina's voor inkomsten en inhoudingen.

Ga als volgt te werk om een segmentatietrigger te definiëren voor het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen:

1. Selecteer HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Triggerdefinities
De zoekpagina voor het onderdeel Triggerdefinities (GP_TRGR_SETUP) wordt weergegeven.
2. Selecteer het tabblad Nieuwe waarde toevoegen.

3. Selecteer op het tabblad Nieuwe waarde toevoegen een land, geef *GP_PYE_OVRD* op in het veld Naam record (tabel) en selecteer het triggertype *Segmentatie*.
4. Klik op de knop Toevoegen.

De pagina Triggerdefinities wordt weergegeven.

Als u een segmentatietrigger definieert voor het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen (*GP_PYE_OVRD*), worden automatisch de velden op de pagina Triggerdefinities gevuld met de volgende waarden:

| Veld | Waarde | Toelichting |
|---|------------------|--|
| Niveau trigger | Veld | Segmentatietriggers die worden gegenereerd op basis van het record <i>GP_PYE_OVRD</i> zijn triggers op veldniveau. Het veld wordt automatisch gedefinieerd als <i>PIN_NUM</i> (Elementnaam). Dit betekent dat segmentatietriggers alleen worden gegenereerd als inkomsten of inhoudingen worden toegewezen aan ontvangers en ingevoerd in het veld <i>PIN_NUM</i> (Elementnaam) in de onderdelen Ontvanger toewijzen p. element of Element toewijzen p. ontvanger. |
| Srt ing. dt. trigger (soort ingangsdatum trigger) | Begin-/einddatum | Het record <i>GP_PYE_OVRD</i> is een record met begin- en einddatum. |
| Veldnaam | <i>PIN_NUM</i> | Dit is het enige veld in het record <i>GP_PYE_OVRD</i> dat wordt gedefinieerd voor het activeren van segmentatie. |
| Afhankelijk van veldwaarde | Ingeschakeld | Als u segmentatietriggers definieert voor het record <i>GP_PYE_OVRD</i> , moet u de specifieke inkomsten- of inhoudingselementen die segmentatie activeren expliciet aanduiden. Deze elementen vormen de veldwaarden die moeten worden ingevoerd in het veld Elementnaam (<i>PIN_NUM</i>) van de onderdelen Element toewijzen p. ontvanger of Ontvanger toewijzen p. element. |

5. Klik op de koppeling *Waarden lijstveld* om de pagina Triggerdefinities - Veldwaarden te openen.

6. Gebruik de velden Soort invoer en Element op de pagina Triggerdefinities - Veldwaarden om een lijst weer te geven met de inkomsten en inhoudingen die elementsegmentatie moeten activeren als de *begindatum* van de toewijzing na de begindatum van de betaalperiode valt en/of de *einddatum* van de toewijzing voor de einddatum van de periode ligt.

Geef bovendien een van de volgende triggeropties op voor elk element:

- *Dit element segmenteren*

Als u deze optie selecteert, wordt alleen het opgegeven element opgesplitst.

- *Event-ID trigger opgeven*

Als u deze optie selecteert, moet u een triggerevent-ID opgeven. Het geselecteerde element en alle andere elementen in de elementenlijst die worden geïdentificeerd door de triggerevent-ID worden vervolgens opgesplitst.

Opmerking. Via de triggerevent-ID wordt aangegeven welke elementen (inkomsten, inhoudingen en andere elementen) moeten worden gesegmenteerd als reactie op een gegevenswijziging. U definieert triggerevent-ID's op de pagina Definitie segmentatie.

Waarschuwing! U moet de optie *Actief op iedere datum segment* selecteren in de component Landen (GP_COUNTRY) om segmentatietriggers volledig te kunnen implementeren met het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen (GP_PYE_OVRD). Als u deze optie niet selecteert, wordt de volgende waarschuwing weergegeven als u een segmentatietrigger toevoegt aan een record: *Waarschuwing -- 'Altijd actief binnen de segmentperiode' is niet geselecteerd in de component Landen. (17000,4637) Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit als de record Toewijz. inkomsten /inhoudingen (GP_PYE_OVRD) is geselecteerd, moet u 'Altijd actief binnen de segmentperiode' in het groepsvak Toewijz. ontvanger verwerken in de component Landen selecteren.*

Pagina's voor het definiëren van triggers

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------------|-------------------|---|--|
| Triggerdefinities | GP_TRGR_SETUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen, Triggers, Triggerdefinities, Triggerdefinities</i> | Hier definieert u herhalings-, segmentatie- en retroactieve triggers. Om een retroactieve of segmentatietrigger te maken definieert u eerst de juiste event-ID op de pagina Definitie retromutaties of Definitie segmentatie. |
| Triggerdefinities – Veldwaarden | GP_TRGR_SETUP_SEC | Klik op de koppeling Waarden lijstveld op de pagina Triggerdefinities. | Hier geeft u aan bij welke veldwaarden acties worden gestart. |

Triggers definiëren

Ga naar de pagina Triggerdefinities.

Triggerdefinities

Land: Caymaneilanden

Naam record (tabel): JOB

Triggersoort: Segmentatie

*Event-ID trigger:

*Status trigger: Actief

*Niveau trigger: Veld

*Srt ing.dt. trigger: Ingangsdatum

Lijstvelden met trigger

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 5 Laatste

| Veldnaam | Afhankelijk van veldwaarde | Waarden lijstveld | Event-ID trigger | | |
|----------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|---|---|
| ACTION | <input checked="" type="checkbox"/> | Waarden lijstveld | | + | - |
| COMPANY | <input type="checkbox"/> | | JOB | + | - |
| DEPTID | <input type="checkbox"/> | | JOB | + | - |
| GP_PAYGROUP | <input type="checkbox"/> | | JOB | + | - |
| PAY_SYSTEM_FLG | <input type="checkbox"/> | | JOB | + | - |

Pagina Triggerdefinities

Opmerking. De velden op deze pagina zijn afhankelijk van het soort trigger die u maakt en de waarden die u selecteert.

- Land

Geef het land op waarvoor u de trigger definieert.
- Naam record (tabel)

Geeft de naam van het record (de tabel) weer dat u hebt geselecteerd om deze pagina te openen. Dit record kan los staan of deel uitmaken van de record /veldcombinatie die een trigger genereert als reactie op een online gegevenswijziging.
- Status trigger

Om de triggerdefinitie te activeren selecteert u *Actief*.
- Triggersoort

Hiermee wordt de triggersoort weergegeven die u hebt geselecteerd om deze pagina te openen. De beschikbare opties zijn: *Herhaling*, *Retro* en *Segmentatie*.
- Niveau trigger

Selecteer *Record* als u een trigger wilt genereren als reactie op een wijziging in een willekeurig veld in het record; selecteer *Veld* als u wilt dat alleen een trigger wordt gegenereerd als reactie op wijzigingen in een specifiek veld of een specifieke groep van velden in het record.

Als u *Veld* selecteert, moet u eerst aangeven welke velden u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen in de kolom Veld in het groepsvak Lijstvelden met trigger. U kunt verder de gegevenswijzigingen beperken waarbij triggers worden gegenereerd door het selectievakje *Afhankelijk van veldwaarde* in te schakelen voor een specifiek veld, op de koppeling *Waarden lijstveld* te klikken en de waarden op te geven waarbij een trigger moet worden gegenereerd.

Event-ID trigger

Opmerking. Als u segmentatietriggers definieert voor het record *GP_PYE_OVRD*, moet u het triggerniveau instellen op *Veld*.

Bij retro- en segmentatietriggers geeft u de triggerevent-ID op op record-, veld- of veldwaardeniveau:

- Als u *Record* selecteert als triggerniveau, geeft u de triggerevent-ID op in het veld Event-ID trigger boven aan de pagina.

Opmerking. Dit veld is niet beschikbaar op recordniveau als het soort trigger *Segmentatie* en het triggerniveau *Veld* is.

Opmerking. Het veld Event-ID trigger op recordniveau wordt vervangen door het veld Primaire event-ID als het soort trigger *Retro* en het triggerniveau *Veld* is (zie onder).

- Als u *Veld (niet gebaseerd op waarde)* selecteert als triggerniveau, geeft u de triggerevent-ID op in het veld Event-ID trigger in het groepsvak Lijstvelden met trigger.
- Als u *Veld (gebaseerd op waarde)* selecteert als triggerniveau, geeft u de triggerevent-ID op in het groepsvak Veldwaarden op de pagina Triggerdefinities - Veldwaarden.

Opmerking. Herhalingstriggers hebben geen triggereventdefinities omdat hun enige functie bestaat uit het verwerken van een ontvanger voor de huidige open kalender. Daarom is de gedefinieerde event altijd dezelfde.

Primaire event-ID (retro)

Voer een van de event-ID's in die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retromutaties.

De primaire event-ID fungeert als de standaardevent-ID als het triggerniveau *Veld* is en de gewijzigde, toegevoegde of verwijderde rij waardoor retroactieve verwerking wordt geactiveerd de eerste rij in de buffer is (en er dus geen eerdere rij wordt gevonden). In dat geval wordt er een retroactieve trigger gegenereerd met de primaire retroactieve event-ID.

Opmerking. Het veld Primaire event-ID verschijnt alleen als het soort trigger *Retro* en het triggerniveau *Veld* is.

Srt ing.dt. trigger (Soort ingangsdatum trigger)

In dit veld wordt een van de volgende waarden weergegeven, gebaseerd op uw selectie in het veld Naam record (tabel):

Ingangsdatum

Begin-/einddatum

Vaste datum

Alleen retrotriggers kunnen een waarde *Vaste datum* hebben bij Srt ing.dt. trigger. Als u retrotriggers wilt generen met een vaste triggerdatum, moet u de datum doorgeven als een parameter aan de generieke PeopleCode-functie *Generate_Triggers*. Er wordt slechts één trigger gegenereerd, ongeacht het aantal gegevenswijzigingen.

Zie Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggers implementeren, pagina 780.

Opmerking. Als u segmentatietrigger definieert voor het record *GP_PYE_OVRD*, wordt Srt ing.dt. trigger ingesteld op *Begin-/einddatum*.

Lijstvelden met trigger

Als u *Veld* selecteert in het veld Niveau trigger, komt het groepsvak Lijstvelden met trigger beschikbaar.

Veldnaam Voer de naam van het veld in dat u gevoelig wilt maken voor gegevenswijzigingen.

Opmerking. Als u segmentatietrigger definieert voor het record *GP_PYE_OVRD*, wordt automatisch de optie Veldnaam ingesteld op *PIN_NUM*.

Afhankelijk van veldwaarde Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de velden die u als gevoelig voor gegevenswijzigingen hebt geselecteerd afhankelijk zijn van specifieke veldwaarden. In dit geval wordt alleen een systeemactie geactiveerd bij wijzigingen in de waarden die u opgeeft op de pagina Triggerdefinitie - Veldwaarden. Hierdoor kunt u de soorten wijzigingen beperken die herhalende, retroactieve of segmentatieverwerking veroorzaken.

Als u segmentatietrigger definieert voor het record *GP_PYE_OVRD*, wordt automatisch de optie *Afhankelijk van veldwaarde* geselecteerd.

Waarden lijstveld Deze koppeling komt beschikbaar wanneer u het selectievakje *Afhankelijk van veldwaarde* inschakelt.

Klik hierop om de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden te openen, waar u de veldwaarden kunt opgeven waarbij een actie wordt geactiveerd.

Event-ID trigger Dit veld is verplicht als het triggerniveau is ingesteld op *Veld* en *Afhankelijk van veldwaarde* is uitgeschakeld. Voer op basis van het soort trigger dat u definieert een event-ID in die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retromutaties of Definitie segmentatie.

Opmerking. Dit veld wordt niet gebruikt met herhalingstriggers.

Aangeven welke veldwaarden tot acties leiden

Ga naar de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden.

Triggerdefinities
Veldwaarden

Land: CYM Caymaneilanden
Naam record (tabel): JOB
Veldnaam: ACTION

| Veldwaarden | | | | | |
|--|--------------|-------------------|--|--|--|
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | | |
| Eerste 1-4 van 15 Laatste | | | | | |
| *Volgnummer | *Tekenwaarde | *Event-ID trigger | | | |
| 1 | HIR | JOB | | | |
| 2 | TER | JOB | | | |
| 3 | RET | JOB | | | |
| 4 | LOA | JOB | | | |

Geen match gevonden

☒ Geen trigger
☐ Trigger
Event-ID trigger:

De pagina Triggerdefinities – Veldwaarden

Veldwaarden

Programmanummer

Voer een volgnummer in zodat de veldwaarden uniek kunnen worden geïdentificeerd en kunnen worden onderscheiden van andere gegevensrijen die u mogelijk definieert.

Numerieke waarde

Als in de record/veldcombinatie numerieke waarden worden opgeslagen, kunt u in dit veld een waarde invoeren. Voer de waarde in waardoor een systeemactie wordt geactiveerd.

Tekenwaarde

Als in de record/veldcombinatie tekenwaarden worden opgeslagen, kunt u in dit veld een waarde invoeren. Voer de waarde in waardoor een systeemactie wordt geactiveerd.

Datumwaarde

Als in de record/veldcombinatie datumwaarden worden opgeslagen, kunt u in dit veld een waarde invoeren. Voer de waarde in waardoor een systeemactie wordt geactiveerd.

Event-ID trigger

Dit veld is verplicht als het triggerniveau is ingesteld op *Veld* en Afhankelijk van veldwaarde is ingeschakeld. Voer op basis van het soort trigger dat u definieert een event-ID in die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retromutaties of Definitie segmentatie.

Opmerking. Dit veld wordt niet gebruikt met herhalingstriggers.

Dagen verschuiven

Dit veld is alleen beschikbaar wanneer de triggersoort *Retro* is.

Voer een positief of negatief getal in om de ingangsdatum van de retrotrigger te verhogen of te verlagen in relatie tot de datum van een wijziging in een veldwaarde. Als u bijvoorbeeld -1 invoert in het veld Dagen verschuiven voor een

van de waarden in het groepsvak Veldwaarden en u op retroactieve wijze die waarde in de database invoert met een ingangsdatum van 1 januari 2000, wordt automatisch de triggerdatum aangepast tot 31 december 1999 (een dag vroeger). Betaalperioden worden nu verwerkt tot december 1999 in plaats van tot januari 2000.

Soort invoer

Dit veld is alleen beschikbaar als de triggersoort *Segmentatie* is en het record waarvoor u de trigger definieert *GP_PYE_OVRD* is.

Selecteer *Inkomsten* om inkomsten te definiëren waarbij segmentatie wordt geactiveerd als de inkomsten worden toegewezen aan een ontvanger in de onderdelen Element toewijzen p. ontvanger (GP_ED_PYE) of Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM) en de *begindatum* van de toewijzing na de begindatum van de betaalperiode valt en/of de *einddatum* van de toewijzing voor de einddatum van de periode ligt.

Selecteer *Inhouding* om een inhouding te definiëren waarbij segmentatie wordt geactiveerd als de inhouding wordt toegewezen aan een ontvanger in de onderdelen Element toewijzen p. ontvanger (GP_ED_PYE) of Ontvanger toewijzen p. element (GP_ED_ELEM) en de *begindatum* van de toewijzing na de begindatum van de betaalperiode valt en/of de *einddatum* van de toewijzing voor de einddatum van de periode ligt.

Element

Dit veld is alleen beschikbaar als de triggersoort *Segmentatie* is en het record waarvoor u de trigger definieert *GP_PYE_OVRD* is.

Geef de inkomsten of inhouding op (afhankelijk van de hierboven opgegeven soort invoer) waarbij segmentatie moet worden geactiveerd bij toewijzing aan de ontvanger.

Triggeroptie

Dit veld is alleen beschikbaar als de triggersoort *Segmentatie* is en het record waarvoor u de trigger definieert *GP_PYE_OVRD* is.

Geldige waarden zijn:

- Event-ID trigger opgeven;

Als u deze optie selecteert, moet u een triggerevent-ID opgeven. Het geselecteerde element en alle andere elementen in de elementenlijst die worden geïdentificeerd door de triggerevent-ID worden vervolgens opgesplitst.

Opmerking. Definieer triggerevent-ID's op de pagina Definitie segmentatie.

- Dit element segmenteren;

Als u deze optie selecteert, wordt alleen het opgegeven element (inkomsten of inhouding) opgesplitst.

Geen match gevonden

Gebruik de velden in dit groepsvak om een standaardtriggerevent-ID op te geven die moet worden gebruikt als een wijziging in een veld nog andere waarden beïnvloedt dan die op de pagina Triggerdefinities - Veldwaarden. Gebruik deze velden alleen als u wilt dat deze andere waarden herhalende, retroactieve of segmentatieverwerking activeren.

| | |
|-------------------------|---|
| Geen trigger | Deze optie is standaard geselecteerd omdat wordt aangenomen dat triggers alleen moeten worden gegenereerd als er een overeenkomst bestaat tussen de werkelijke waarden in de database en de veldwaarden die u opgeeft op de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden. |
| Trigger | Als u deze optie selecteert, komt het veld Event-ID trigger beschikbaar voor invoer. |
| Event-ID trigger | Voer een standaardevent-ID in voor het verwerken van veldwaarden die niet aan een triggerevent-ID zijn gekoppeld op de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden. |

Voorbeeld: Dagen verschuiven gebruiken met retrotriggers

In het PeopleSoft-systeem wordt de ingangsdatum van een functiebeëindiging die is ingevoerd in het veld Actie in het record JOB als eerste dag beschouwd waarop een ontvanger niet langer werkt (met andere woorden, de dag voor de functiebeëindiging is de laatste dag waarop de ontvanger als actief wordt beschouwd). Als u een trigger aan dit veld koppelt voor het verwerken van retroactieve functiebeëindigingen, wordt standaard de ingangsdatum voor de trigger gelijk gesteld aan de datum van de rij voor functiebeëindiging in JOB. Dit kan problemen opleveren als de ingangsdatum van de functiebeëindiging gelijk is aan de begindatum van de betaalperiode (met andere woorden, als de laatste gewerkte dag de laatste dag van de vorige betaalperiode is). Stel, bijvoorbeeld, dat u in JOB een functiebeëindiging op 1 februari invoert nadat u de kalender voor januari hebt verwerkt en gesloten. In die situatie wordt een trigger gegenereerd met een ingangsdatum van 1 februari, die binnen de huidige periode valt, waarin de ontvanger "inactief" is en niet wordt opgepikt voor verwerking. Omdat de vorige, gesloten periode (januari) geen trigger bevat, wordt deze periode niet opnieuw berekend en worden eventuele regels die zijn ingesteld voor het genereren van betalingen bij functiebeëindiging niet verwerkt. U kunt dit probleem vermijden door de verschoven dagen voor de actiewaarde *Functiebeëindiging* in het record JOB gelijk te stellen op *-1*.

Zie ook

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," pagina 811

Triggers implementeren

Als u de triggerdefinities wilt implementeren die u hebt vastgesteld, moet u het systeem zodanig instellen dat met de records die in deze definities worden gebruikt de functie `Generate_Triggers` wordt gedeclareerd en aangeroepen in een van de PeopleCodes `SavePostChange` van het veld. Deze PeopleCode is reeds toegevoegd aan de meeste records waarvoor u vermoedelijk triggers zult definiëren, zoals JOB, zodat het onwaarschijnlijk is dat u deze stap vaker dan enkele keren hoeft uit te voeren. Als u echter een trigger aan een record moet toevoegen, voert u deze stappen uit.

Opmerking. Aan het einde van dit hoofdstuk leveren wij een lijst met de records waaraan de PeopleCode `SavePostChange` is toegevoegd.

1. Declareer de functie die triggers genereert:

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. Declareer een lokale datumvariabele als:

```
Local date &L_DT;
```

3. Roep de functie aan als:

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

De functie `Generate_Triggers` wordt gedefinieerd in `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula` en heeft twee parameters nodig als hij wordt aangeroepen. Deze parameters zijn:

- **&P_EMPLID**

Duidt de werknemer-ID aan waarvoor een trigger moeten worden gegenereerd. Gebruik het veld `Werkne-mer-ID` voor `&P_EMPLID`.

- **&P_FIXED_DT**

Bevat de waarde die moet worden gebruikt als ingangsdatum voor records met *Vaste datum* als Srt ing.dt. trigger. De waarde wordt genegeerd voor records met *Ingangsdatum* of *Begin-/einddatum* als Srt ing.dt. trigger. Gebruik `&L_DT` voor `&P_FIXED_DT`.

Aan de variabele `&L_DT` moet alleen een waarde worden toegewezen als het soort trigger *Vaste datum* is. Voorbeelden zijn records voor aanvullingen, de tabel `Handmatige aanvullingen (GP_PI_MNL_DATA)` en de tabel `Vervangingen ondersteunende elementen voor handmatige aanvullingen (GP_PI_MNL_SOVR)`.

Opmerking. U kunt alleen PeopleCode invoeren voor het aanroepen van deze functie als aan bepaalde voorwaarden is voldaan (zie Voorbeeld 2 hieronder).

De volgende voorbeelden zijn afkomstig uit PeopleCode die bij de database wordt geleverd. Zij illustreren hoe de PeopleCode kan worden geconfigureerd voor extra records in het systeem.

Voorbeeld 1: Triggerrecord = GP_PYE_SOVR

Voorbeeld van PeopleCode:

```
PeopleCode on GP_PYE_SOVR.EMPLID.SavePostChange
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
Local date &L_DT;
/*-----Function to generate Triggers for Global Payroll---*/
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

In dit voorbeeld wordt geen waarde toegewezen aan `&L_DT` omdat de tabel `Vervangingen ondersteunende elementen ontvanger (GP_PYE_SOVR)` als Srt ing.dt. trigger niet *Vaste datum* heeft.

Voorbeeld 2: Triggerrecord = GP_PI_MNL_DATA (handmatige aanvulling)

Dit record heeft *Vaste datum* als Srt ing.dt. trigger.

Voorbeeld van PeopleCode:

```
PeopleCode on GP_PI_MNL_DATA.LASTUPDDTTM.SavePostChange
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
Local date &L_DT;
Local Rowset &L_RS0;
Component datetime &C_CAL_IDNT_TS;
/*-----Function to generate Triggers for Global Payroll---*/
```

```

&L_RS0 = GetLevel0();
&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;
If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then
    Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
End-If;

```

In dit voorbeeld moet &L_DT worden ingesteld op een waarde die moet worden gebruikt als ingangsdatum voor triggers die worden gegenereerd uit aanvullingen.

Bij aanvullingen moeten triggers worden gegenereerd met de einddatum van de periode voor de kalender met de aanvulling. Daarom wordt &L_DT als volgt ingesteld:

```

&L_RS0 = GetLevel0();
&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;

```

Opmerking. Aan GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT is de waarde PRD_END_DT toegewezen voor de kalender via eerdere PeopleCode op GP_PI_MNL_DATA.ENTRY_TYPE_ID.RowInit.

De functie kan nu worden aangeroepen. Bij aanvullingen hoeft het mechanisme voor het genereren van triggers alleen te worden aangeroepen als de kalender met de aanvulling is geïdentificeerd:

```

If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then
    Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
End-If;

```

Opmerking. PeopleSoft adviseert een herhalingstrigger te definiëren wanneer u een retroactieve of een segmentatietrigger maakt. Als een kalendergroep is berekend en er daarna gegevenswijzigingen worden aangebracht, worden retroactieve of segmentatietriggers als gevolg van de wijzigingen niet verwerkt voordat de volgende identificatiefase plaatsvindt, tenzij er een herhalingstrigger is gedefinieerd.

Zie ook

[Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Door PeopleSoft geleverde triggers bekijken, pagina 797](#)

Automatische gegenereerde triggers beheren en triggers handmatig definiëren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- segmentatietriggers bekijken, toevoegen of annuleren;
- retroactieve triggers bekijken, toevoegen of annuleren;
- triggerstatus voor herhalingstriggers bekijken of wijzigen;
- herhalingstriggers bekijken per kalendergroep-ID.

Triggers beheren en handmatig triggers invoeren

Gebruik de onderdelen Triggers bekijken (GP_TRIGGER) en Herhalingstriggers bekijken (GP_TRGRITER_CALRUN) om het volgende te doen:

- triggers bekijken en beheren die automatisch door het online systeem zijn gegenereerd;

- handmatig retro- en segmentatietrigger definieren als u niet online triggers wilt genereren;
- het *bron*record of -veld voor een trigger, alsmede de wijzigingen in veldwaarden bekijken die herhalende, segmentatie- of retroactieve verwerking veroorzaken. Deze informatie is nuttig voor foutopsporing en probleemoplossing wanneer u probeert om te bepalen waarom een bepaalde herhalende, retroactieve of segmentatieverwerking heeft plaatsgevonden.

Opmerking. Voor handmatig gedefinieerde triggers worden geen brongegevens weergegeven.

Opmerking. U kunt niet handmatig herhalingstriggers definiëren via de onderdelen Triggers bekijken (GP_TRIGGER) en Herhalingstriggers bekijken (GP_TRGRITER_CALRUN).

Pagina's voor het beheren en handmatig invoeren van triggers

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|--------------------|---|--|
| Segmentatie | GP_TRIGGER_SEG | <i>Salarissen, Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Triggers bekijken, Segmentatie</i> | Hier kunt u segmentatietrigger bekijken, toevoegen of annuleren per ontvanger. Een segmentatietrigger moet actief zijn om op deze pagina te kunnen worden bekeken of beheerd. |
| Retro | GP_TRIGGER_RTO | <i>Salarissen, Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Triggers bekijken, Retro</i> | Hier kunt u retroactieve trigger bekijken, toevoegen of annuleren per ontvanger. Een retroactieve trigger moet niet-verwerkt zijn om op deze pagina te kunnen worden bekeken of beheerd. |
| Herhaling | GP_TRIGGER_ITER | <i>Salarissen, Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Triggers bekijken, Herhalend</i> | Bekijk herhalingstriggers per ontvanger. Een herhalingstrigger moet niet-verwerkt zijn om op deze pagina te kunnen worden bekeken. |
| Herhalingstriggers bekijken | GP_TRGRITER_CALRUN | <i>Salarissen, Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Herhalingstriggers bekijken, Herhalingstriggers bekijken</i> | Hier kunt u herhalings-triggers bekijken per kalendergroep-ID. Een herhalingstrigger moet niet-verwerkt zijn om op deze pagina te kunnen worden bekeken. |

Segmentatietrigger bekijken, toevoegen of annuleren

Ga naar de pagina Segmentatie.

Segmentatie Retro Herhalend

Maurice Berger Persoon-ID: KF0001

Segmentatietriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

| Mutatie-ID | Bron/TS | Waarde | |
|------------|----------------------|----------|--------------------------|
| Land | Ingangsdatum trigger | Event-ID | Omschrijving |
| FRA | 13-02-200 | DEPART | Termination Segmentation |

*Niveau trigger: Functie Arbeidsrelatienummer: 0 Status trigger: Actief

Pagina Segmentatie – tabblad Mutatie-ID

Segmentatie Retro Herhalend

Maurice Berger Persoon-ID: KF0001

Segmentatietriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

| Mutatie-ID | Bron/TS | Waarde | |
|------------|----------------------|----------|-----------------------|
| Land | Ingangsdatum trigger | Event-ID | Bron trigger |
| FRA | 13-02-200 | DEPART | Handmatig gegenereerd |

Bronrecord: Veldnaam: Tijdstempel trigger:

Pagina Segmentatie – tabblad Bron/TS

Segmentatie Retro Herhalend

Maurice Berger Persoon-ID: KF0001

Segmentatietriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

| Mutatie-ID | Bron/TS | Waarde | |
|------------|----------------------|----------|-------------|
| Land | Ingangsdatum trigger | Event-ID | Tekenwaarde |
| FRA | 13-02-200 | DEPART | |

Numerieke waarde: Datumwaarde: Element:

Pagina Segmentatie – tabblad Waarde

Event-ID

Selecteer het tabblad Mutatie-ID.

Gebruik de velden op het tabblad Mutatie-ID om basisgegevens te bekijken, zoals de triggerdatum en de event-ID van de trigger voor een automatisch gegenereerde segmentatietrigger of voeg deze gegevens toe om handmatig een trigger te definiëren.

Land

Geeft het land weer waarop de trigger van toepassing is.

Voer een landcode in als u handmatig een trigger maakt.

Ingangsdatum

Geeft de triggerdatum voor het segmenteren van een betaalperiode of elementen in een betaalperiode weer.

Voer een ingangsdatum voor de trigger in als u handmatig een trigger definieert.

Event-ID

Geeft de event-ID weer waarmee aan het systeem duidelijk wordt gemaakt welk soort segmentatie moet worden gebruikt en welke elementen moeten worden gesegmenteerd (in het geval van elementsegmentatie). Hier worden de event-ID's weergegeven die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie segmentatie.

Voer een event-ID in als u handmatig een trigger maakt.

Omschrijving

Geeft een omschrijving weer van de triggerevent-ID die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie segmentatie.

Niveau trigger

De beschikbare opties zijn:

Ontvanger: Als het triggerniveau *Ontvanger* is, worden betaalelementen voor alle functies van de ontvanger gesegmenteerd.

Functie: Als het triggerniveau *Functie* is, worden betaalelementen voor de functie die wordt geïdentificeerd aan de hand van het arbeidsrelatienummer in het veld Nr. arbeidsrelatie.

Nr arb.rel. (Nummer arbeidsrelatie)

Hiermee wordt het arbeidsrelatienummer (de functie) weergegeven dat wordt beïnvloed door de segmentatietrigger.

Als u handmatig triggers definieert, selecteert u het arbeidsrelatienummer (de functie) waarvoor u een trigger wilt maken.

Als het triggerniveau *Ontvanger* is, wordt de waarde van dit veld automatisch ingesteld op 0.

Status trigger

Selecteer een status voor de trigger.

De beschikbare opties zijn:

Actief: dit veld bevat standaard de waarde *Actief*.

Geannuleerd: hiermee kunt u een actieve segmentatietrigger annuleren. Als u *Geannuleerd* selecteert, verdwijnt de trigger als u op Opslaan klikt en de pagina opnieuw invoert.

Bron/TS

Selecteer het tabblad Bron/TS.

Gebruik het tabblad Bron/TS om het bronrecord en veld voor een segmentatietrigger te bekijken.

Afhankelijk van het triggerniveau wordt het bronrecord of zowel het bronrecord als het veld voor een trigger weergegeven:

| Niveau trigger | Weergegeven informatie |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Record | Recordinformatie |
| Veld (niet gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |
| Veld (gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |

Land

Gelijk aan het veld Land op het tabblad Mutatie-ID.

Ingangsdatum

Gelijk aan het veld Ingangsdatum op het tabblad Mutatie-ID.

Event-ID

Gelijk aan het veld Event-ID op het tabblad Mutatie-ID.

Bron trigger

Hiermee wordt een van de volgende waarden weergegeven:

- *Automatisch gegenereerd;*

Geeft aan dat de trigger in het online systeem is gegenereerd op basis van vooraf gedefinieerde voorwaarden die zijn opgegeven tijdens de installatie.

- *Handmatig gegenereerd.*

Geeft aan dat de trigger handmatig is ingevoerd op deze pagina.

| | |
|-------------------|---|
| Bronrecord | Hiermee bekijkt u het record dat de bron van een trigger vormt. Bij handmatig gedefinieerde triggers is dit veld leeg. |
| Veldnaam | Hiermee bekijkt u het veld dat de bron van de trigger vormt. Voor segmentatietriggers die zijn gegenereerd op basis van het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen (GP_PYE_OVRD), is de veldnaam <i>PIN_NUM</i> . Bij handmatig gedefinieerde triggers is dit veld leeg. |
| Datum/tijd | Geeft de datum en tijd weer waarop de trigger is gemaakt. Bij handmatig gedefinieerde triggers is dit veld leeg. |

Waarde

Selecteer het tabblad Waarde.

Gebruik het tabblad Waarde om te bepalen welke wijziging in veldwaarde ertoe heeft geleid dat een segmentatietrigger werd gegenereerd.

Er worden alleen veldwaarden weergegeven voor triggers op de volgende triggerniveaus:

| Niveau trigger | Weergegeven informatie |
|---------------------------------|---|
| Veld (niet gebaseerd op waarde) | <p>Informatie over veldwaarde</p> <p>Voor segmentatietriggers die zijn gegenereerd op basis van records met ingangsdatum, wordt de teken-, datum- of numerieke waarde weergegeven waarbij segmentatie wordt geactiveerd.</p> |
| Veld (gebaseerd op waarde) | <p>Informatie over veldwaarde</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor segmentatietriggers die zijn gegenereerd op basis van records met ingangsdatum, wordt de teken-, datum- of numerieke waarde weergegeven waarbij segmentatie wordt geactiveerd. Voor segmentatietriggers die zijn gegenereerd op basis van het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen met begin- en einddatum (GP_PYE_OVRD) wordt de naam weergegeven van het element dat de segmentatie activeert. |

| | |
|-------------------------|---|
| Land | Gelijk aan het veld Land op de tabbladen Mutatie-ID en Bron/TS. |
| Ingangsdatum | Gelijk aan het veld Ingangsdatum op de tabbladen Mutatie-ID en Bron/TS. |
| Event-ID | Gelijk aan het veld Event-ID op de tabbladen Mutatie-ID en Bron/TS. |
| Tekenwaarde | Geeft de tekenwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Datumwaarde | Geeft de datumwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Numerieke waarde | Geeft de numerieke waarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |

| | |
|--------------------|---|
| Elementnaam | Geeft de naam weer van het element (inkomsten of inhouding) waarbij een trigger wordt gegenereerd (voor segmentatietriggers die zijn gegenereerd op basis van het toewijzingsrecord voor inkomsten en inhoudingen [GP_PYE_OVRD]). |
|--------------------|---|

Handmatig segmentatietriggers toevoegen

Ga als volgt te werk om handmatig een segmentatietrigger in te voegen:

- Voer een land en een ingangsdatum in op het tabblad Mutatie-ID van de pagina Segmentatie. De hier ingevoerde ingangsdatum wordt gebruikt als ingangsdatum voor de trigger.
- Voer een event-ID voor de trigger in op het tabblad Mutatie-ID van de pagina Segmentatie.

De event-ID wordt gebruikt om te bepalen welk type segmentatie moet worden gebruikt en welke elementen moeten worden gesegmenteerd in het geval van elementsegmentatie.

De bron van de trigger wordt ingesteld op *Handmatig* en de status van de trigger op *Actief*.

Opmerking. Anders dan automatisch gegenereerde triggers zijn handmatige triggers onafhankelijk van databasewijzigingen die worden gedefinieerd door een record of een record/veldcombinatie op de pagina Triggerdefinities. Het is van belang dat u begrijpt wat de mogelijke gevolgen zijn van het handmatig maken van triggers. Omdat ze niet aan een specifieke gegevenswijziging zijn gekoppeld, is het mogelijk perioden en elementen te segmenteren waarin niets is gewijzigd.

Segmentatietriggers bijwerken en annuleren

Voor automatisch en handmatig gegenereerde rijen triggergegevens geldt:

- U kunt de event-ID ook zelf wijzigen.
- U kunt de status van de trigger wijzigen van *Actief* in *Geannuleerd*.
- U kunt een geannuleerde trigger niet herstellen; u zult desgewenst een nieuwe handmatige trigger moeten toevoegen.

Voor de ingangsdatum op gegenereerde rijen met triggergegevens geldt:

- De ingangsdatum op de pagina Segmentatie is de datum waarvoor segmentatie optreedt.
- U kunt de ingangsdatum van een handmatig gegenereerde trigger wijzigen.
- U kunt de ingangsdatum van een trigger die automatisch is gegenereerd op basis van vooraf gedefinieerde instellingsregels niet wijzigen.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Segmentatie en retroverwerking, pagina 864

Retroactieve triggers bekijken, toevoegen of annuleren

Open de pagina Retro.

Segmentatie **Retro** Herhalend

Maurice Berger **Persoon-ID:** KF0001

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

Mutatie-ID Bron Waarde/TS

| Land | Ingangsdatum trigger | Event-ID trigger | Omschrijving | Status trigger |
|------|----------------------|------------------|--------------------------|----------------|
| FRA | 13-02-2007 | CONTRAT | Retro Event for Contract | Niet verwerkt |

Pagina Retro – tabblad Mutatie-ID

Segmentatie **Retro** Herhalend

Maurice Berger **Persoon-ID:** KF0001

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

Mutatie-ID Bron Waarde/TS

| Land | Ingangsdatum trigger | Event-ID trigger | Bron trigger | Omschrijving trigger | Bronrecord | Veldnaam |
|------|----------------------|------------------|-----------------------|----------------------|------------|----------|
| FRA | 13-02-2007 | CONTRAT | Handmatig gegenereerd | | | |

Pagina Retro – tabblad Bron

Segmentatie **Retro** Herhalend

Maurice Berger **Persoon-ID:** KF0001

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

Mutatie-ID Bron Waarde/TS

| Land | Ingangsdatum trigger | Event-ID trigger | Tekenwaarde | Numerieke waarde | Datumwaarde | Tijdstempel trigger |
|------|----------------------|------------------|-------------|------------------|-------------|---------------------|
| FRA | 13-02-2007 | CONTRAT | | | | |

Pagina Retro – tabblad Waarde/TS

Event-ID

Selecteer het tabblad Mutatie-ID.

Gebruik de velden op het tabblad Mutatie-ID om basisgegevens te bekijken, zoals de triggerdatum en de event-ID van de trigger voor een automatisch gegenereerde retrotrigger of voeg deze gegevens toe om handmatig een trigger te definiëren.

Land

Geeft het land weer waarop de trigger van toepassing is.

Voer een landcode in als u handmatig een trigger maakt.

Ingangsdatum trigger

Geeft de triggerdatum weer. Deze datum wordt gebruikt om te bepalen welke betaalperioden opnieuw moeten worden berekend.

Voer een ingangsdatum voor de trigger in als u handmatig een trigger definieert.

Event-ID

Geeft de event-ID weer, waarmee duidelijk wordt gemaakt welke definitie retromutatie moet worden gebruikt om de retroactieve gegevens te verwerken. Hier worden de event-ID's weergegeven die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retromutatie.

Voer een event-ID in als u handmatig een trigger maakt.

| | |
|-----------------------|--|
| Omschrijving | Geeft een omschrijving weer van de triggerevent-ID die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retromutatie. |
| Status trigger | <p>Selecteer een status voor de trigger.</p> <p>De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Niet verwerkt</i>: dit veld bevat standaard de waarde <i>Niet verwerkt</i>.</p> <p><i>Geannuleerd</i>: hiermee kunt u een retrotrigger annuleren. Als u <i>Geannuleerd</i> selecteert, verdwijnt de trigger als u op Opslaan klikt en de pagina opnieuw invoert.</p> |

Bron

Selecteer het tabblad Bron.

Gebruik het tabblad Bron om het bronrecord en veld voor een retrotrigger te bekijken.

Afhankelijk van het triggerniveau wordt het bronrecord of zowel het bronrecord als het veld voor een trigger weergegeven:

| Niveau trigger | Weergegeven informatie |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Record | Recordinformatie |
| Veld (niet gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |
| Veld (gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |

| | |
|---------------------|--|
| Land | Gelijk aan het veld Land op het tabblad Mutatie-ID. |
| Ingangsdatum | Gelijk aan het veld Ingangsdatum op het tabblad Mutatie-ID. |
| Event-ID | Gelijk aan het veld Event-ID op het tabblad Mutatie-ID. |
| Bron trigger | <p>Hiermee wordt een van de volgende waarden weergegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Automatisch gegenereerd</i>; Geeft aan dat de trigger in het online systeem is gegenereerd op basis van vooraf gedefinieerde voorwaarden die zijn opgegeven tijdens de installatie. • <i>Handmatig gegenereerd</i>; Geeft aan dat de trigger handmatig is ingevoerd op deze pagina. • <i>Vergoedingenadministratie</i>; Geeft aan dat de trigger afkomstig is van een record uit PeopleSoft Enterprise Vergoedingenadministratie. • <i>Bulktriggers</i>; Geeft aan dat de trigger is gegenereerd via de instellingen voor bulktriggers. <u>Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801.</u> • <i>Gegenereerd door hulpprogr.</i> Geeft aan dat de trigger is gemaakt door software van derden. |

| | |
|-----------------------------|--|
| Omschrijving trigger | Als een trigger door een hulpprogramma is gegenereerd, wordt in dit veld de bron van de trigger weergegeven. |
| Bronrecord | Bekijk het record dat de bron van een trigger vormt. Bij handmatig gedefinieerde triggers is dit veld leeg. |
| Veldnaam | Hiermee bekijkt u het veld dat de bron van de trigger vormt. Bij handmatig gedefinieerde triggers is dit veld leeg. |

Waarde

Selecteer het tabblad Waarde/TS.

Gebruik het tabblad Waarde/TS om te bepalen welke wijziging in veldwaarde ertoe heeft geleid dat een retro-trigger werd gegenereerd.

Er worden alleen veldwaarden (teken-, datum- of numerieke waarden) weergegeven voor triggers op de volgende triggerniveaus:

- Veld (niet gebaseerd op waarde);
- Veld (gebaseerd op waarde).

| | |
|-----------------------------|---|
| Land | Gelijk aan het veld Land op de tabbladen Mutatie-ID en Bron. |
| Ingangsdatum trigger | Gelijk aan het veld Ingangsdatum trigger op de tabbladen Mutatie-ID en Bron. |
| Event-ID | Gelijk aan het veld Event-ID op de tabbladen Mutatie-ID en Bron. |
| Tekenwaarde | Geeft de tekenwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Numerieke waarde | Geeft de numerieke waarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Datumwaarde | Geeft de datumwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Datum/tijd | Geeft de datum en tijd weer waarop de trigger is gemaakt. Bij handmatig gedefinieerde triggers is dit veld leeg. |

Handmatig retroactieve triggers toevoegen

Ga als volgt te werk om handmatig een retrotrigger in te voegen:

- Voer het land en een ingangsdatum in op de pagina Retro.
Aan de hand van de ingangsdatum wordt bepaald welke perioden moeten worden herberekend, op dezelfde manier als bij standaardretroactiviteit.
- Koppel de trigger aan een event-ID.

De event-ID die u opgeeft wordt gebruikt om te bepalen hoe retroactiviteit moet worden verwerkt.

De bron van de trigger wordt ingesteld op *Handmatig* en de status van de trigger op *Niet verwerkt*.

Opmerking. Anders dan automatisch gegenereerde triggers zijn handmatige triggers onafhankelijk van databasewijzigingen die worden gedefinieerd door een record of een record/veldcombinatie. Het is van belang dat u begrijpt wat de mogelijke gevolgen zijn van het handmatig maken van triggers. Omdat ze niet aan een specifieke gegevenswijziging zijn gekoppeld, zou retroactiviteit kunnen worden verwerkt in perioden waarin niets is gewijzigd.

Waarschuwing! Als u een retroactieve trigger toevoegt of annuleert, moet u de overeenkomstige retroactieve gegevens in de database aanpassen.

Retroactieve triggers bijwerken en annuleren

Voor automatisch en handmatig gegenereerde rijen triggergegevens geldt:

- U kunt de event-ID ook zelf wijzigen.
- U kunt de status van de trigger wijzigen van *Niet verwerkt* in *Geannuleerd*.

Nadat een trigger is verwerkt, kunt u de status ervan niet meer wijzigen omdat de trigger niet langer niet-verwerkt is en daarom niet op de pagina Retro wordt weergegeven.

- U kunt een geannuleerde trigger niet herstellen.
- U moet handmatig een nieuwe trigger toevoegen.

Voor de ingangsdatum op gegenereerde rijen triggergegevens geldt:

- De ingangsdatum van de trigger op de pagina Retro is de datum die wordt gebruikt om te bepalen welke perioden moeten worden verwerkt.
- U kunt de ingangsdatum van een handmatig gegenereerde trigger wijzigen (bron van trigger = *Handmatig*).
- U kunt de ingangsdatum van een trigger die automatisch is gegenereerd op basis van vooraf gedefinieerde instellingsregels niet wijzigen.

Waarschuwing! Als u een trigger annuleert, wordt de databasewijziging waardoor de trigger is gemaakt niet automatisch ongedaan gemaakt. Als er om een andere reden retroactiviteit is, kan deze wijziging worden opgenomen wanneer eerdere perioden worden herberekend.

Triggerstatus voor herhalingstriggers bekijken of wijzigen

Open de pagina Herhalend.

Segmentatie Retro **Herhalend**

Maurice Berger **Persoon-ID:** KF0001

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

| Kalendergroep | Bron | Waarde/TS |
|---------------|------------------|-----------------|
| Land | Kalendergroep-ID | *Status trigger |
| | | |

Pagina Herhalend – tabblad Kalendergroep

Segmentatie Retro **Herhalend**

Maurice Berger Persoon-ID: KF0001

Herhalingstriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Kalendergroep **Bron** Waarde/TS

| Land | Kalendergroep-ID | Bron trigger | Bronrecord | Veldnaam |
|------|------------------|--------------|------------|----------|
| | | | | |

Pagina Herhalend – tabblad Bron

Segmentatie Retro **Herhalend**

Maurice Berger Persoon-ID: KF0001

Herhalingstriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Kalendergroep Bron **Waarde/TS**

| Land | Kalendergroep-ID | Tekenwaarde | Numerieke waarde | Datumwaarde | Datum/tijd |
|------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------|
| | | | | | |

Pagina Herhalend – tabblad Waarde/TS

Kalendergroep

Selecteer het tabblad Kalendergroep.

Gebruik de velden op het tabblad Kalendergroep om basisgegevens te bekijken, zoals de triggerdatum en de kalendergroep-ID voor een automatisch gegenereerde herhalingstrigger.

Land

Geeft het land weer waarop de trigger van toepassing is.

Kalendergroep-ID

Duidt de kalendergroep aan waarin de herhalingstrigger is verwerkt.

Status trigger

Selecteer een status voor de trigger.

De beschikbare opties zijn:

Niet verwerkt: dit veld bevat standaard de waarde *Niet verwerkt*.

Geannuleerd: hiermee kunt u een herhalingstrigger annuleren. Als u *Geannuleerd* selecteert, verdwijnt de trigger als u op Opslaan klikt en de pagina opnieuw invoert.

Bron

Selecteer het tabblad Bron.

Gebruik het tabblad Bron om het bronrecord en veld voor een herhalingstrigger te bekijken.

Afhankelijk van het triggerniveau wordt het bronrecord of zowel het bronrecord als het veld voor een trigger weergegeven:

| Niveau trigger | Weergegeven informatie |
|----------------|------------------------|
| Record | Recordinformatie |

| Niveau trigger | Weergegeven informatie |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Veld (niet gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |
| Veld (gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |

| | |
|-------------------------|---|
| Land | Gelijk aan het veld Land op het tabblad Kalendergroep. |
| Kalendergroep-ID | Gelijk aan het veld Kalendergroep-ID op het tabblad Kalendergroep. |
| Bron trigger | <p>Hiermee wordt een van de volgende waarden weergegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Batch</i>; Geeft aan dat de trigger is gegenereerd tijdens batchverwerking. • <i>Online</i>; Geeft aan dat de trigger door de online code is gegenereerd op basis van voorwaarden die zijn opgegeven tijdens de installatie. • <i>Vergoedingenadmin. (Vergoedingenadministratie)</i>; Geeft aan dat de trigger afkomstig is van een record uit Vergoedingenadministratie. • <i>Bulktrigger</i>; Geeft aan dat de trigger is gegenereerd via bulktriggers. Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801. • <i>Annulering opheffen</i>; Geeft aan dat de trigger is gemaakt toen de status van de ontvanger werd ingesteld op <i>Annulering opheffen</i> op de pagina Status ontvanger. • <i>Opschorting opheffen</i>; Geeft aan dat de trigger is gemaakt toen de status van de ontvanger werd ingesteld op <i>Opschorting opheffen</i> op de pagina Status ontvanger. • <i>Urenregistratie</i>; • <i>Uit urenregistratie</i>. |
| Bronrecord | Bekijk het record dat de bron van een trigger vormt. |
| Veldnaam | Bekijk het veld dat de bron van een trigger vormt. |

Waarde/TS

Selecteer het tabblad Waarde/TS.

Gebruik het tabblad Waarde/TS om te bepalen welke wijziging in veldwaarde ertoe heeft geleid dat een herhalingstrigger werd gegenereerd.

Er worden alleen veldwaarden (teken-, datum- of numerieke waarden) weergegeven voor triggers op de volgende triggerniveaus:

- Veld (niet gebaseerd op waarde);
- Veld (gebaseerd op waarde).

| | |
|-------------------------|---|
| Land | Gelijk aan het veld Land op het tabblad Bron. |
| Kalendergroep-ID | Gelijk aan het veld Kalendergroep-ID op het tabblad Bron. |
| Tekenwaarde | Geeft de tekenwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Numerieke waarde | Geeft de numerieke waarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Datumwaarde | Geeft de datumwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd. |
| Datum/tijd | Geeft de datum en tijd weer waarop de trigger is gemaakt. |

Handmatig herhalingstriggers toevoegen

Op deze pagina kunt u niet handmatig een rij triggergegevens invoegen.

Herhalingstriggers bijwerken en annuleren

Voor automatisch gegenereerde rijen triggergegevens kunt u de status wijzigen van *Niet verwerkt* in *Geannuleerd*. Nadat een trigger is verwerkt, kunt u de status ervan niet meer wijzigen omdat de trigger niet langer niet-verwerkt is en daarom niet op de pagina Herhalend wordt weergegeven.

Herhalingstriggers bekijken per kalendergroep-ID

Ga naar de pagina Herhalingstriggers bekijken.

| Herhalingstriggers bekijken | | |
|---|-------------------|------------------|
| Kalendergroep-ID: | GW20111 | GP Swiss 2001-11 |
| Land: | CHE | Zwitserland |
| Herhalingstriggers Aanpassen Zoeken 100 bekijken Eerste 1-10 van 1432 Laatste | | |
| Naam | Bron | Waarde/TS |
| Werknemer-ID | Naam | *Status trigger |
| GD110000002 | Verena-ATZ Wenzel | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Niet verwerkt |
| GD110000004 | Andreas Groninger | Niet verwerkt |




Pagina Herhalingstriggers bekijken – tabblad Naam

Herhalingstriggers bekijken

Kalendergroep-ID: GW20111 GP Swiss 2001-11

Land: CHE Zwitserland

Herhalingstriggers

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [100 bekijken](#) |  [Eerste](#)  1-10 van 1432  [Laatste](#)

| Naam | Bron | Waarde/TS | | |
|--------------|-------------------|--------------|-------------|----------|
| Werknemer-ID | Naam | Bron trigger | Naam record | Veldnaam |
| GD110000002 | Verena-ATZ Wenzel | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000003 | Silke Schwarz | Online | | |
| GD110000004 | Andreas Groninger | Online | | |

Pagina Herhalingstriggers bekijken – tabblad Bron

Herhalingstriggers bekijken

Kalendergroep-ID: GW20111 GP Swiss 2001-11

Land: CHE Zwitserland

Herhalingstriggers

Aanpassen Zoeken 100 bekijken

Eerste 1-10 van 1432 Laatste

| Naam | Bron | Waarde/TS | | | |
|--------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|
| Werknemer-ID | Naam | Tekenwaarde | Numerieke waarde | Datumwaarde | Datum/tijd |
| GD110000002 | Verena-ATZ Wenzel | | | | 22-08-2001 11:51 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 16:01 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 15:59 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 15:31 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 15:19 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 10:59 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 10:50 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 10:40 |
| GD110000003 | Silke Schwarz | | | | 24-08-2001 10:06 |
| GD110000004 | Andreas Groninger | | | | 23-08-2001 12:24 |

Pagina Herhalingstriggers bekijken – tabblad Waarde/TS

Naam

Selecteer het tabblad Naam.

Gebruik de velden op het tabblad Naam om basisgegevens te bekijken, zoals werknemer-ID, werknemersnaam en status, die zijn gekoppeld aan een automatisch gegenereerde trigger.

Werknemer-ID

Geeft de werknemer-ID weer van de ontvanger die aan de herhalingstrigger is gekoppeld.

- Naam** Geeft de naam weer van de ontvanger die aan de herhalingstrigger is gekoppeld.
- Status trigger** Selecteer een status voor de trigger.
- De beschikbare opties zijn:
- Niet verwerkt:* Dit veld bevat standaard de waarde *Niet verwerkt*.
- Geannuleerd:* hiermee kunt u een herhalingstrigger annuleren. Als u *Geannuleerd* selecteert, verdwijnt de trigger als u op Opslaan klikt en de pagina opnieuw invoert.

Bron

Selecteer het tabblad Bron.

Gebruik het tabblad Bron om het bronrecord en veld voor een herhalingstrigger te bekijken.

Afhankelijk van het triggerniveau wordt het bronrecord of zowel het bronrecord als het veld voor een trigger weergegeven:

| Niveau trigger | Weergegeven informatie |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Record | Recordinformatie |
| Veld (niet gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |
| Veld (gebaseerd op waarde) | Informatie over record en veld |

- Werknemer-ID** Gelijk aan het veld Werknemer-ID op het tabblad Naam.
- Naam** Gelijk aan het veld Naam op het tabblad Naam.
- Bron trigger** Hiermee wordt een van de volgende waarden weergegeven:
- *Batch;*
Geeft aan dat de trigger is gegenereerd tijdens batchverwerking.
 - *Online;*
Geeft aan dat de trigger door de online code is gegenereerd op basis van voorwaarden die zijn opgegeven tijdens de installatie.
 - *Vergoedingenadmin. (Vergoedingenadministratie)*
Geeft aan dat de trigger afkomstig is van een record uit Vergoedingenadministratie.
 - *Bulktrigger;*
Geeft aan dat de trigger is gegenereerd via bulktriggers.
Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” pagina 801.
 - *Annulering opheffen;*
Geeft aan dat de trigger is gemaakt toen de status van de ontvanger werd ingesteld op *Annulering opheffen* op de pagina Status ontvanger.
 - *Opschorting opheffen;*

Geeft aan dat de trigger is gemaakt toen de status van de ontvanger werd ingesteld op *Opschorting opheffen* op de pagina Status ontvanger.

- *Urenregistratie*;
- *Uit urenregistratie*.

Recordnaam Bekijk het record dat de bron van een trigger vormt.

Veldnaam Bekijk het veld dat de bron van een trigger vormt.

Waarde/TS

Selecteer het tabblad Waarde/TS.

Gebruik het tabblad Waarde/TS om te bepalen welke wijziging in veldwaarde ertoe heeft geleid dat een herhalingstrigger werd gegenereerd.

Er worden alleen veldwaarden (teken-, datum- of numerieke waarden) weergegeven voor triggers op de volgende triggerniveaus:

- Veld (niet gebaseerd op waarde);
- Veld (gebaseerd op waarde).

Werknemer-ID Gelijk aan het veld Werknemer-ID op het tabblad Bron.

Naam Gelijk aan het veld Naam op het tabblad Bron.

Tekenwaarde Geeft de tekenwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd.

Numerieke waarde Geeft de numerieke waarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd.

Datumwaarde Geeft de datumwaarde weer waarbij een trigger wordt gegenereerd.

Datum/tijd Geeft de datum en tijd weer waarop de trigger is gemaakt.

Door PeopleSoft geleverde triggers bekijken

Om het genereren van triggers gemakkelijker te maken, worden in Salarissen de volgende records met PeopleCode voor triggers meegeleverd. Deze worden als startpunt meegeleverd. U kunt PeopleCode voor het genereren van triggers toevoegen aan andere records om tegemoet te komen aan uw bedrijfsbehoeften, of de PeopleCode uit de volgende records verwijderen:

Opmerking. Algemene logica voor het genereren van triggers in Salarissen wordt opgeslagen in de PeopleCode `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS` FieldFormula. Met een record kunnen alleen triggers worden gegenereerd als de daarin opgeslagen functie `GENERATE_TRIGGERS` is gedeclareerd en aangeroepen vanuit het record in PeopleCode `SavePostChange`.

Zie [Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggers implementeren, pagina 780](#).

- ADDRESSES
- BEN_PROG_PARTIC
- COMPENSATION

- CONTRACT_DATA
- DEP_BEN_ADDR
- DEP_BEN_EFF
- DEP_BEN_NAME
- GP_ABS_EVNT
- GP_ABS_OVRD
- GP_OFFCYCL_A_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_U_VW
- GP_PI_MNL_DATA
- GP_PI_MNL_D_VW
- GP_PI_MNL_E_VW
- GP_PI_MNL_SOVR
- GP_PI_MNL_SSN
- GP_PYE_OVRD
- GP_PYE_OVR_SOVR
- GP_PYE_SECT_DTL
- GP_PYE_SOVR
- GP_RTO_TRGR
- GP_RTO_TRGR_VW
- GP_SEG_TRGR
- HEALTH_BENEFIT
- JOB
- JOB_JR
- LIFE_ADD_BEN
- LIFE_ADD_BENEFC
- PERSON
- PERS_DATA_EFFDT
- PER_ORG_ASGN
- PRIMARY_JOBS
- SCH_ASSIGN
- SCH_MNG
- SCH_TBL
- WKF_CNT_TYPE

Opmerking. Aangeraden wordt periodesegmentatietriggers voor wijzigingen in te stellen in de velden Betaalingssysteem en Betaalgroep in het record JOB.

HOOFDSTUK 30

Bulktriggers instellen

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van bulktriggers en worden de volgende procedures beschreven:

- bulktriggers instellen;
- bulktriggermutaties verwerken.

Zie ook

Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753

Werken met bulktriggers

Met deze functie kunt u werknemerstriggers genereren op basis van wijzigingen in instellingstabellen. Bulktriggers kunnen worden gedefinieerd voor specifieke records in specifieke componenten. Met een set SQL-objecten wordt gedefinieerd wie er worden beïnvloed door de wijziging in de instellingstabel. Zodra de betrokken werknemers zijn vastgesteld, kunt u de triggerdetails bekijken voordat u de wijzigingen accepteert.

Ga als volgt te werk om bulktriggers in te stellen:

- Definieer op de pagina Definitie bulktrigger de component/het record en de velden waarmee de trigger wordt geactiveerd.

Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” Bulktriggers definiëren, pagina 803.

- Stel de SQL-objecten in waarmee de records worden gecontroleerd om te bepalen welke populatie wordt beïnvloed door de wijziging in de instellingstabel. U moet de SQL-objecten definiëren met PeopleTools en selecteren op de pagina SQL bulktrigger.

Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” SQL-objecten gebruiken, pagina 804.

- Stel het systeem zodanig in dat met de records die in deze definities worden gebruikt de functie Generate_Triggers wordt gedeclareerd en aangeroepen in een van de PeopleCodes SavePostChange van het veld.

Zie Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” De functie Generate_Triggers declareren en aanroepen, pagina 802.

De verwerking van bulktriggermutaties verloopt in drie stappen:

1. Na het opslaan van de pagina met de component/het record en de velden die de bulktrigger activeren, worden de mutatie en de veldwaarden opgeslagen in de tabel met resultaten van bulktriggermutaties (GP_MT_TRIGGER). De mutatiestatus wordt ingesteld op Niet-uitgevouwen.
2. De SQL-objecten worden geëvalueerd en de resultaten worden naar de tabel met resultaten van bulktriggers (GP_MT_RESULT) geschreven, waarin de betrokken populatie wordt vastgelegd. De mutatiestatus wordt op Uitgevouwen ingesteld als alle objecten met succes zijn uitgevouwen.

3. Er wordt een lijst gegenereerd met retroactieve en herhalings triggers voor de betrokken populatie. Na voltooiing wordt de mutatiestatus ingesteld op Gegenereerde triggers.

U kunt de mutaties en hun resultaten bekijken in de component Bulktriggermutaties. Hier kunt u een aantal handelingen uitvoeren:

- U kunt een triggermutatie verwijderen via de pagina Bulktriggermutaties. Deze bevat de bulktrigger, de betrokken populatie en de gegenereerde triggers van ontvangers. Verwijderen is niet mogelijk als een van de gegenereerde triggers is verwerkt.

Zie [Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” Een mutatie verwijderen, pagina 807.](#)

- U kunt een mutatie handmatig uitvouwen via de pagina Betrokken werknemers. Mogelijk wilt u triggers genereren na correctie van een foutief SQL-object. Handmatig uitgevouwen triggers kunnen:
 - de betrokken populatie en de retroactieve en herhalings triggers genereren voor mutaties met de status Niet uitgevouwen;
 - retroactieve en herhalings triggers genereren voor mutaties met de status Uitgevouwen.

Zie [Hoofdstuk 30, “Bulktriggers instellen,” Een mutatie handmatig uitvouwen, pagina 808.](#)

De functie Generate_Triggers declareren en aanroepen

Algemene logica voor het genereren van triggers in Salarissen (GBL) wordt opgeslagen in de PeopleCode FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula. Met een record kunnen alleen triggers worden gegenereerd als de daarin opgeslagen functie GENERATE_TRIGGERS is gedeclareerd en aangeroepen vanuit het record in PeopleCode SavePostChange. Deze functie wordt in detail beschreven met voorbeelden ter illustratie in het hoofdstuk over het definiëren van retroactieve, segmentatie- en herhalings triggers. In deze sectie worden alleen de belangrijkste instellingsstappen kort besproken.

PeopleCode Generate_Triggers gebruiken

U kunt als volgt de functie Generate_Triggers declareren en aanroepen:

1. Declareer de functie die triggers genereert:

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. Declareer een lokale datumvariabele als:

```
Local date &L_DT;
```

3. Roep de functie aan als:

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

De functie Generate_Triggers wordt gedefinieerd in FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula en heeft twee parameters nodig als hij wordt aangeroepen. Deze parameters zijn:

- &P_EMPLID

Duidt de werknemer-ID aan waarvoor een trigger moeten worden gegenereerd. Gebruik het veld Werknemer-ID voor &P_EMPLID.

- &P_FIXED_DT

Bevat de waarde die moet worden gebruikt als ingangsdatum voor records met *Vaste datum* als Srt ing.dt. trigger. De waarde wordt genegeerd voor records met *Ingangsdatum* of *Begin-/einddatum* als Srt ing.dt. trigger. Gebruik &L_DT voor &P_FIXED_DT.

Aan de variabele &L_DT moet alleen een waarde worden toegewezen als het soort trigger *Vaste datum* is.

Zie ook

Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggers implementeren, pagina 780

Bulktriggers instellen

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- bulktriggers definiëren;
- SQL-objecten gebruiken;
- de SQL-instructie bekijken.

Pagina's voor het instellen van triggers

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------|------------------|---|--|
| Definitie bulktrigger | GP_MT_TRG_DFN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definities bulktriggers, Definitie bulktrigger</i> | Hier definieert u met welk record de trigger wordt geactiveerd. |
| SQL bulktrigger | GP_MT_TRG_SQL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definities bulktriggers, SQL bulktrigger</i> | Hier geeft u op welke SQL-objecten moeten worden uitgevoerd om de populatie voor een bulktriggermutatie op te halen. |
| SQL-definitie weergeven | GP_MT_SQLTXT_SEC | Selecteer de koppeling SQL-definitie weergeven op de pagina SQL bulktrigger. | Hier kunt u de SQL-instructie bekijken. |

Bulktriggers definiëren

Open de pagina Definitie bulktrigger.

Definitie bulktrigger

SQL bulktrigger

Naam component:

BEN_PROG_DEFN

Vergoedingsprogramma's

Recordlijst

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 2

Laatste

*Naam record:

BEN_DEFN_COST

Def. kosten vergoedingsoptie

*Status:

Actief

*Land:

USA

Verenigde Staten

*Event-ID trigger:

BEN MT

Benefits Mass Triggers

☒ Werknemers uit dienst negeren

Veldenlijst

Aanpassen | Zoeken

Eerste

1-3 van 3

Laatste

| Veldnaam | Omschrijving | | |
|---------------|---------------------------|---|---|
| CALC_RULES_ID | ID berekeningsregelstabel | + | - |
| RATE_TBL_ID | Tarief tabel-ID | + | - |
| RATE_TYPE | Soort tarief | + | - |

Pagina Definitie bulktrigger

- Event-ID trigger

Geef een triggerevent-ID met het record (tabel) op om de bulktrigger te koppelen aan de retroactieve proces-ID waarmee de gegenereerde triggers van ontvangers worden verwerkt.
- Werknemers uit dienst negeren

Schakel dit selectievakje in om werknemers die niet meer in dienst zijn te negeren bij het verwerken van de bulktrigger.
- Veldnaam

Toont de velden die ervoor zorgen dat er een bulktriggermutatie wordt gegenereerd. Velden die als invoerparameters worden gebruikt op de pagina SQL-objecten hoeven hier niet te worden getoond. Deze velden worden na het opslaan ingevoegd.

SQL-objecten gebruiken

Open de pagina SQL bulktrigger.

Definitie bulktrigger

SQL bulktrigger

Naam component:

BEN_PROG_DEFN

Vergoedingsprogramma's

Recordlijst

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 2

Laatste

Naam record:

BEN_DEFN_COST

Def. kosten vergoedingsoptie

SQL-lijst

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 2

Laatste

*SQL-object-ID:

GPUS_MT_BEN_DEFN_COST_1X

GP Mass Trigger SQL

[SQL-definitie weergeven](#)

Bindvariabelen (SQL-parameters)

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-5 van 9

Laatste

| Volgnummer | Veldnaam | Omschrijving | | |
|------------|-----------------|----------------------|---|---|
| 1 | EFFDT | Ingangsdatum | + | - |
| 2 | EFFDT | Ingangsdatum | + | - |
| 3 | BENEFIT_PROGRAM | Vergoedingsprogramma | + | - |
| 4 | OPTION_ID | Optie-ID | + | - |
| 5 | EFFDT | Ingangsdatum | + | - |

Pagina SQL bulktrigger

SQL-object-ID

Selecteer een op zichzelf staand SQL-object dat is gedefinieerd in de Application Designer. Deze objecten bevatten "plaatshouders" voor invoerparameters.

SQL-definitie weergeven

Klik hierop om de pagina SQL-definitie te openen.

Volgnummer

Voer het nummer in van de respectieve plaatshouders in het SQL-object.

Veldnaam

Voer de velden in die moeten worden gebruikt om de plaatshouders voor SQL-objecten tijdens de verwerking te vullen. De beschikbare velden zijn afkomstig uit het bovengenoemde record. Na het opslaan worden deze velden toegevoegd aan de pagina Definitie bulktrigger.

De SQL-instructie bekijken

Ga naar de pagina SQL-definitie weergeven.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

805

SQL-definitie bekijken

Omschrijving:

GP Mass trigger SQL for record BEN_DEFN_COST in component BEN_PROG_DEFN

Tekst SQL-instructie:

```
SELECT HB.EMPLID , HB.EMPL_RCD , %DateOut(HB.EFFDT) FROM
PS_BEN_PROG_PARTIC BP , PS_HEALTH_BENEFIT HB WHERE BP.EFFDT = ( SELECT
MAX(BP1.EFFDT) FROM PS_BEN_PROG_PARTIC BP1 WHERE BP1.EMPLID = BP.EMPLID
AND BP1.EFFDT <= %DateIn(:1)) AND HB.EMPLID = BP.EMPLID AND HB.PLAN_TYPE IN
('10','11') AND HB.EFFDT = ( SELECT MAX(HB1.EFFDT) FROM PS_HEALTH_BENEFIT HB1
WHERE HB1.EMPLID = HB.EMPLID AND HB1.PLAN_TYPE = HB.PLAN_TYPE AND
HB1.EFFDT >= BP.EFFDT AND HB1.EFFDT <= %DateIn(:2)) AND HB.COVERAGE_ELECT
= 'E' AND EXISTS ( SELECT 'X' FROM PS_BEN_DEFN_COST DC , PS_BEN_DEFN_OPTN
OP WHERE DC.BENEFIT_PROGRAM = :3 AND DC.BENEFIT_PROGRAM =
BP.BENEFIT_PROGRAM AND DC.PLAN_TYPE IN ('10','11') AND DC.OPTION_ID = :4 AND
DC.COST_TYPE = 'P' AND DC.EFFDT = ( SELECT MAX(DC1.EFFDT) FROM
PS_BEN_DEFN_COST DC1 WHERE DC1.BENEFIT_PROGRAM = DC.BENEFIT_PROGRAM
AND DC1.PLAN_TYPE = DC.PLAN_TYPE AND DC1.OPTION_ID = DC.OPTION_ID AND
```

Pagina SQL-definitie weergeven

Op deze pagina kunt u een omschrijving van de SQL-instructie en de daadwerkelijke SQL-tekst bekijken.

Bulktriggermutaties beheren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- een mutatie verwijderen;
- een mutatie handmatig uitvouwen;
- retroactieve triggers bekijken;
- herhalings triggers bekijken.

Pagina's voor het verwerken van triggermutaties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------------|------------------|--|---|
| Bulktriggermutaties | GP_MT_TRIGGER | Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Bulktriggers bekijken, Bulktriggermutaties | Hier kunt u alle bulktriggermutaties voor een component/record bekijken. Verwijder een mutatie. |
| Berichten bulktriggermutaties | GP_MT_MSG_SEC | Klik op de koppeling Berichten op de pagina Bulktriggermutaties. | Hier kunt u een bericht bekijken. |
| Details eventbericht | GP_MT_MSGLNG_SEC | Klik op de koppeling Details op de pagina Berichten bulktriggermutaties. | Bekijk berichtdetails. |
| Veldwaarden | GP_MT_TRG_VAL | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Bulktriggers bekijken, Veldwaarden</i> | Hier kunt u de geldige veldwaarden voor en na de bulktriggermutatie bekijken. |
| Betrokken werknemers | GP_MT_RESULT | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Bulktriggers bekijken, Betrokken werknemers</i> | Hier kunt u de lijst van werknemers bekijken die betrokken zijn bij de bulktriggermutatie. Ook kunt u een mutatie handmatig uitbreiden. |
| Retrotriggers | GP_MT_RTO_TRG | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Bulktriggers bekijken, Retrotriggers</i> | Hier kunt u de retroactieve triggers bekijken die voor een bulktriggermutatie zijn gegenereerd. |
| Herhalingstriggers | GP_MT_ITER_TRG | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Bulktriggers bekijken, Herhalingstriggers</i> | Hier kunt u de herhalingstriggers bekijken die voor een bulktriggermutatie zijn gegenereerd. |
| Triggers per kalendergroep | GP_MT_ITER_SEC | Klik op de koppeling Triggers per kalendergroep op de pagina Herhalingstriggers. | Bekijk triggers per kalendergroep voor een ontvanger. |

Een mutatie verwijderen

Ga naar de pagina Bulktriggermutaties.

| Bulktriggermutaties | Veldwaarden | Betrokken werknemers | Retrotriggers | |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Naam component: | GPDE_SI_PROV_RT | SI Provider Rates | | |
| Naam record: | GPDE_SI_RFR1_VW | Refund Insurance Rates | | |
| Triggers gestart | | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | |
| Eerste 1-5 van 5 Laatste | | | | |
| Aanmaakdatum/-tijd | Omschrijving | Omschrijving | Berichten | Gebruiker-ID |
| 21-07-2004 00:39:41,000000 | Nieuw | Triggers gemaakt | Berichten | SAMPLE |
| 21-07-2004 00:38:07,000000 | Nieuw | Triggers gemaakt | Berichten | SAMPLE |
| 21-07-2004 00:36:15,000000 | Nieuw | Triggers gemaakt | Berichten | SAMPLE |
| 21-07-2004 00:35:09,000000 | Nieuw | Triggers gemaakt | Berichten | SAMPLE |
| 21-07-2004 00:26:39,000000 | Nieuw | Triggers gemaakt | Berichten | SAMPLE |

Pagina Bulktriggermutaties

Klik op de knop Verwijderen om een mutatie te verwijderen voordat de trigger wordt verwerkt. Hiermee verwijdert u de resultatentabellen van de mutatie, dus de veldwaarden, de lijst van betrokken werknemers, de retroactieve triggers en de herhalingstriggers die voor de mutatie zijn gegenereerd. Alleen de gebruikers die de triggermutatie hebben gemaakt kunnen deze verwijderen.

Een mutatie handmatig uitvouwen

Ga naar de pagina Betrokken werknemers.

| Bulktriggermutaties | Veldwaarden | Betrokken werknemers | Retrotriggers | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--|
| Naam component: | GPDE_SI_PROV_RT | SI Provider Rates | | |
| Naam record: | GPDE_SI_RFR1_VW | Refund Insurance Rates | | |
| Triggers gestart | | | | |
| Zoeken Alles weergeven | | | | |
| Eerste 1 van 5 Laatste | | | | |
| Aanmaakdatum/-tijd: | 21-07-2004 00:39:41,000000 | | | |
| Actie: | Nieuw | | | |
| <div style="text-align: right;"> Lijst uitvouwen/vernieuwen </div> | | | | |
| Werknemerslijst | | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | |
| Eerste 1 van 1 Laatste | | | | |
| Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatienummer | Peildatum | |
| | | 0 | | |

Pagina Betrokken werknemers

Lijst uitvouwen/vernieuwen

Selecteer deze optie om een lijst handmatig uit te vouwen. Na activering wordt de huidige lijst verwijderd en een nieuwe lijst gegenereerd. Alle verwante retroactieve en herhalingstriggers worden ook verwijderd en opnieuw gegenereerd. De knop Vernieuwen kan alleen worden geactiveerd als geen van de verwante triggers is verwerkt. Alleen de gebruiker die de bulktriggermutatie heeft gemaakt kan deze activeren.

Werknemer-ID

Deze lijst wordt gegenereerd wanneer de bulktriggermutatie wordt opgeslagen.

Peildatum

De datum waarop retroactieve of segmentatieverwerking plaatsvindt.

Retroactieve triggers bekijken

Ga naar de pagina Retrotriggers.

| Bulktriggermutaties | Veldwaarden | Betrokken werknemers | Retrotriggers | Herhalingstriggers |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| Naam component: COVERAGE_GROUP_TBLDekkingsgroepen Naam record: COVG_GROUP_TBL Dekkingsgroep -maximum dekking | | | | |
| Triggers gestart Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 3 Laatste | | | | |
| Aanmaakdatum/-tijd: 23-08-2004 15:15:46,000000 Triggeractie: Nieuw | | | | |
| Retrotriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | |
| Werknemer-ID | Naam | Ingangsdatum trigger | Status trigger | Kalendergroep-ID |
| | | | | |

Pagina Retrotriggers

- Ingangsdatum trigger** Correspondeert met de peildatum op de pagina Betrokken werknemers.
- Status trigger** Kan *Niet verwerkt*, *In behandeling*, *Verwerkt* of *Geannuleerd* zijn.
- Kalendergroep-ID** Dit is de ID die wordt gebruikt voor het verwerken van de retroactieve trigger.

Herhalingstriggers bekijken

Ga naar de pagina Herhalingstriggers.

| Veldwaarden | Betrokken werknemers | Retrotriggers | Herhalingstriggers |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|---|
| Naam component: COVERAGE_GROUP_TBLDekkingsgroepen Naam record: COVG_GROUP_TBL Dekkingsgroep -maximum dekking | | | |
| Triggers gestart Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 3 Laatste | | | |
| Aanmaakdatum/-tijd: 23-08-2004 15:15:46,000000 Actie: Nieuw | | | |
| Herhalingstriggers Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | |
| Werknemer-ID | Naam | Triggers per kalendergroep | |
| | | Triggers per kalendergroep | |

Pagina Herhalingstriggers

Wanneer een bulktrigger wordt uitgevouwen, wordt er een herhalingstrigger gegenereerd voor elke betrokken werknemer en voor elke kalendergroep-ID die op dat moment open is. Klik op de knop Triggers per kalendergroep om de pagina Kalendergroepen te openen en de kalendergroepen te bekijken waarvoor een herhalingstrigger is gemaakt.

HOOFDSTUK 31

Retroactieve verwerking definiëren

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van de meegeleverde retroactieve methoden. De volgende onderwerpen worden behandeld:

- retroactieve verwerking instellen;
- elementen doorsturen en de standaardretromethode vervangen;
- triggerevent-ID's definiëren;
- achterwaartse en voorwaartse retrolimieten definiëren;
- niet-verwerkte retroverschillen beheren;
- complexe retroactieve verwerking.

Werken met retroactieve methoden

Er zijn in Salarissen twee methoden voor het berekenen van retroactiviteit:

- Corrigeren

Bij de correctiemethode worden de elementen van een salarisrun opnieuw berekend en alle cumulatieve saldi en segmenten bijgewerkt. De opnieuw berekende run vervangt de eerder berekende run. De oorspronkelijke resultaten blijven echter beschikbaar voor controle en rapportage.

- Doorsturen

Bij de doorstuurmethode worden de verschillen tussen de oorspronkelijke en de herberekende salarisrun berekend. De verschillen tussen de nieuwe en de oude berekening worden doorgestuurd naar de huidige kalenderperiode als een correctie op elementen die door de gebruiker worden opgegeven. In tegenstelling tot corrigeren resulteert doorsturen niet in het vervangen van de oorspronkelijke resultaten. Ook worden cumulatieve saldi niet bijgewerkt in de herberekende periode maar in de huidige kalenderperiode.

In deze tabel worden de twee methoden met elkaar vergeleken:

| Corrigeren | Doorsturen |
|---|---|
| De elementen van de salarisrun waarvoor herberekening tijdens retroverwerking is gedefinieerd, worden opnieuw berekend. | De elementen van de salarisrun waarvoor herberekening tijdens retroverwerking is gedefinieerd, worden opnieuw berekend. |

| Corrigeren | Doorsturen |
|--|--|
| Herberekende waarden vervangen voor de elementen van de salarisrun de vorige berekeningen. | Herberekende waarden voor de elementen worden gebruikt om retroverschillen voor de herberekende periode te berekenen, maar vervangen de eerdere berekeningen niet. |
| Cumulatieve saldi en segmenten in de herberekende periode worden bijgewerkt. | Alleen cumulatieve segmenten worden bijgewerkt. Opmerking. U kunt op definitieniveau en op de pagina's Optellingen inkomsten/inhoudingen (GP_ERN_DED_AC_ADDL) instellen dat cumulatieve saldi correctief werken, zelfs als de retromethode doorsturen is. Ze kunnen dan in de herberekende periode worden vervangen of bijgewerkt, ook al is de retromethode doorsturen. |
| Retroverschillen worden berekend en opgeslagen in de herberekende periode. | Retroverschillen worden berekend en opgeslagen in de herberekende periode. |
| De retrocorrecties worden berekend voor elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd als vervangende elementen voor doorsturen (op de pagina Vervangingen retroverwerking). | De retrocorrecties worden berekend voor elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd om te worden doorgestuurd (op de pagina Vervangingen retroverwerking). |
| Tijdens het bankproces wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening. De verschillen worden in het bankproces verwerkt. | In het bankproces wordt alleen het nettosalaris uit de berekening van de huidige periode opgehaald omdat verschillen uit de eerder herberekende perioden in de huidige periode zijn opgenomen. |
| De resultaten worden naar PeopleSoft Enterprise Grootboek geboekt voor een herberekende periode door de eerdere berekeningen volledig terug te boeken en een herboeking van de resultaten uit te voeren. | De resultaten worden naar Grootboek geboekt voor een herberekende periode door de eerdere berekeningen volledig terug te boeken en een herboeking van de resultaten uit te voeren. |

Opmerking. Alleen cumulatieve segmenten kunnen worden doorgestuurd. Het is niet mogelijk cumulatieve saldi door te sturen, ongeacht de retromethode.

Zie ook

[Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” pagina 885](#)

[Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,” pagina 1037](#)

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

In deze sectie worden enkele van de belangrijkste termen gedefinieerd die worden gebruikt voor het beschrijven van retroactiviteit in dit hoofdstuk.

Vorige resultaten en herberekende resultaten

Wanneer er retroactieve verwerking plaatsvindt voor een eerder berekende periode, worden voor die periode nieuwe resultaten gemaakt. De nieuwe resultaten worden de *herberekende resultaten* genoemd. De resultaten uit de eerder berekende periode worden de *vorige resultaten* genoemd.

Herberekeningsperiode

Een periode die eerder is berekend en als gevolg van retroactiviteit wordt herberekend.

Retroverschillen

Bij retroactieve verwerkingen voor een salarisontvanger wordt elk salariselement opnieuw berekend. De herberekende resultaten worden vergeleken met de vorige resultaten. Het verschil tussen deze resultaten wordt het *retroverschil* genoemd. Een retroverschil geeft een verhoging of een verlaging aan waarmee de inkomsten of inhoudingen van de salarisontvanger moeten worden aangepast.

Retro op retro

Als een periode die al voor retroactiviteit is verwerkt nogmaals wordt verwerkt als gevolg van aanvullende retroactieve wijzigingen in de gegevens, wordt de herberekening *retro op retro* genoemd.

Retro-optelling

Bij een *retro-optelling* bestaat voor een ontvanger geen eerdere bruto-naar-netto-resultaatset en moet er als gevolg van retroactiviteit voor de eerste keer een record Verwerkingsstatus ontvanger worden gemaakt.

Opmerking. Het record Verwerkingsstatus ontvanger komt aan bod in het hoofdstuk over de systeemarchitectuur.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Uitvoertabellen van de batchverwerking, pagina 24.](#)

Algemene regels voor retroactieve verwerking

Deze sectie bevat voorbeelden van de meegeleverde retroactieve berekeningsmethoden. Er wordt besproken hoe in Salarissen:

- herberekende kalenders worden bijgehouden;
- retroverschillen worden berekend en correcties worden verwerkt;
- cumulatieve saldi worden geladen;
- herberekende resultaten worden opgeslagen;
- eerdere resultaten worden teruggeboekt.

Voorbeelden van retroactieve verwerking

Aan de hand van de voorbeelden van correctieretro en doorsturen van retroverschillen in deze sectie worden de basisverschillen tussen de twee methoden geïllustreerd: bij correctieretro komen de herberekende elementen in de salarisrun in de plaats van eerdere berekeningen, terwijl bij doorsturen van retroverschillen de herberekende waarden worden gebruikt voor het berekenen van retroverschillen, die vervolgens als correcties naar elementen in de huidige periode worden doorgeschoven.

Voorbeeld 1: correctieretro—geen uitzonderingen

In dit voorbeeld verandert het Inkomsten 1-tarief van 100 in 120; de ingangsdatum ligt in periode 1, de melding in periode 2:

| Optie herberekening | Kalenderperiode 1 | Vorige resultaten (oude waarde) | Herberekening (nieuwe waarde) | Verschillen | Oude waarde vervangen door nieuwe | Doorsturen J/N |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------------------|----------------|
| Altijd | Inkomsten 1 | 100 | 120 | 20 | J | N |
| Altijd | Inhouding 1 (vast bedrag) | 30 | 30 | 0 | J | N |
| Niet van toepassing | Nettosalaris (cumulatief segment) | 70 | 90 | | J | N |
| Niet van toepassing | Cumulatieve inkomsten JTH 1 | 100 | 120 | | | |

Deze tabel bevat de verwerkingsresultaten:

| Kalenderperiode 2 | Huidige resultaten | Retrocorrectie |
|-----------------------------|--------------------|----------------|
| Inkomsten 1 | 120 | Geen |
| Inhouding 1 (vast bedrag) | 30 | Geen |
| Nettosalaris | 90 | Geen |
| Cumulatieve inkomsten JTH 1 | 240 | |

In dit voorbeeld genereert alleen Inkomsten 1 een retroverschil. Het cumulatieve segment (Nettosalaris) wordt bijgewerkt. Er wordt geen element doorgestuurd voor verwerking in de huidige periode en de nieuwe waarde van Inkomsten 1 vervangt de oude waarde. Tijdens het bankproces wordt het verschil tussen het nettosalaris van de vorige berekening (70) en de herberekening (90) bepaald en wordt het retroverschil (20) beheerd.

Voorbeeld 2: retro doorsturen—geen uitzonderingen

In dit voorbeeld verandert het Inkomsten 1-tarief van 100 in 120; de ingangsdatum ligt in periode 1, de melding in periode 2:

| Optie herberekening | Kalenderperiode 1 | Vorige resultaten (oude waarde) | Herberekening (nieuwe waarde) | Verschillen | Oude waarde vervangen door nieuwe | Doorsturen J/N |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------------------|----------------|
| Altijd | Inkomsten 1 | 100 | 120 | 20 | Niet van toepassing | J |
| Altijd | Inhouding 1 (vast bedrag) | 30 | 30 | 0 | Niet van toepassing | J |
| Niet van toepassing | Nettosalaris (cumulatief segment) | 70 | 90 | 20 | Niet van toepassing | N |
| Niet van toepassing | Cumulatieve inkomsten JTH 1 | 100 | | | Niet van toepassing | N |

Deze tabel bevat de verwerkingsresultaten:

| Kalenderperiode 2 | Huidige resultaten | Retrocorrectie |
|-----------------------------|--------------------|----------------|
| Inkomsten 1 | 120 | 20 |
| Inhouding 1 (vast bedrag) | 30 | Geen |
| Nettosalaris | 110 | Geen |
| Cumulatieve inkomsten JTH 1 | 240 | |

In dit voorbeeld wordt het retroverschil voor Inkomsten 1 doorgestuurd naar de huidige periode (periode 2), waar het verschil wordt vastgelegd als een correctie op Inkomsten 1.

Hoewel de retromethode doorsturen is, worden niet alle elementen uit de eerste periode doorgestuurd naar de tweede periode:

- De accumulator Nettosalaris wordt niet doorgestuurd omdat die de waarde van Inkomsten 1 al bevat.

Als de accumulator Nettosalaris samen met Inkomsten 1 zou zijn doorgestuurd, zou Inkomsten 1 in de huidige periode tweemaal zijn geteld.

- Cumulatieve saldi worden niet doorgestuurd in Salarissen (GBL). Dit komt doordat zij de som bevatten van de waarden van elementen die mogelijk al zijn doorgestuurd. Daarom zou doorsturen naar de huidige periode tot onjuiste resultaten leiden.

Opmerking. Ook als de retromethode doorsturen is, worden niet alle elementen in de proceslijst doorgestuurd. Op de pagina Vervangingen retroverwerking moet u de elementen die u wilt doorsturen afzonderlijk selecteren. Geen enkel element wordt automatisch doorgestuurd.

Herberekende kalenders bijhouden

In Salarissen (GBL) wordt aan elk record Verwerkingsstatus ontvanger een versie- en een revisienummer toegerekend op basis van de gebruikte retromethode. Aan de hand van deze versie- en revisienummers kunt u de herberekening van een kalenderperiode als gevolg van retroactiviteit bijhouden.

Opmerking. Het record Verwerkingsstatus ontvanger komt aan bod in het hoofdstuk over de systeemarchitectuur.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Uitvoertabellen van de batchverwerking, pagina 24.](#)

De oorspronkelijke set uitvoerresultaten voor een kalenderberekening is Versie 1, Revisie 1 (V1R1). Bij elke volgende herberekening van de kalender wordt het versienummer of het revisienummer verhoogd, afhankelijk van de retromethode:

| | |
|-------------------|---|
| Corrigeren | Bij de retromethode corrigeren wordt het versienummer met 1 verhoogd en blijft het revisienummer gelijk. De eerste correctieretro is bijvoorbeeld Versie 2, Revisie 1 (V2R1). De tweede retrocorrectie (retro op retro) is Versie 3, Revisie 1 (V3R1), enzovoort. |
| Doorsturen | Bij de retromethode doorsturen blijft het versienummer gelijk en wordt het revisienummer met 1 verhoogd. Het eerste resultaat van doorsturen is bijvoorbeeld Versie 1, Revisie 2 (V1R2). Het tweede resultaat van doorsturen (retro op retro) is Versie 1, Revisie 3 (V1R3), enzovoort. |

Aan de hand van deze nummers wordt bepaald welke berekeningen moeten worden beschouwd als de *oude* en *nieuwe* waarden bij het verwerken van retroverschillen.

Versie- en revisienummers bij het berekenen van retro op retro

Als retro op retro wordt berekend (met andere woorden: als een periode meer dan eens wordt herberekend) en de retromethode verandert, wordt het nummeringschema gecompliceerder. In het volgende voorbeeld worden vijf opeenvolgende perioden herberekend, de eerste keer met de methode doorsturen en de tweede keer met een combinatie van doorsturen en corrigeren.

Scenario:

De retromethode verandert van corrigeren in doorsturen in periode 3, bij de eerste retroverwerking. Bij de tweede retroverwerking verandert de methode in dezelfde periode van doorsturen in corrigeren.

In de volgende tabel staan P1 tot en met P6 voor de perioden 1 tot en met 6.

| Omschrijving | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 |
|---|------------|------|------------|------|------|------|
| Versie- en revisienummer voor oorspronkelijke berekening. | V1R1 | V1R1 | V1R1 | V1R1 | V1R1 | V1R1 |
| Eerste herberekeningsmethode verandert in periode 3 van corrigeren in doorsturen. | Correcties | | Doorsturen | | | |
| Versie- en revisienummer voor eerste herberekening. | V2R1 | V2R1 | V1R2 | V1R2 | V1R2 | V1R2 |
| Herberekeningsmethode verandert in periode 3 van doorsturen in corrigeren. | Doorsturen | | Correcties | | | |
| Tweede herberekende versie- en revisienummers. | V2R2 | V2R2 | V2R1 | V2R1 | V2R1 | V2R1 |

Als retrocorrectie wordt gevolgd door doorsturen, wordt het revisienummer met 1 verhoogd en blijft het versienummer zoals het was in de laatste maximale correctierun. Als doorsturen echter wordt gevolgd door retrocorrectie, wordt het versienummer met 1 verhoogd en gaat het revisienummer terug naar 1. Dit heeft grote consequenties voor de manier waarop retroverschillen worden berekend.

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Retroverschillen berekenen en correcties verwerken, pagina 820.

Versie- en revisienummers bij retro-optellingen

Bij een retro-optelling bestaat voor een ontvanger geen eerdere bruto-naar-netto-berekening en moet er als gevolg van retroactiviteit voor de eerste keer een record Verwerkingsstatus ontvanger worden gemaakt. Stel bijvoorbeeld dat een ontvanger waarvan u dacht dat die in februari in dienst was genomen, in januari in dienst is genomen. Er is geen bruto-naar-netto-berekening voor januari, dus tijdens de retroverwerking van januari moet er een record Verwerkingsstatus ontvanger voor de periode worden gemaakt en moet er een versie- en revisienummer aan het record worden toegekend.

In het systeem worden als volgt versie- en revisienummers toegewezen:

- Bij het nummeren van retro-optellingen bij de retromethode doorsturen

Als de retromethode doorsturen is, moet het revisienummer groter dan 1 zijn. Als er geen eerdere bruto-naar-netto-berekening bestaat en een retro-optelling voor de eerste keer in bruto-naar-netto resulteert, krijgt de berekening het label V1R2, hoewel dit technisch gesproken de eerste bruto-naar-netto is. De reden hiervoor is dat bij doorsturen de oorspronkelijke resultaten van een berekening niet door nieuwe worden vervangen, maar worden gebruikt om retroverschillen te genereren. V1R2 wordt alleen gemaakt om de verschillen te berekenen die naar de huidige periode moeten worden doorgestuurd. V1R1 wordt niet gebruikt omdat deze niet de echte resultaten voor die periode bevat.

- Bij het nummeren van retro-optellingen bij de retromethode corrigeren

Als de retromethode corrigeren is, er geen eerdere bruto-naar-netto bestaat en een retro-optelling voor het eerst resulteert in bruto-naar-netto, krijgt de eerste berekening het label V1R1. De reden is dat bij retrocorrectie de resultaten van de vorige salarisberekening worden vervangen (ze worden niet alleen gebruikt om retroverschillen te maken), dus als een periode wordt toegevoegd, wordt die behandeld alsof het de eerste periode is.

De volgende tabel laat zien hoe records Verwerkingsstatus ontvanger worden genummerd bij retro-optellingen met behulp van de retromethoden doorsturen en corrigeren.

Scenario:

Bij de volgende retro-optellingen wordt ontdekt dat een ontvanger die is berekend in periode 1, niet in die periode had moeten worden verwerkt. De berekeningen voor de ontvanger worden daarom teruggedraaid in Herberekening 3. Als later wordt ontdekt dat de ontvanger toch in die periode thuishoort, wordt er een nieuwe bruto-naar-netto-berekening gedaan met het versie- en revisienummer uit Herberekening 3:

Voorbeeld 1

| Periode/herberekening | Retromethode | Nummering |
|--|---------------------------|-----------|
| Periode 1 (oorspronkelijke berekening) | Niet van toepassing | V1R1 |
| Herberekening 1 | Correcties | V2R1 |
| Herberekening 2 | Terugboeking (corrigeren) | V3R1 |
| Herberekening 3 | Toevoegen (corrigeren) | V4R1 |

Voorbeeld 2

| Periode/herberekening | Retromethode | Nummering |
|--|---------------------------|-----------|
| Periode 1 (oorspronkelijke berekening) | Niet van toepassing | V1R1 |
| Herberekening 1 | Correcties | V2R1 |
| Herberekening 2 | Terugboeking (corrigeren) | V3R1 |
| Herberekening 3 | Toevoegen (doorsturen) | V3R2 |

Voorbeeld 3

| Periode/herberekening | Retromethode | Nummering |
|--|---------------------------|-----------|
| Periode 1 (oorspronkelijke berekening) | Niet van toepassing | V1R1 |
| Herberekening 1 | Doorsturen | V1R2 |
| Herberekening 2 | Terugboeking (doorsturen) | V1R3 |
| Herberekening 3 | Toevoegen (doorsturen) | V1R4 |

Voorbeeld 4

| Periode/herberekening | Retromethode | Nummering |
|--|---------------------------|-----------|
| Periode 1 (oorspronkelijke berekening) | Niet van toepassing | V1R1 |
| Herberekening 1 | Doorsturen | V1R2 |
| Herberekening 2 | Terugboeking (doorsturen) | V1R3 |
| Herberekening 3 | Toevoegen (corrigeren) | V2R1 |

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Toevoegen met terugwerkende kracht, pagina 881

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Verwijdering met terugwerkende kracht, pagina 881

Retroverschillen berekenen en correcties verwerken

Deze sectie bevat informatie over de manier waarop retroverschillen worden berekend en correcties worden verwerkt.

Retroverschillen berekenen

Bij doorsturen geldt: $\text{Verschil} = \text{Nieuwe waarde} - \text{Oude waarde}$ (de oude waarde is de waarde van de laatste revisie van de vorige berekening [het hoogste revisienummer]).

| Periode 1 | Waarde van Inkomsten 1 (E1) | Verschil |
|-----------|-----------------------------|----------------------------|
| V1R1 | 20 | |
| V1R2 | 30 | $E1(V1R2) - E1(V1R1) = 10$ |
| V1R3 | 40 | $E1(V1R3) - E1(V1R2) = 10$ |

Bij corrigeren geldt: $\text{Verschil} = \text{Nieuwe waarde} - \text{Oude waarde}$ (de oude waarde is de waarde van de vorige revisie, Revisie 1).

| Periode 1 | Waarde van E1 | Verschil |
|-----------|---------------|----------------------------|
| V1R1 | 20 | |
| V2R1 | 30 | $E1(V2R1) - E1(V1R1) = 10$ |
| V3R1 | 40 | $E1(V3R1) - E1(V2R1) = 10$ |

Wanneer u verschillen berekent, bevat de oude waarde van een element (inkomsten of inhoudingen) alle correcties die zijn doorgestuurd vanuit herberekende perioden. Op dezelfde manier bevat de nieuwe waarde van een element dat voor de huidige periode is berekend correcties die naar dit element zijn doorgestuurd als gevolg van een herberekening in vorige perioden.

| Periode 1 | Waarde van E1 | Verschil |
|-----------|-----------------------|----------------------------|
| V1R1 | 25 (20 + 5 correctie) | |
| V1R2 | 35 (30 + 5 correctie) | $E1(V1R2) - E1(V1R1) = 10$ |
| V1R3 | 45 (40 + 5 correctie) | $E1(V1R3) - E1(V1R2) = 10$ |

Opmerking. Er is een uitzondering op de regel dat de nieuwe waarde van een element altijd correcties bevat die tijdens de berekening in een vorige run naar dat element zijn doorgestuurd. Deze uitzondering wordt besproken bij Voorbeeld 3 onder *Verschillen en correcties verwerken als de retromethode verandert*.

Verschillen berekenen als corrigeren volgt op doorsturen

Bij de methode corrigeren (of als corrigeren volgt op doorsturen) wordt de oude waarde gedefinieerd als de vorige versie (Revisie 1). In het volgende voorbeeld wordt een periode tweemaal herberekend als gevolg van retro, eerst met de methode doorsturen en daarna met de methode corrigeren. Als de waarde van Inkomsten E1 in periode 1 gelijk is aan 20 (V1R1), bij de eerste herberekening wordt verhoogd tot 30 (V1R2) en bij de laatste herberekening opnieuw wordt verhoogd tot 40 (V2R1), worden de verschillen als volgt afgeleid:

| Retromethode | Periode 1 | Waarde van E1 | Vershil |
|---------------------|-----------|---------------|----------------------------|
| Niet van toepassing | V1R1 | 20 | |
| Doorsturen | V1R2 | 30 | $E1(V1R2) - E1(V1R1) = 10$ |
| Correcties | V2R1 | 40 | $E1(V2R1) - E1(V1R1) = 20$ |

Voor het berekenen van het tweede retroverschil in V2R1 (als de retromethode verandert van doorsturen in corrigeren) wordt de nieuwe waarde van E1 (40) genomen en de waarde van E1 uit de vorige versie, revisie 1 (20), afgetrokken. De waarde van E1 in V1R2 (de vorige versie, Revisie 2) wordt overgeslagen omdat V1R2 een virtuele berekening is en niet de laatste echte waarde vertegenwoordigt.

Correcties verwerken

Als de retromethode doorsturen is, wordt de correctie die moet worden doorgestuurd berekend door de verschillen voor een element over alle herberekende perioden heen berekend bij elkaar op te tellen. Als u betaalsleutels hebt gedefinieerd, worden de berekende verschillen per betaalsleutel berekend in plaats van dat een enkel correctiebedrag wordt gemaakt.

Zie [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen, pagina 874.](#)

Voorbeeld 1: verschillen en correcties verwerken bij de methode doorsturen

In het volgende voorbeeld van retro op retro wordt geïllustreerd hoe verschillen worden berekend en correcties worden verwerkt bij de methode doorsturen.

Scenario:

- In periode 2 verandert E1 van 10 in 20. De eerste retroberekening heeft betrekking op retro in periode 2 terug naar periode 1.
- In periode 3 verandert E1 van 20 in 30. De tweede retroberekening heeft betrekking op retro in periode 3 terug naar periode 1.

| Versie / Revisienummer | JTH-saldi laden (jaar-tot-heden-saldi laden) | Periode 1 | JTH-saldi laden | Periode 2 | JTH-saldi laden | Periode 3 |
|------------------------|--|--------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
| V1R1 | 0 laden | E1 = 10 | 10 laden | E1 = 30 (20 +10) | 40 laden | E1 = 50 (30 +0 +10) |
| | | Nettosalaris = 10 | | Nettosalaris = 30 | | Nettosalaris = 50 |
| | | JTH E1 = 10 | | JTH E1 = 40 | | JTH E1 = 90 |
| V1R2 | 0 laden | E1 = 20 Verschil = 10 | 10 laden | E1 = 40 (30 +10) Verschil = 10 | | |
| | | JTH E1 = 10 | | JTH E1 = 40 | | |
| V1R3 | 0 laden | E1 = 30 Verschil = 10 | | | | |
| | | JTH E1 = 10 | | | | |

In dit voorbeeld worden retroverschillen berekend door de oude waarde van E1 of te trekken van de nieuwe waarde van E1 (de oude waarde is gedefinieerd als de laatste revisie van de vorige berekening).

Eerste retroberekening:

- Periode 1 (V1R2): E1 = 20.
Verschil = 10 [20 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Opgenomen in periode 2 (V1R1) als correctie.
- Periode 2 (V1R1): E1 = 30 (20 +10 corr.). Correctie uit periode 1 (V1R2).

Tweede retroberekening (retro op retro):

- Periode 1 (V1R3): E1 = 30
Verschil = 10 [30 (V1R3) – 20 (V1R2)]. Opgenomen in periode 3 (V1R1) als correctie.
- Periode 2 (V1R2): E1 = 40 (30 +10 corr.). Correctie overgenomen uit periode 2 (V1R1).
Verschil = 10 [40 (V1R2) – 30 (V1R1)]. Opgenomen in periode 3 (V1R1) als correctie.
- Periode 3 (V1R1): E1 = 50 (30 +10 corr. +10 corr.). Correcties uit periode 1 (V1R3) en periode 2 (V1R2).

De correctie is de som van alle retroverschillen. In P2 (V1R1) is de correctie op E1 10. In P3 (V1R1) is de correctie op E1 de som van de correcties uit de herberekening van periode 1 (V1R3) en 2 (V1R2) ofwel 10 + 10.

Opmerking. Omdat de perioden 1 en 2 worden verwerkt met de retromethode doorsturen, wordt de JTH-optelling niet telkens bijgewerkt wanneer deze perioden worden herberekend. Wanneer de saldi voor elke herberekening worden geladen, wordt het JTH-saldo uit de vorige periode (V1R1) gebruikt. Bij de methode doorsturen wordt Revisie 1 altijd geladen.

Voorbeeld 2: verschillen verwerken bij de methode corrigeren

In het volgende voorbeeld van retro op retro wordt geïllustreerd hoe verschillen worden berekend bij de methode corrigeren.

Scenario:

- In periode 2 verandert E1 van 10 in 20. De eerste retroberekening heeft betrekking op retro in periode 2 terug naar periode 1.
- In periode 3 verandert E1 van 20 in 30. De tweede retroberekening heeft betrekking op retro in periode 3 terug naar periode 1.

| Versie /revisienummer | JTH-saldi laden | Periode 1 | JTH-saldi laden | Periode 2 | JTH-saldi laden | Periode 3 |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|-------------------|
| V1R1 | 0 laden | E1 = 10 | 20 laden | E1 = 20 | 60 laden | E1 = 30 |
| | | Nettosalaris = 10 | | Nettosalaris = 20 | | Nettosalaris = 30 |
| | | JTH E1 = 10 | | JTH E1 = 40 | | JTH E1 = 90 |
| V2R1 | 0 laden | E1 = 20 Verschil = 10 | 30 laden | E1 = 30 Verschil = 10 | | |
| | | Nettosalaris = 20 | | Nettosalaris = 30 | | |
| | | JTH E1 = 20 | | JTH E1 = 60 | | |
| V3R1 | 0 laden | E1 = 30 Verschil = 10 | | | | |
| | | Nettosalaris = 30 | | | | |
| | | JTH E1 = 30 | | | | |

In dit voorbeeld worden retroverschillen berekend door de oude waarde van E1 af te trekken van de nieuwe waarde van E1 (de oude waarde is gedefinieerd als de waarde van de vorige berekening (vorige versie Revisie 1)). De verschillen van E1 worden niet gemarkeerd voor doorsturen.

Er zijn geen correcties op de waarde van E1 (zoals bij de methode doorsturen) omdat bij corrigeren de oude waarde door de nieuwe wordt vervangen.

Eerste retroberekening:

Periode 1 (V2R1): $E1 = 20$

- Verschil = $10 [20 (V2R1) - 10 (V1R1)]$. Nieuwe waarde vervangt oude waarde.
- Nettosalaris = tijdens het bankproces wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening. In dit geval is het verschil 10.

Tweede retroberekening (retro op retro):

- Periode 1 (V3R1): $E1 = 30$
 - Verschil = $10 [30 (V3R1) - 20 (V2R1)]$. Nieuwe waarde vervangt oude waarde.
 - Nettosalaris = tijdens het bankproces wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening. In dit geval is het verschil 10.
- Periode 2 (V2R1): $E1 = 30$
 - Verschil = $10 [30 (V2R1) - 20 (V1R1)]$. Nieuwe waarde vervangt oude waarde.
 - Nettosalaris = tijdens het bankproces wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening. In dit geval is het verschil 10.

Opmerking. Omdat de perioden 1 en 2 worden verwerkt met de retromethode corrigeren, wordt de JTH-op telling telkens bijgewerkt wanneer deze perioden worden herberekend. Wanneer voor elke herberekening saldi worden geladen, wordt het saldo gebruikt uit de berekening met het hoogste versienummer, Revisie 1 in de vorige periode.

Voorbeeld 3: verschillen en correcties verwerken als de retromethode verandert

Bij het berekenen van retroverschillen wordt er in het algemeen van uitgegaan dat de nieuwe waarde van een element dezelfde correcties bevat als de oude waarde. Wanneer een periode echter wordt verwerkt met de methode doorsturen en daarna wordt verwerkt met de methode corrigeren (dus als de methode verandert van doorsturen in corrigeren), wordt de procedure voor het berekenen van verschillen gecompliceerder.

In dit voorbeeld wordt geïllustreerd wat er gebeurt als de methode voor het berekenen van retroactiviteit verandert van doorsturen in corrigeren.

Scenario:

- Retro in periode 3 terug naar periode 1 als gevolg van een verandering in E1 van 10 in 30. De retromethode is doorsturen.
- Retro in periode 4 terug naar periode 2 als gevolg van een verandering in E1 van 30 in 40. De retromethode verandert naar corrigeren voor periode 2 en daarna terug naar doorsturen voor periode 3. E1 wordt gedefinieerd als uitzondering voor doorsturen (wordt doorgestuurd naar E2 in periode 4).

| Versie /revisienummer | Periode 1 | Methode | Periode 2 | Methode | Periode 3 | Periode 4 |
|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| V1R1 doorsturen | E1 = 10 | | E1 = 10 | | E1 = 70 (30 + 20 + 20) | E1 = 30 (40 – 10) E2 = 30 |
| V1R1 doorsturen | E1 = 30 Verschil = 20 | | E1 = 30 Verschil = 20 | | | |
| | | V2R1 methode corrigeren | E1 = 40 Verschil = 30 | V1R2 methode doorsturen | E1 = 60 (40 + 20) Verschil = <10> | |

Eerste retroberekening:

- Periode 1 (V1R2): E1 = 30
Verschil = 20 [30 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Opgenomen in periode 3 (V1R1) als correctie.
- Periode 2 (V1R2): E1 = 30
Verschil = 20 [30 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Opgenomen in periode 3 (V1R1) als correctie.
- Periode 3 (V1R2): E1 = 70 (30 + 20 corr. + 20 corr.). Correcties uit periode 1 (V1R2) en periode 2 (V1R2).

Tweede retroberekening (retro op retro):

- Periode 2 (V2R1): E1 = 40
Verschil = 30 [40 (V2R1) – 10 (V1R1)]. Opgenomen in periode 4 (V1R1) als correctie op E2.
- Periode 3 (V1R2): E1 = 60 (40 + 20 corr.). Correctie overgenomen uit periode 1 (V1R1).
Verschil = <10> [60 (V1R2) – 70 (V1R1)]. Opgenomen in periode 4 (V1R1) als correctie.
- Periode 4 (V1R1): E1 = 30 (40 – 10 corr.). Correcties uit periode 3 (V1R2) en E2 = 30 correctie uit periode 2 (V2R1).

In dit voorbeeld is er in de eerste retroberekening van periode 2 sprake van een verandering in de waarde van E1 (van 10 in 20), wat resulteert in een verschil van 20. Wanneer periode 2 wordt herberekend met de methode corrigeren, wordt E1 verhoogd van 30 naar 40. Let op: het nieuwe verschil wordt niet berekend als 40 (E1, V2R1) – 30 (E1, V1R2), zoals het geval zou zijn bij de methode doorsturen, maar als 40 (E1, V2R1) – 10 (V1R1). Dit komt doordat de oude waarde bij corrigeren wordt gedefinieerd als de vorige berekening (vorige versie, Revisie 1), niet als de vorige revisie.

Hierdoor ontstaat het volgende probleem, dat moet worden opgelost:

- De eerste retroberekening resulteert in een verschil van 20 dat wordt doorgestuurd naar periode 3.
- De tweede berekening (correctie) resulteert in een verschil van 30 dat wordt opgenomen in periode 4. Dit verschil bevat niet alleen het verschil tussen de waarde van E1 in V2R1 (40) en de vorige waarde van E1 in V1R2 (30), maar ook het al doorgestuurde verschil tussen de waarde van E1 in V1R2 en V1R1 (30 – 10 = 20). Daardoor wordt dit verschil (20) tweemaal meegeteld.

Hoe wordt dit gecompenseerd? Dat hangt af van de manier waarop het verschil voor periode 3 wordt herberekend. Normaal wordt ervan uitgegaan dat de nieuwe waarde van een element dezelfde correcties bevat als de oude waarde. Wanneer de retromethode echter verandert van doorsturen in corrigeren, wordt het verschil dat "tweemaal wordt meegeteld" (in dit voorbeeld het verschil uit periode 2 V1R2) niet opgenomen in de nieuwe waarde van E1 als de periode waarnaar het was doorgestuurd wordt herberekend. Wanneer het verschil voor periode 3 wordt berekend, bevat de nieuwe waarde niet de correctie op E1 uit periode 2, V1R2, maar alleen de correctie uit periode 1, V1R2.

Cumulatieve saldi laden

Voordat elementen bij retroverwerking worden herberekend, moeten er saldi worden geladen om de juiste waarde voor de cumulatieve saldi te produceren. Welke regel voor het laden van saldi wordt gebruikt, hangt af van de gebruikte retromethode (doorsturen of corrigeren).

Als u doorsturen gebruikt, wordt het saldo geladen voor het element dat wordt herberekend vanuit de vorige periode, V1R1.

Voor *Voorbeeld 1*, dat hierboven is besproken (zie *Retroverschillen berekenen en correcties verwerken*), betekent dit:

- Periode 1 (V1R1): er wordt een saldo van 0 geladen voor E1 (dit is de eerste periode en E1 is nog niet berekend).
- Periode 2 (V1R1): het JTH-saldo van E1 (10) wordt geladen uit periode 1 (V1R1).
- Periode 3 (V1R1): de JTH-waarde van E1 (40) wordt geladen uit periode 2 (V1R1).

Als u de methode corrigeren gebruikt, wordt het saldo geladen voor het element uit de berekening met het hoogste versienummer in de vorige periode.

Voor *Voorbeeld 2*, dat hierboven is besproken (zie *Retroverschillen berekenen en correcties verwerken*), betekent dit:

- Periode 1 (V1R1): er wordt een saldo van 0 geladen voor E1 (dit is de eerste periode en E1 is nog niet berekend).
- Periode 2 (V1R1): het JTH-saldo voor E1 (20) wordt geladen uit de berekening met het hoogste versienummer in periode 1 (V2R1).
- Periode 2 (V2R1): het JTH-saldo voor E1 (30) wordt geladen uit de berekening met het hoogste versienummer in periode 1 (V3R1).
- Periode 3 (V1R1): het JTH-saldo voor E1 (60) wordt geladen uit de berekening met het hoogste versienummer in periode 2 (V2R1).

Herberekende resultaten opslaan

Tijdens retroactieve verwerking wordt elke betaling herberekend die voor de ontvanger wordt gegenereerd vanaf de begindatum van de retroactiviteit. De opnieuw berekende resultaten worden vergeleken met de oorspronkelijke resultaten. Als er een verschil is, gebeurt het volgende:

1. Vorige resultaten worden opgeslagen voor controledoeleinden, ongeacht de methode.
2. De nieuwe resultaten van de berekening worden voor elke ontvanger opgeslagen. Als de retromethode corrigeren is, worden de vorige resultaten vervangen door nieuwe in de herberekende periode. Deze resultaten vertegenwoordigen de echte resultaten voor die periode. Als de retromethode doorsturen is, vertegenwoordigen deze resultaten niet de echte waarde maar een virtuele waarde.

3. Retroverschillen voor inkomsten en inhoudingen worden voor elk segment opgeslagen in GP_RSLT_DELTA, in de herberekeningsperiode waarin ze zijn gegenereerd door de kalendergroep-ID die de kalender-ID heeft herberekend.
4. Verschillen voor cumulatieve segmenten die zijn gedefinieerd om te worden doorgestuurd worden opgeslagen.

Opmerking. Alle inkomsten- en inhoudingsverschillen worden opgeslagen, ongeacht de gebruikte methode. Cumulatieve verschillen worden niet opgeslagen, tenzij ze zijn gedefinieerd om te worden doorgestuurd (alleen cumulatieve segmenten kunnen worden doorgestuurd).

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Standaardwaarden voor retroactiviteit definiëren, pagina 833

Eerdere resultaten terugboeken

Er zijn verschillende situaties waarin retroverschillen niet worden berekend door oude waarden van nieuwe waarden af te trekken. In deze situaties worden de verschillen berekend door de oude resultaten *terug te boeken* en vorige berekeningen te annuleren. De resulterende negatieve waarden worden toegevoegd aan eventuele nieuwe waarden die mogelijk voor de periode zijn gegenereerd (zolang ze dezelfde betaalsleutels hebben) en de resultaten worden naar de huidige periode overgebracht (als de retromethode doorsturen is).

Terugboeking vindt plaats als:

- de segmentdatums van de herberekeningsperiode niet overeenkomen met die van de vorige periode;
- de betaaldatums van de herberekeningsperiode/segmenten niet overeenkomen met die van de vorige periode /segmenten;

In dit geval worden verschillen opgeteld volgens de betaalsleutels (alleen verschillen met dezelfde betaal-sleutels worden opgeteld) voordat ze worden doorgestuurd naar het juiste gedeelte of segment in de huidige periode.

- ontdekt wordt dat een ontvanger die als onderdeel van een kalender was berekend, niet in die kalender thuis-hoort.

In dit geval worden eerdere berekeningen voor de ontvanger teruggeboekt. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen bij een retroactieve overplaatsing, waarbij een ontvanger in januari wordt overgeplaatst maar de overplaatsing pas in februari wordt vastgelegd. De periode januari moet dan geheel worden teruggeboekt.

Hieronder ziet u een voorbeeld van een vergelijkbare situatie waarbij een selectiever terugboeken van vorige resultaten noodzakelijk is:

Er vindt een retroactieve berekening plaats voor een kalenderperiode met correcties voor het salaris van een ontvanger die afkomstig zijn uit eerdere perioden (de ontvanger heeft dus correcties ontvangen boven het huidige salaris). Later moet de ontvanger worden teruggeboekt uit deze kalender. In een dergelijke situatie moet u de correcties die zijn doorgestuurd naar de kalender die wordt teruggeboekt mogelijk behouden, omdat die correcties afkomstig zijn uit een kalender die niet wordt teruggeboekt. Het systeem is zo geprogrammeerd dat dergelijke situaties worden herkend en de doorgestuurde correcties worden behouden.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Segmentatie en retroverwerking, pagina 864

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen, pagina 874

Achterwaartse en voorwaartse retrolimieten definiëren

In Salarissen gebruikt u de pagina Limieten betaalinstantie om standaard terugwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking vast te stellen. Met deze standaardwaarden geeft u aan hoe ver er in de tijd moet worden teruggegaan om gesloten kalenders die aan een betaalinstantie zijn gekoppeld te herberekenen, en hoe lang een ontvanger na een periode van inactiviteit nog in aanmerking blijft komen voor retroverwerking.

Hoe ver terug in de tijd retroverwerking moet plaatsvinden wordt bepaald door de achterwaartse limiet die is gedefinieerd op de pagina Limieten betaalinstantie te vergelijken met de volgende systeemdatums:

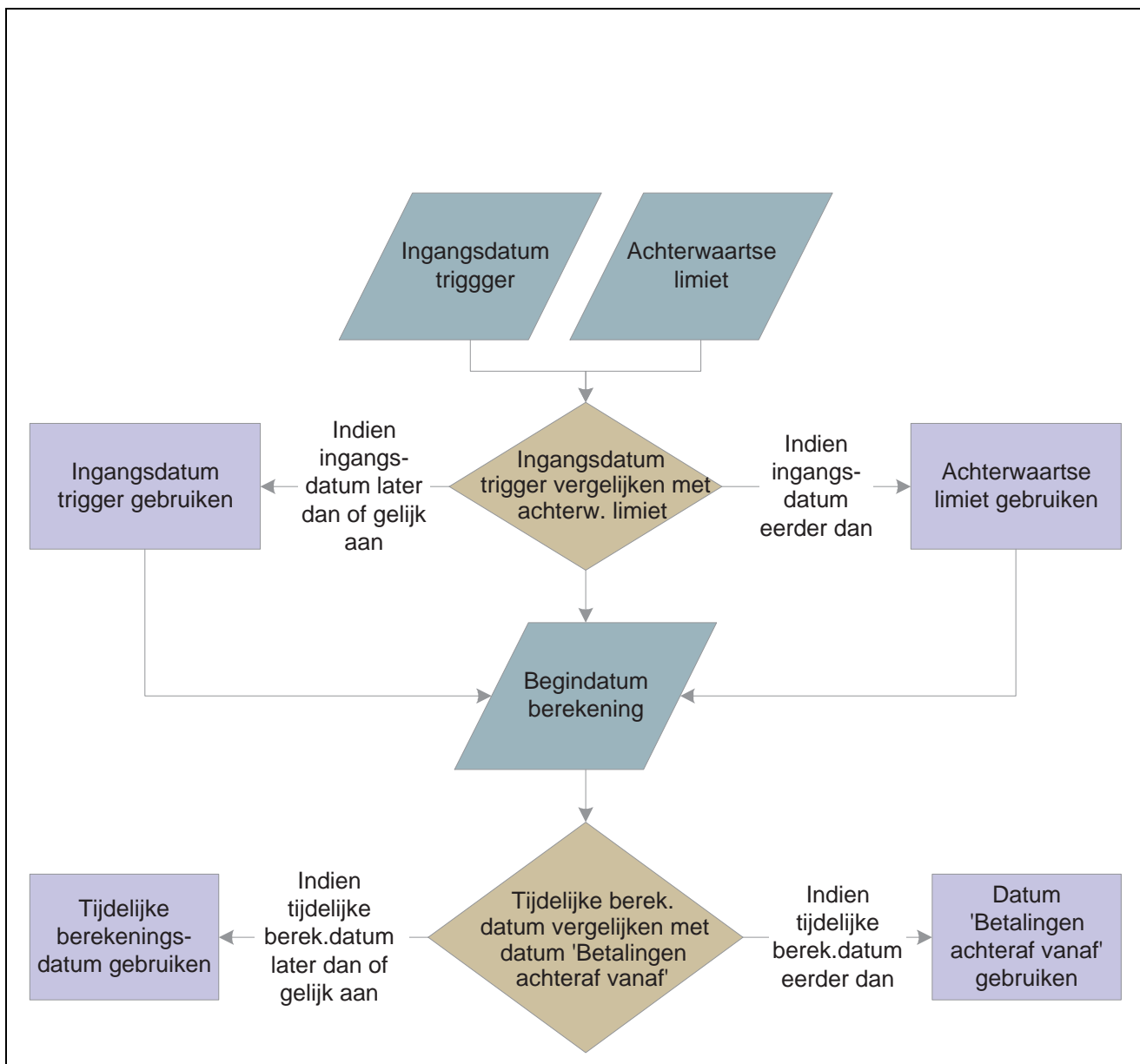
- Ingangsdatum trigger;

Met deze datum (de ingangsdatum van de wijzigingen die retroverwerking activeert) wordt een theoretisch doel vastgesteld voor hoe ver wordt teruggegaan bij het herberekenen van gegevens. Bij het bepalen welke perioden moeten worden verwerkt, heeft de datum van de achterwaartse limiet voorrang boven de ingangsdatum van de trigger. Als de ingangsdatum van de trigger bijvoorbeeld 1 januari 1990 is en de datum van de achterwaartse limiet 1 januari 1995, stopt de achterwaartse limiet alle berekeningen voor (en op) die datum. Als daarentegen de datum van de achterwaartse limiet 1 januari 1990 is en de ingangsdatum van de trigger 1 januari 1995, bepaalt de ingangsdatum van de trigger het aantal perioden dat moet worden herberekend.

- Datum Betalingen achteraf vanaf;

Dit is de datum waarop een ontvanger het systeem van Salarissen (GBL) binnenkomt. Deze datum heeft voorrang boven de ingangsdatum van de trigger en de datum van de achterwaartse limiet omdat er, ongeacht deze datums, geen historische gegevens zijn vóór de datum van Betalingen achteraf vanaf.

Dit diagram illustreert de interactie tussen de datums die bepalen hoeveel perioden in het verleden moeten worden herberekend.



Eerste periode voor herberekenen

De eerste periode voor herberekenen wordt bepaald door de ingangsdatum van de trigger te vergelijken met de datum van de achterwaartse limiet, en beide datums met de begindatum van de berekening.

Het proces van het bepalen van voorwaartse limieten is eenvoudiger dan het bepalen van achterwaartse limieten omdat er geen ingangsdatums van triggers zijn om te vergelijken met voorwaartse limieten of met de datum van Betalingen achteraf vanaf. Er hoeft alleen te worden vastgesteld of ontvangers binnen voorwaartse limieten vallen die zijn gedefinieerd op de pagina Limieten betaalinstantie. Als een ontvanger binnen deze limieten valt, worden de achterwaartse toegepast om het aantal perioden in het verleden te bepalen dat moet worden herberekend.

Voor een ontvanger gelden alleen voorwaartse limieten als hij of zij inactief is in alle functies (de status van de ontvanger wordt gevalideerd aan de hand van EMPL_STATUS in het functierecord). Een ontvanger wordt als inactief beschouwd als EMPL_STATUS een van de volgende waarden heeft: *D* (overleden), *R* (gepensioneerd), *T* (uit dienst), *V* (uit dienst met pensioensom) of *X* (gepensioneerd – pensioenadm.). Als een ontvanger meerdere functies heeft, wordt de meest recente ingangsdatum van alle teruggegeven rijen als de datum van inactiviteit gebruikt.

Retroactieve verwerking instellen

Voor het instellen van retroactieve verwerking gebruikt u de componenten Landinstellingen (GP_COUNTRY), Definitie retroverwerking (GP_RTO_PRC_DEFN), Vervangingen retroverwerking (GP_RTO_OVR_DEFN), Definitie retromutaties (GP_RTO_EVT), Betaalinstanties (GP_PYENT) en Retrolimieten toewijzen (GP_PYE_RTO_LIM).

In deze sectie vindt u een overzicht van het instellen van retroactieve verwerking en komen de volgende onderwerpen aan bod:

- standaardwaarden voor retroactiviteit instellen op landniveau;
- retroverwerking definiëren;
- elementen doorsturen en retroactieve vervangingen definiëren;
- triggerevent-ID's definiëren;
- achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie;
- limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de ontvanger;
- niet-verwerkte retroverschillen beheren.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Aanvullende pagina's voor retroactieve verwerking, pagina 862

Retroactieve verwerking instellen

Volg deze stappen om retroactieve verwerking in te stellen:

1. Selecteer een standaardretromethode.

Op de pagina Landen geeft u een standaardmethode aan - doorsturen of corrigeren - voor het verwerken van retroactiviteit. Er kan per land slechts één standaardmethode zijn, maar deze kan worden uitgebreid tot een aantal verschillende processen en kan zelfs worden vervangen als dat nodig is.

Op deze pagina definieert u ook welke retromethode moet worden toegepast als er een conflict is en hoe retroactiviteit samenwerkt met het bankproces en Grootboek.

Verder geeft u op deze pagina op of een verschilbedrag of een verschil met een waarde anders dan nul moet worden opgeslagen, ongeacht de instelling op de pagina Elementnaam (GP_PIN).

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Standaardwaarden voor retroactiviteit definiëren, pagina 833.

Zie Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen op landniveau definiëren, pagina 37.

2. Definieer een retroverwerking.

Geef een nadere definitie van de retromethode op de pagina Definitie retroverwerking. U kunt bijvoorbeeld de methode doorsturen gebruiken voor het berekenen van perioden vóór het kalenderjaar van de betaalinstantie en de methode corrigeren voor perioden na deze datum, zelfs als uw standaardretromethode doorsturen is. Als u dat wilt, kunt u de standaardretromethode ook vervangen op de pagina Definitie retroverwerking.

3. Selecteer elementen die moeten worden doorgestuurd en stel vervangingen in voor de methode corrigeren.

Als standaard de retromethode doorsturen wordt gebruikt, selecteert u op de pagina Vervangingen retroverwerking de individuele elementen om door te sturen. In Salarissen (GBL) wordt niet elk element van een proceslijst automatisch doorgestuurd, ook al is de standaardmethode doorsturen.

Als de standaardretromethode corrigeren is terwijl u toch bepaalde elementen wilt laten doorsturen, geeft u de door te sturen elementen aan op de pagina Vervangingen retroverwerking.

4. Map retroprocessen naar triggerevent-ID's.

Gebruik de pagina Definitie retromutatie om de retroverwerking die u hebt gedefinieerd in stap 2 te koppelen aan een triggerevent-ID. De event-ID geeft aan hoe gegevenswijzigingen moeten worden verwerkt in de records of velden die u gevoelig maakt voor retroactieve wijzigingen in stap 5 (zie hieronder).

5. Definieer triggerrecords en -velden.

Nadat u retroverwerking hebt gemapt naar event-ID's, moet u besluiten via welke databaserecords en -velden retroverwerking wordt geactiveerd als reactie op gegevenswijzigingen. U identificeert deze velden en records op de Triggerdefinities-component (GP_TRGR_SETUP) en koppelt ze aan een van de triggerevent-ID's die u bij stap 4 hebt gemaakt. Omdat triggerevent-ID's definities voor retroverwerking bevatten, triggert elk veld of record dat aan deze ID is gekoppeld het juiste proces wanneer zich een gegevenswijziging voordoet.

Opmerking. De Triggerdefinities-component wordt behandeld in het hoofdstuk over het instellen van triggers.

Zie [Hoofdstuk 29, "Triggers instellen," pagina 753](#).

6. Bepaal voor welke betaalinstanties retroactieve verwerking is toegestaan.

Gebruik de pagina Retrolimieten (niveau van de betaalinstantie) om retroactieve verwerking van kalenders in een betaalinstantie toe te staan.

7. Geef achterwaartse en voorwaartse limieten op.

Er zijn twee pagina's waarop u achterwaartse en voorwaartse limieten kunt instellen:

- Gebruik de pagina Limieten betaalinstantie om standaard terugwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking vast te stellen (optioneel). Hiermee geeft u aan hoe ver er in de tijd moet worden teruggedaan om gesloten kalenders die aan een betaalinstantie zijn gekoppeld te herberekenen, en hoe lang een ontvanger na een periode van inactiviteit nog in aanmerking blijft komen voor retroverwerking.
- Zo nodig, kunt u de standaard achterwaartse en voorwaartse limieten voor specifieke ontvangers vervangen via de pagina Retrolimieten toewijzen.

8. Bekijk de triggers, voeg triggers toe of annuleer ze.

Nadat er retrotriggers zijn gegenereerd, gebruikt u de pagina Triggers ontvangers – Retro om retromutaties te beheren. Zo weet u zeker dat retroactieve verwerking alleen plaatsvindt als reactie op de juiste wijzigingen in systeemgegevens. Op deze pagina kunt u retrotriggers voor elke ontvanger bekijken en triggers toevoegen of annuleren.

Opmerking. Retrotriggergegevens worden in het online systeem gegenereerd op basis van voorwaarden die u tijdens de installatie opgeeft. U kunt ook handmatig rijen met retrotriggers invoeren die niet automatisch zijn gemaakt.

Waarschuwing! Als u een trigger annuleert, wordt de databasewijziging waardoor de trigger oorspronkelijk is ontstaan niet automatisch ongedaan gemaakt. Als er om een andere reden retroactiviteit is, kan deze wijziging worden opgenomen wanneer vorige perioden worden herberekend.

9. Beheer niet-verwerkte retroverschillen.

Bij retroactiviteit met de methode doorsturen (of bij de methode corrigeren met uitzonderingen voor doorsturen) worden verschillen uit de herberekende kalender als correcties doorgestuurd naar de huidige kalender wanneer aan bepaalde voorwaarden (matchcriteria) is voldaan. Als doorgestuurde retroverschillen niet kunnen worden verwerkt omdat niet aan de standaardmatchcriteria wordt voldaan, kunt u de verschillen handmatig naar een geschikte kalender sturen met de pagina Nt-verwerkte retroverschillen.

Pagina's voor het instellen van retroactieve verwerking

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------|-----------------|---|--|
| Landen | GP_COUNTRY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Landen, Landen</i> | Een standaardretromethode definiëren op landniveau. |
| Definitie retroverwerking | GP_RTO_PRC_DEFN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definities retroverwerking</i> | Definieer een retroverwerking. |
| Vervangingen retroverwerking | GP_RTO_OVR_DEFN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Vervangingen retroverwerking</i> | <ul style="list-style-type: none"> De elementen opgeven die moeten worden doorgestuurd als de standaardretromethode doorsturen is. Vervangingen definiëren voor de standaardretromethode corrigeren. De Optie retro herberekenen vervangen die is gedefinieerd op de definitiepagina's voor inkomsten en inhoudingen. |
| Definitie retromutaties | GP_RTO_EVT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definitie retromutaties</i> | Een triggermutatie (een wijzigingen in kritieke gegevens) koppelen aan een van de processen die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retroverwerking. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|----------------|---|---|
| Retrolimieten | GP_PYENT_RETRO | <i>HRMS instellen, Productge- relateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Be- taalinstanties, Retrolimieten</i> | <ul style="list-style-type: none"> De achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie. Vervang matchcriteria voor betaalgroepen voor niet-verwerkte retroverschillen. Activeer het bewaren van optellingssaldi tijdens retroverwerking. |
| Retrolimieten toewijzen | GP_PYE_RTO_LIM | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger; Vervangingen ma- ken, Retrolimieten toewijzen, Retrolimieten toewijzen</i> | Op het niveau van de ontvanger vervangingen opgeven voor de achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking die u op het niveau van de betaalinstantie hebt gedefinieerd op de pagina Retrolimieten. |
| Nt-verwerkte retroverschillen | GP_UDELTA | <i>Salarissen (GBL), Afwe- zigh. en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Nt-verwerkte retroverschil- len</i> | Beheer niet-verwerkte retroverschillen. |

Standaardwaarden voor retroactiviteit definiëren

Open de pagina Landen.

Landen

Land: FRA Frankrijk

Verwerkingsformule inhouding:

***Standaardretromethode:**

***Retromethode bij conflict:**

☒ Niet-nul-verschil opslaan

Huidige resultaten + correctie

☒ Betalingen verwerken

☒ Grootboek verwerken

Toewijz. ontvanger verwerken

***Verwerkingsoptie toewijzing:**

Pro rata startdatum toewijz.:

Landen-pagina

Zie Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen op landniveau definiëren, pagina 37.

De methode corrigeren selecteren als standaard voor retroactieve verwerking

Als u *Corrigeren* hebt geselecteerd als standaardretromethode, worden de volgende stappen uitgevoerd tijdens retroactieve verwerking:

1. De elementen van de salarisrun waarvoor herberekening tijdens retroactieve verwerking is gedefinieerd, worden opnieuw berekend.
2. Herberekende waarden vervangen voor de elementen van de salarisrun de vorige berekeningen.
3. Cumulatieve saldi en segmenten in de herberekende periode worden bijgewerkt.
4. Retroverschillen worden berekend en opgeslagen in de herberekende periode.
5. De retroactieve correcties worden berekend voor elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd als vervangende elementen voor doorsturen (op de pagina Vervangingen retroverwerking).
6. Tijdens het bankproces wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening. De verschillen worden in het bankproces verwerkt.
7. De resultaten van de vorige berekening worden volledig teruggeboekt en de herberekende resultaten worden naar Grootboek geboekt.

De methode doorsturen selecteren als standaard voor retroactieve verwerking

Als u *Doorsturen* hebt geselecteerd als standaardretromethode, worden de volgende stappen uitgevoerd tijdens retroactieve verwerking:

1. De elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd om tijdens retroactieve verwerking te herberekenen worden opnieuw berekend.
2. Herberekende waarden voor de elementen worden gebruikt om de retroverschillen voor de herberekende periode te berekenen, maar vervangen de vorige waarden niet.
3. Alleen cumulatieve segmenten worden bijgewerkt. (Wel kunt u op definitieniveau en op de pagina's Optellingen inkomsten/inhoudingen instellen dat cumulatieve saldi correctief werken, zelfs als de retro-methode doorsturen is.)
4. Retroverschillen worden berekend en opgeslagen in de herberekende periode.
5. De retrocorrecties worden berekend voor elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd om te worden doorgestuurd (op de pagina Vervangingen retroverwerking).
6. In het bankproces wordt alleen het nettosalaris uit de berekening van de huidige periode opgehaald omdat verschillen uit de eerder herberekende perioden in de huidige periode zijn opgenomen.
7. Eerdere betalingen worden teruggeboekt en teruggezet als reactie op retroactieve wijzigingen die effect hebben op ontvangende banken en/of grootboekrekeningen. In de volgende tabel vindt u hiervan een voorbeeld. In dit voorbeeld wordt in januari een inhouding met een betaling van 100 gedaan aan Ontvanger 1. In februari verandert de ontvanger in Ontvanger 2, met als ingangsdatum januari, waardoor retroactieve verwerking wordt getriggerd. De volgende informatie over ontvanger en bedrag wordt naar de bankresultaten geboekt:

| Maand | Versie/Revisie | Bedrag | Ontvanger | Actie |
|---------|----------------|--------|-----------|---------------------------------|
| Januari | V1R1 | 100 | 1 | Berekening (laatste periode) |

| Maand | Versie/Revisie | Bedrag | Ontvanger | Actie |
|----------|----------------|--------|-----------|-------------------------------|
| Februari | V1R2 | (100) | 1 | Terugboeking |
| Februari | V1R2 | 100 | 2 | Opnieuw opvoeren |
| Februari | V1R1 | 100 | 2 | Afhandeling (laatste periode) |

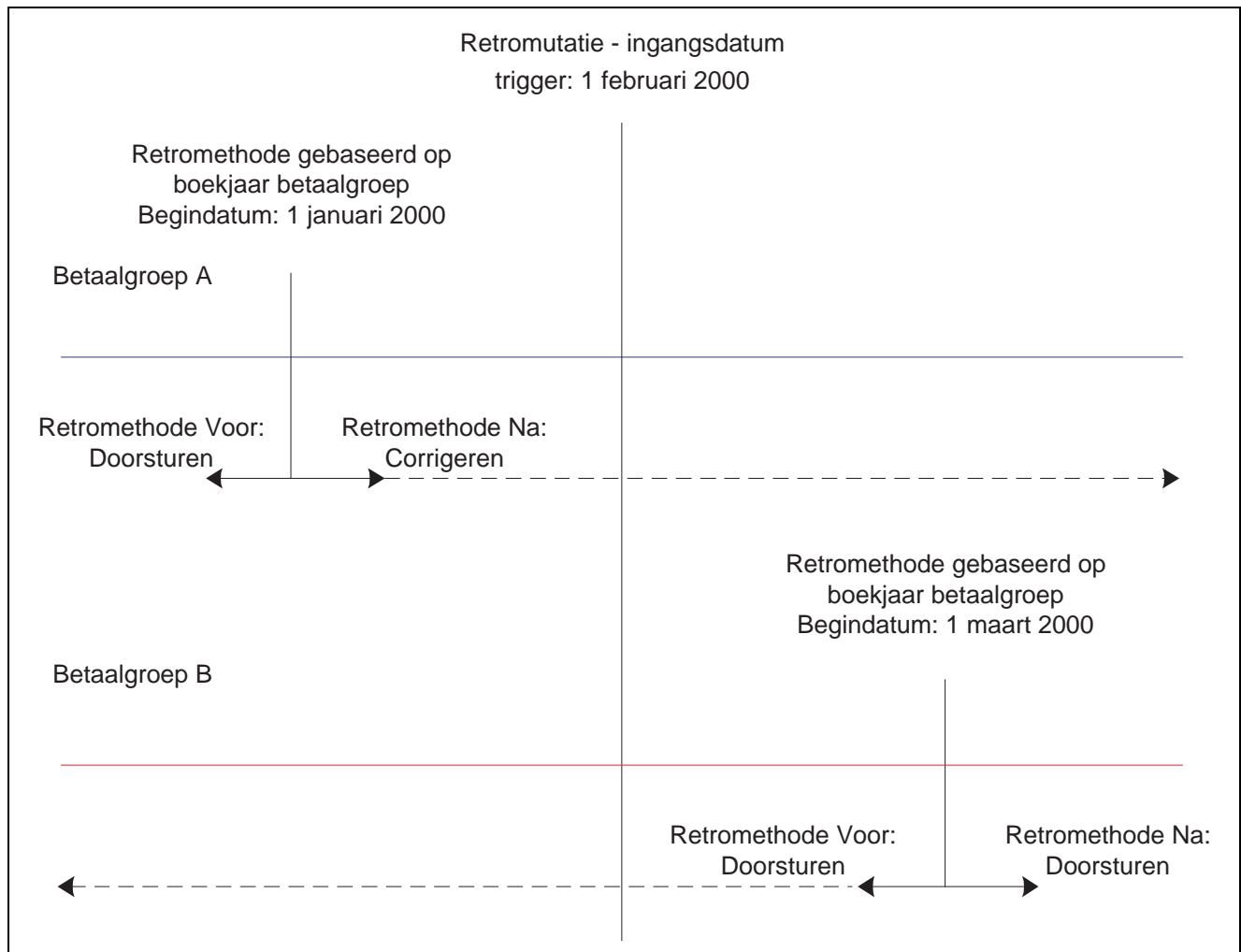
In dit geval verandert het bedrag niet. Als het bedrag wel verandert, wordt ook het bedrag teruggeboekt uit het element waarnaar het veranderde bedrag was doorgestuurd.

Werken met retromethode bij conflict

Retroconflicten treden op wanneer het systeem tegenstrijdige instructies over retroactieve verwerking ontvangt. Dit kan zich voordoen als:

- een werknemer aan meer dan één betaalgroep of betaalinstantie is gekoppeld;
- de datums van Bepaald door die voor deze betaalgroepen of betaalinstanties zijn gedefinieerd verschillende retromethoden aanroepen voor het verwerken van verschillende kalenders met dezelfde periode-ID tijdens dezelfde herberekeningsperiode.

Stel dat u een werknemer toewijst aan Betaalgroep A. Het boekjaar (de datum Bepaald door) begint op 1 januari 2000. Voor dezelfde werknemer in Betaalgroep B begint het boekjaar op 1 maart 2000. We gaan ervan uit dat een retromutatie die in maart is gerapporteerd ervoor zorgt dat de betaalperiode februari wordt herberekend en dat de methode die u voor de verwerking van deze mutatie hebt gedefinieerd, varieert per *boekjaar betaalgroep* (in beide betaalgroepen is Vóór methode ingesteld op *Doorsturen* en Methode Na op *Corrigeren*). Deze situatie kan als volgt worden weergegeven:



Werken met retromethode bij conflict

Voor het herberekenen van de betaalperiode februari gebruikt Betaalgroep A corrigeren en Betaalgroep B doorsturen. Dezelfde mutatie veroorzaakt het gebruik van conflicterende retromethoden voor het verwerken van dezelfde periode, ook al is de procesdefinitie gelijk (de methode is doorsturen voor het Boekjaar betaalgroep en corrigeren na het Boekjaar betaalgroep). Vermijd dit conflict door een retromethode voor conflicten te kiezen op de pagina Landen.

Opmerking. Er wordt een record Verwerkingsstatus ontvanger gemaakt voor elke ontvanger en voor elke kalender, inclusief retro. Wanneer u een retromethode voor conflicten opgeeft, weet u zeker dat opeenvolgende records Verwerkingsstatus ontvanger met dezelfde periode-ID volgens één retromethode worden verwerkt.

Een retroverwerking definiëren

Open de pagina Definitie retroverwerking.

| Definitie retroverwerking | |
|-------------------------------|--|
| Land: | CYM Caymaneilanden |
| Definitie-ID retroverwerking: | K0PRCDFN |
| *Omschrijving: | Retro Process Definition |
| *Retromethode: | Corrigeren |
| Korte omschrijving: | K0PRCDFN |
| | <input type="checkbox"/> Retromethode varieert |
| Retromethode bep. door | |
| Bepaald door: | |
| Jaar bepalen volgens: | |
| Methode Voor: | |
| Methode Na: | |

De pagina Definitie retroverwerking

Definitie-ID retroverwerking
(definitie-ID retroactieve verwerking)

Identificeert de retroverwerking die u definieert.

Retromethode

De waarde is standaard afkomstig van de pagina Landen. U kunt deze waarde vervangen.

Retromethode varieert

Schakel dit selectievakje in als u de retromethode wilt variëren op basis van een vooraf gedefinieerde datum.

Als u dit selectievakje inschakelt, komen de velden van het groepsvak Retromethode bep. door beschikbaar voor gegevensinvoer. U kunt de retromethode laten variëren met betrekking tot het *Kalenderjaar betaalinstantie*, *Boekjaar betaalinstantie* of *Boekjaar betaalgroep*.

U kunt bijvoorbeeld de retromethode doorsturen gebruiken voor het berekenen van perioden vóór het kalenderjaar van de betaalinstantie en de retromethode corrigeren gebruiken voor perioden na deze datum, ook al is de standaardretromethode doorsturen.

Als u dit selectievakje niet inschakelt, blijft de standaardretromethode (afkomstig van de pagina Landen) voor alle kalenderperioden dezelfde.

Retromethode bep. door

Aan de hand van de velden in dit groepsvak kunnen de datum en het jaar worden bepaald voor het variëren van de retromethode. De velden zijn alleen beschikbaar als u Retromethode varieert inschakelt.

Bepaald door

Gebruik dit veld om de maand en dag te definiëren waarop de retromethode varieert (de wijzigingsdatum retromethode).

Geldige waarden zijn:

Kalenderjaar betaalinstantie: normaal gesproken gedefinieerd als 1 januari van een jaar. U definieert deze datum op de pagina Betaalinstanties – Procesdetails.

Boekjaar betaalinstantie: u definieert deze datum op de pagina Betaalinstanties – Procesdetails.

Boekjaar betaalgroep: u definieert deze datum op de pagina Betaalgroepen – Standaardwaarden.

| | |
|-----------------------------|---|
| Jaar bepalen volgens | <p>Bepaalt het jaar waarin de retromethode varieert (de wijzigingsdatum retromethode). De eerste huidige kalender waarin de ontvanger voor die kalendergroep voorkomt, bepaalt het jaar op basis van de geselecteerde kalenderdatum. Geldige waarden zijn:</p> <p><i>Betaaldatum</i>: de dag van betaling,</p> <p><i>Einddatum periode</i>: het einde van de betaalperiode.</p> |
| Methode voor | <p>Selecteer de methode voor het herberekenen van kalenderperioden waarvan de einddatums vóór de wijzigingsdatum retromethode liggen. Geldige waarden zijn <i>Doorsturen</i> en <i>Corrigeren</i>.</p> |
| Methode Na | <p>Selecteer hier de methode voor het herberekenen van kalenderperioden waarvan de einddatums samenvallen met of later zijn dan de wijzigingsdatum retromethode. Geldige waarden zijn <i>Doorsturen</i> en <i>Corrigeren</i>.</p> |

De datum en de retromethode bepalen als de retromethode varieert

De wijzigingsdatum retromethode en de retromethode worden als volgt bepaald:

1. De wijzigingsdatum retromethode wordt bepaald.

Aan de hand van de veldwaarden van Bepaald door en Jaar bepalen volgens worden de dag, de maand en het jaar bepaald waarop de retromethode varieert (de wijzigingsdatum retromethode). Het jaar wordt gebaseerd op de *einddatum periode* of de *betaaldatum* van de eerste huidige kalender waarin de ontvanger voorkomt, afhankelijk van de waarde in het veld Jaar bepalen volgens. De maand van de *einddatum periode* of de *betaaldag* van de huidige kalender wordt dan vergeleken met de maand die in het veld Bepaald door verschijnt:

- Als de huidige kalendermaand voor de maand ligt die u hebt geselecteerd in het veld Bepaald door, wordt één jaar afgetrokken van de waarde in het veld Jaar bepalen volgens om het jaar van de wijzigingsdatum retromethode te bepalen.

- Als de maand van de eerste huidige kalender samenvalt met of ligt na de maand in het veld Bepaald door, wordt het jaar gebruikt dat aan de waarde van het veld Jaar bepalen volgens is gekoppeld.

Voorbeeld 1: Einddatum periode wordt gebruikt om de wijzigingsdatum retromethode te bepalen:

| | | |
|---------------------------------|------------------------------|------------------|
| Eerste huidige kalenderperiode: | 1 t/m 31 december 1999 | |
| Jaar bepalen volgens: | Einddatum periode | 31 december 1999 |
| Bepaald door: | Kalenderjaar betaalinstantie | 1 januari |
| Wijzigingsdatum retromethode: | 1 januari 1999 | |

Voorbeeld 2: Betaaldatum wordt gebruikt om de wijzigingsdatum retromethode te bepalen:

| | | |
|---------------------------------|------------------------------|----------------|
| Eerste huidige kalenderperiode: | 1 t/m 31 december 1999 | |
| Jaar bepalen volgens: | Betaaldatum | 2 januari 2000 |
| Bepaald door: | Kalenderjaar betaalinstantie | 1 januari |
| Wijzigingsdatum retromethode: | 1 januari 2000 | |

Voorbeeld 3: kalendermaand ligt voor maand van Bepaald door:

| | | |
|---------------------------------|--------------------------|---------------|
| Eerste huidige kalenderperiode: | 1 t/m 31 maart 1999 | |
| Jaar bepalen volgens: | Einddatum periode | 31 maart 1999 |
| Bepaald door: | Boekjaar betaalinstantie | 1 april |
| Wijzigingsdatum retromethode: | 1 april 1998 | |

2. De te gebruiken retromethode wordt bepaald.

De wijzigingsdatum retromethode wordt vergeleken met de Einddatum periode van elke herberekeningsperiode:

- Als de Einddatum periode van de herberekeningsperiode later valt dan of gelijk valt met de wijzigingsdatum retromethode, wordt de Na methode gebruikt.
- Als de Einddatum periode van de herberekeningsperiode vroeger valt dan de wijzigingsdatum retromethode, wordt de Methode voor gebruikt.

In onderstaande tabel wordt geïllustreerd hoe de juiste retromethode wordt toegepast in de volgende omstandigheden:

- Standaardretromethode is *Doorsturen*.
- Retromethode varieert is ingeschakeld.
- Methode voor is *Doorsturen*.
- Methode Na is *Corrigeren*.

| Wijzigingsdatum retromethode bepalen | | | | Te gebruiken methode bepalen |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|
| Bepaald door | Huidige kalenderperiode | Jaar bepalen volgens | Wijzigingsdatum retro | Gebruikte herberekeningsperiode en -methode |
| Kalenderjaar 1 januari | 1–31 december 1999 | Einddatum periode: 31 december 1999 | 1 januari 1999 | #1: 1–30 november 1998/voor (Doorst.) #2: 1–31 maart 1999/na (Corr.) |
| | | Betaaldatum: 2 januari 2000 | 1 januari 2000 | #1: 1–30 november, 1998/voor (Doorst.) #2: 1–31 maart 1999/voor (Doorst.) |
| Boekjaar: 1 juli | 1–31 maart 1999 | Einddatum periode: 31 maart 1999 | 1 juli 1998 | #1: 1–31 mei 1998 /voor (Doorst.) #2: 1–30 november 1998/na (Corr.) #3: 1–28 februari 1999/na (Corr.) |
| | | Betaaldatum: 1 april 1999 | 1 juli 1998 | #1: 1–31 mei 1998 /voor (Doorst.) #2: 1–30 november 1998/na (Corr.) #3: 1-28 februari 1999/na (Corr.) |

| Wijzigingsdatum retromethode bepalen | | | | Te gebruiken methode bepalen |
|--------------------------------------|--------------------|--|-------------|--|
| | 1–31 augustus 1999 | Einddatum periode: 31 augustus 1999 | 1 juli 1999 | #1: 1–31 mei 1999 /voor (Doorst.) #2: 1–30 juni 1999 /voor (Doorst.) #3: 1–31 juli 1999 /na (Corr.) |
| | | Betaaldatum: 1 september 1999 | 1 juli 1999 | #1: 1–30 mei 1999 /voor (Doorst.) #2: 1–31 juni 1999 /voor (Doorst.) #3: 1–31 juli 1999 /na (Corr.) |

Doorst. = methode doorsturen

Corr. = methode corrigeren

Voorbeeld: het selectievakje Grootboek verwerken van Huidige resultaten + correctie inschakelen als het selectievakje Retromethode varieert is ingeschakeld

Stel dat u de volgende opties selecteert:

- het selectievakje Grootboek verwerken (in het groepsvak Huidige resultaten + correctie) op de pagina Landen;
- het selectievakje Retromethode varieert op de pagina Definitie retroverwerking;
- de volgende waarden in het groepsvak Retromethode bep. door:
 - Bepaald door: *Kalenderjaar betaalinstantie*.
 - Jaar bepalen volgens: *Betaaldatum*.
 - Vóór methode: *Doorsturen*.
 - Methode Na: *Corrigeren*.

Stel dat u een toewijzing inkomsten/inhoudingen hebt met als datum 1 december 2002 t/m 31 december 2003. U verwerkt salarissen voor december 2002 en januari 2003 en voert het proces Grootboek voor beide maanden uit. Daarna verandert u de vervangende waarde maar niet de datums, waardoor de retroactiviteit teruggaat tot 1 december 2002 wanneer u de salarisrun voor februari 2003 uitvoert.

In dit voorbeeld varieert de retromethode: voor de retroactieve verwerking voor december 2002 wordt de retromethode doorsturen gebruikt en voor januari 2003 de retromethode corrigeren. Wanneer u het proces Grootboek voor februari 2003 uitvoert, ziet u beide retroactieve methoden (corrigeren en doorsturen) in de grootboekresultaten. Bij de methode doorsturen wordt het verschil of de correctie in het bedrag voor februari opgenomen, terwijl bij de methode corrigeren eerdere invoer wordt teruggeboekt en gecorrigeerd.

Elementen doorsturen en retroactieve vervangingen definiëren

Open de pagina Vervangingen retroverwerking.

Vervangingen retroverwerking

Land: NLD Nederland

Definitie-ID retroverwerking: FWD Retromutatie doorsturen vr NLD

Retromethode: Doorsturen

Ingangsdatum Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste
 *Ingangsdatum: 01-01-2005 31 **Formule-element:** ALG FM TRUE

Set vervangen Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste
 Setnummer vervanging: 1 ☒ **Vervangingen aanwezig**

Vervangingen element Aanpassen | Zoeken | Eerste 1 van 1 Laatste
 Vervangingen element Doorstuuropties

| *Soort invoer | *Elementnaam | Loon | *Optie retro herberekenen | Doorsturen |
|---------------|--------------|------|---------------------------|-------------------------------------|
| Inkomsten | SALARIS | Loon | Elementdefinitie gebruik | <input checked="" type="checkbox"/> |

De pagina Vervangingen retroverwerking

Werken met regels voor het doorsturen van elementen en het definiëren van vervangingen voor retrocorrectie

Als u de retromethode doorsturen gebruikt, moet u de door te sturen elementen één voor één selecteren op de pagina Vervangingen retroverwerking. In Salarissen (GBL) wordt niet elk element van een proceslijst automatisch doorgestuurd, ook al is de retromethode doorsturen.

Als de standaardmethode corrigeren is terwijl u toch bepaalde elementen wilt laten doorsturen, moet u die elementen aangeven op de pagina Vervangingen retroverwerking.

Elementen definiëren om door te sturen (bij de retromethode doorsturen):

De standaardretromethode is doorsturen:

- Geef elk element op dat moet worden doorgestuurd (op de pagina Vervangingen retroverwerking).
- De enige soorten elementen die kunnen worden doorgestuurd zijn inkomsten, inhoudingen en optellingen. (Alleen verschillen uit cumulatieve segmenten kunnen worden doorgestuurd.)
- Bij elementen voor inkomsten of inhoudingen kunt u de waarde van het retroverschil naar hetzelfde element doorsturen of een apart "Doorsturen naar" element definiëren om de waarde heen te sturen.
- Wanneer u het verschil voor inkomsten doorstuurt, kan "Doorsturen naar" een inkomsten- of inhoudingselement zijn.
- Wanneer u het verschil voor een inhouding doorstuurt, kan "Doorsturen naar" een inkomsten- of inhoudingselement zijn.
- Als u een cumulatief segment doorstuurt, kan dat niet worden doorgestuurd naar hetzelfde element (of zelfs naar een ander cumulatief segment) omdat een cumulatief segment alleen naar inkomsten of inhoudingen kan worden doorgestuurd.
- Als het doorgestuurde element onderdelen bevat en wordt doorgestuurd naar een ander element, worden de correcties voor de onderdelen alleen toegepast als de berekeningsregel voor "Doorsturen naar" gelijk is. Als

het element bijvoorbeeld is gedefinieerd als *Percentage van standaard* en "Doorsturen naar" als *Percentage van standaard*, worden de verschillen voor het bedrag en de standaardbeloning doorgestuurd. Als voor "Doorsturen naar" niet dezelfde regel geldt, wordt alleen het correctiebedrag doorgestuurd.

Opmerking. Bij de methode doorsturen kunt u op definitieniveau en op de pagina's Optellingen inkomsten/inhoudingen instellen dat cumulatieve saldi correctief werken.

Vervangingen voor retrocorrectie definiëren:

De standaardretromethode is corrigeren, maar u wilt het verschil voor een specifiek element doorsturen (met andere woorden: u wilt de standaardmethode voor dit element vervangen):

- U moet het retroverschil naar een andere element doorsturen door een element voor "Doorsturen naar" op te geven op de pagina Vervangingen retroverwerking. Dit element ontvangt de waarde van het retroverschil van het element in de huidige periode. U moet het element echter eerst hebben gedefinieerd op een van de pagina's voor het definiëren van elementen.

Opmerking. Als u de methode corrigeren gebruikt, kunt u een retroverschil niet naar hetzelfde element doorsturen.

- De enige soorten elementen die kunnen worden doorgestuurd zijn inkomsten, inhoudingen en optellingen.
- Wanneer u het verschil voor inkomsten of inhoudingen doorstuurt, kan "Doorsturen naar" een inkomsten- of inhoudingselement zijn.
- Wanneer u het verschil voor een optelling doorstuurt (alleen cumulatieve segmenten kunnen worden doorgestuurd), moet "Doorsturen naar" een inkomsten- of inhoudingselement zijn. Het mag geen andere optelling zijn.
- Als het doorgestuurde element onderdelen bevat en wordt doorgestuurd naar een ander element, worden de correcties voor de onderdelen alleen toegepast als de berekeningsregel voor "Doorsturen naar" gelijk is. Wanneer bijvoorbeeld zowel het element als het "Doorsturen naar"-element is gedefinieerd als *Percentage van standaard*, worden de verschillen voor het bedrag en de standaardbeloning doorgestuurd. Als voor het "Doorsturen naar"-element niet dezelfde regel geldt, wordt alleen het correctiebedrag doorgestuurd.
- Als u het element Nettosalaris doorstuurt, wordt in het bankproces het nettosalaris uit de vorige berekening niet teruggeboekt en wordt de nieuwe herberekende nettosalaris invoer niet ingevoegd.

Algemene elementen

| | |
|---|---|
| Definitie-ID retroverwerking (definitie-ID retroactieve verwerking) | Duidt de retroverwerking aan die u hebt gedefinieerd met de pagina Definitie retroverwerking. |
| Retromethode | De standaardretromethode die u hebt gekoppeld aan de geselecteerde definitie voor retroverwerking voor het land dat boven aan de pagina wordt weergegeven. Als u Retromethode varieert hebt geselecteerd op de pagina Definitie retroverwerking, moet u een methode selecteren om de pagina Vervangingen retroverwerking te openen. |
| Ingangsdatum | De ingangsdatum van de vervangingen die deel uitmaken van de definitie van de retroverwerking. Verschillende vervangingen kunnen op verschillende tijden worden toegepast (afhankelijk van de ingangsdatum). |

| | |
|------------------------------|---|
| Formule-element | Deze formule bepaalt welke set vervangingen moet worden gebruikt als er meerdere vervangingen geldig zijn op dezelfde datum. Als de formule wordt afgehandeld, moet de resulterende waarde overeenkomen met een van de waarden in het veld Setnummer vervanging. De formule kan bijvoorbeeld aangeven dat bij voorwaarde A de waarde 10 wordt teruggestuurd, bij voorwaarde B de waarde 20 en bij voorwaarde C de waarde 30. Elk nummer correspondeert met een andere set vervangingen. Dus als aan voorwaarde A is voldaan, heeft de formule de uitkomst 10 en worden de vervangingen gebruikt die u hebt gedefinieerd als onderdeel van setnummer 10. |
| Setnummer vervanging | Geeft de set vervangingen aan die op een gegeven moment moet worden toegepast op de definitie (en het land) van de retroverwerking. U kunt verschillende sets vervangingen met dezelfde ingangsdatum definiëren en de formule gebruiken die u in het veld Formule-element hebt gedefinieerd om te bepalen welke set moet worden toegepast. |
| Vervangingen aanwezig | Schakel dit selectievakje in als er vervangingen zijn gekoppeld aan het setnummer vervanging. Geef de vervangingen op in het groepsvak Vervangingen element. |

Vervangingen element

Selecteer het tabblad Vervangingen element – Vervangingen element.

| | |
|---------------------------------|--|
| Soort invoer | Voer het soort element in waarvoor u de standaardretromethode wilt vervangen. Geldige waarden zijn: <i>Inhoudingen</i> <i>Inkomsten</i> <i>Accumulatr</i> (cumulatief segment): de kolom Elementnaam bevat alleen cumulatieve segmenten. |
| Elementnaam | Selecteer de elementen waarvoor u vervangingen wilt definiëren. De getoonde elementen zijn de elementen die u hebt gedefinieerd op de definitiepagina's voor inkomsten en inhoudingen. |
| Optie retro herberekenen | Geef aan of u wilt dat het element tijdens retroactieve verwerking wordt herberekend. Geldige waarden zijn: <i>Altijd herberekenen</i> : het element wordt tijdens retroverwerking herberekend. <i>Niet herberekenen</i> : het element wordt tijdens retroverwerking niet herberekend. <i>Elementdefinitie gebruiken</i> (standaardwaarde): afhankelijk van de elementdefinitie wordt het element wel of niet herberekend. |
| Doorsturen | Dit selectievakje is ingeschakeld als de methode doorsturen is en u elementen om door te sturen invoert in de velden Soort invoer en Elementnaam. Het element wordt naar zichzelf doorgestuurd, tenzij u het selectievakje Doorsturen naar ander element inschakelt. Dit selectievakje wordt ook ingeschakeld voor cumulatieve segmenten en kan niet worden gewijzigd. (Cumulatieve segmenten moeten worden doorgestuurd naar andere inkomsten of inhoudingen.) |

Doorstuuropties

Selecteer het tabblad Vervangingen element – Doorstuuropties.

De pagina Vervangingen element – tabblad Doorstuuropties

Doorsturen naar ander element

Schakel dit selectievakje in om de waarde van een element door te sturen naar een ander element in de huidige periode.

- Als de standaardretromethode doorsturen is en u een element opgeeft om door te sturen, wordt het element naar zichzelf doorgestuurd, tenzij u dit selectievakje inschakelt en een element opgeeft bij "Doorsturen naar".
- Als de standaardretromethode corrigeren is en u besluit een element door te sturen, wordt dit selectievakje ingeschakeld en moet u het element definiëren dat de waarde van het oorspronkelijke element ontvangt.
- Als er een cumulatief segment is geselecteerd, wordt dit selectievakje automatisch ingeschakeld en kunt u de instelling niet wijzigen.

Naar soort invoer

Dit is het soort element dat de waarde van het oorspronkelijke element in de huidige periode ontvangt als u Doorsturen naar ander element inschakelt. Geldige waarden zijn *Inhouding* en *Inkomsten*.

Doorsturen naar

Selecteer de naam van het element voor "Doorsturen naar" dat de waarde van het oorspronkelijke element moet ontvangen.

Example: corrigeren—met uitzonderingen voor doorsturen

Scenario:

- Het Inkomsten 1-tarief verandert van 10 in 12; de ingangsdatum ligt in periode 1, de melding in periode 2.
- Volgens de definitie wordt Inhouding 1 niet herberekend tijdens retroverwerking.
- Het cumulatieve segment voor Inkomsten 1 + Inkomsten 2 wordt doorgestuurd naar Inkomsten 2 in de huidige periode.
- Aanvullende elementdefinities:

- Inkomsten 1 = Uren gewerkt \times Salaristarief.
- Inhouding 1 = 10% van Cumulatief segment.
- Inhouding 2 = 20% van Inkomsten 1.
- Cumulatief segment = Inkomsten 1 + Inkomsten 2.
- Cumulatieve inkomsten JTH = Inkomsten 1

Cumulatieve inhoudingen JTH = Inhouding 1 + Inhouding 2

| Optie herberekening | Kalenderperi- ode | Vorige resultaten (oude waarde) | Herberekening (nieuwe waarde) | Verschillen | Oude waarde vervangen door nieuwe | Doorsturen J/N |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---|--------------------------|
| | Periode 1 | | | | | |
| Altijd | Inkomsten 1 | 200 (20×10) | 240 (20×12) | 40 | J | N |
| Nooit | Inhouding 1 | 20 | 20 | 0 | J | N |
| Altijd | Inhouding 2 | 40 | 48 | 8 | J | N |
| Niet van toepas- sing | Nettosalaris | 140 | 172 | | J | N |
| Niet van toepas- sing | Cumulatief seg- ment | 200 | 240 | 40 | J | J |
| Niet van toepas- sing | Cumulatieve in- komsten JTH | 200 | 240 | | J | Niet van toepas- sing |
| Niet van toepas- sing | Cumulatieve in- houdingen JTH | 60 | 68 | | J | Niet van toepas- sing |
| | | | | | | |

Kalenderperiode, huidige resultaten en retrocorrectie:

| Kalenderperiode | Huidige resultaten | Retrocorrectie |
|-----------------------------|--------------------|----------------|
| Periode 2 | | |
| Inkomsten 1 | 240 | Geen |
| Inkomsten 2 | 40 | 40 |
| Inhouding 1 | 28 | Geen |
| Inhouding 2 | 48 | Geen |
| Nettosalaris | 164 | Geen |
| Cumulatief segment | 280 (240 + 40) | Geen |
| Cumulatieve inkomsten JTH | 480 | Geen |
| Cumulatieve inhoudingen JTH | 144 | Geen |

In dit voorbeeld worden de oorspronkelijke waarden van de inkomsten, inhoudingen en cumulatieve elementen vervangen. Dit is weliswaar in overeenstemming met de verwerkingsmethode corrigeren, maar het cumulatieve segment voor Inkomsten 1 wordt wel doorgestuurd naar Inkomsten 2 in de huidige periode. Er is sprake van een uitzondering op de standaardmethode corrigeren. Bovendien draagt Inkomsten 2 niet bij aan de bruto-inkomsten en wordt daarom niet opgenomen in de berekening van het nettosalaris.

Wat gebeurt er als gevolg van het doorsturen van het cumulatieve segment voor Inkomsten 1?

- Omdat dit cumulatieve segment de basis vormt voor het berekenen van Inhouding 1 (Inhouding 1 = 10% van cumulatief segment E1 + E2), resulteert het doorsturen van het cumulatieve verschil naar de huidige periode erin dat eventuele extra inhoudingen in periode 2 vallen en niet in de herberekeningsperiode.
- Als het cumulatieve verschil zou worden doorgestuurd naar de huidige periode, zou zich een probleem voordoen wanneer Inhouding 1 ook werd berekend in de herberekeningsperiode: de inhouding zou tweemaal worden berekend op basis van dezelfde inkomsten. Inhouding 1 is echter gedefinieerd als *niet herberekenen bij retro*, dus er is geen sprake van een nieuwe inhouding in de herberekeningsperiode, ook al wordt E1 verhoogd van 200 naar 240.
- Tijdens het bankproces wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening en worden alle verschillen verwerkt. In dit geval is het verschil 32.

Example: doorsturen—met accumulator gedefinieerd voor corrigeren

Scenario:

- Inkomsten 1 verandert van 100 in 200; de ingangsdatum ligt in periode 1, de melding in periode 2:
- Inkomsten 2 verandert van 100 in 200; de ingangsdatum ligt in periode 1, de melding in periode 2:

- Inhouding 1 is gedefinieerd als doorgestuurd element en wordt naar zichzelf doorgestuurd.
- Accumulator nettosalaris wordt doorgestuurd naar een ander element (Inkomsten 3).
- Aanvullende elementdefinities:
 - Inhouding 1 = 10% van Inkomsten 1 + Inkomsten 2.
 - Cumulatieve inkomsten JTH = Inkomsten 1 + Inkomsten 2.
 - Cumulatieve inhoudingen JTH = Inhouding 1.

| Optie herberekening | Kalenderperiode | Vorige resultaten (oude waarde) | Herberekening (nieuwe waarde) | Verschillen | Oude waarde vervangen door nieuwe | Doorsturen J/N |
|---------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------------------|----------------|
| | Periode 1 | | | | | |
| Altijd | Inkomsten 1 | 100 | 200 | 100 | Niet van toepassing | N |
| Altijd | Inkomsten 2 | 100 | 200 | 100 | Niet van toepassing | N |
| Altijd | Inhouding 1 | 20 | 40 | 20 | Niet van toepassing | J |
| Niet van toepassing | Nettosalaris | 180 | 360 | 180 | Niet van toepassing | J |
| Niet van toepassing | Cumulatieve inkomsten JTH | 200 | 400 | | J | N |
| Niet van toepassing | Cumulatieve inhoudingen JTH | 20 | 20 | | | |

| Kalenderperiode | Huidige resultaten | Retrocorrectie |
|-----------------|--------------------|----------------|
| Periode 2 | | |
| Inkomsten 1 | 200 | Geen |
| Inkomsten 2 | 200 | Geen |

| Kalenderperiode | Huidige resultaten | Retrocorrectie |
|-----------------------------|--------------------|----------------|
| Inkomsten 3 | 180 | 180 |
| Inhouding 1 | 60 (40 + 20) | 20 |
| Nettosalaris | 520 | Geen |
| Cumulatieve inkomsten JTH | 800 | Geen |
| Cumulatieve inhoudingen JTH | 80 | Geen |

Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

- er wordt een verschil van Nettosalaris (180) gegenereerd;
- het cumulatieve saldo (JTH Inkomsten 1 + Inkomsten 2) wordt vervangen in de herberekeningsperiode omdat volgens de definitie corrigeren moet worden gebruikt, ook al is de retromethode doorsturen.

Als periode 1 wordt herberekend, wordt het verschil van Nettosalaris opgehaald als een correctie van Inkomsten 3 in periode 2. Als dit de enige verwerking zou zijn, zouden de cumulatieve inkomsten JTH in periode 2 onjuist zijn omdat geen van de inkomsten die de cumulatieve inkomsten JTH vormen, zijn doorgestuurd. Omdat de cumulatieve inkomsten JTH echter in periode 1 worden gecorrigeerd, wordt het saldo in periode 2 correct vastgelegd als 800. Ook wordt het verschil voor Inhouding 1 in periode 2 doorgestuurd. Hierdoor wordt het saldo van de cumulatieve inhoudingen in periode 2 gecorrigeerd.

Zie ook

[Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75](#)

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” pagina 199](#)

[Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” pagina 267](#)

Triggerevent-ID's definiëren

Open de pagina Definitie retromutaties.

Definitie retromutaties

Land: CYM Caymaneilanden

Event-ID trigger: K0RETRO

***Omschrijving:** Retro Event Definition **Korte omschrijving:** K0RETRO

***Definitie-ID retroverwerking:** K0PRCDFN Retro Process Definition ☐ Afwezigheidsmutatie

De pagina Definitie retromutaties

Het mechanisme waarmee online gegevenswijzigingen worden bijgehouden die tot retroactieve verwerking moeten leiden, wordt een *trigger* genoemd. In Salarissen (GBL) stelt u triggers in door aan te geven voor welke records en velden retroactieve verwerking moet worden geactiveerd als reactie op gegevenswijzigingen en door de retroverwerking te definiëren die moet worden gebruikt voor het verwerken van die wijzigingen:

Zie Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” pagina 753.

1. Koppel op de pagina Definitie retromutatie elk van de retroverwerkingen die zijn gedefinieerd op de pagina Definitie retroverwerking aan een triggerevent-ID.
2. Identificeer op de pagina Triggerdefinities de records en velden waarmee retroactieve verwerking moet worden geactiveerd als gegevens retroactief worden gewijzigd of bijgewerkt.
3. Koppel op de pagina's Triggerdefinities en Triggerdefinities - Veldwaarden de records en velden die in stap 2 zijn geïdentificeerd aan een van de triggerevent-ID's die u hebt gedefinieerd in stap 1. Aangezien elke ID is gekoppeld aan ene verwerkingsdefinitie, kan de juiste retroverwerking automatisch worden toegepast als een van deze records of velden wordt gewijzigd of bijgewerkt.

Opmerking. Omdat de pagina's Triggerdefinities en Triggerdefinities - Veldwaarden worden besproken in het hoofdstuk "Triggers instellen", wordt in deze sectie alleen het gebruik van de pagina Definitie retromutatie beschreven.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Land | In dit veld wordt het land weergegeven dat u op de zoekpagina hebt geselecteerd. |
| Event-ID trigger | In dit veld wordt de triggerevent-ID weergegeven die u op de zoekpagina hebt geselecteerd. Koppel elke triggerevent-ID aan een van de processen die u hebt gedefinieerd op de pagina Definitie retroverwerking. |
| Definitie-ID retroverwerking | Selecteer een proces dat u op de pagina Definitie retroverwerking hebt gedefinieerd om aan de triggerevent-ID te koppelen. |

Opmerking. Dezelfde mutatie kan in verschillende landen op verschillende manieren worden verwerkt.

| | |
|----------------------------|---|
| Afwezigheidsmutatie | <p>Schakel dit selectievakje in om te vermijden dat kalenders onnodig worden verwerkt als de triggerevent-ID alleen betrekking heeft op een afwezigheidsmutatie. Als u deze optie selecteert, begint de verwerking bij de eerste afwezigheidskalender die hiervoor in aanmerking komt na controle van de retrolimieten en wordt de eerste kalender voor salarisverwerking genegeerd.</p> <p>Stel bijvoorbeeld dat bedrijf A het salarisproces eens per maand uitvoert met een kalendergroep die uit twee kalenders bestaat. De eerste kalender is voor salarissen, de tweede voor afwezigheid. Deze volgorde wordt altijd gehanteerd. Stel dat de maand januari is verwerkt. De salariskalender wordt verwerkt voor januari, terwijl de afwezigheidskalender in januari wordt verwerkt om de salariskalender van februari te voeden. De huidige periode is februari. Er worden wijzigingen aangebracht in de afwezigheidsgegevens van januari. Er worden retrotriggers gegenereerd voor afwezigheid in januari; deze verwijzen naar een retromutatie-ID waarvan de indicator voor afwezigheidsmutatie is ingeschakeld. Als de salarissen voor februari worden verwerkt, gaat de retroactieve verwerking terug tot januari. De eerste en enige kalender die wordt herberekend is de afwezigheidskalender. De salariskalender wordt genegeerd voor retroverwerking.</p> |
|----------------------------|---|

Opmerking. Cumulatieve afwezigheidssaldi moeten altijd worden bijgewerkt (vervangen) aan het einde van elke salarisberekenningsperiode. Dit betekent dat, als de standaardmethode doorsturen is, u het gedrag van het cumulatieve afwezigheidssaldo moet definiëren als "Gebruik correctieretro" wanneer u accumulatoren definieert op de desbetreffende pagina's.

Opmerking. Welk effect het inschakelen van dit selectievakje heeft, hangt af van de verwerkingsvolgorde van de kalenders voor een bepaalde periode, de relatie tussen afwezigheids- en salariskalenders en de vraag welke gerelateerde triggerdefinities worden gebruikt en naar welke retromutaties deze verwijzen.

Zie ook

[Hoofdstuk 29, "Triggers instellen," pagina 753](#)

[Hoofdstuk 11, "Werken met PeopleSoft Enterprise Afwezigheidsbeheer," pagina 281](#)

[Hoofdstuk 10, "Optellingen instellen," pagina 267](#)

Achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie

Open de pagina Retrolimieten.

Betaalinstantie: GN1PYENT01 Pay Entity GN1PYENT01

☒ Retroverwerking ☐ Correcties duur optellen ☐ Verschillen over betaalgroepen

| Achterw. limiet retroperiode | Voorw. limiet retroperiode |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> Geen limiet - achterwaarts | <input checked="" type="radio"/> Geen limiet - voorwaarts |
| <input type="radio"/> Limiet in maanden - achterwaarts Maanden: <input type="text" value="0"/> | <input type="radio"/> Limiet in maanden - voorwaarts Maanden: <input type="text" value="0"/> |
| <input type="radio"/> Limiet in jaren - achterwaarts Aantal jaren teruggerekend: <input type="text" value="0"/> Beginmaand: <input type="text" value=""/> Begindag achterw. retro-lim.: <input type="text" value="0"/> | <input type="radio"/> Limiet in jaren - voorwaarts Aantal jaren vooruitgerekend: <input type="text" value="0"/> Beginmaand voorw. retro-lim.: <input type="text" value=""/> Begindag voorw. retro-lim.: <input type="text" value="0"/> |

De pagina Retrolimieten

Nadat u de retromethode en de mutaties die retroverwerking moeten triggeren hebt gedefinieerd, moet u de achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking opgeven op het niveau van de betaalinstantie. Hiermee maakt u duidelijk hoe ver terug in de tijd gesloten kalenders moeten worden herberekend en hoe lang een ontvanger na een periode van inactiviteit of na beëindiging van de arbeidsrelatie nog in aanmerking blijft komen voor retroverwerking.

Opmerking. U kunt de achterwaartse en voorwaartse limieten die u op het niveau van de betaalinstantie definieert op het niveau van de ontvanger vervangen met de pagina Retrolimieten toewijzen.

Achterw. limiet retroperiode

Gebruik de velden in dit groepsvak om het aantal kalenderperioden te beperken dat in Salarissen (GBL) kan worden kan worden herberekend in het verleden.

Hoe ver terug moet worden gegaan in de tijd wordt bepaald door de achterwaartse limiet die is gedefinieerd op de pagina Retrolimieten te vergelijken met de ingangsdatum voor de retrotrigger. Als de ingangsdatum van de trigger voor de datum van de achterwaartse limiet ligt, wordt de datum van de achterwaartse limiet gebruikt om de eerste retroperiode te bepalen. Als de datum van de achterwaartse voor de ingangsdatum van de trigger ligt, wordt de datum van de trigger gebruikt om de eerste te verwerken retroperiode te bepalen.

Retroverwerking

Selecteer deze optie om retroverwerking op het niveau van de betaalinstantie in te schakelen. U kunt uw selectie vervangen op ontvangerniveau.

Correcties duur optellen

Selecteer deze optie als u correcties op optellingssaldi wilt bewaren als een optelling wordt herberekend in een eerdere periode ten gevolge van retroactieve verwerking. Deze optie is wellicht nodig omdat niet automatisch correctiebedragen worden opgenomen bij het herberekenen van optellingssaldi. Als u bijvoorbeeld dit selectievakje inschakelt en een eerdere periode opnieuw verwerkt waarin een correctie van 100 is doorgevoerd op een optelling met een waarde van 1000, wordt het inkomende saldo berekend als de som van de oorspronkelijke optelling en de door de gebruiker ingevoerde correctie en wordt een waarde van 1100 als resultaat gegeven. Anders wordt de correctie genegeerd en wordt een saldo van 1000 geretourneerd.

Opmerking. De geprefereerde aanpak van het beheren van optellingssaldi is dat de elementen (inkomsten, inhoudingen, rechten of verlofopnamen) die onderdeel van de optelling zijn, worden gecorrigeerd in plaats van dat de optelling rechtstreeks wordt gecorrigeerd. Dit komt doordat andere optellingen waarin bedragen over de periode tot heden zijn opgeslagen of andere waarden die zijn gebaseerd op dezelfde elementen niet automatisch worden bijgewerkt, waardoor berekenings- of rapportagefouten kunnen ontstaan.

Opmerking. Corrigeer de optellingssaldi met behulp van de pagina Saldo optelling aanpassen.

Zie Hoofdstuk 10, “Optellingen instellen,” Saldo optelling aanpassen, pagina 277.

Verschillen over betaalgroepen

Standaard is dit selectievakje uitgeschakeld en worden in het systeem standaard-matchcriteria gebruikt om te bepalen of retroverschillen moeten worden doorgestuurd als de retromethode doorsturen is. Met andere woorden: er worden alleen retroverschillen doorgestuurd indien:

- de betaalgroep van de verschillen die moeten worden doorgestuurd overeenkomt met de betaalgroep van de huidige kalender;
- de betaalinstantie van de verschillen die moeten worden doorgestuurd overeenkomt met de betaalinstantie van de huidige kalender;
- de runsoort van de verschillen die moeten worden doorgestuurd overeenkomt met de runsoort van de huidige kalender.

U kunt dit criterium wijzigen zodat automatisch retroverschillen moeten worden doorgestuurd als de runsoort voor de huidige periode *niet* overeenkomt met de runsoort van de verschillen door extra runsoorten weer te geven in het groepsvak Bronnen voor retrocorrectie van de pagina Runsoorten. Aan alle overige matchcriteria moet echter nog steeds worden voldaan.

Zie [Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Runsoorten definiëren, pagina 426.](#)

- De datum en tijd van de verwerkingsvolgorde van de verschillen liggen voor de datum en tijd van de procesverwerking van het huidige record Verwerkingsstatus ontvanger.

U kunt het vereiste dat de betaalgroep van de doorgestuurde verschillen moet overeenkomen met de betaalgroep van de huidige kalender wijzigen door het selectievakje Verschillen over betaalgroepen in te schakelen. Verschillen met niet-overeenkomende betaalgroepen worden vervolgens automatisch doorgestuurd.

Opmerking. Als u *Verschillen over betaalgroepen* niet inschakelt en er kan geen retroverschil worden doorgestuurd omdat de betaalgroepen niet overeenkomen, kunt u *handmatig* de betaalgroep selecteren waarnaar u het verschil wilt doorsturen op de pagina Nt-verwerkte retroverschillen. Op vergelijkbare wijze kunt u, als geen verschil kan worden doorgestuurd omdat de runsoort van het verschil niet overeenkomt met de runsoort van de huidige kalender (of als u de runsoort voor de huidige kalender niet hebt toegevoegd aan de lijst met geldige runsoorten op de pagina Runsoorten), *handmatig* het retroverschil doorsturen naar een kalender met de juiste runsoort op de pagina Nt-verwerkte retroverschillen.

Opmerking. De enige matchcriteria die u kunt wijzigen zijn de matchcriteria voor betaalgroep en runsoort. U kunt de criteria voor matching van betaalinstanties of voor datum en tijd van de verwerkingsvolgorde niet wijzigen: als de betaalinstanties niet overeenkomen of als de datum en tijd van de verwerkingsvolgorde niet voorafgaat aan de datum en tijd van het huidige Verwerkingsstatus ontvanger, kunt u geen verschillen doorsturen, *automatisch noch handmatig*.

Zie [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Niet-verwerkte retroverschillen beheren, pagina 858.](#)

Geen limiet–achterwaarts

Als u deze optie selecteert, begint retroverwerking bij de eerste periode die de ingangsdatum van de trigger omvat en gaat dan vooruit.

Opmerking. Het selecteren van deze optie betekent niet dat er geen limiet is aan hoe ver u kunt teruggaan. De datum in Betalingen achteraf vanaf bepaalt hoe ver u kunt teruggaan voor retroverwerking.

Zie [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Achterwaartse en voorwaartse retrolimieten definiëren, pagina 828.](#)

Limiet in maanden – achterwaarts en Maanden

Als u een limiet in maanden wilt definiëren, selecteert u deze optie en voert het aantal maanden in om terug te rekenen. Het maximaal aantal maanden om terug te gaan wordt bepaald door de begindatum van de eerste kalender in de huidige kalendergroep voor de ontvanger.

**Limiet in jaren –
achterwaarts en Aantal
jaren teruggerekend**

Als u een limiet in jaren wilt definiëren, selecteert u deze optie en voert het aantal jaren in om terug te rekenen. Het limietjaar bepaalt, samen met de velden Beginmaand achterw. retro-lim. en Begindag achterw. retro-lim., hoe ver kan worden teruggedaan bij het verwerken van retroactiviteit.

Als bijvoorbeeld Aantal jaren teruggerekend de waarde 2 heeft, Beginmaand achterw. retro-lim. de waarde 06 (juni) heeft, Begindag achterw. retro-lim. de waarde 01 heeft en de begindatum van de huidige periode 1 april 1999 is, is de achterwaartse limiet 1 juni 1997. Retroactiviteit wordt toegestaan tot twee jaar voor de begindatum van de huidige periode, maar niet verder terug dan 1 juni van dat jaar.

**Beginmaand achterw.
retro-lim.**

Selecteer de kalendermaand die u als achterwaartse limiet wilt gebruiken.

**Begindag achterw.
retro-lim.**

Selecteer de dag die u als achterwaartse limiet wilt gebruiken.

Voorbeeld 1: maanden als criterium gebruiken voor het bepalen van de eerste retroperiode om te herberekenen.

| Ingangsdatum trigger | Huidige kalenderperiode | Achterwaartse limiet | Eerste retroperiode |
|----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| 15 februari 1999 | 1–30 juni 1999 | 2 maanden = 1 april 1999 | 1–30 april 1999 |

De achterwaartse limiet wordt bepaald in Salarissen (GBL) door twee maanden terug te gaan vanaf de begindatum van de huidige kalenderperiode (1 juni 1999), hetgeen een limietdatum oplevert van 1 april 1999. De datum van de achterwaartse limiet wordt vergeleken met de ingangsdatum van de trigger. De ingangsdatum van de trigger ligt voor de datum van de achterwaartse limiet, dus de datum van de achterwaartse limiet wordt gebruikt om de eerste retroperiode te bepalen. Er worden twee perioden herberekend: april (1–30 april 1999) en mei (1–31 mei 1999).

Voorbeeld 2: jaren, maanden en dagen gebruiken als criterium om de eerste retroperiode voor herberekenen te bepalen (ingangsdatum van de trigger is niet vroeger dan de datum van de achterwaartse limiet).

| Ingangsdatum trigger | Huidige kalenderperiode | Achterwaartse limiet | Eerste retroperiode |
|----------------------|-------------------------|---|---------------------|
| 30 juni 1998 | 1–30 juni 1999 | Jaar=1, Maand=3, Dag=15 (15 maart 1998) | 1–30 juni 1998 |

De achterwaartse limiet wordt bepaald in Salarissen (GBL) door één jaar terug te gaan (het beginjaar wordt bepaald door het jaar van de begindatum van de eerste kalender) en door de gedefinieerde maand en dag te gebruiken. Het resultaat is de datum 15 maart 1998 voor de achterwaartse limiet. Deze limiet wordt vergeleken met de ingangsdatum van de trigger, die (in dit voorbeeld) wordt gebruikt om de eerste retroperiode te bepalen omdat hij niet vroeger is dan de datum van de achterwaartse limiet. Er worden twaalf perioden herberekend.

Voorbeeld 3: jaren, maanden en dagen gebruiken als criterium om de eerste retroperiode voor herberekenen te bepalen (ingangsdatum van de trigger is vroeger dan de datum van de achterwaartse limiet).

| Ingangsdatum trigger | Huidige kalenderperiode | Achterwaartse limiet | Eerste retroperiode |
|----------------------|-------------------------|---|---------------------|
| 28 februari 1998 | 1–30 juni 1999 | Jaar = 1, Maand = 3, Dag = 15 (15 maart 1998) | 1–31 maart 1998 |

De achterwaartse limiet wordt bepaald in Salarissen (GBL) door één jaar terug te gaan (het beginjaar wordt bepaald door het jaar van de begindatum van de eerste kalender) en door de gedefinieerde maand en dag te gebruiken. Het resultaat is 15 maart 1998 als achterwaartse limiet. Die datum wordt vergeleken met de ingangsdatum van de trigger, die (in dit voorbeeld) vroeger is dan de datum van de achterwaartse limiet, zodat de datum van de achterwaartse limiet de eerste retroperiode bepaalt. Er worden vijftien perioden herberekend.

Voorw. limiet retroperiode

Gebruik de velden in dit groepsvak om op te geven hoe lang retroberekening kan doorgaan nadat een ontvanger uit dienst is gegaan of inactief is geworden.

| | |
|--|--|
| Retroverwerking | Met dit veld geeft u aan of retroverwerking voor de betaalinstantie is toegestaan. U kunt uw selectie vervangen op ontvangerniveau. |
| Geen limiet – voorwaarts | Als u deze optie selecteert, kan retroverwerking eindeloos doorgaan voor inactieve ontvangers die tot deze betaalinstantie behoren. Hoewel de inactieve ontvanger in aanmerking komt voor retroverwerking, blijven de achterwaartse limieten van kracht. |
| Limiet in maanden – voorwaarts en Maanden | Als u de voorwaartse limiet in maanden wilt definiëren, selecteert u deze optie en geeft het aantal maanden op om retroactiviteit te blijven berekenen nadat een ontvanger inactief is geworden. Het maximumaantal maanden wordt bepaald aan de hand van de datum waarop de laatste actieve functie <i>Inactief</i> is geworden. |
| Limiet in jaren – voorwaarts en Aantal jaren vooruitgerekend | Als u de limiet in jaren wilt definiëren, selecteert u deze optie en voert het aantal jaren voorbij de datum inactief in voor retroverwerking. Het jaar bepaalt, samen met Beginmaand voorw. retro-lim. en Begindat voorw. retro-lim., hoe ver na de datum inactief er retroverwerking kan plaatsvinden. |
| Beginmaand voorw. retro-lim. (beginmaand voorwaartse retrolimiet) | Voer de kalendermaand in die u als voorwaartse limiet wilt gebruiken in combinatie met het veld Aantal jaren vooruitgerekend. |
| Begindag voorw. retro-lim. (begindag voorwaartse retrolimiet) | Voer de dag in die u als voorwaartse limiet wilt gebruiken in combinatie met het jaar en de maand die zijn ingevoerd in de velden Aantal jaren vooruitgerekend en Beginmaand voorw. retro-lim. Voorbeeld: als Aantal jaren de waarde 2 heeft, Beginmaand voorw. retro-lim. de waarde 06 (juni) heeft, Begindag voorw. retro-lim. de waarde 01 heeft en de datum van het einde van de arbeidsrelatie 1 januari 1999 is, is de limiet voor het verwerken van retroactiviteit 1 juni 2001. In dit voorbeeld wordt retroactiviteit toegestaan tot twee jaar vanaf de datum <i>Inactief</i> , maar niet langer dan tot 1 juni van dat jaar. |

Voorbeeld 1: maanden als criterium gebruiken voor het bepalen van de eerste retroperiode om te herberekenen (kalenderperiode overschrijdt voorwaartse limiet niet).

| Datum inactief | Huidige kalenderperiode | Voorwaartse limiet | In aanmerking voor retroverwerking? |
|----------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 januari 1999 | 1–30 juni 1999 | 12 maanden (31 januari 2000) | Ja |

De voorwaartse limiet wordt bepaald in Salarissen (GBL) door 12 maanden op te tellen bij de datum inactief. De huidige kalenderperiode overschrijdt de voorwaartse limiet niet, dus retroverwerking kan plaatsvinden. De retrotriggers worden vergeleken met de achterwaartse limieten om het proces te vervolgen.

Voorbeeld 2: maanden als criterium gebruiken voor het bepalen van de eerste retroperiode om te herberekenen (kalenderperiode overschrijdt voorwaartse limiet).

| Datum inactief | Huidige kalenderperiode | Voorwaartse limiet | In aanmerking voor retroverwerking? |
|-----------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| 31 januari 1999 | 1–30 juni 1999 | 3 maanden (30 april 1999) | Nee |

De voorwaartse limiet wordt bepaald in Salarissen (GBL) door 3 maanden op te tellen bij de datum inactief. De huidige kalenderperiode (in dit voorbeeld) overschrijdt de voorwaartse limiet, dus retroverwerking kan niet plaatsvinden. De retrotriggers worden genegeerd en gemarkeerd als gebruikt.

Limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de ontvanger

Open de pagina Retrolimieten toewijzen.

Retrolimieten toewijzen

Gerrit Mastenbroek
Persoon-ID: KNG003

Betalingen achteraf vanaf: 01-04-2000
☒ Limieten betaalinstantie gebr.
☐ Retroverwerking

Achterw. limiet retroperiode

- ☒ Geen limiet - achterwaarts
- ☐ Limiet in maanden - achterwaarts
Aantal maanden teruggerekend: 0
- ☐ Limiet in jaren - achterwaarts
Aantal jaren teruggerekend: 0
Beginmaand achterw. retro-lim.:
Begindag achterw. retro-lim.: 0

Voorw. limiet retroperiode

- ☒ Geen limiet - voorwaarts
- ☐ Limiet in maanden - voorwaarts
Aantal maanden vooruitgerekend: 0
- ☐ Limiet in jaren - voorwaarts
Aantal jaren vooruitgerekend: 0
Beginmaand voorw. retro-lim.:
Begindag voorw. retro-lim.: 0

De pagina Retrolimieten toewijzen

Opmerking. De velden op deze pagina zijn bijna identiek aan die op de pagina Retrolimieten. Als u definities van de gemeenschappelijke velden wilt bekijken, gaat u terug naar de sectie over de pagina Retrolimieten. In deze sectie komen alleen de velden aan bod die uniek zijn voor de pagina Retrolimieten toewijzen.

Betalingen achteraf vanaf

Dit is de datum waarop in Salarissen (GBL) wordt begonnen met het verwerken van een ontvanger. Deze datum wordt automatisch ingesteld, maar u kunt een andere datum selecteren. Voor eerdere datums dan deze kan geen retroactiviteit voor een ontvanger worden verwerkt. Als een ontvanger meerdere functies heeft, moet u er zeker van zijn dat deze datum juist is en dat alle functies eronder vallen.

Limieten betaalinstantie gebr.

Schakel dit selectievakje in om de retrolimieten te gebruiken die zijn gedefinieerd voor de betaalinstantie waartoe de ontvanger behoort. Als dit selectievakje is ingeschakeld, worden de waarden uit de definitie van de betaalinstantie gebruikt en zijn alle andere velden op deze pagina (met uitzondering van Betalingen achteraf vanaf) niet beschikbaar voor gegevensinvoer. Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, is het selectievakje Retroverwerking beschikbaar voor gegevensinvoer en worden de waarden gebruikt die op het niveau van de ontvanger zijn ingevoerd en niet de waarden die op het niveau van de betaalinstantie zijn ingevoerd.

Retroverwerking

Schakel dit selectievakje in als u de retroactiviteit wilt verwerken. Als u dit selectievakje inschakelt, komen de velden in de groepsvakken Achterwaartse limiet en Voorwaartse limiet beschikbaar voor gegevensinvoer.

Zie ook

Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie, pagina 852

Niet-verwerkte retroverschillen beheren

Open de pagina Nt-verwerkte retroverschillen.

Niet-verwerkte retroverschillen

Werknemer-ID: GXEEOC030 Abraham Goodrie
Arbeitsrelatie: 0

Betaalgroep: GXPGOFFB
Kalender-ID: GXCAOFFB SEP04 BNS
Kalendergroep-ID: GXCROFFB OCT04

Run-ID kalender: GXCROFFB SEP04
Segmentnummer: 1
Betaalinstantie: EMP

Gegevens segment

Segment 1
Betaalsleutel 1 GX1
Betaalsleutel 2 GXDEPT1

Betaalsleutel 3
Betaalsleutel 4

Voor geselecteerde verschillen

☐ Alle verschillen selecteren

☒ Toepassen op kalender
Doelbetaalgrp:
Kalender-ID:
Toepassen

☐ Niet verwerken

Niet-verwerkte verschillen

Doorstuuropties
Waarden
Gebruikersvelden

Aanpassen
Zoeken
Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

| Selecteren | Elementnaam | Vershilnummer | *Match retroverschil zoeken | Bedrag | Valuta | Doorsturen naar betaalgroep | Doorsturen naar kalender | *Naar soort invoer |
|--------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|----------|--------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | GXERNPVSALRY | 1 | | 11000.00 | USD | Inkomsten | GXERNPVSALF | |

De pagina Nt-verwerkte retroverschillen

Matchcriteria: Niet-verwerkte retroverschillen beheren

Bij retroactiviteit met de methode doorsturen (of bij de methode corrigeren met uitzonderingen voor doorsturen) worden correcties uit de herberekende kalender automatisch doorgestuurd naar de huidige kalender wanneer aan de volgende matchcriteria is voldaan.

Voor elke combinatie van werknemer-ID en nummer werknemerrecord geldt:

- de betaalgroep van de verschillen die moeten worden doorgestuurd overeenkomen met de betaalgroep van de huidige kalender;

Opmerking. U kunt dit vereiste wijzigen door de optie Verschillen over betaalgroepen op de pagina Retrolimieten in te schakelen. Als u dit doet, worden retroverschillen automatisch naar de huidige periode overgebracht, zelfs als de betaalgroep die bij de verschillen hoort niet overeenkomt met de huidige betaalgroep van de ontvanger. Aan alle overige matchcriteria moet echter nog steeds worden voldaan.

Zie [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,”](#) [Achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie, pagina 852.](#)

- de betaalinstantie van de verschillen die moeten worden doorgestuurd overeenkomt met de betaalinstantie van de huidige kalender.
- de runsoort van de verschillen die moeten worden doorgestuurd overeenkomt met de runsoort van de huidige kalender.

Opmerking. U kunt dit vereiste wijzigen door extra runsoorten in te voeren in het groepsvak Bronnen voor retrocorrectie op de pagina Runsoorten. Als u dit doet, worden retroverschillen automatisch naar de huidige periode overgebracht voor de runsoorten die zijn gekoppeld aan de huidige runsoort van de ontvanger. Aan alle overige matchcriteria moet echter nog steeds worden voldaan.

Zie [Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,”](#) [Runsoorten definiëren, pagina 426](#) en [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,”](#) [Achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie, pagina 852.](#)

- De datum en tijd van de verwerkingsvolgorde van de verschillen liggen voor de datum en tijd van de procesverwerking van het huidige record Verwerkingsstatus ontvanger.
- Als niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kunt u de pagina Niet-verwerkte retroverschillen gebruiken om handmatig correcties door te sturen van de bronkalender die de retroverschillen heeft gegenereerd naar de juiste doelkalender. Op deze pagina voert u de volgende handelingen uit:
 - Geef de kalender-ID en de betaalgroep van de doelkalender op (de doelbetaalgroep moet dezelfde betaalinstantie hebben als de bronkalender).
 - Stuur de verschillen door naar een ander element (optioneel).
 - Markeer de verschillen als Niet verwerken (als u ze niet wilt doorsturen).

Voorbeeld: handmatig retroverschillen doorsturen

Stel dat een ontvanger aan het begin van de huidige periode wordt verplaatst van betaalgroep A naar betaalgroep B en dat eerdere perioden als gevolg van retroactiviteit moeten worden herberekend. De huidige kalender voor betaalgroep B komt niet langer overeen met de oorspronkelijke kalender waarvoor correcties worden opgehaald (betaalgroep A). In situaties als deze, waarin betaalgroepen niet langer overeenkomen, moet u aangeven waarom de retroverschillen moeten worden doorgestuurd (doel).

Gegevens segment

Met de velden in het groepsvak Gegevens segment kunt u de bronbetaalgroep, kalender-ID, kalendergroep-ID en betaalsleutels van de niet-verwerkte retroverschillen identificeren.

| | |
|--|--|
| Betaalgroep | De betaalgroep die is gekoppeld aan de salarisrun waaruit de niet-verwerkte retroverschillen afkomstig zijn. |
| Kalender-ID | De kalender die is gekoppeld aan de salarisrun waaruit de niet-verwerkte retroverschillen afkomstig zijn. |
| Kalendergroep-ID | De kalendergroep die is gekoppeld aan de salarisrun waaruit de niet-verwerkte retroverschillen afkomstig zijn. |
| Betaalsleutel 1 . . Betaalsleutel 4 | De waarden van betaalsleutel 1 t/m 4. |

Voor geselecteerde verschillen

Geef in dit groepsvak een actie op voor niet-verwerkte retroverschillen.

| | |
|--|--|
| Alle verschillen selecteren | Schakel dit selectievakje in en klik op de knop Toepassen om alle rijen met verschillen in het groepsvak Niet-verwerkte verschillen te selecteren. Schakel het vakje vervolgens uit voor elke rij die u niet wilt opnemen nadat u de optie Toepassen op kalender hebt geselecteerd. |
| Toepassen op kalender, Doelbetaalgroep en Kalender-ID | <p>Als u Toepassen op kalender selecteert, wordt het retroverschil opgenomen in de doelbetaalgroep en doelkalender die u selecteert in de velden rechts. Met deze actie wordt normale kalendermatching vervangen.</p> <p>Selecteer in het veld Doelbetaalgrp de doelbetaalgroep voor de retroverschillen. U kunt een keuze maken uit de betaalgroepen die dezelfde betaalinstantie hebben als de bronkalender.</p> <p>Selecteer in het veld Kalender-ID de doelkalender-ID voor de retroverschillen. U kunt een keuze maken uit de open kalenders die aan de doelbetaalgroep zijn gekoppeld.</p> |
| Niet verwerken | Als u deze optie selecteert, worden de niet-verwerkte retroverschillen niet als retrocorrectie in een kalender opgenomen. Na opslaan door de gebruiker worden deze verschillen als verwerkt gemarkeerd en verschijnen ze niet langer op de pagina. |
| Toepassen | Als u op Toepassen klikt, worden alle retroverschillen in het groepsvak Niet-verwerkte verschillen geselecteerd. Het veld Matchen in het groepsvak Niet-verwerkte verschillen wordt gevuld met de actie die u opgeeft in het groepsvak Voor geselecteerde verschillen. |

Algemene elementen

| | |
|-----------------------|---|
| Geselecteerd | Selecteer een retroverschil in deze kolom (of hef een selectie op). |
| Verschilnummer | Wordt gebruikt om individuele retroverschillen aan te geven voor alle inkomsten of inhoudingen binnen een segment. Als u bijvoorbeeld drie retroverschillen hebt voor Inkomsten 1 (E1) en twee retroverschillen voor Inkomsten 2 (E2), worden aan E1 de verschilnummers 1, 2 en 3 toegewezen en aan E2 de nummers 1 en 2. |

- Match retroverschil zoeken** Selecteer de actie die moet worden toegepast op retroverschillen. De mogelijke waarden zijn *Standaardmatch*, *Toepassen op kalender* en *Niet verwerken*.
- Bedrag** De weergegeven waarde vertegenwoordigt het bedrag van het verschil voor het element.

Doorstuuropties

Selecteer het tabblad Nt-verwerkte retroverschillen – Doorstuuropties.

- Doorsturen naar betaalgroep** Geeft de betaalgroepwaarden weer die dezelfde betaalinstantie hebben als de bronkalender. Selecteer de betaalgroep waar u de verschillen naartoe wilt sturen.
- Doorsturen naar kalender** Geeft de open kalenders weer die aan de geselecteerde betaalgroep zijn gekoppeld. Selecteer de kalender waar u de verschillen naartoe wilt sturen.
- Naar soort invoer** Mogelijke waarden zijn *Inkomsten* en *Inhoudingen*.
- Doorsturen naar** In dit veld worden waarden weergegeven op basis van het soort invoer dat in het vorige veld is geselecteerd. Hier kunt u de verschillen naar een ander element sturen.

Waarden

Selecteer het tabblad Nt-verwerkte retroverschillen – Waarden.

Niet-verwerkte retroverschillen

Werknemer-ID: GXEE0C030 Abraham Goodrie Arbeidsrelatie: 0

Betaalgroep: GXPGOFFB Kalender-ID: GXCAOFFB SEP04 BNS Kalendergroep-ID: GXCROFFB OCT04

Run-ID kalender: GXCROFFB SEP04 Segmentnummer: 1 Betaalinstantie: EMP

Gegevens segment Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 | Laatste

Segment 1 Betaalsleutel 1 GX1 Betaalsleutel 2 GXDEPT1

Betaalsleutel 3 Betaalsleutel 4

Voor geselecteerde verschillen

Alle verschillen selecteren ☐

☒ Toepassen op kalender Doelbetaalgrp: Kalender-ID: **Toepassen**

☐ Niet verwerken

Niet-verwerkte verschillen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 | Laatste

| Selecteren | Elementnaam | Verschil | *Match retro-verschil zoeken | Bedrag | Eenheid verschil | Basis verschil |
|--------------------------|--------------|----------|------------------------------|--------------|------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | GXERNPVSALRY | | Default Match | 11000.00 USD | | |

De pagina Nt-verwerkte retroverschillen – tabblad Waarden

- Eenheid verschil** Deze waarde is een onderdeel van het element.
- Basis verschil** Deze waarde is een onderdeel van het verschilbedrag voor het element.

Gebruikersvelden

Selecteer het tabblad Nt-verwerkte retroverschillen – Gebruikersvelden.

Niet-verwerkte retroverschillen

Werknemer-ID:GXEEOC030Abraham GoodrieArbeidsrelatie:0

Betaalgroep:GXPGOFFBKalender-ID:GXCAOFFB SEP04 BNSKalendergroep-ID:GXCR0FFB OCT04

Run-ID kalender:GXCR0FFB SEP04Segmentnummer:1Betaalinstantie:EMP

Gegevens segment

Segment1Betaalsleutel 1GX1Betaalsleutel 2GXDEPT1

Betaalsleutel 3Betaalsleutel 4

Voor geselecteerde verschillen

Alle verschillen selecteren

Toepassen op kalenderDoelbetaalgrp:Kalender-ID:Toepassen

Niet verwerken

Niet-verwerkte verschillen

DoorstuuroptiesWaardenGebruikersvelden

SelecterenElementnaamVerschilMatch retro-verschil zoekenBedragGebr. Veld 1Gebr. Veld 2Gebr. Veld 3Gebr. Veld 4Gebr. Veld 5Gebr. Veld 6

Default Match11000.00USD

De pagina Nt-verwerkte retroverschillen – tabblad Gebruikersvelden

Op dit tabblad worden de gebruikervelden weergegeven die voor elk element zijn gedefinieerd.

Zie ook

Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Gebruikersvelden definiëren voor een inkomstenelement, pagina 212

Aanvullende pagina’s voor retroactieve verwerking

Naast de pagina’s die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, zijn er nog verschillende andere pagina’s die betrekking hebben op retroverwerking. Het gaat hierbij om pagina’s met algemene instellingen en pagina’s met kalenderinstellingen. In de volgende tabel worden deze pagina’s beschreven:

| Soort pagina | Paginanaam | Omschrijving |
|-----------------------|--------------------------|---|
| Algemene instellingen | Inkomsten – Berekening | Hier kunt u de inkomsten identificeren die tijdens de retroverwerking moeten worden herberekend door Optie retro herberekenen in te stellen op <i>Altijd herberekenen</i> of <i>Niet herberekenen</i> . |
| | Inhoudingen – Berekening | Hier kunt u de inhoudingen identificeren die tijdens de retroverwerking moeten worden herberekend door Optie retro herberekenen in te stellen op <i>Altijd herberekenen</i> of <i>Niet herberekenen</i> . |

862

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Alle rechten voorbehouden.

| Soort pagina | Paginanaam | Omschrijving |
|----------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Inkomsten – Automatische optellingen Inhoudingen – Optellingen | <p>Wanneer de retromethode doorsturen is, kunt u opgeven dat cumulatieve saldi correctief gedrag moeten vertonen door het selectievakje Correctie in te schakelen in het groepsvak Retrogedrag.</p> <p>Als het selectievakje Correctie is ingeschakeld, wordt de optelling bijgewerkt in de herberekeningsperiode.</p> |
| | Betaalinstantie – Procesdetails | <p>Hier kunt u betaalsleutels definiëren.</p> <p>Bij retrocorrecties wordt rekening gehouden met de waarden van betaalsleutels wanneer die op een segment worden toegepast.</p> |
| Kalenderinstellingen | Runsoorten | <ul style="list-style-type: none"> Hier kunt u de runsoorten identificeren die retrotriggers kunnen verwerken. <p>De runsoort is gekoppeld aan een kalender, die is gekoppeld aan een kalendergroep. Als ten minste één kalender in de groep is gedefinieerd om retrotriggers te verwerken, wordt de informatie die voor de runsoort is gedefinieerd gebruikt als standaardinstructies voor het verwerken van retrotriggers.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vervang matchcriteria voor runsoorten voor niet-verwerkte retroverschillen. |

| Soort pagina | Paginanaam | Omschrijving |
|--------------|-----------------------|--|
| | Kalenders - Definitie | Hiermee selecteert u de ontvangers die moeten worden verwerkt tijdens een kalenderrun. U kunt ontvangers selecteren met retrotriggers (actief of inactief) voor verwerking. |
| | Kalendergroep | Hiermee geeft u aan of u retrotriggers wilt verwerken op basis van standaardrunsoorten. Als ten minste één kalender verwerking van retrotriggers toestaat, wordt het selectievakje Retrotriggers verwerken ingeschakeld, anders wordt het selectievakje uitgeschakeld. Het kan worden uitgeschakeld als u geen retrotriggers wilt verwerken. U kunt het echter niet inschakelen om retrotriggers te verwerken als de standaardoptie is uitgeschakeld. |

Werken met complexe retroverwerking

In deze sectie wordt uitgebreid ingegaan op de manier waarop retroactiviteit wordt afgehandeld in verschillende complexe situaties in Salarissen (GBL).

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- segmentatie en retroverwerking;
- betaalsleutels bij de retromethode doorsturen;
- retroactiviteit en aanvullingen;
- verwijdering met terugwerkende kracht;
- toevoegen met terugwerkende kracht;
- valutawijzigingen.

Segmentatie en retroverwerking

Segmentatie kan gevolgen hebben voor retroverwerking als:

- een gesegmenteerde periode retroactief wordt herberekend en de segmentatiedatums van de oorspronkelijke berekening niet samenvallen met die van de herberekening;

Dit wordt een *niet overeenkomend segment* genoemd en beïnvloedt de manier waarop retroverschillen worden berekend.

- retroverschillen worden doorgestuurd naar een periode die is gesegmenteerd of verdeeld.

Opmerking. Segmentatie beïnvloedt ook de manier waarop de Optie retro herberekenen van Niet herberekenen wordt afgehandeld in het systeem.

Verschillen berekenen in wel en niet overeenkomende segmenten

Hoe verschillen in Salarissen (GBL) worden berekend hangt af van de vraag of de segmentatiedatums en betaalsleutels van de vorige periode overeenkomen met die van de herberekeningsperiode.

Segmenten komen overeen

Als de segmentdatums overeenkomen en de betaalsleutels gelijk zijn, worden de oorspronkelijke segmenten herberekend (om de nieuwe waarden voor elk segment te bepalen), wordt voor elk element van de betaling de oude waarde van de nieuwe afgetrokken (om de retroverschillen te bepalen) en worden de nieuwe resultaten naar de uitvoertabellen geschreven. (Zie Voorbeeld 1: retroverwerking met overeenkomende segmenten, verderop in deze sectie.)

Segmenten komen niet overeen

Als de segmenten niet overeenkomen, worden de oude en nieuwe waarden behandeld alsof ze tot aparte segmenten behoren.

- Er worden terugboekingssegmenten gemaakt voor elk segment dat in de vorige berekening bestond, waarna nieuwe herberekeningssegmenten worden gemaakt.
- Een terugboekingssegment heeft geen resultaten omdat het geen bruto-naar-netto-verwerking ondergaat. De enige resultaten die naar de uitvoertabellen worden geschreven zijn voor verschillen en cumulatieve saldi. Voor het berekenen van verschillen wordt ervan uitgegaan dat de nieuwe waarden 0 (verschil = nieuwe waarde [0] – oude waarde) zijn.

De nieuwe herberekeningssegmenten ondergaan bruto-naar-netto-verwerking en genereren de nieuwe waarden. De nieuwe waarden worden naar de uitvoertabellen geschreven. Voor het berekenen van verschillen wordt ervan uitgegaan dat de oude waarden 0 (verschil = nieuwe waarde – oude waarde [0]) zijn.

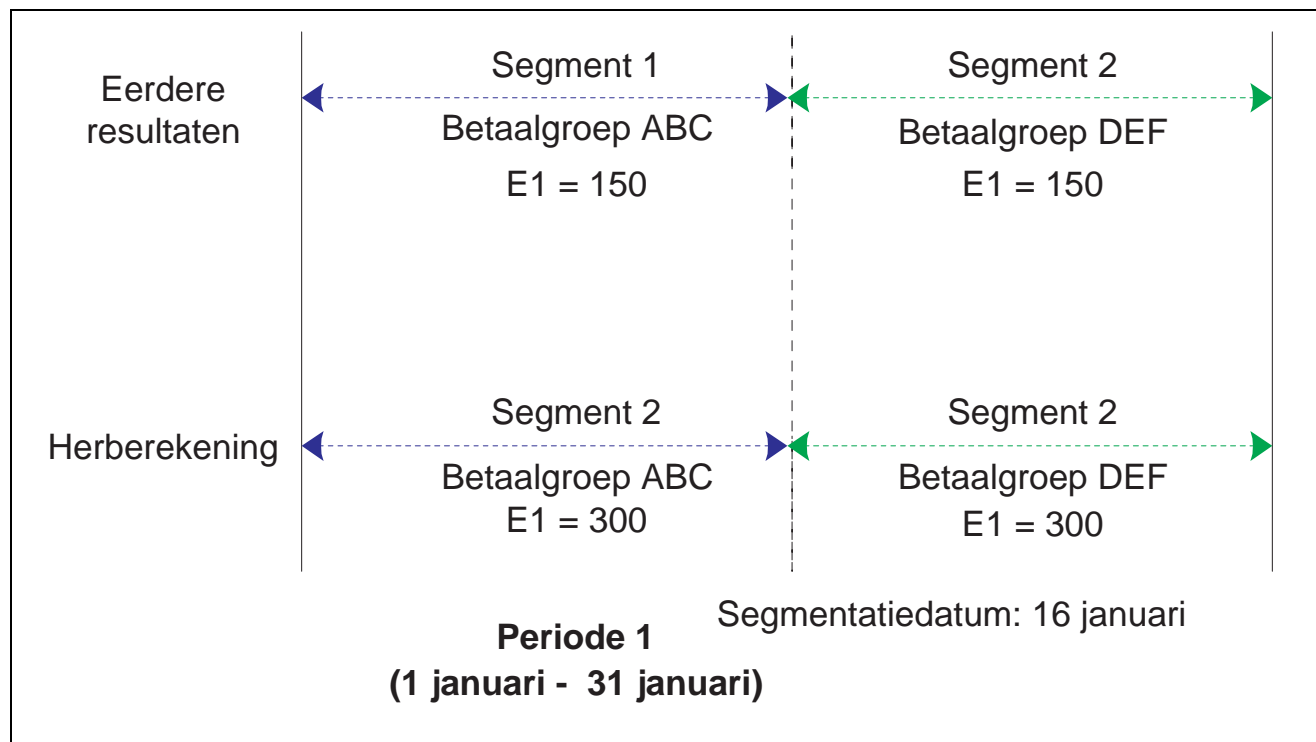
Zie [Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” pagina 377](#).

Voorbeeld 1: retroverwerking met overeenkomende segmenten

Als de segmentatiedatums van de herberekeningsperiode overeenkomen met die van de oorspronkelijke periode, is de retroverwerking eenvoudig, zoals aangegeven in het volgende voorbeeld van een retroberekening waarbij terug wordt gegaan naar een segmentperiode.

Scenario:

- de oorspronkelijke betaalperiode januari is gesegmenteerd als gevolg van een verandering in de betaalgroep die op 16 januari ingaat.
- De betaalperiode januari moet retroactief worden herberekend als gevolg van een verandering in E1 van 300 naar 600 die ingaat op 1 januari.



Retroverwerking met overeenkomende segmenten

| Periode 1 |
|---|
| V1R1 |
| Segment 1 (1–15 januari)/betaalgroep ABC E1 = 150 Segment 2 (16–31 januari)/betaalgroep DEF E1 = 150 |
| V1R2 |
| Segment 1 (1–15 januari)/betaalgroep ABC E1 = 300 Segment 2 (16–31 januari)/betaalgroep DEF E1 = 300 Verschil = 150, Segment 1 (betaalgroep ABC) Verschil = 150, Segment 2 (betaalgroep DEF) |

Wanneer de betaalperiode januari opnieuw wordt verwerkt, blijven de oorspronkelijke segmentatiedatum's behouden. Om de verschillen voor deze segmenten te bepalen wordt eerst segment 1 met segment 1 gematcht en segment 2 met segment 2. Daarna wordt de oude waarde van E1 voor elk segment afgetrokken van de nieuwe waarde (E1 is gedefinieerd voor pro rata-verdeling). Evenals bij retroactiviteit zonder segmentatie wordt elk segment in de periode herberekend en worden nieuwe waarden voor elk segment naar de tabellen met uitvoerresultaten geschreven.

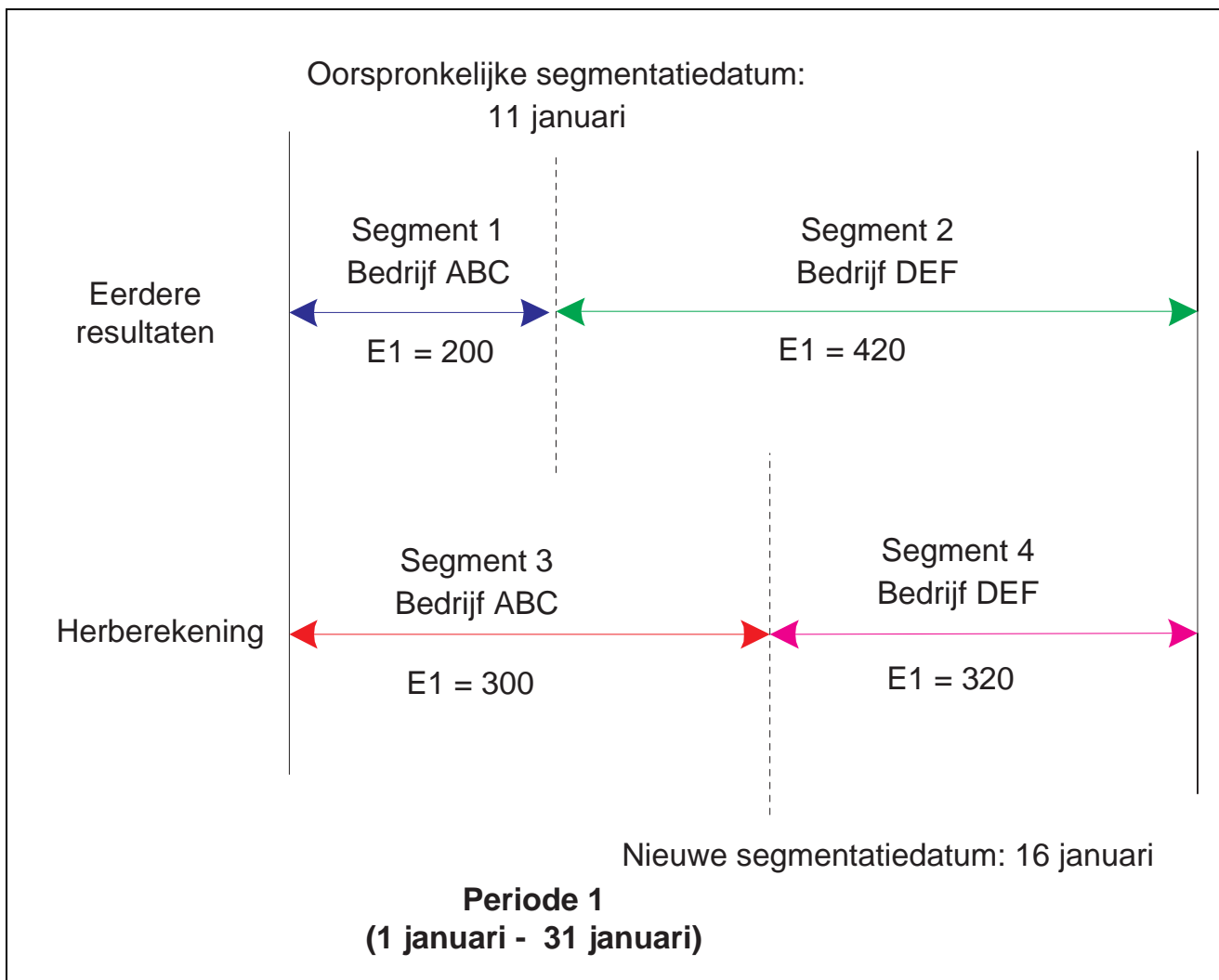
Opmerking. In de voorbeelden worden de oorspronkelijke en herberekende kalenders gemarkeerd met versie- en revisienummers (V1R1, V1R2, enzovoort) voor het bijhouden van de herberekening van de kalenderperioden.

Zie [Hoofdstuk 31, "Retroactieve verwerking definiëren," Herberekende kalenders bijhouden, pagina 816.](#)

Voorbeeld 2: retroverwerking met niet-overeenkomende segmenten

Als de segmentdatums van de herberekeningsperiode niet overeenkomen met die van de vorige periode, worden retroverschillen berekend zoals eerder beschreven in [Verschillen berekenen in wel en niet overeenkomende segmenten](#).

Hieronder ziet u een voorbeeld van retroverwerking die teruggaat tot een gesegmenteerde periode. In dit voorbeeld veranderen de eerdere segmentatiedatum's als de periode tijdens retroactiviteit opnieuw wordt verwerkt:



Retroverwerking met niet-overeenkomende segmenten

Scenario:

- de oorspronkelijke betaalperiode januari wordt gesegmenteerd als een ontvanger van bedrijf ABC overgaat naar bedrijf DEF, met ingangsdatum 11 januari.
- De oorspronkelijke betaalperiode wordt herberekend wanneer de ingangsdatum van de overplaatsing van 11 in 16 januari verandert (met andere woorden: de segmentatiedatum verandert van 11 in 16 januari).
- De inkomsten van de ontvanger (E1) zijn 620 en zijn gedefinieerd voor pro rata-verdeling.

| Periode 1 |
|--|
| V1R1 |
| Segment 1 (1–10 januari)/bedrijf ABC E1 = 200 Segment 2 (11–31 januari)/bedrijf DEF E1 = 420 |
| V1R2 |
| Segment 1 (1–10 januari)/bedrijf ABC (terugboeking) E1 verschil = <200> Segment 2 (11–31 januari)/bedrijf DEF (terugboeking) E1 verschil = <420> Segment 3 (1–15 januari)/bedrijf ABC (nieuwe herberekening) E1 verschil = 300 Segment 4 (16–31 januari)/bedrijf DEF (nieuwe herberekening) E1 verschil = 320 |

In dit voorbeeld wordt de oorspronkelijke betaalperiode januari gesegmenteerd als gevolg van een verandering van bedrijfs-ID per 11 januari. De kalender voor januari wordt opnieuw geopend voor retroverwerking als de ingangsdatum van de overplaatsing van 11 in 16 januari verandert, wat betekent dat de segmentdatums voor de oorspronkelijke en de herberekende periode niet overeenkomen. Bij het herberekenen van de kalenderperiode januari kunnen de segmenten niet meer met elkaar worden gematcht zoals in het vorige voorbeeld: segment 1 en 2 hebben niet langer exacte tegenhangers in de herberekende periode.

De waarden van segment 1 en 2 worden teruggeboekt, wat voor segment 1 en 2 respectievelijk resulteert in de negatieve getallen –200 en –420. Vervolgens worden nieuwe herberekeningssegmenten gemaakt (segment 3 en 4) met unieke, gesegmenteerde statusrecords in de herberekeningsperiode. De nieuwe waarden voor elk segment worden naar de uitvoertabellen geschreven. Voor de terugboekingssegmenten worden alleen de uitvoertabellen voor het cumulatieve saldo en het verschil bijgewerkt.

Opmerking. Wanneer *deeldatums* veranderen, hebben de verschillen tussen de oorspronkelijke en de herberekeningsperiode geen effect op de berekening van retroverschillen. Alleen veranderingen in de *segmentatiedatums* maken terugboekingssegmenten noodzakelijk.

Voorbeeld 3: geen overeenkomst in veranderende waarden voor betaalsleutels

In Salarissen (GBL) is tevens in de volgende situatie sprake van niet-overeenkomende segmenten: als de waarde van een betaalsleutel (bijvoorbeeld bedrijf-ID) verandert tussen een eerdere berekening en de herberekening, worden de oude en de nieuwe berekening behandeld alsof ze tot verschillende segmenten behoren, op dezelfde manier als wanneer de datums van de segmenten niet meer overeenkomen.

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen, pagina 874.

Retroactieve correcties doorsturen met segmentatie

Hoe correcties in Salarissen (GBL) worden doorgestuurd hangt af van de vraag of retroverschillen naar een verdeelde of gesegmenteerde kalender worden doorgestuurd en of er betaalsleutels zijn gedefinieerd. Ongeacht de situatie worden de volgende regels altijd gevolgd:

- Evenals bij retroverwerking zonder segmentatie wordt aan de hand van matchcriteria bepaald of verschillen kunnen worden doorgestuurd naar een kalender in de huidige periode. Met andere woorden, verschillen worden alleen doorgestuurd als werknemer-ID, recordnummer, betaalinstantie, betaalgroep en runsoort van de bronkalender gelijk zijn aan die van de doelkalender in de huidige periode.

Opmerking. U kunt het overeenkomen van betaalgroepen wijzigen door de optie Verschillen over betaalgroepen op de pagina Retrolimieten in te schakelen. Als u dit doet, worden retroverschillen automatisch naar de huidige periode overgebracht, zelfs als de betaalgroep die bij de verschillen hoort niet overeenkomt met de huidige betaalgroep van de ontvanger. U kunt het overeenkomen van runsoorten wijzigen door extra geldige runsoorten in te voeren in het groepsvak Bronnen voor retrocorrectie op de pagina Runsoorten. Als u dit doet, worden retroverschillen automatisch naar de huidige periode overgebracht voor deze extra runsoorten, zelfs als de verschillen niet overeenkomen met de huidige runsoort van de ontvanger. Aan alle overige matchcriteria moet echter nog steeds worden voldaan.

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Achterwaartse en voorwaartse limieten voor retroverwerking definiëren op het niveau van de betaalinstantie, pagina 852.

- Als aan alle matchcriteria is voldaan maar de huidige periode gesegmenteerd is, worden de verschillen opgeteld en doorgestuurd naar het eerste segment in de huidige kalender.

Als dat segment verdeeld is, worden de correcties doorgestuurd naar het eerste gedeelte in het segment.

- Als u betaalsleutels hebt gedefinieerd op basis van criteria als bedrijf-ID, contractnummer, vestiging of afdeling-ID, worden correcties alleen doorgestuurd naar het eerste segment in de huidige kalender dat dezelfde betaalsleutels heeft als de doorgestuurde correcties (nadat aan alle matchcriteria voor retroverwerking is voldaan).

Als dat segment verdeeld is, worden de correcties doorgestuurd naar het eerste gedeelte in het segment. Als er *geen* segment met overeenkomende betaalsleutels wordt gevonden, wordt er in de huidige periode een nieuw segment gemaakt om de correcties naar door te sturen. De datums van het nieuwe segment zijn die van de totale kalenderperiode, ongeacht of de huidige periode is gesegmenteerd.

Opmerking. Aan de hand van matchcriteria voor retroverwerking wordt bepaald of correcties in de huidige periode moeten worden opgenomen. Als aan alle criteria wordt voldaan, worden de verschillen doorgestuurd. Als er betaalsleutels worden gebruikt (naast de standaardmatchcriteria), wordt aan de hand van die sleutels bepaald waarnaar de correctie moet worden doorgestuurd. Als de huidige periode (of een segment in die periode) dezelfde betaalsleutels heeft, wordt de correctie doorgestuurd naar het eerste segment (of naar het eerste gedeelte van het segment als dat verdeeld is) in de huidige periode met overeenkomende betaalsleutels. Alleen als er geen segment met overeenkomende betaalsleutels wordt gevonden, wordt er een nieuw segment gemaakt om de correcties naar door te sturen.

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen, pagina 874.

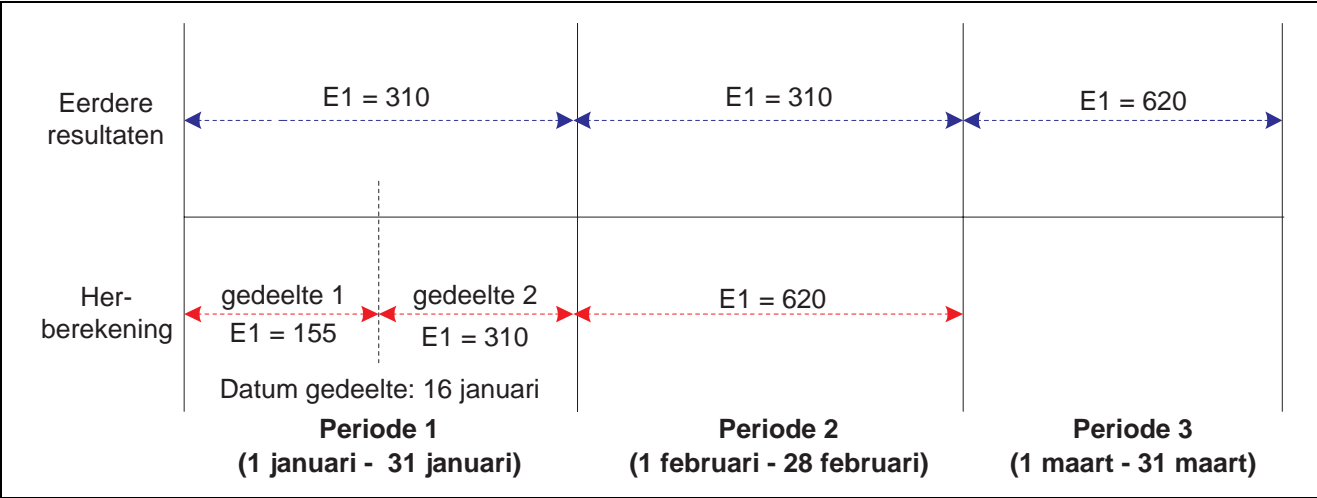
Voorbeeld 1: elementsegmentatie met retroactiviteit

In het volgende voorbeeld van elementsegmentatie met retroactiviteit wordt geïllustreerd hoe verschillen naar de huidige periode worden doorgestuurd (aangenomen dat aan alle matchcriteria voor retroverwerking is voldaan en dat er geen betaalsleutels zijn).

Scenario:

- retro in periode 3 terug naar periode 1 als gevolg van een wijziging in de waarde van E1 van 310 per maand in 620 per maand op 16 januari (aangenomen dat E1 is gedefinieerd voor pro rata-verdeling).
- E1 staat op de lijst met elementen voor elementsegmentaties en wordt halverwege de periode gesegmenteerd in gedeelte 1 en gedeelte 2, terwijl de periode oorspronkelijk niet gesegmenteerd was.

Het volgende diagram toont een voorbeeld van elementsegmentatie in de herberekeningsperiode en geen segmentatie in de huidige kalender. Er zijn geen betaalsleutels en er is voldaan aan de matchcriteria voor retroverwerking.



Voorbeeld van elementsegmentatie in herberekeningsperiode en geen segmentatie in huidige kalender

| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 |
|-----------|-----------|-----------|
| V1R1 | V1R1 | V1R1 |

| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 |
|---|---|---|
| Segment 1 (1–31 januari) E1 = 310 | Segment 1 (1–28 februari) E1 = 310 | Segment 1 (1–31 maart) E1 = 1085 [620 + (155 + 310)] |
| V1R2 | V1R2 | |
| Segment 1 (1–31 januari) Gedeelte 1 (1–15 januari) E1 = 155 Gedeelte 2 (16–31 januari) E1 = 310 Verschil = 155 [(155 + 310) – 310] | Segment 1 (1–28 februari) E1 = 620 Verschil = 310 (620 – 310) | |

- Verschil 155 wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 3, V1R1, segment 1.
- Verschil 310 wordt gemaakt in periode 2; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 3, V1R1, segment 1.

Wanneer de retroverschillen voor periode 1 worden berekend, wordt de oude waarde van E1 in periode 1 (310) afgetrokken van de som van E1 in gedeelten 1 en 2 (155 + 320). Evenals bij retroverwerking zonder segmentatie worden alle verschillen doorgestuurd naar de huidige periode (maart) aan de hand van matchcriteria voor retroverwerking.

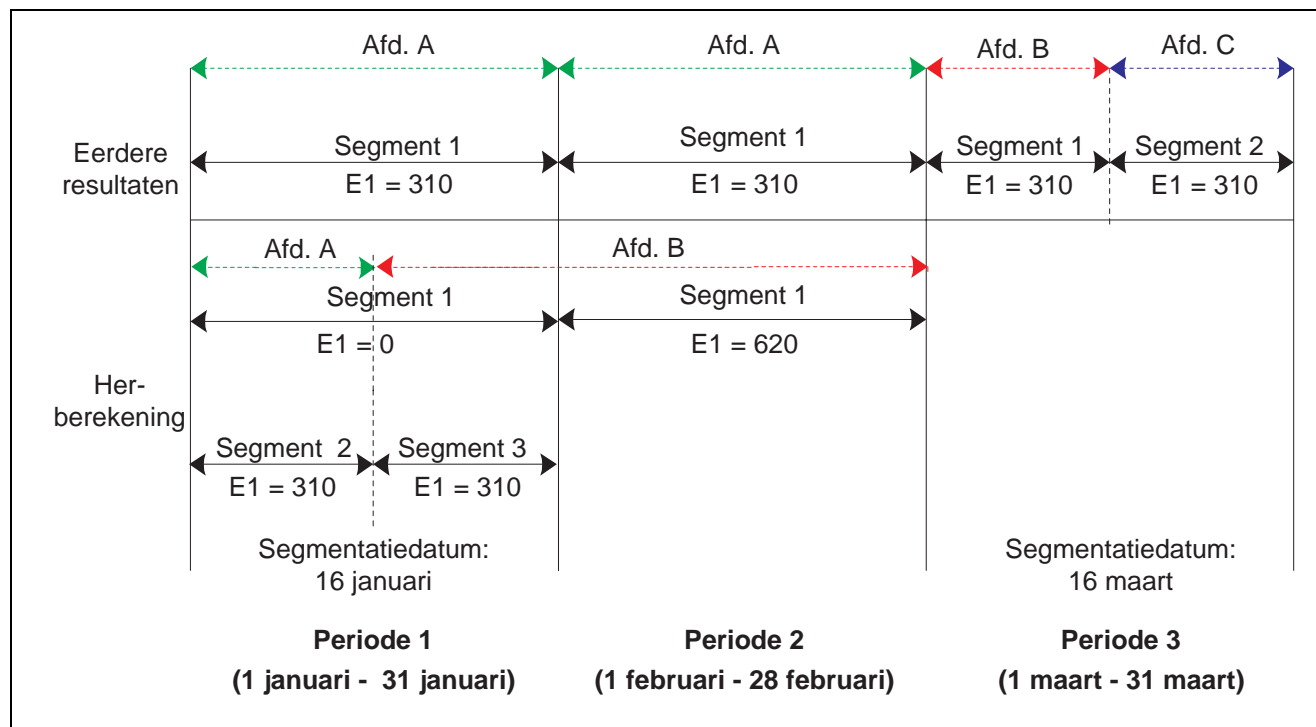
Voorbeeld 2: periodesegmentatie in combinatie met retroactiviteit

In het volgende voorbeeld van retroactiviteit met periodesegmentatie wordt geïllustreerd hoe retroverschillen uit een gesegmenteerde herberekeningsperiode worden verplaatst naar een gesegmenteerde huidige periode, waarbij het eerste gedeelte/segment als doel wordt geselecteerd aan de hand van matchcriteria voor retroverwerking.

Scenario:

- De retroactiviteit in periode 3 gaat terug tot periode 1 als gevolg van een wijziging van de afdeling-ID (van afdeling A in afdeling B) op 16 januari, waardoor periodesegmentatie wordt getriggerd in de herberekeningskalender van januari (aangenomen dat de oorspronkelijke periode niet gesegmenteerd was).
- De waarde van E1 stijgt van 310 per maand tot 620 per maand in maart, retroactief tot 1 januari (aangenomen dat E1 is gedefinieerd voor pro rata-verdeling).
- Op 16 maart verandert de afdeling-ID van afdeling B in afdeling C. Dit heeft alleen gevolgen voor de huidige periode en resulteert in een gesegmenteerde huidige kalender.

Het onderstaande diagram toont een voorbeeld van periodesegmentatie in zowel de herberekeningsperiode als de huidige kalender; er zijn geen betaalsleutels gebruikt en er is voldaan aan de matchcriteria voor retroverwerking.



Voorbeeld van periodesegmentatie in herberekeningsperiode en huidige kalender

| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 |
|---|--|---|
| V1R1 | V1R1 | V1R1 |
| Segment 1 (1–31 januari)/afd. A E1 = 310 | Segment 1 (1–28 februari)/afd. A E1 = 310 | Segment 1 (1–15 maart)/afd. B E1 = 930 [310 + (310 + 310)] Segment 2 (16–31 maart)/afd. C E1 = 310 |
| V1R2 | V1R2 | |
| Segment 1 (1–31 januari)/afd. A E1 (terugboekingssegment) = <310> Segment 2 (1–15 januari)/afd. A E1 = 310 Segment 3 (16–31 januari)/afd. B E1 = 310 Verschil = 310 [(310 + 310) – 310] | Segment 1 (1–28 februari)/afd. B E1 = 620 Verschil = 310 (620 – 310) | |

- Verschil 310 wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 3, V1R1, segment 1.

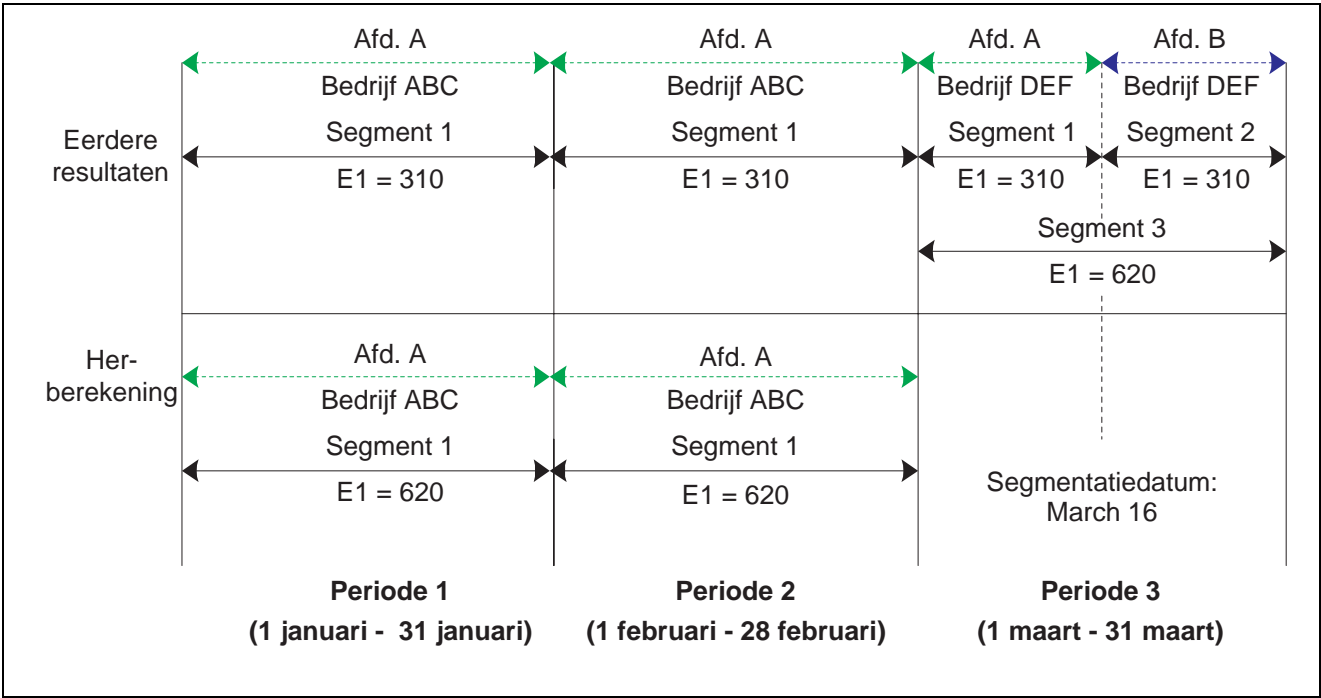
- Verschil 310 wordt gemaakt in periode 2; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 3, V1R1, segment 1.
- De retroverschillen voor januari worden berekend door de verschillen voor het terugboekingssegment (segment 1) op te tellen bij segment 2 en 3. Wanneer de verschillen voor februari worden berekend, wordt de waarde van E1 in V1R1 afgetrokken van E1 in V1R2. Vervolgens worden de verschillen uit de herberekeningsperiodes januari en februari (310 + 310) opgenomen in het eerste segment van de huidige kalender dat aan de matchcriteria voor retroverwerking voldoet, namelijk segment 1 in de salariskalender van maart.

Voorbeeld 3: periodesegmentatie in combinatie met retroactiviteit – met gebruik van betaalsleutels

Het volgende scenario illustreert hoe retroverschillen worden afgehandeld als er is voldaan aan matchcriteria voor retroverwerking en er een betaalsleutel is gedefinieerd (naast de standaardmatchcriteria voor retroverwerking), maar de betaalsleutel van de herberekeningsperiode niet overeenkomt met die van de huidige kalender.

Scenario:

- De waarde van E1 stijgt van 310 per maand tot 620 per maand in maart, retroactief tot 1 januari. Hierdoor moeten de kalenders van januari en februari worden herberekend.
- Op 1 maart wordt de ontvanger overgeplaatst van bedrijf ABC naar bedrijf DEF. Bedrijf-ID is gedefinieerd als een betaalsleutel.
- Op 16 maart verandert de afdeling-ID van afdeling A in afdeling B. Dit heeft alleen gevolgen voor de huidige periode en resulteert in een gesegmenteerde huidige kalender.



Voorbeeld van Bedrijf gedefinieerd als betaalsleutel (voldaan aan matchcriteria voor retroverwerking)

| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 |
|-----------|-----------|-----------|
| V1R1 | V1R1 | V1R1 |

| Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 |
|---|--|--|
| Segment 1 (1–31 januari); afd. A, bedrijf ABC E1 = 310 | Segment 1 (1–28 februari); afd. A, bedrijf ABC E1 = 310 | Segment 1 (1–15 maart); afd. A, bedrijf DEF E1 = 310 Segment 2 (16–31 maart); afd. B, bedrijf DEF E1 = 310 Segment 3 (1–31 maart); afd. A, bedrijf ABC E1 = 620 (310 + 310) |
| V1R2 | V1R2 | |
| Segment 1 (1–31 januari); afd. A, bedrijf ABC E1 = 620 Verschil = 310 (620 – 310) | Segment 1 (1–28 februari); afd. A, bedrijf ABC E1 = 620 Verschil = 310 (620 – 310) | |

- Verschil 310 wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 3, V1R1, segment 3.
- Verschil 310 wordt gemaakt in periode 2; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 3, V1R1, segment 3.

De eerste keer dat de retroverschillen voor januari en februari worden berekend, wordt geprobeerd deze op te nemen in het eerste segment van de huidige kalender (maart) op basis van matchcriteria voor retroverwerking. Deze verschillen zijn echter gegenereerd voor een ontvanger in bedrijf ABC en de ontvanger is nu in dienst bij bedrijf DEF (de overplaatsing heeft plaatsgevonden op 1 maart). Omdat Bedrijf is gedefinieerd als een betaalsleutel, kunnen de verschillen niet worden doorgestuurd naar het eerste segment van de huidige kalender (maart), ook al is aan alle andere matchcriteria voor retroverwerking voldaan. Daarom wordt er een apart segment gemaakt met dezelfde begin- en einddatum als de betaalperiode maart en worden de verschillen naar het nieuwe segment verplaatst.

Opmerking. De voorbeelden hebben alleen betrekking op de retromethode doorsturen, omdat alleen bij die methode correcties worden gegenereerd die in de huidige periode moeten worden verwerkt – tenzij u de methode corrigeren gebruikt en elementen hebt gedefinieerd om door te sturen. In het geval van de methode corrigeren in combinatie met segmentatie worden retroverschillen berekend zoals in de voorbeelden hierboven. Anders dan bij de methode doorsturen wordt de eerdere berekening echter vervangen door de herberekende waarden voor de elementen. Verschillen tussen het nettosalaris uit de eerder berekende periode en de herberekende periode worden verwerkt in het bankproces.

Betaalsleutels bij de retromethode doorsturen

Betaalsleutels zijn van invloed op de manier waarop correcties naar de huidige periode worden doorgestuurd tijdens retroverwerking.

Zie [Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” pagina 377](#).

Betaalsleutels en doorsturen

Als de betaalsleutels van de huidige periode niet overeenkomen met die van de periode die wordt herberekend, moeten correcties worden beheerd als een aparte bruto-naar-netto-berekening in de huidige kalenderperiode. Bijvoorbeeld: Bedrijf is gedefinieerd als een betaalsleutel. Een ontvanger die in bedrijf ABC werkt, wordt in de huidige periode overgeplaatst naar bedrijf DEF. Er vindt een retroberekening plaats waarbij wordt teruggegaan naar een vorige kalender waarin de ontvanger nog bij bedrijf ABC in dienst was, en er worden wijzigingen uit de vorige kalender doorgevoerd in de huidige periode van de ontvanger. De correcties vallen onder bedrijf ABC en de huidige periode onder bedrijf DEF. In deze situatie worden de correcties behandeld als een aparte bruto-naar-netto-berekening in de huidige periode.

Er wordt als volgt bepaald of en waarheen correcties moeten worden doorgestuurd:

1. Er wordt bepaald of aan de matchcriteria voor retroverwerking is voldaan.

Als aan de matchcriteria is voldaan, worden retroverschillen als correcties opgenomen in de huidige periode.

2. Er wordt gecontroleerd of u betaalsleutels hebt gedefinieerd op basis van criteria zoals bedrijf-ID, contractnummer, vestiging en afdeling-ID.

Als u betaalsleutels hebt gedefinieerd, worden die gecontroleerd om te bepalen waar de correcties heen moeten worden doorgestuurd. Als de waarde van de betaalsleutels die aan de doorgestuurde correcties zijn gekoppeld gelijk is aan de waarde in de huidige periode, worden correcties doorgestuurd naar het eerste segment in de huidige periode dat overeenkomende betaalsleutels heeft. Als dat segment gedeelten bevat, worden correcties doorgestuurd naar het eerste gedeelte in het segment.

3. Er wordt een nieuw segment gemaakt in de huidige periode (als er geen segment met overeenkomende betaalsleutels wordt gevonden) om de correcties naar door te sturen.

De correcties worden beheerd als een aparte bruto-naar-netto-berekening in de huidige periode. De datums van het nieuwe segment zijn die van de totale kalenderperiode, ongeacht of de huidige periode gesegmenteerd is.

Het nieuwe segment heeft de status *Inactief in segment* en doorloopt de proceslijst op dezelfde manier als andere bruto-naar-netto-berekeningen. Inkomsten en inhoudingen worden in dit segment opnieuw afgehandeld. Het resultaat kan afwijken van wat u voor dit soort segment wilt. Om te voorkomen dat inkomsten en inhoudingen in dit segment opnieuw worden afgehandeld, kan de gebruiker een generatielement definiëren om segmenten met de status *Inactief in segment* uit te sluiten.

Aanvullingen die voor deze kalender bedoeld zijn, evenals gegenereerde aanvullingensecties, worden niet opnieuw verwerkt in het segment met de status *Inactief in segment*, ongeacht de generatie.

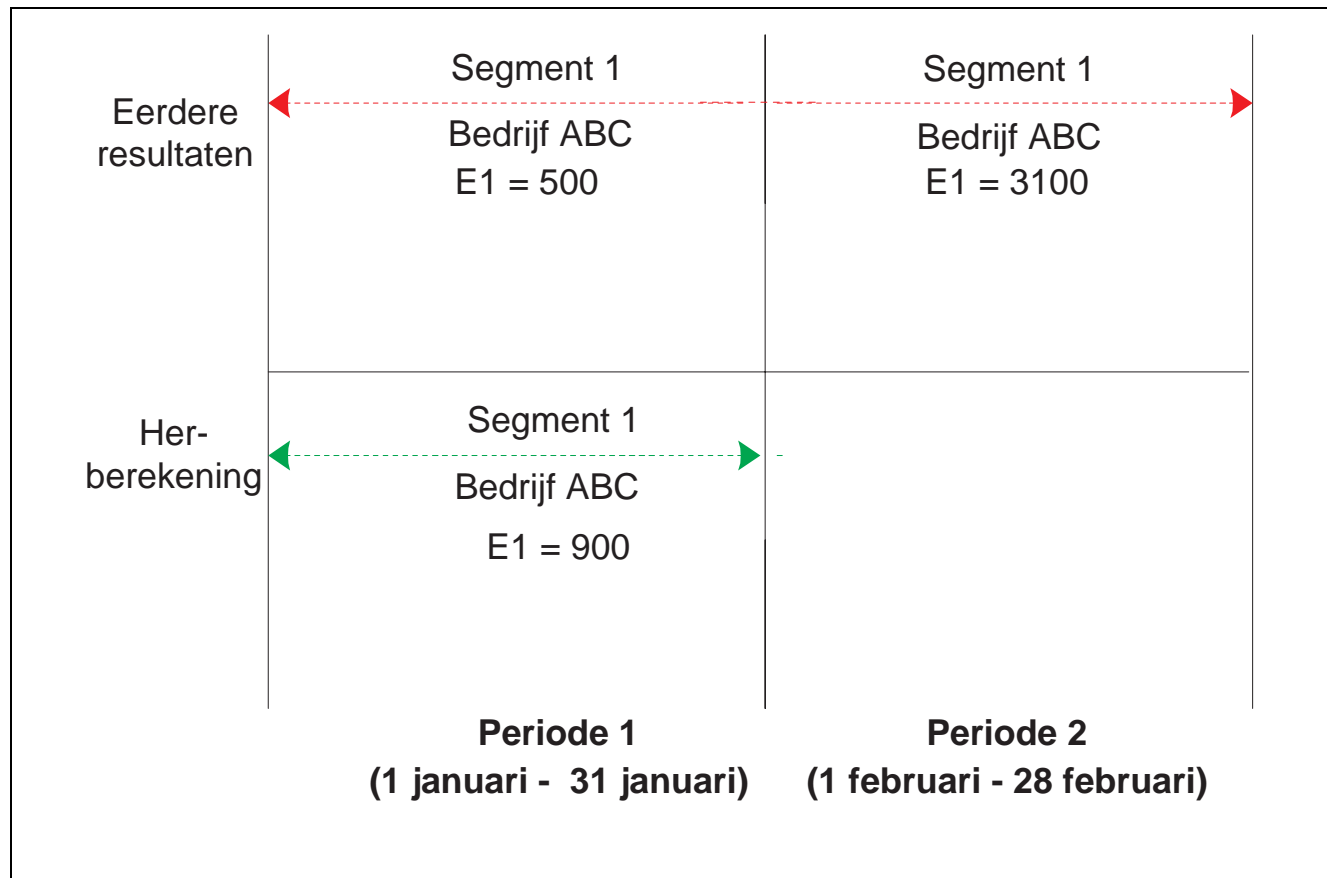
Zie [Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” pagina 145](#); [Hoofdstuk 15, “Verwerkingselementen definiëren,” pagina 397](#) en [Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451](#).

Voorbeeld 1: geen wijziging in waarden van betaalsleutels

Als de betaalsleutels van de huidige periode overeenkomen met die van de periode die wordt herberekend, worden de correcties doorgestuurd naar de huidige periode. Er worden geen nieuwe segmenten gemaakt. In het volgende voorbeeld is sprake van retroverwerking in februari die teruggaat tot januari.

Scenario:

- Bedrijf-ID is gedefinieerd als een betaalsleutel.
- De inkomsten van een ontvanger (E1) veranderen van 500 in 900 met terugwerkende kracht tot januari. Daarom moet periode 1 worden herberekend.



Geen wijziging in waarden van betaalsleutels

| Periode 1 | Periode 2 |
|--|--|
| V1R1 | V1R1 |
| Segment 1 (1–31 januari)/bedrijf ABC E1 = 500 | Segment 1 (1–28 februari)/bedrijf ABC E1 = 1300 (900 + 400) |
| V1R2 | |
| Segment 1 (1–31 januari)/bedrijf ABC E1 = 900 Verschil = 400 (900 – 500) | |

Verschil 400 wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 2, V1R1, segment 1.

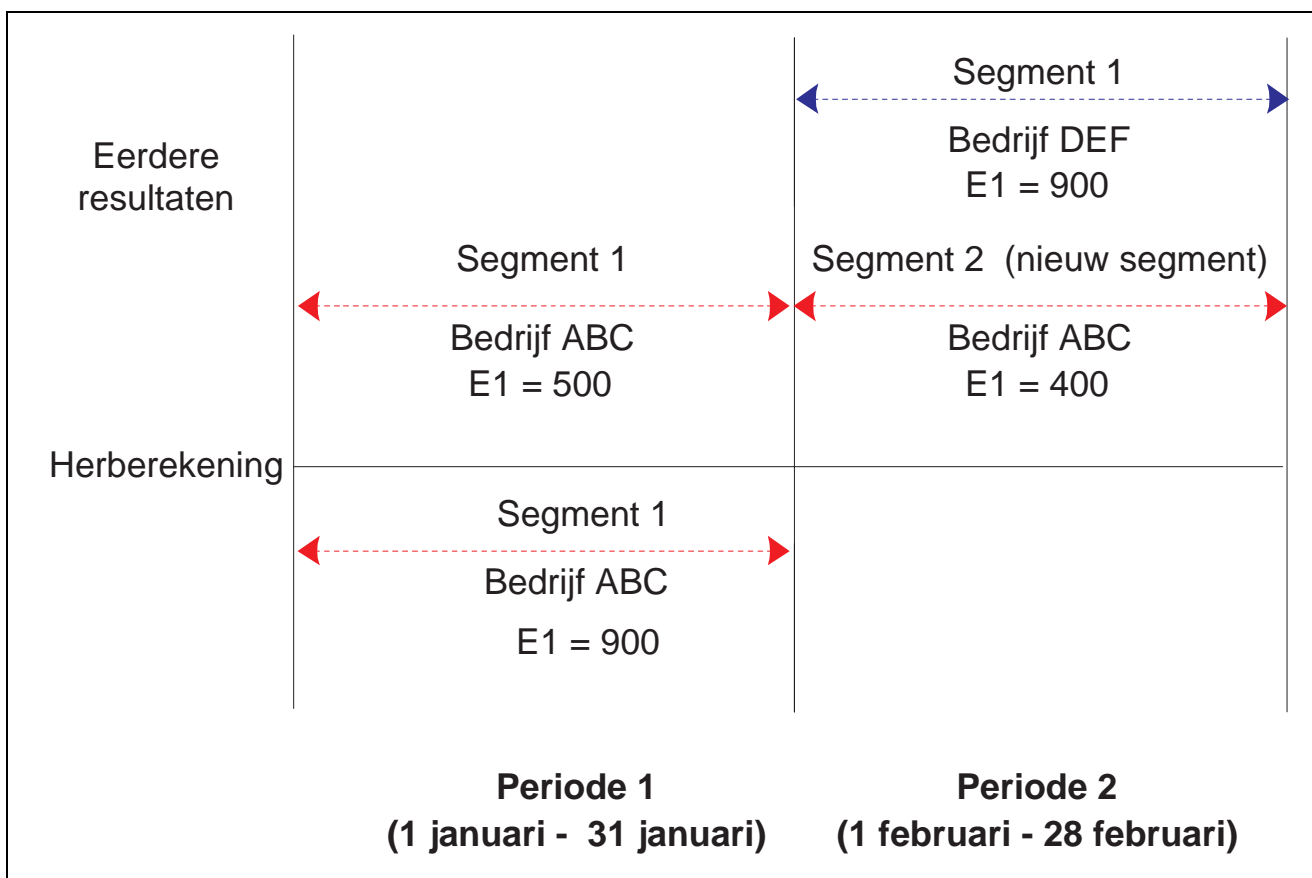
Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Herberekende kalenders bijhouden, pagina 816.

Voorbeeld 2: waarde van betaalsleutel verandert in huidige kalenderperiode

Als betaalsleutels in de huidige periode niet overeenkomen met die in de periode die wordt herberekend, wordt in de huidige periode een nieuw segment gemaakt waar de correcties heen moeten worden doorgestuurd. In het volgende voorbeeld is sprake van retroverwerking in februari die teruggaat tot januari.

Scenario:

- Bedrijf-ID is gedefinieerd als een betaalsleutel.
- De inkomsten van een ontvanger (E1) veranderen van 500 in 900 met terugwerkende kracht tot januari. Daarom moet periode 1 worden herberekend.
- Op 1 februari wordt de ontvanger overgeplaatst van bedrijf ABC naar bedrijf DEF.



Waarde van betaalsleutel verandert

| Periode 1 | Periode 2 |
|--|--|
| V1R1 | V1R1 |
| Segment 1 (1–31 januari)/bedrijf ABC E1 = 500 | Segment 1 (1–28 februari)/bedrijf DEF E1 = 900 Segment 2 (1–28 februari)/bedrijf ABC E1 = 400 |

| Periode 1 | Periode 2 |
|--|-----------|
| V1R2 | |
| Segment 1 (1–31 januari)/bedrijf ABC E1 = 900 Verschil = 400 (900 – 500) | |

Verschil 400 wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 2, V1R1, segment 2.

Omdat de ontvanger in dit voorbeeld in februari van bedrijf ABC wordt overgeplaatst naar bedrijf DEF, komen de betaalsleutels in de huidige kalender (februari) niet langer overeen met die in de kalender die wordt herberekend (januari). Daarom wordt er een nieuw segment gemaakt in februari (segment 2) om de correcties uit periode 1, V1R2 in op te nemen. Het nieuwe segment krijgt dezelfde begin- en einddatum als de huidige periode (1–28 februari).

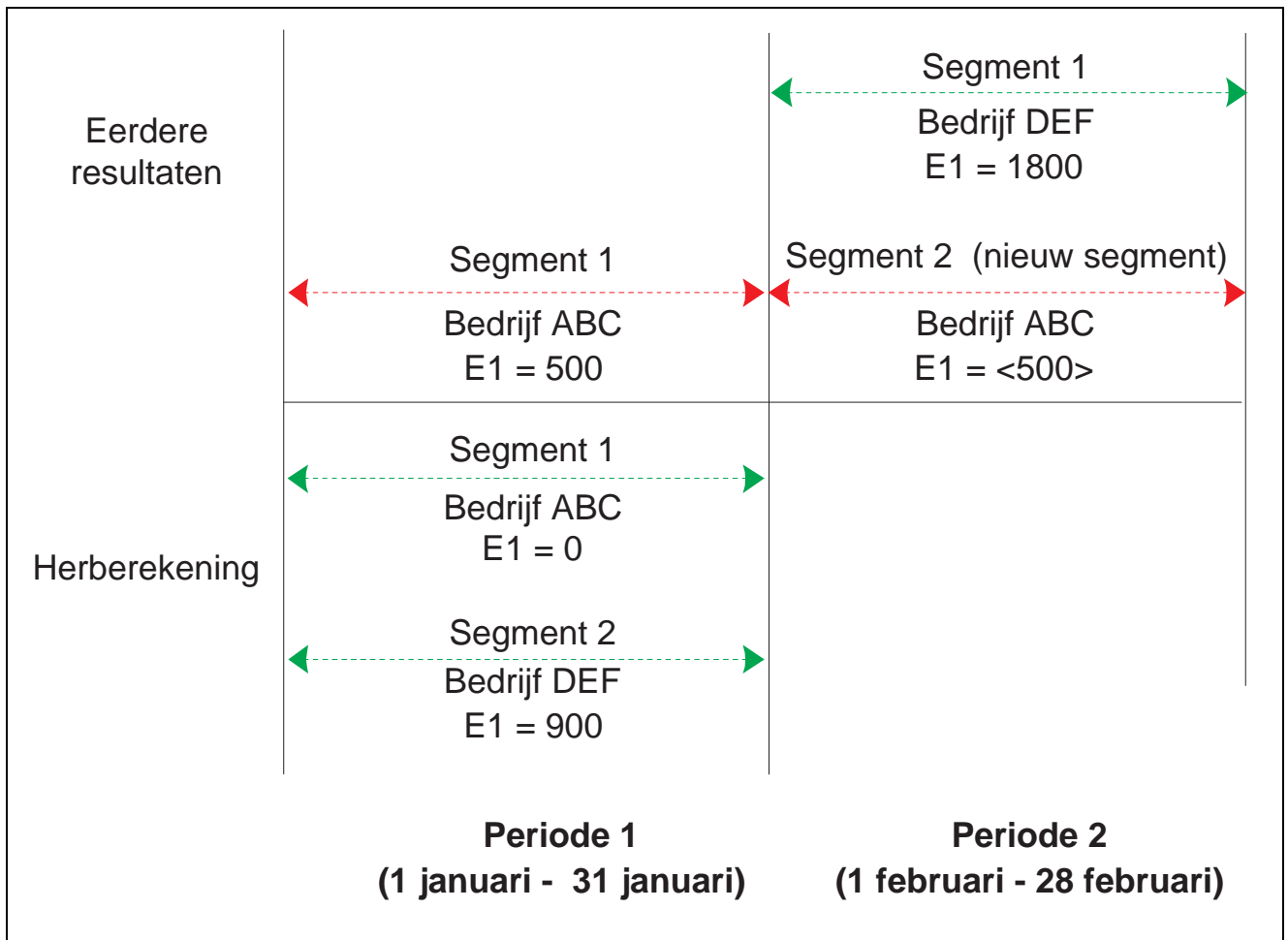
Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Herberekende kalenders bijhouden, pagina 816.

Betaalsleutels en retroverschillen

Als de waarde van een gedefinieerde betaalsleutel retroactief verandert, zodat een kalender die is gekoppeld aan één set betaalsleutels opnieuw moet worden verwerkt met betaalsleutels met gewijzigde waarden, is er sprake van *niet-overeenkomende segmenten*. Als de betaalsleutels in de vorige en de huidige periode niet overeenkomen, wordt er in de huidige periode een nieuw segment gemaakt voor de doorgestuurde correctie die het gevolg is van de verschillen met oude betaalsleutels. Dit proces wordt in het volgende voorbeeld geïllustreerd.

Scenario:

- Een ontvanger wordt in februari overgeplaatst van bedrijf ABC naar bedrijf DEF. Deze verandering gaat retroactief terug tot januari.
- Bedrijf-ID is gedefinieerd als een betaalsleutel.
- De inkomsten van de ontvanger (E1) veranderen van 500 in 900 met terugwerkende kracht tot januari. Daarom moet periode 1 worden herberekend.



Betaalsleutels en retroverschillen

| Periode 1 | Periode 2 |
|--|---|
| V1R1 | V1R1 |
| Segment 1 (1–31 januari)/bedrijf ABC E1 = 500 | Segment 1 (1–28 februari)/bedrijf DEF E1 = 1800 (900 + 900) Segment 2 (1–28 februari)/bedrijf ABC E1 = <500> |

| Periode 1 | Periode 2 |
|---|-----------|
| V1R2 | |
| Segment 1 (1–31 januari)/bedrijf ABC E1 (terugboekingssegment) = 0 Segment 2 (1–31 januari)/bedrijf DEF E1 (herberekeningssegment) = 900 Verschil = <500>, bedrijf ABC Verschil = 900, bedrijf DEF | |

- Verschil <500> wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 2, V1R1, segment 2.
- Het verschil 900 wordt gemaakt in periode 1; V1R2 wordt doorgestuurd naar periode 2, V1R1, segment 1.

Bij het berekenen van het retroverschil voor E1 in januari is het niet mogelijk de nieuwe waarde van E1 (900) te matchen met de oude waarde van E1 (500), noch om het verschil te berekenen zoals normaal zou gebeuren ($900 - 500 = 400$). De oude en de nieuwe versie van E1 behoren tot verschillende segmenten, zijn gekoppeld aan verschillende betaalsleutels en worden niet langer als elkaars tegenhangers behandeld. Om de verschillen te bepalen moet eerst de oude waarde van E1 in V1R1 worden teruggeboekt, met andere woorden: de vorige berekening van E1 in periode 1 wordt behandeld alsof deze geen corresponderende waarde in het nieuwe segment heeft en er wordt 500 afgetrokken van nul om de negatieve waarde -500 te genereren. Op dezelfde manier wordt de nieuwe berekening van E1 in periode 1 behandeld alsof die geen corresponderende waarde in het oude segment heeft en wordt 0 afgetrokken van 900 om een nieuwe waarde 900 voor E1 te genereren.

Opmerking. Er is ook sprake van *niet-overeenkomende segmenten* als er segmentatie optreedt en de segment-datum van een herberekende periode niet overeenkomen met die van de oorspronkelijke periode.

Verschillen optellen per betaalsleutel

Met het voorafgaande voorbeeld wordt een belangrijke regel geïllustreerd: bij het berekenen van totalen en het doorsturen van verschillen, worden alleen de verschillen berekend met dezelfde betaalsleutels en kunnen verschillen die zijn gekoppeld aan één set betaalsleutels niet worden doorgestuurd naar een element dat is gekoppeld aan verschillende sleutels. In het voorafgaande voorbeeld wordt het verschil (<500>) dat wordt gemaakt in periode 1, V1R2 niet toegevoegd aan het verschil (900) dat wordt gemaakt in periode 1, V1R2, omdat de verschillen aan verschillende betaalsleutels zijn gekoppeld.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Segmentatie en retroverwerking, pagina 864

Retroactiviteit en aanvullingen

Als u een correctie wilt aanbrengen in een aanvulling, doet u dat in de betaalperiode waarin de oorspronkelijke invoer is gedaan. Als het bijvoorbeeld juli is en u een aanvulling moet corrigeren die in mei is ingevoerd, opent u de pagina Aanvullingen voor de kalender van mei, waar u de aanvulling kunt toevoegen, verwijderen of corrigeren.

Als u retroactieve triggers hebt gedefinieerd om de online wijzigingen op te sporen, wordt de kalenderperiode herberekend met de wijzigingen wanneer u de volgende salariscyclus voor de ontvanger uitvoert.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Retroactieve correcties aanbrengen in aanvullingen, pagina 477

Verwijdering met terugwerkende kracht

Er is sprake van een verwijdering met terugwerkende kracht bij een retroactieve beëindiging van de arbeidsrelatie, een retroactieve betaalgroepoverdracht of een retroactieve wijziging in het betalingssysteem. In alle gevallen wordt de informatie ontvangen na de werkelijke ingangsdatums van deze wijzigingen. Het resultaat is dat er bruto-naar-netto-berekeningen zijn uitgevoerd toen dat niet moest gebeuren en deze resultaten moeten volledig worden teruggeboekt.

Voorbeeld 1: betaalgroepoverdracht met retromethode doorsturen

Scenario:

- In periode 1 maakt de ontvanger deel uit van betaalgroep A. $E1 = 100$.
- In periode 2 is er sprake van retroactieve betaalgroepoverdracht van de ontvanger naar betaalgroep B, met ingangsdatum in periode 1. $E1 = 200$.
- De retroberekening in periode 2 gaat terug tot periode 1.

| Periode 1 – kalender voor betaalgroep A |
|--|
| V1R1 |
| Segment 1 $E1 = 100$ |
| V1R2 |
| Segment 1/betaalgroep A $E1$ (terugboekingssegment) = 0 Verschil = <100> |

- In periode 1, V1R2 wordt $E1$ volledig teruggeboekt. Er wordt geen nieuw segment gemaakt omdat de ontvanger tijdens deze periode geen bruto-naar-netto-berekening moet hebben voor betaalgroep A.
- Het $E1$ -verschil van <100> voor periode 1, V1R2, wordt niet verwerkt voor de huidige kalender (periode 2) omdat de ontvanger geen deel meer uitmaakt van betaalgroep A. Als de huidige kalender voor betaalgroep B is, wordt het verschil pas opgenomen als correctie wanneer u het niet-verwerkte verschil handmatig omleidt naar een doelkalender voor betaalgroep B.

Toevoegen met terugwerkende kracht

Er is sprake van toevoegen met terugwerkende kracht als zich een retroactieve aanstelling of een retroactieve betaalgroepoverdracht voordoet. Bij een retroactieve aanstelling is er geen eerdere berekening (vorige bruto-naar-netto). In het geval van een retroactieve betaalgroepoverdracht heeft de toevoeging met terugwerkende kracht betrekking op de betaalgroep waarnaar de ontvanger wordt overgedragen.

Voorbeeld 1: met terugwerkende kracht toevoegen met retromethode doorsturen

Scenario:

- In periode 2 wordt informatie ontvangen over een nieuwe ontvanger die in periode 1 is aangesteld.
- De eerste retroberekening in periode 2 gaat terug tot periode 1.

| Periode 1 | Periode 2 |
|---|-------------------------------------|
| V1R1 | V1R1 |
| Heeft nooit bestaan. | Segment 1 $E1 = 200 (100 + 100)$ |
| V1R2 | |
| Segment 1 $E1 = 100$ Verschil = 100 | |

- In periode 1 duidt V1R2 de retroverwerking voor die periode aan. Het revisienummer is 2, ook al heeft Versie 1 nooit bestaan. Dit komt doordat de methode doorsturen is en de herberekening niet de echte resultaten weergeeft.
- Het verschil voor periode 1, V1R2, wordt als correctie opgenomen in periode 2, V1R1.

Valutawijzigingen

Wanneer een kalender voor retroactiviteit wordt verwerkt, wordt in Salarissen (GBL) de oorspronkelijke verwerkingsvaluta gebruikt. Dit is van belang omdat het bij retroactiviteit noodzakelijk is vorige perioden te herberekenen in dezelfde valuta als de oorspronkelijke berekening voor de betaalperiode. Als u de verwerkingsvaluta bijvoorbeeld tussen de herberekeningsperiode en de huidige periode zou wijzigen op het niveau van de betaalinstantie, zou het verschil tussen de nieuwe waarde en de oude waarde nog steeds worden berekend in de valuta van de oorspronkelijke berekening. Dit betekent dat retroverschillen worden geconverteerd naar de verwerkingsvaluta van de periode waarin ze worden opgenomen. Voor de valutaconversie worden de wisselkoersgegevens van het huidige segment gebruikt (soort wisselkoers en ingangsdatum wisselkoers, gedefinieerd op het niveau van de ontvanger).

Stel bijvoorbeeld dat de valuta van januari 1998 tot juni 1998 de Franse franc is. In juli besluit het bedrijf voortaan de euro te gebruiken. De retroactiviteit in juli voor een ontvanger geldt voor juni 1998. Alles wat betrekking heeft op de herberekening wordt in Franse francs gedaan. Als het verschil wordt berekend, gebeurt dat in Franse francs; vervolgens wordt het verschil naar euro's geconverteerd met de wisselkoersgegevens van het huidige segment. Retrocorrecties worden in euro's naar de huidige periode overgebracht.

Tips voor retroactieve verwerking

De volgende tabel bevat een aantal tips voor het gebruik van retroactieve verwerking.

| Vraag | Antwoord |
|---|---|
| Wat is de waarde van een element dat een doorgestuurde correctie ontvangt? | <ul style="list-style-type: none"> • Bij de retromethode doorsturen wordt de correctie opgenomen in de berekende waarde van het element. • In de uitvoerresultaten blijven de huidige en de gecorrigeerde waarde voor inkomsten en inhoudingen apart. Maar als het element wordt gebruikt, worden de twee waarden opgeteld om de berekende waarde van het element te verkrijgen. • In de modules voor batchverwerking worden de huidige en de gecorrigeerde waarde opgeteld wanneer een element wordt gebruikt. |
| Hoe houd ik de gecorrigeerde waarde van een element en de huidige waarde apart? | In het algemeen geldt: bij de retromethode doorsturen wordt de correctie opgenomen in de berekende waarde van het element. Om de gecorrigeerde waarde van een element en de huidige waarde apart te houden, stuurt u de correctie door naar een ander element met de pagina Vervangingen retroverwerking. Als het doel van het element het bijhouden van correcties is, definieert u het andere element met de berekeningsregel <i>bedrag = 0</i> . |
| Kunnen in Salarissen (GBL) retroberekeningen worden uitgevoerd voor meerdere landen tegelijk? | De standaardretromethode, de definities van retroverwerking en de triggerevent-ID's zijn per land gedefinieerd. Er kunnen geen grensoverschrijdende retroberekeningen worden uitgevoerd. Maar wanneer een ontvanger naar een ander land wordt overgeplaatst en later blijkt dat zij of hij een aanvullend salaris had moeten krijgen in het eerste land, dan zou het mogelijk kunnen zijn retroverwerking voor die ontvanger uit te voeren, ook als zij of hij inactief is in het oorspronkelijke land. Dit hangt af van de voorwaartse limieten op het niveau van de betaalinstantie en andere verwerkingsregels die bepalen hoe lang een ontvanger nadat hij of zij inactief is geworden nog in aanmerking komt voor retroactieve verwerking. |

| Vraag | Antwoord |
|--|---|
| <p>Wat gebeurt er als er meerdere triggers worden gegenereerd en elke trigger naar een andere definitie van retroverwerking wijst?</p> | <p>Stel dat zich meerdere retromutaties voordoen, waardoor er meerdere retrotriggers naar de triggertabellen worden geschreven. Als deze triggers ertoe leiden dat de kalenderrun met verschillende procesdefinities wordt verwerkt (herberekend), doet zich een conflict voor. In een dergelijke situatie, waarin de mutaties die retroactieve verwerking veroorzaken ertoe leiden dat meer dan één procesdefinitie wordt toegepast voor dezelfde ontvanger in dezelfde kalender, wordt er een foutbericht gegenereerd en vindt er geen retroverwerking plaats. Alleen de huidige periode wordt dan berekend. Retrotriggers worden niet gemarkeerd als verwerkt.</p> <p>Opmerking. De retromethode bij conflicten die beschikbaar is op de pagina Landen, geldt niet voor de hier beschreven conflictsituatie. In deze situatie wordt het conflict dan ook niet opgelost. U kunt echter wel de event-ID wijzigen die aan de retrotrigger is gekoppeld (met de pagina Retrotriggers).</p> <p>Voor een ontvanger kan er slechts één procesdefinitie zijn als gevolg van de retromutaties die retroactiviteit veroorzaken voor die kalenderrun. Voor alle kalenders in de kalendergroep moet hetzelfde proces van toepassing zijn.</p> |

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Standaardwaarden voor retroactiviteit definiëren, pagina 833

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” pagina 423

HOOFDSTUK 32

Bankinstructies definiëren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van bankprocessen en komen de volgende onderwerpen aan bod:

- banken en filialen definiëren;
- financiering instellen;
- stortingsschema's instellen;
- ontvangers definiëren;
- ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers;
- deelname nettosalaris voor werknemers definiëren;
- het bankproces uitvoeren;
- bankresultaten per kalendergroep beoordelen;
- bankgegevens in lokale processen gebruiken;
- retroactieve berekeningen in bankprocessen gebruiken.

Werken met bankprocessen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- het bankproces;
- instellingsvereisten;
- batchverwerking;
- bankprocesschema.

Het bankproces

Onder het bankproces van Salarissen vallen:

- instellingen;
- batchverwerking;
- taken voor specifieke landenmodules.

In dit hoofdstuk worden de instellingen en batchverwerking besproken. Voor meer informatie over het functioneren van bankprocessen in specifieke landenmodules kunt u de sectie over Bankprocessen raadplegen in de documentatie die bij Salarissen voor uw land is geleverd.

Opmerking. Als uw organisatie geen gebruikmaakt van directe stortingen of elektronische overschrijvingen naar werknemers, hebt u de bankfunctionaliteit mogelijk niet nodig.

Instellingsvereisten

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- bankinstellingsvereisten;
- instellingsvereisten financiering;
- instellingsvereisten salarisbetalingen.

Bankinstellingsvereisten

Banken en bankfilialen zijn financiële instanties die salarisbetaling verzorgen of salarisberekeningen ontvangen.

Ga als volgt te werk om banken in te stellen:

1. Definieer bankgegevens op de pagina Banken.

U kunt banken instellen op de pagina Banken en basisgegevens invoeren voor alle financiële instanties die bij de salarisfinanciering en salarisbetalingen betrokken zijn. U moet deze pagina invullen voordat een bank kan worden geïdentificeerd als betalende of ontvangende rekening.

2. Geef gegevens over filialen op de pagina Banken/filialen op (optioneel).

U moet definiëren welke filialen bij de banken horen. Een bank kan een of meer filialen hebben.

Opmerking. Gegevens over bankfilialen zijn niet in alle landen vereist.

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Banken en filialen definiëren, pagina 889.](#)

Instellingsvereisten financiering

Financiering verwijst naar de bron van de salarisbetalingen.

Ga als volgt te werk om financiering in te stellen:

1. Definieer op de pagina Elektronische betaalwijzen per land elektronische betaalwijzen.

2. Geef bronbanken op voor salarissen op de pagina Bronbankrekeningen.

Bronbanken zijn de banken die de salarissen uitbetalen. Voor elke bronbank moet u de juiste bank, het juiste filiaal, rekeningnummer en de elektronische betaalwijze opgeven.

3. Definieer het niveau van financiering op de pagina Koppeling bronbank.

Elke organisatie kan op verschillende niveaus financieringsbronnen (bronbanken) hebben. Sommige organisaties betalen alle salarissen via één bank, terwijl andere organisaties voor een lager financieringsniveau kiezen, bijvoorbeeld per bedrijf.

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Financiering instellen, pagina 889.](#)

Instellingsvereisten salarisbetalingen

Salarisbetalingen verwijst naar de bestemming van de salarisbedragen. Betalingen van nettosalarissen kunnen naar werknemers gaan, terwijl de ingehouden bedragen kunnen worden uitbetaald aan ontvangers zoals ziekte-kostenverzekeraar of een uitvoeringsorgaan van de overheid.

Ga als volgt te werk om salarisbetalingen in te stellen:

1. Definieer de stortingsschema's op de pagina Stortingsschema's.
2. Definieer ontvangers op de pagina Ontvangers inhoudingen.
Ontvangers kunnen instanties (algemene ontvangers) of personen (individuele ontvangers) zijn.
3. Wijs ontvangers aan inhoudingen toe.
Deze procedure verschilt per type ontvanger.
4. Stel de persoonlijke bankrekeninggegevens van een persoon en betalingsdetails vast op de pagina Bankrekeninggegevens en de pagina Nettodistributie.
Dit is nodig om iemands nettosalaris elektronisch te kunnen uitbetalen.

Zie [Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Stortingsschema's definiëren, pagina 893](#); [Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Ontvangers definiëren, pagina 895](#); [Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers, pagina 898](#) en [Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Deelname nettosalaris van werknemers definiëren, pagina 902](#).

Batchverwerking

Batchverwerking voor banken vindt plaats in de kernapplicatie en de landenmodule van Salarissen.

Ga als volgt te werk om bankbetalingsgegevens te verwerken:

1. Voltooi de salarisrun op de pagina Runbest. Salarissen/Afwezig.
Voordat u het bankproces uitvoert, moet u eerst de salarisrun voltooien of de te betalen posten fiatteren.
2. Voer het bankproces uit met de pagina Bankieren voorbereiden.
Het bankproces is een batchtaak waarbij de resultaten van salarisberekeningen worden opgehaald en de betalingstabel (GP_PAYMENT) wordt gevuld; deze bevat de gegevens over elke ontvanger. Met deze taak worden de ontvanger, het verschuldigde bedrag, de bronbank en het rekeningnummer vastgesteld.

Opmerking. U moet het bankproces in dezelfde volgorde uitvoeren als waarin u uw salarisruns uitvoert. Als u bijvoorbeeld een salarisrun hebt voltooid voor zowel november als december en probeert het bankproces uit te voeren voor de salarisrun voor december voordat u de salarisrun voor november verwerkt, resulteert het proces in een fout.

3. Voer het landspecifieke batchproces uit.
Elke land stelt unieke eisen aan de bestandsindeling voor het elektronisch versturen van gegevens. Voor elk land zijn afzonderlijke processen ontwikkeld waarmee gegevens uit het betalingsbestand worden opgehaald en op de juiste manier worden ingedeeld.

Opmerking. Voor meer informatie over lokale batchprocessen moet u de sectie over bankprocessen raadplegen in de documentatie die bij Salarissen voor uw land is geleverd.

U kunt de resultaten van het bankproces (stap 2) en de resultaten van het landspecifieke batchproces (stap 3) bekijken met de component Betalingen per kalendergroep.

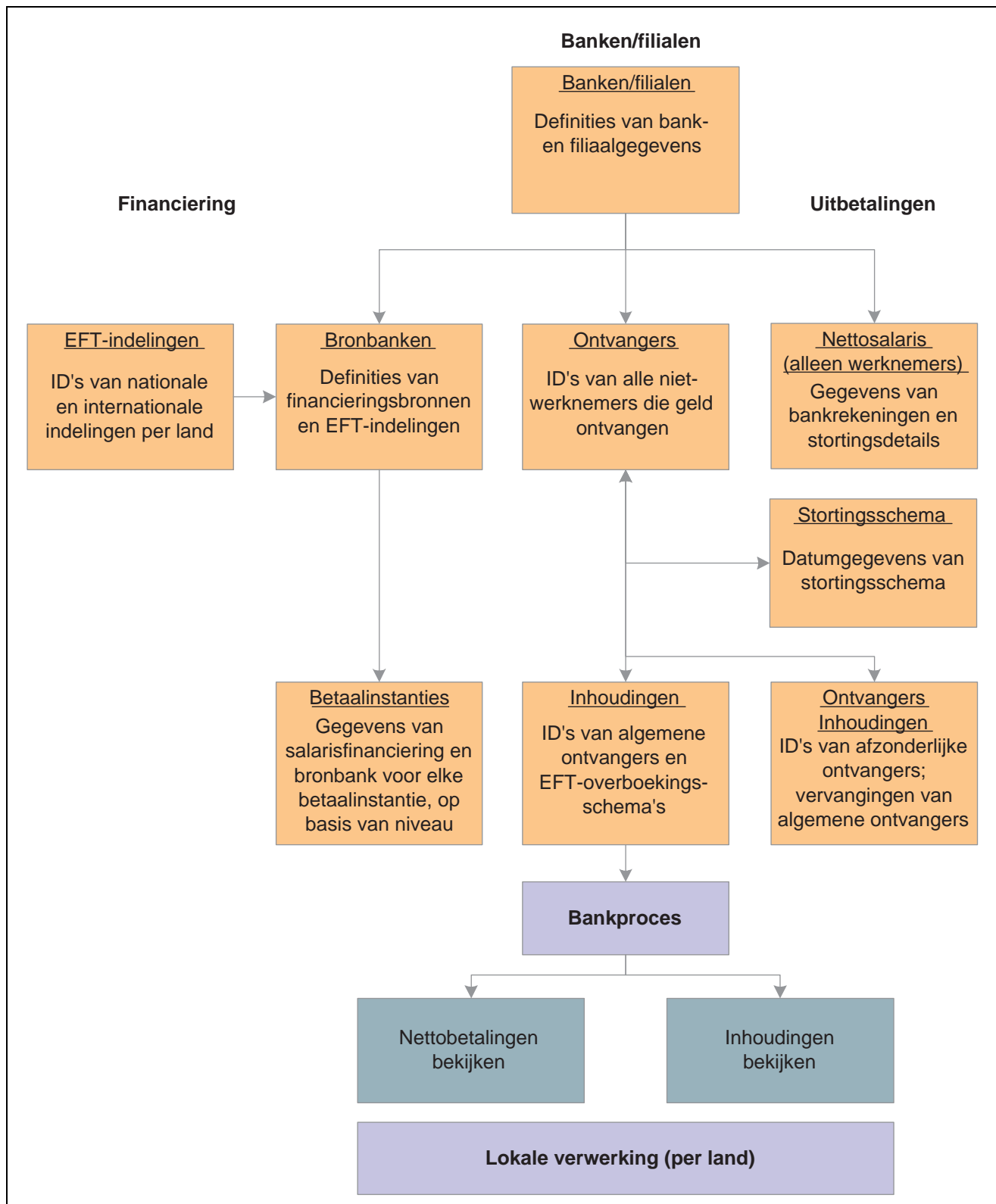
Zie ook

[Hoofdstuk 20, "Salarisverwerking," Verwerkingsconcepten, pagina 536](#)

[Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Bankresultaten per kalendergroep beoordelen, pagina 911](#)

Bankprocesschema

Onderstaand diagram illustreert het bankproces:



Het bankproces in Salarissen

Banken en filialen definiëren

Voor het definiëren van banken en filialen gebruikt u de component Banken (BANK_EC).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het definiëren van banken en filialen en van de pagina's waarop u dat doet.

Banken en filialen definiëren

U stelt gegevens over banken en filialen in op de pagina's Banken en Banken/filialen.

De pagina's voor het definiëren van banken en filialen, die in alle applicaties van PeopleSoft Enterprise Human Resources voorkomen, worden beschreven in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*.

Zie voor een korte samenvatting van de functie van elke pagina het overzicht van de instellingsvereisten in de vorige sectie.

Zie ook

Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Instellingsvereisten, pagina 886

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Banken en bankfilialen instellen"

Pagina's voor het definiëren van banken en filialen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------|----------------|---|--|
| Banken | BANK_EC | HRMS instellen, Algemene definities, Banken, Banken, Banken | Basisgegevens instellen voor alle financiële instellingen. |
| Banken/filialen | BANK_BRANCH_EC | <i>HRMS instellen, Algemene definities, Banken, Banken, Banken/filialen</i> | Filiaalgegevens voor een bank definiëren. Gegevens over bankfilialen zijn niet in alle landen vereist. |

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Banken en bankfilialen instellen"

Financiering instellen

Voor het definiëren van elektronische betaalwijzen gebruikt u de component Elektronische betaalwijzen (EFT_NAME). Voor het definiëren van bronbanken gebruikt u de component Bronbankrekeningen (SRC_BANK). Voor het definiëren van de standaardbronbank voor een betaalinstantie en het koppelen van een bronbank aan een betaalinstantie gebruikt u de component Betaalinstanties (GP_PYENT).

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- elektronische betaalwijzen definiëren;

- bronbanken definiëren;
- de standaardbronbank voor betaalinstanties definiëren;
- bronbanken aan betaalinstanties koppelen.

Pagina's voor het instellen van financiering

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-------------------|---|--|
| Elektronische betaalwijzen | EFT_NAME | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Banken, Elektronische betaalwijzen, Elektronische betaalwijzen</i> | Elektronische betaalwijzen voor een land definiëren. Een elektronische betaalwijze is een interbancaire standaardbestandsindeling. |
| Bronbankrekeningen | SRC_BANK | <i>HRMS instellen, Algemene definities, Banken, Bronbankrekeningen, Bronbankrekeningen</i> | De bron van financieringen en elektronische betaalwijzen definiëren. |
| Procesdetails | GP_PYENT_PRCS_DTL | HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalinstanties, Procesdetails | De standaardbronbank voor de betaalinstantie definiëren. |
| Koppeling bronbank | GP_PE_SBank_LNK | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalinstanties, Koppeling bronbank</i> | Definieer bronbanken voor de bedrijven, afdelingen, vestigingen of betaalgroepen binnen de betaalinstantie. Opmerking. Dit is een optionele instellingtaak. Als u de pagina Koppeling bronbank leeg laat, wordt de standaardbronbank gebruikt die op het niveau van de betaalinstantie is gedefinieerd op de pagina Procesdetails. |

Elektronische betaalwijzen definiëren

Open de pagina Elektronische betaalwijzen.

Elektronische betaalwijzen

Landcode: CYM Cayman Islands

Bestandsindelingen voor elektronische overdracht [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | Alles weergegeven | Eerste 1-2 van 2 Laatste

| *Naam EFT-indeling | Status | Omschrijving | | |
|--------------------|--------|--------------|---|---|
| CTX | Actief | | + | - |
| PPD | Actief | | + | - |

De pagina Elektronische betaalwijzen

| | |
|---|--|
| Landcode | Hiermee wordt de landcode weergegeven die u hebt geselecteerd om deze pagina te openen. |
| Naam EFT-indeling | Voer een naam in. Een elektronische betaalwijze (EFT-indeling) is een landspecifieke waarde die kan worden verwerkt in lokaal uitgevoerde SQR-rapporten. Nadat u de elektronische betaalwijze een naam hebt gegeven, kunt u deze informatie op de pagina Bronbankrekeningen gebruiken om via de elektronische betaalwijze aan te geven waar het geld vandaan komt. |
| <hr/> Opmerking. Raadpleeg voor meer informatie over elektronische betaalwijzen in specifieke landenmodules de sectie over bankprocessen in de landspecifieke documentatie die bij Salarissen is geleverd. | |

Bronbanken definiëren

De pagina voor het definiëren van bronbanken komt voor in alle applicaties van Human Resources en wordt beschreven in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9 Handboek PeopleSoft-applicaties*.

Raadpleeg voor een samenvatting van de functie van de pagina Bronbankrekeningen het overzicht van de instellingsvereisten voor financiering in dit hoofdstuk.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Banken en bankfilialen instellen,” Banken instellen

Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Instellingsvereisten, pagina 886

De standaardbronbank voor betaalinstanties definiëren

Gebruik het veld Bronbank-ID op de pagina Koppeling bronbank om de standaardbank voor de betaalinstantie te definiëren. Als u geen bronbanken definieert op de pagina Koppeling bronbank, wordt de standaardbank gebruikt die u hebt ingesteld op de pagina Procesdetails.

De pagina Procesdetails wordt in een ander hoofdstuk van dit boek besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie, pagina 387

Bronbanken aan betaalinstanties koppelen

Open de pagina Koppeling bronbank.

De pagina Koppeling bronbank

Salarissen kunnen worden gefinancierd vanuit meer dan één bronbank. Gebruik deze pagina om alle bronbanken te definiëren die worden gebruikt voor het financieren van salarissen voor een betaalinstantie. Laat deze pagina leeg als u salarissen wilt financieren vanuit de standaardbronbank van de betaalinstantie die u hebt gedefinieerd op de pagina Procesdetails.

Koppelingsoptie organisatie

Selecteer het organisatieniveau waarop u de salarissen financiert. De beschikbare opties zijn: *Bedrijf*, *Afdeling*, *Vestiging* en *Betaalgroep*.

Zie [Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,”](#) [Procesdetails invoeren voor een betaalinstantie, pagina 387.](#)

Opmerking. Als in dit veld een waarde wordt gewijzigd, worden alle gegevens in het groepsvak Lijst organisatiekoppeling gewist.

Alle eenheden laden

Als u op deze knop klikt, wordt het groepsvak Lijst organisatiekoppeling ingevuld. Een lijst van actieve organisatie-eenheden wordt op basis van de ingangsdatum ingevuld.

Lijst organisatiekoppeling

Selecteer in dit groepsvak een bronbank-ID voor elke organisatie-eenheid die u in het veld Koppelingsoptie organisatie hebt geselecteerd.

Organisatie-eenheid

Selecteer een organisatie-eenheid voor het niveau van Koppelingsoptie organisatie dat u hebt gedefinieerd.

Bronbank-ID

Voer een bronbank-ID in voor elke organisatie-eenheid.

Voorbeeld

Een betaalinstantie omvat 10 betaalgroepen. Slechts 2 van die betaalgroepen gebruiken unieke bronbanken; de overige 8 maken gebruik van dezelfde bronbank.

Om bronbanken in te stellen voor deze betaalinstantie selecteert u *Betaalgroep* in het veld Koppelingsoptie organisatie.

Er zijn twee manieren om het groepsvak Lijst organisatiekoppeling in te stellen:

- Geef alle 10 de betaalgroepen weer in Lijst organisatiekoppeling.

Voor de 8 betaalgroepen met dezelfde bronbank, moet u dezelfde bronbank-ID opgeven. Voor de 2 betaalgroepen met unieke bronbanken, moet u de unieke waarden voor die bronbank-ID's opgeven.

- Definieer de standaardbronbank-ID voor de 8 betaalgroepen op de pagina Procesdetails en voer op deze pagina alleen de twee rijen in voor de 2 unieke betaalgroepen.

Opmerking. Als u het groepsvak Lijst organisatiekoppeling leeg laat, wordt ervan uitgegaan dat u de standaard-bronbank-ID gebruikt die is gedefinieerd op de pagina Procesdetails.

Zie ook

Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Betaalinstanties definiëren, pagina 385

Stortingsschema's definiëren

Voor het definiëren van stortingsschema's gebruikt u de component Stortingsschema's (DEP_SCHED).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van stortingsschema's en wordt besproken hoe datums worden vastgesteld waarop betalingen worden afgeschreven.

Werken met stortingsschema's

Tijdens het uitvoeren van het bankproces wordt automatisch een stortingsdatum toegewezen op basis van de tijd van de run en het stortingsschema dat aan de inhouding is gekoppeld.

- Voor inhoudingen waaraan een stortingsschema is toegewezen, wordt de datum opgezocht die het snelst volgt op de rundatum.
- Voor inhoudingen zonder een toegewezen stortingsschema en nettosalaris geldt dat de stortingsdatum de rundatum is.

Voorbeeld

Voer salarisrun voor februari uit op de 25^e van de maand.

| Inhoudingen | Stortingsschema | Stortingsdatum |
|----------------------|---|--|
| Nettosalaris | Geen stortingsschema toegewezen | De datum waarop het bankproces wordt uitgevoerd. |
| Inkomstenbelasting | Per kwartaal op de laatste dag van het kwartaal | 31 maart |
| Vakbondscontributies | Per maand op de eerste dag van de maand | 1 maart |

Dit voorbeeld geeft aan dat op basis van de stortingsdatum kan worden uitgefilterd welke transacties naar de bank worden verzonden in een daaropvolgend proces.

Stortingen beheren

U bent flexibel in het definiëren van stortingsschema's. Als u veel stortingen moet doen aan het eind van de maand, kunt u een stortingsschema maken met een debetdatum op de laatste dag van de maand. Vervolgens koppelt u deze datums aan werknemers en ontvangers. Daarna voert u het betalingsproces uit, waarbij u opdracht geeft een rapport te maken dat alle gegevens uit het stortingsschema moet bevatten.

Pagina voor het definiëren van stortingsschema's

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------|------------|--|--|
| Stortingsschema's | DEP_SCHED | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Banken, Stortingsschema's, Stortingsschema's</i> | Datums vaststellen waarop betalingen van de bronbank-rekening worden afgeschreven. |

Datums vaststellen waarop betalingen worden afgeschreven

Open de pagina Stortingsschema's.

Stortingsschema's

Stortingsschema: MONTHLY

Definitie
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 01-01-2006
Status: Actief

***Omschrijving:** Monthly Deposit Schedule
 Korte omschrijving: Mthly

Parameters schema genereren

***Maateenheid dag:** Maand
Frequentie: 1

Begindatum: 22-02-2007
 Einddatum: 22-02-2007

***Relatief begin:** Ltste dag
Dagen corrigeren:

Stortingsdatums
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1-3 van 12 Laatste

Datum debet

31-01-2006

28-02-2006

31-03-2006

De pagina Stortingsschema's

Parameters schema genereren

U kunt dit groepsvak gebruiken om gegevens te definiëren voor het genereren van stortingen.

Maateenheid dag

Definieer het soort schema dat u wilt maken. Geldige opties zijn *Dag*, *Maand*, *Kwartaal*, *Week* en *Jaar*. De keuze die u maakt, is van invloed op de tijdsintervallen voor de debetdatums. Als u de optie *Maand* selecteert, is het tijdsinterval tussen debetdatums één maand.

| | |
|---|--|
| Frequentie | Definieer de frequentie voor het veld Maateenheid dag. Als u daar <i>Maand</i> aan geeft en hier <i>1</i> invoert, verschijnt dit schema eenmaal per maand. Als u <i>2</i> invoert, verschijnt dit schema eens in de twee maanden. |
| Begindatum en Einddatum | Voer de stortingsdatums bij benadering in. Als de schema's worden opgebouwd, wordt deze datumvolgorde gebruikt. |
| Relatief begin | Selecteer het relatieve begin van de stortingsschemadatums. Geldige opties zijn <i>Eerste dag</i> (van de maand) en <i>Ltste dag</i> (van de maand). Hiermee wordt de dag opgegeven waarop de datumintervallen voor stortingen beginnen. Als u bijvoorbeeld <i>Maand</i> selecteert in het veld Maateenheid dag en <i>Ltste dag</i> in het veld Relatief begin, vallen de stortingsdatums van de schema's op het eind van de maand. |
| Dagen corrigeren | Hiermee kunt u opgeven hoeveel aanpassing u wenst tussen de relatieve begin datum en de stortingsdatum. Stel dat u <i>Maand</i> selecteert in het veld Maateenheid dag, <i>Ltste dag</i> in het veld Relatief begin, een frequentie <i>1</i> en <i>+10</i> in het veld Dagen corrigeren. Dan worden op de 10 ^e dag van elke maand maandelijkse schemadatums gegenereerd die beginnen op de 10 ^e dag van de volgende maand. |
| <hr/> Opmerking. De velden Relatief begin en Dagen corrigeren zijn niet beschikbaar voor invoer als het veld Maateenheid dag is ingesteld op <i>Dag</i> of <i>Week</i> . <hr/> | |
| Datums genereren | Klik op deze knop om een lijst te maken van debetdatums in het groepsvak Stortingsdatums. |

Stortingsdatums

Dit groepsvak wordt ingevuld op basis van de waarden die u in het groepsvak Parameters schema genereren hebt gedefinieerd. Hierin worden de gegenereerde datums weergegeven waarop stortingen moeten worden gedaan, op basis van die parameters.

Ontvangers definiëren

Voor het definiëren van ontvangers van inhoudingen en het selecteren van stortingsschema's van ontvangers gebruikt u de component Ontvangers inhoudingen (RECIPIENT).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de definitie van ontvangers. Ook worden de volgende onderwerpen behandeld:

- ontvangers definiëren;
- stortingsschema's voor ontvangers selecteren.

Ontvangers definiëren

Ontvangers zijn betaalinstanties of personen die vrijwillige en wettelijke inhoudingen op salarissen van werknemers ontvangen. In Salarissen zijn er twee soorten ontvangers:

- een algemene ontvanger, zoals een overheidsinstantie;

Deze ontvangt het bedrag dat bij alle werknemers wordt ingehouden voor wie een bepaalde inhouding geldt.

- een individuele ontvanger, zoals een partner die kinderalimentatie ontvangt.

Deze ontvangt het bedrag dat bij een of meer werknemers wordt ingehouden.

Opmerking. Een algemene ontvanger is vaak een instantie en een individuele ontvanger is meestal een persoon, maar dat hoeft niet.

Elke ontvanger kent een betalingsschema. U kunt unieke stortingsschema's maken voor het vaststellen van stortingsdatums.

Opmerking. Voordat u een ontvanger kunt definiëren, moet u eerst algemene bankgegevens definiëren op de pagina Banken.

Zie ook

Hoofdstuk 32, "Bankinstructies definiëren," Banken en filialen definiëren, pagina 889

Pagina's voor het definiëren van ontvangers

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|--------------------|--|--|
| Ontvangers inhoudingen def. | RECIPIENT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Banken, Ontvangers inhoudingen, Ontvangers inhoudingen def.</i> | Definieer algemene en individuele ontvangers voor inhoudingen. |
| Adres ontvanger | RECIPIENT_ADR_SP | Klik op de koppeling Adresgegevens om de pagina Adres ontvanger te openen. | Definieer adresgegevens van de ontvanger. |
| Internationaal bankrekeningnr | BANKACCT_IBAN_SEC | Klik op de koppeling Internat. bankrek.nr bewerken. | (GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA en NLD) Het internationale bankrekeningnummer (IBAN) genereren en bewerken. Deze pagina wordt beschreven in het <i>PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties</i> . |
| Stortingenschema | RECIPIENT_DEP_INFO | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Banken, Ontvangers inhoudingen, Stortingenschema</i> | Selecteer het stortingenschema voor de ontvanger. |

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Banken en bankfilialen instellen," IBAN-gegevens instellen

Ontvangers definiëren

Open de pagina Ontvangers inhoudingen def.

De pagina Ontvangers inhoudingen def.

Adresgegevens

Klik op de koppeling Adresgegevens om de pagina Adres ontvanger te openen, waar u land- en adresgegevens voor de ontvanger kunt definiëren.

Betaalwijze

Selecteer de betaalwijze. Geldige opties zijn *Bankoverboeking*, *Cheque*, *Contant*, *Interbancaire overboeking* en *Postwissel*.

Opmerking. Bankrekeninggegevens komen alleen beschikbaar als *Bankoverboeking* en *Interbancaire overboeking* worden geselecteerd.

Landcode

Voer een landcode in.

Bank-ID en Bankfiliaal-ID

Selecteer de bank-ID en (indien van toepassing) de filiaal-ID voor de ontvanger.

Opmerking. Gegevens over filialen zijn niet in alle landen vereist.

Rekeningnummer en Naam rekening

Voer rekeninggegevens voor de ontvanger in.

Valutacode

Geef de valutacode op waarin de ontvanger wordt betaald. De code die u in dit veld invoert, is alleen ter informatie en wordt niet in het bankproces gebruikt.

IBAN en Internat. bankrek.nr bewerken

(GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA en NLD) Geeft het IBAN-nummer voor de rekening weer.

Klik op de koppeling Internat. bankrek.nr bewerken om de pagina Internationaal bankrekeningnummer te openen en IBAN-gegevens voor de bankrekening te bewerken.

Categorie ontvanger

Individueel

Selecteer deze optie als de ontvanger een bedrag ontvangt, bijvoorbeeld bij loonbeslag, dat op de salarissen van een of meer werknemers is ingehouden.

Algemeen

Selecteer deze optie als de ontvanger een bedrag ontvangt dat wordt ingehouden bij alle werknemers voor wie een bepaalde inhouding geldt. Algemene ontvangers, zoals lokale en nationale belastingdiensten, verzekeringsmaatschappijen en werknemersfondsen, zijn instanties die een bedrag ontvangen dat kan bestaan uit bijdragen van meerdere werknemers.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Banken en bankfilialen instellen,” Banken instellen

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Banken en bankfilialen instellen,” IBAN-gegevens instellen

Het stortingenschema van de ontvanger selecteren

Open de pagina Stortingenschema.

De pagina Stortingenschema

Stortingsschema

Selecteer het stortingsschema waarmee de betalingsfrequentie van de ontvanger wordt opgegeven. Definieer de stortingsschema's op de pagina Stortingsschema's.

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Stortingsschema's definiëren, pagina 893.](#)

Doel 1 en Doel 2

Voer gegevens in die in het bankoverboekingsbestand zijn opgenomen, zoals de routingnummers of namen van banken.

Ontvangers toewijzen aan inhoudingen en werknemers

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het toewijzen van ontvangers. Ook worden de volgende onderwerpen behandeld:

- individuele ontvangers koppelen aan een inhouding en werknemer;
- adresgegevens van de ontvanger definiëren;
- algemene ontvangers koppelen aan inhoudingen.

Ontvangers toewijzen

Nadat u ontvangers hebt gedefinieerd, wijst u deze ontvangers toe aan inhoudingen en werknemers. Het hangt van het soort inhouding af waar u ontvangers toewijst.

Voor het toewijzen van ontvangers voert u de volgende handelingen uit:

- Koppel individuele ontvangers aan inhoudingen en werknemers door middel van de component Ontvangers inhoudingen op het niveau van de werknemer.
- Koppel algemene ontvangers aan inhoudingen door middel van de pagina Ontvanger van de component Inhoudingen.

In de volgende secties wordt elk type ontvanger gedetailleerd besproken.

Individuele ontvangers

Als het een inhouding betreft waarvoor de ontvanger per werknemer uniek is, zoals een loonbeslaginhouding die naar een individuele ontvanger gaat, moet u een ontvanger toewijzen op werknemerniveau op de pagina Ontvangers inhoudingen.

Opmerking. De pagina Ontvangers inhoudingen toew. (op werknemerniveau) bevindt zich in (Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Nettosalaris/ontvangers, Ontvangers inhoudingen toev. en wordt in deze sectie besproken.

Zie [Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Individuele ontvangers aan een inhouding en werknemer koppelen, pagina 900.](#)

Algemene ontvangers

Als het een inhouding betreft die naar een enkele ontvanger gaat, zoals een premiebetaling aan een verzekeraar, moet u de ontvangergegevens in de definitie voor inhoudingen vastleggen. Hierbij geeft u opdracht om de bedragen bij elkaar op te tellen van alle werknemers waarvoor deze inhouding geldt en het totaal naar één ontvanger te sturen.

Als u een algemene ontvanger aan een inhouding koppelt, kunt u naar keuze:

- de ontvanger selecteren via de ontvanger-ID;
- een formule selecteren waarmee wordt bepaald welke ontvanger de inhouding ontvangt.

De formule wordt verwerkt tijdens de berekeningsfase van het batchproces, als de inhouding wordt verwerkt. Het resultaat wordt opgeslagen in de resultatentabel Inkomsten en inhoudingen. Als u het batchproces uitvoert, wordt de ontvanger-ID uit de resultatentabel opgehaald.

Opmerking. U kunt de algemene ontvanger van een inhouding voor een bepaalde werknemer wijzigen op de pagina Ontvangers inhoudingen toewijzen (op werknemerniveau).

De pagina Ontvanger van de component Inhoudingen wordt in een ander hoofdstuk van dit PeopleBook besproken.

Zie [Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Inhoudingselementen definiëren, pagina 225.](#)

Pagina's voor het toewijzen van ontvangers aan inhoudingen en werknemers

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------------|---------------|---|--|
| Ontvangers inhoudingen toevoegen | GP_RCP_PYE | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Nettosalaris/ontvangers, Ontvangers inhoudingen toev., Ontvangers inhoudingen toew.</i> <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten /inhoudingen toewijz., Element toewijzen p. ontvanger</i> <p>Klik op de koppeling Ontvangers inhoudingen op de pagina Element toewijzen p. ontvanger.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten/inhoudingen toewijz., Ontvanger toewijzen p. element</i> <p>Klik op de koppeling Ontvangers bewerken op het tabblad Ontvanger van de pagina Ontvanger toewijzen p. element.</p> | Een individuele ontvanger aan een inhouding en een werknemer koppelen. De algemene ontvanger van een inhouding voor een bepaalde werknemer wijzigen. |
| Gegevens ontvanger | GP_RCP_PYE_SP | Klik op de koppeling Bankrekeninggegevens op de pagina Ontvangers inhoudingen toew. | Bankrekeninggegevens van een nieuwe ontvanger definiëren. |
| Ontvanger | GP_RCP_DED | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementen Salarissen, Inhoudingen, Ontvanger</i> | Een algemene ontvanger aan een inhouding koppelen. |

Zie ook

Hoofdstuk 8, "Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren," Een algemene ontvanger selecteren voor een inhoudingselement, pagina 243

Individuele ontvangers aan een inhouding en werknemer koppelen

Open de pagina Ontvangers inhoudingen toew.

Ontvangers inhoudingen toew.

Werknemer-ID: K0G002 Naam: Issac Nichta Arbeidsrelatie: 0

Inhoudingen Zoeken Eerste 1 van 1 Laatste

*Elementnaam: Label ontvanger: 0

Voer ID ontvanger in - OF - naam ontvanger en informatie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 22-02-2007

Ontvanger-ID:

Naam ontvanger:

Stortingsschema:

Doel 1:

Doel 2:

[Toewijzing inhouding](#)

De pagina Ontvangers inhoudingen toew.

Elementnaam

Selecteer de inhouding waarvoor u de ontvangergegevens wilt definiëren.

Label ontvanger

Voer het label van de ontvanger in. Labels worden gebruikt voor meerdere afhandelingen van inhoudingen. Een werknemer kan meerdere labels voor ontvangers hebben en de labels kunnen zijn gekoppeld aan de ID of de naam van een ontvanger. Labels zijn numeriek. Als een label geen nummer heeft, krijgt het label van de ontvanger automatisch de waarde nul. Vervolgens wordt het bedrag toegevoegd dat wordt berekend als er geen toegewezen inkomsten of inhoudingen zijn.

Ontvanger-ID

Selecteer de ontvanger-ID van een vooraf gedefinieerde ontvanger (ontvangers worden ingesteld met de component Ontvangers inhoudingen). Als u een nieuwe ontvanger definieert, laat u dit veld leeg en vult u het veld Naam ontvanger in. Wanneer u een bestaande ontvanger selecteert, wordt de naam van de ontvanger weergegeven naast het veld Ontvanger-ID. Klik op de naam van de ontvanger om de component Ontvangers inhoudingen def. (RECIPIENT) te openen, waar u details van de ontvanger kunt bekijken en bijwerken.

Naam ontvanger en Bankrekeninggegevens

Als u een nieuwe ontvanger definieert, voert u de naam van de ontvanger in. Wanneer u dit veld invult, wordt de koppeling Bankrekeninggegevens weergegeven. Klik op deze koppeling om de pagina Gegevens ontvanger te openen, waar u de betaalwijze en de bankrekeninggegevens van de ontvanger kunt invoeren.

Stortingsschema

Selecteer een stortingsschema voor de ontvanger.

Doel 1 en Doel 2

Voer gegevens in die in het bankoverboekingsbestand zijn opgenomen, zoals de routingnummers of namen van banken.

Toewijzing inhouding

Klik op de koppeling Toewijzing inhouding om de pagina voor het toewijzen van inkomsten/inhoudingen te openen.

Rekeninggegevens van de ontvanger definiëren

Open de pagina Gegevens ontvanger.

Ontvangers inhoudingen toev.

Gegevens ontvanger GBL Pensions

*Betaalwijze: ▼

| Bankdetails | |
|-----------------|---|
| Landcode: | <input type="text" value="CYM"/> Caymaneilanden |
| Bank-ID: | <input type="text" value="GXBANK1"/> Saving and Loan of the Cayment Islands |
| Bankfiliaal-ID: | <input type="text"/> |
| Rekeningnummer: | <input type="text"/> |
| Naam rekening: | <input type="text"/> |
| *Valutacode: | <input type="text" value="KYD"/> Caymaneilandse dollar |

De pagina Gegevens ontvanger

De velden op deze pagina zijn gelijk aan die op de pagina Ontvangers inhoudingen def.

Zie ook

[Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Ontvangers definiëren, pagina 895](#)

Algemene ontvangers aan inhoudingen koppelen

Om een algemene ontvanger aan een inhouding te koppelen opent u de pagina Ontvanger in de component Inhoudingen en selecteert u de ontvanger van de inhouding. De pagina Ontvanger wordt in een ander hoofdstuk van dit boek besproken.

Zie ook

[Hoofdstuk 8, “Inkomsten- en inhoudingselementen definiëren,” Een algemene ontvanger selecteren voor een inhoudingselement, pagina 243](#)

Deelname nettosalaris van werknemers definiëren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de deelname van het nettosalaris van ontvangers. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- bankrekeninggegevens voor werknemers invoeren;
- deelname nettosalaris definiëren;
- (ESP) de interbancaire betalingscode opgeven.

Werken met deelname nettosalaris van werknemers

Nadat u bankgegevens voor uw organisatie hebt ingesteld, kunt u informatie over bankrekeningen en deelname nettosalaris voor elke werknemer vaststellen.

Opmerking. Werknemers kunnen hun eigen salarisgegevens beheren, bijvoorbeeld hun persoonlijke bankrekening en instructies voor het distribueren van salarisbetalingen bijwerken, beheren op Selfservice-pagina's in PeopleSoft Enterprise ePay. Deze pagina's worden besproken in het PeopleBook PeopleSoft Enterprise ePay.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise ePay 9.0*, "Salarisgegevens beheren voor Salarissen (GBL)".

Pagina's voor het definiëren van gegevens over deelname nettosalaris

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|-------------------|---|---|
| Bankrekeningen beheren | PYE_BANKACCT | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Nettosalaris/ontvangers, Bankrekeningen beheren, Bankrekeningen beheren</i> | Bankrekeninggegevens voor een werknemer invoeren. Deze gegevens kunt u gebruiken om informatie over de bank-/girogegevens van uw werknemers bij te houden. |
| Internationaal bankrekeningnr | BANKACCT_IBAN_SEC | Klik op de koppeling Internat. bankrek.nr bewerken. | (GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA en NLD) Het internationale bankrekeningnummer (IBAN) genereren en bewerken. Zie Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Banken en bankfilialen instellen". |
| Deelname nettosalaris | GP_NET_DIST | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Nettosalaris/ontvangers, Deelname nettosalaris, Deelname nettosalaris</i> | Definieer hoe het nettosalaris van een werknemer wordt verdeeld over diens bankrekeningen. |
| Inter-bank Payment Scheme | GPMX_PYE_BANKACCT | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Nettosalaris/ontvangers, Bankrekeningen beheren, Bankrekeningen beheren</i> Klik op de koppeling Aanvullende gegevens. | (MEX) Voer het CLABE-nummer (Clave Bancaria Estandarizada) in dat is gekoppeld aan de bankrekening van de ontvanger. |
| Bank Prenote Information USA | GPUS_PRENOTE | Klik op de koppeling Vooraanmelding informatie op de pagina Bankrekeningen beheren. Deze koppeling is alleen beschikbaar als u het selectievakje Prenote Process Allowed inschakelt op de pagina Installation Settings USA. | Geef aan of vooraanmeldingsbestanden (die worden gebruikt bij Federal Schedule Reconciliation) moeten worden gegenereerd. |

Bankrekeninggegevens voor werknemers invoeren

Open de pagina Bankrekeningen beheren.

Bankrekeningen beheren

Darlene Bergsten **Persoon-ID:** K0G003

Bankrekeningen Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

Rekening-ID: 1 **Status:** Actief

Soort: Betaalrekening

Bankdetails

Landcode: USA Verenigde Staten

***Bank-ID:** 009824567 State Bank

Bankfiliaal-ID:

***Rekeningnummer:** 36225178

Naam rekening: Darlene Bergsten

***Valutacode:** USD US-dollar

Naam rek., ats:

[Deelname nettosalaris](#)

De pagina Bankrekeningen beheren

| | |
|--|--|
| Rekening-ID | In dit veld wordt automatisch een nummer ingevuld dat aan de bankrekeninggegevens is toegewezen. |
| Soort | Selecteer de bankrekeningsoort voor de werknemer. Geldige opties zijn <i>Building Society-rekening</i> , <i>Betaalrekening</i> , <i>Rekening-courant</i> , <i>Girorekening</i> , <i>Normaal</i> en <i>Spaarrekening</i> . |
| Landcode, Bank-ID en Bankfiliaal-ID | Selecteer deze gegevens voor de werknemer. |
| Rekeningnummer en Naam rekening | Voer de rekeninggegevens voor de werknemer in. |
| Naam rekening | Voer de rekeningnaam voor de persoon in. |
| Prenote Information | (USA) Klik op deze koppeling om toegang te verkrijgen tot de pagina Bank Prenote Information USA. |
| Valutacode | Selecteer de code voor de valuta waarin de rekening wordt beheerd. De code die u in dit veld invoert, is alleen ter informatie en wordt niet in het bankproces gebruikt. |
| Aanvullende gegevens | (MEX) Klik op deze koppeling om de pagina Inter-bank Payment Scheme te openen waarin u het CLABE-nummer (Clave Bancaria Estandarizada) kunt invoeren. Deze koppeling is alleen beschikbaar als u <i>MEX</i> selecteert in het veld Landcode. |

Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” (MEX) De interbancaire betalingscode opgeven, pagina 905.

IBAN en Internat. bankrek.nr bewerken

(GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA en NLD) Geeft het IBAN-nummer voor de rekening weer.

Klik op de koppeling Internat. bankrek.nr bewerken om de pagina Internationaal bankrekeningnr te openen en IBAN-gegevens voor de bankrekening te bewerken.

Andere tekenset naam rekening (andere tekenset naam rekening)

Is zichtbaar als u de functionaliteit Andere tekenset hebt ingeschakeld op de pagina Primaire toegangsrechten.

Deelname nettosalaris

Klik hierop om de pagina Deelname nettosalaris te openen, waar u details over het nettosalaris van de werknemer kunt bekijken en bijwerken.

(MEX) De interbancaire betalingscode opgeven

Open de pagina Inter-bank Payment Scheme.

De pagina Inter-bank Payment Scheme

CLABE

Voer het CLABE-nummer (Clave Bancaria Estandarizada) in dat is gekoppeld aan de bankrekening van de ontvanger. Het CLABE-nummer is een numerieke, standaardbankcode van 18 cijfers voor binnenlandse interbancaire overboekingen.

Deelname nettosalaris definiëren

Open de pagina Deelname nettosalaris.

De pagina Deelname nettosalaris

| | |
|--------------------------------|---|
| Naam runsoort | Selecteer de runsoort voor deelname nettosalaris. U kunt distributies per runsoort definiëren, zoals een distributie voor een vaste run en een andere distributie voor onkosten. |
| Standaarddeelname | Schakel dit selectievakje in om de standaardrunsoort aan te geven. Als u het bankproces uitvoert, wordt de runsoort gecontroleerd die u in de salariskalender hebt gedefinieerd en wordt gezocht naar een overeenkomst voor de nettodistributie voor de werknemer. Als die niet wordt gevonden, wordt de distributie gebruikt uit de rij met de markering Standaarddeelname. |
| Ordernummer | Voer een ordernummer in. Dit nummer verwijst naar de volgordeprioriteiten van distributies. U moet prioriteiten aangeven als bij een werknemer distributiebedragen voor een rekeningsoort zijn aangegeven. Stel dat een werknemer elke maand 100 euro op een spaarrekening wil zetten en de rest wil distribueren naar een lopende rekening. De distributie naar de spaarrekening krijgt in dit geval een hogere prioriteit. |
| Betaalwijze | Selecteer de betaalwijze voor de werknemer. Geldige opties zijn <i>Bankoverboeking</i> , <i>Contant</i> , <i>Cheque</i> , <i>Postwissel</i> en <i>Interbancaire overboeking</i> . <hr/> Opmerking. U kunt slechts één rij toevoegen met de betaalwijze <i>Cheque</i> of <i>Contant</i> . Meerdere cheques of contante bedragen per werknemer voor een betaalperiode zijn niet toegestaan. |
| Rekening-ID | Selecteer de bankrekening-ID voor de werknemer als u <i>Bankoverboeking</i> of <i>Interbancaire overboeking</i> hebt geselecteerd in het veld Betaalwijze. Uw keuzen worden opgehaald uit de definities voor het veld Rekening-ID op de pagina Bankrekeningen beheren. <hr/> Opmerking. Er is geen rekening-ID nodig als de betaalwijze <i>Contant</i> , <i>Cheque</i> of <i>Postwissel</i> is. |
| Primaire rekening | Schakel dit selectievakje in als dit de primaire rekening van de werknemer is. Als een werknemer distributiebedragen heeft ingesteld die aan verschillende rekeningen worden toegewezen en er blijft na deze toewijzing een nettosalarisbedrag over, dan gaat dit extra bedrag naar de primaire rekening. <hr/> Opmerking. Als het nettosalaris een negatief bedrag wordt, gaat dit naar de primaire rekening. |
| Gedeeltelijk toegestaan | Schakel dit selectievakje in als deelbedragen mogen worden gedistribueerd. Stel dat een werknemer 1200 euro per maand als volgt verdeelt: <ul style="list-style-type: none"> • 500: lopende rekening; • 400: spaarrekening; • 300: pensioenrekening. In een bepaalde maand is het nettosalaris van de werknemer slechts 1050. In dit geval wordt er toch 500 euro naar de lopende rekening gedistribueerd en 400 euro naar de spaarrekening, maar de volledige 300 euro kunnen niet naar de pensioenrekening worden gedistribueerd. Als Gedeeltelijk toegestaan is ingeschakeld, wordt het deelbedrag (in dit geval 150 euro) gedistribueerd. Als Gedeeltelijk toegestaan niet is ingeschakeld, wordt 150 euro toegewezen aan de |

| | |
|--|--|
| | primaire rekening van de werknemer. Er wordt niets gestort op de pensioenrekening. |
| Percentage | Als de distributie naar een rekening op een percentage van de nettobetaling wordt berekend, moet u dat percentage invoeren. |
| Bedrag | Als de distributie naar een rekening op een bedrag moet worden berekend, moet u dat bedrag opgeven. |
| <hr/> | |
| Opmerking. U kunt een nettodistributie definiëren in percentages, in bedragen of in beide. Het totaal mag niet meer dan 100% zijn. Alle bedragen die na procentatoewijzing overblijven, worden toegewezen aan de primaire rekening, tenzij anders is opgegeven. | |
| <hr/> | |
| Bankrekeningen beheren | Klik hierop om de pagina Bankrekeningen beheren te openen, waar u bankrekeninggegevens voor de werknemer kunt bekijken en bijwerken. |

Betaalwijze vervangen

U kunt de betaalwijze die voor een werknemer, een runsoort of een kalendergroep is gedefinieerd vervangen met het systeemelement PAYMENT MTHD. Dit element wordt berekend tijdens het salarisproces en de waarde wordt opgeslagen in de resultatentabel GP_PYE_SEG_STAT. Tijdens het bankproces wordt de waarde die in deze tabel is opgeslagen gecontroleerd en als de tabel een waarde voor de betaalwijze bevat, betekent dit dat er een vervangende betaling voor het segment is gedefinieerd. Als er geen waarde is, wordt de normale betaalwijze gebruikt die voor de werknemer is gedefinieerd. Mogelijke vervangende betaalwijzen zijn *Cheque*, *Contant*, *Postwissel* en *Primaire rekening*.

Er worden in de kernapplicatie Salarissen geen regels meegeleverd voor het bijwerken van het systeemelement PAYMENT MTHD. Raadpleeg de documentatie bij uw landspecifieke module van Salarissen voor informatie over het gebruik van dit systeemelement.

Het bankproces uitvoeren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het bankproces en wordt besproken hoe u nettobetalingen en inhoudingen in een kalenderrun maakt.

Werken met het bankproces

Voor het voorbereiden van betalingen wordt de tabel Salarisresultaten gebruikt, die tijdens de salarisrun wordt gecreëerd. Tijdens het Applicatie-engineproces Betalingsvoorbereidingen (GP_PMT_PREP) wordt een tabel (GP_PAYMENT) gevuld die betalingsgegevens bevat. Voor elk segment worden betalingen gemaakt en het nettosalaris wordt opgeslagen per kalenderperiode-ID voor elke werknemer-ID, werknemerrecord en runsoort. Het nettosalaris wordt niet opgeslagen als de waarde nul is, met uitzondering van handmatige betalingen.

Opmerking. Het proces waarbij betalingsbestanden worden gegenereerd is een lokale functie die in de bijbehorende landspecifieke documentatie wordt beschreven.

Voorbeeld 1: betalingsverwerking voor werknemer met salarisverhoging

De volgende tabel toont de deelname nettosalaris voor een werknemer:

| Betaalwijze | Bankrekening | Primaire rekening | Deelbedrag | Percentage | Bedrag |
|-------------|--------------|-------------------|------------|------------|--------|
| Overboeking | DEF | | | | 100 |
| Overboeking | ABC | J | J | 100% | |

De salarisverhoging voor de werknemer gaat in op 15 december en het nettosalaris bedraagt 3500 per maand. Deze tabel toont de salarisresultaten voor december:

| Segment | Periode | Betaalinstantie | Kalenderperiode-ID | Bedrag |
|---------|----------------|-----------------|--------------------|--------|
| 1 | 1–15 december | AP | maandelijks | 1500 |
| 2 | 15–31 december | AP | maandelijks | 2000 |

Deze tabel toont de resultaten van het bankproces voor deze werknemer:

| Betaalwijze | Segment | Bedrag | Kalenderperiode-ID | Bronbank | Bankrekening |
|-------------|---------|--------|--------------------|----------|--------------|
| Overboeking | 1 | 100 | maandelijks | Bank 1 | DEF |
| Overboeking | 1 | 1400 | maandelijks | Bank 1 | ABC |
| Overboeking | 2 | 2000 | maandelijks | Bank 1 | ABC |

Voorbeeld 2: betalingsverwerking voor werknemer met meerdere functies

Deze tabel toont de deelname nettosalaris voor dezelfde werknemer met meerdere functies, maar met slechts één deelname nettosalaris gedefinieerd:

| Werknemer-record | Betaalwijze | Bankrekening | Primaire rekening | Deelbedrag | Percentage | Bedrag |
|------------------|-------------|--------------|-------------------|------------|------------|--------|
| 0 | Overboeking | DEF | | | | 100 |
| 0 | Overboeking | ABC | J | J | 100% | |

De werknemer werkt voor verschillende afdelingen met verschillende bronbanken en het totale nettosalaris is 4100. Deze tabel toont de salarisresultaten voor december:

| Werknemer-record | Segment | Periode | Betaalinstantie | Kalenderperiode-ID | Bedrag |
|------------------|---------|----------------|-----------------|--------------------|--------|
| 0 | 1 | 1–15 december | AP | maandelijks | 1500 |
| 0 | 2 | 15–31 december | AP | maandelijks | 2000 |
| 1 | 1 | 1–31 december | AP | maandelijks | 600 |

Deze tabel toont de resultaten van het bankproces voor deze werknemer:

| Werknemer-record | Betaalwijze | Segment | Bedrag | Kalenderperiode-ID | Bronbank | Bankrekening |
|------------------|-------------|---------|--------|--------------------|----------|-----------------|
| 0 | Overboeking | 1 | 100 | maandelijks | Bank 1 | DEF |
| 0 | Overboeking | 1 | 1400 | maandelijks | Bank 1 | ABC |
| 0 | Overboeking | 2 | 2000 | maandelijks | Bank 2 | ABC |
| 1 | Cheque | 1 | 600 | maandelijks | Bank 3 | Geen toewijzing |

In dit voorbeeld is het bedrag voor de tweede functie van de werknemer (werknemerrecord 1) niet toegewezen omdat er geen deelname nettosalaris voor deze functies is gedefinieerd.

Pagina voor het uitvoeren van het bankproces

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|----------------|---|---|
| Betalingsvoorbereidingen uitv. | GP_PMT_PREPARE | <i>Salarissen (GBL), Betalingsverwerking, Betalingsvoorbereidingen uitv., Betalingen voorbereiden, Betalingsvoorbereidingen uitv.</i> | Een proces uitvoeren waarbij betalingen worden opgesteld voor nettosalaris, individuele ontvanger en algemene ontvangersinhouningen voor een kalenderrun. |

Betalingen opstellen voor nettobetalingen en inhoudingen in een kalenderrun

Open de pagina Betalingsvoorbereidingen uitv.

Betalingsvoorbereidingen uitvoer.

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

Salarisrun
*Kalendergroep: GD2APR01
Omschrijving: Calendar Group GD2 Apr01
Stroomnummer: **Stroomverwerking uitvoeren**

Verwerkingsfasen en -opties
☒ Berekenen
☒ Statistieken bijwerken
☒ Voltooien

Kalenderlijst
[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |
Eerste 1-2 van 2 Laatste

| Betaalgroep | Kalender-ID | Betaaldatum |
|-------------|-------------|-------------|
| GD2PG1 | GD2PG1APR01 | 30-04-2001 |
| GD2PG2 | GD2PG2APR01 | 30-04-2001 |

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

| Stroomnummer | Werknemer-ID vanaf | Werknemer-ID t/m | Berekend |
|--------------|--------------------|------------------|----------|
| | | | |

De pagina Betalingsvoorbereidingen uitvoer.

Kalendergroep

Selecteer de kalendergroep waarop het proces moet worden uitgevoerd. Alle posten (segmenten) die in het salarisproces zijn voltooid of gefiatteerd worden verwerkt.

Stroomnummer

Als het selectievakje Stroomverwerking uitvoeren is ingeschakeld en u schakelt het selectievakje Berekenen in het groepsvak Verwerkingsfasen en -opties in, dan moet u het stroomnummer voor het proces selecteren. Elk stroomnummer staat voor een vooraf gedefinieerde reeks werknemers.

Stroomverwerking uitvoeren

Het selectievakje Stroomverwerking uitvoeren wordt automatisch ingeschakeld als u optie voor stroomverwerking hebt geselecteerd bij het definiëren van de kalendergroep.

Verwerkingsfasen en -opties

Berekenen

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat het betalingsbestand wordt gegenereerd door de voltooide resultaten uit het salarisproces te vergelijken met gegevens die u bij het instellen van banken hebt gedefinieerd.

U kunt de berekeningsstap steeds opnieuw uitvoeren totdat het bankproces is voltooid.

Statistieken bijwerken

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat in het banksysteem statistieken worden gegenereerd die de gegevensbeheerder kunnen helpen om het systeem beter af te stellen.

Voltooien

Selecteer Voltooien nadat alles is berekend. (Als u voor de berekeningsfase stroomverwerking hebt gebruikt, worden alle stromen voor de kalendergroep tegelijkertijd voltooid.)

Opmerking. Als u geen stromen gebruikt, kunt u Berekenen en Voltooien tegelijkertijd selecteren.

Kalenderlijst

Nadat u de berekeningsfase hebt uitgevoerd, worden in dit groepsvak gegevens weergegeven voor alle kalenders in de kalenderrun.

Stromen

In dit groepsvak worden alle gegevensstromen getoond die aan de kalendergroep zijn gekoppeld.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Processtromen maken, pagina 550

Bankresultaten per kalendergroep beoordelen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van bankresultaten. De volgende onderwerpen worden behandeld:

- nettosalaris bekijken;
- inhoudingen bekijken.

Werken met bankresultaten

Nadat u het bankproces hebt uitgevoerd, kunt u het nettosalaris en de inhoudingen voor een werknemer bekijken.

Opmerking. Raadpleeg de landspecifieke documentatie voor meer informatie over landspecifieke bankverwerking.

Pagina's voor het beoordelen van bankresultaten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|-----------------|---|---|
| Nettobetalingen bekijken | GP_PMT_NP_VIEW | <i>Salarissen (GBL), Betalingsverwerking, Betalingen per kalendergroep, Nettobetalingen bekijken</i> | Nettobetalingen van een werknemer per kalendergroep bekijken. |
| Inhoud. bekijken - algemeen | GP_PMT_DED_VIEW | <i>Salarissen (GBL), Betalingsverwerking, Betalingen per kalendergroep, Inhoud. bekijken - algemeen</i> | Inhoudingen voor ontvangers per kalendergroep bekijken. |

Nettobetalingen bekijken

Open de pagina Nettobetalingen bekijken.

Nettobetalings bekijken | Inhoud bekijken - algemeen

Kalendergroep: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf:
Werknemer-ID t/m: K1GSMK08

Betaalgroep:
Betaalwijze:

Betalingsnummer:
Status betaling:

☐ Overzicht (werknemer)

Matchende betalingen select.

Wissen

Nettosalaris

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
 Eerste 1-5 van 9 Laatste

Ontvangergegevens | Kalendergegevens | Betalingsgegevens |

| *Status betaling | Werknemer-ID | Naam | Recordnr | Nummer bewerking | Bedrag | Valutacode | Betaalwijze | Bronbank-ID |
|--|--------------|---------------------|----------|------------------|----------|------------|-------------|-------------|
| <input type="text" value="Doorgevrd"/> | K1GSMK01 | Sabine D'Hardcastle | 0 | 1 | 5.531,13 | USD | Overboeken | K1GBNKG |
| <input type="text" value="Doorgevrd"/> | K1GSMK02 | Fabio Fabiano | 0 | | 5.622,40 | USD | Cheque | K1GBNKG |
| <input type="text" value="Doorgevrd"/> | K1GSMK03 | Shawn Gentry | 0 | | 6.300,29 | USD | Cheque | K1GBNKG |
| <input type="text" value="Doorgevrd"/> | K1GSMK04 | Max Mc Gee | 0 | | 6.133,05 | USD | Cheque | K1GBNKG |
| <input type="text" value="Doorgevrd"/> | K1GSMK05 | Tawny Miller | 0 | | 6.883,59 | USD | Cheque | K1GBNKG |

De pagina Nettobetalings bekijken

Opmerking. Als er meer dan 300 rijen met gegevens zijn, verschijnt er een bericht dat u specifieke criteria moet invoeren als u meer records voor de kalendergroep wilt bekijken.

Selectiecriteria

Gebruik de velden in dit groepsvak om de werknemers te selecteren die u wilt bekijken. Als u op de knop Matchende betalingen select. klikt, wordt het groepsvak Nettosalaris gevuld.

| | |
|---|---|
| Werknemer-ID vanaf en Werknemer-ID t/m | Selecteer het bereik van werknemers waarvan u het nettosalaris wilt bekijken. |
| Betaalgroep | Selecteer de betaalgroep waarvoor u de nettosalarisresultaten wilt bekijken. |
| Betaalwijze | Selecteer de betaalwijze waarvoor u het nettosalaris wilt bekijken. Geldige opties zijn <i>Bankoverboeking</i> , <i>Contant</i> , <i>Cheque</i> , <i>Postwissel</i> en <i>Interbancaire overboeking</i> . |
| Betalingsnummer | Voer een betalingsnummer in voor het nettosalaris. |

Opmerking. Bij het kernproduct PeopleSoft Salarissen (GBL) worden betalingsnummers gebruikt voor handmatige betalingen buiten de cyclus.

Zie [Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” pagina 625.](#)

Status betaling Selecteer de status van de betaling voor de bankresultaten. Mogelijke opties zijn *Doorgevoerd*, *Geblokkeerd*, *Handmatig betaald*, *Geen actieve toewijzingen*, *Vorbereid*, *Overgemaakt* en *Ongeldig*.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Overzicht (werknemer) | Schakel dit selectievakje in om een overzicht van werknemersbetalingen te bekijken voor elke kalenderperiode, betaalwijze en bronbank. Als u dit selectievakje niet inschakelt, worden de betalingen voor elk segment in de betaalperiode getoond. Als u het selectievakje echter wel inschakelt, wordt het totaalbedrag getoond voor alle segmenten met dezelfde betaalwijze en bronbank. |
| Matchende betalingen select. | Klik op deze knop om het groepsvak Nettosalaris te vullen met betalingen die voldoen aan de criteria die u hebt gedefinieerd. |
| Wissen | Klik op deze knop als u de gegevens in het groepsvak Nettosalaris wilt wissen. |

Ontvangergegevens

Selecteer het tabblad Ontvangergegevens.

Dit tabblad bevat de status van de betaling, de werknemer-ID, de naam, het recordnummer, het nummer van de bewerking, het bedrag, de valutacode, de betaalwijze en de bronbank-ID die aan elke betaling zijn gekoppeld.

| | |
|------------------------|--|
| Status betaling | <p>Geeft de status van de betaling weer. U kunt de status van een betaling alleen wijzigen als het bankproces is voltooid en u het selectievakje Overzicht (werknemer) niet hebt ingeschakeld. De beschikbare opties zijn:</p> <p><i>Geblokkeerd</i>: gebruik deze status om te voorkomen dat een betaling naar de bank wordt overgemaakt. Als u de betaling wilt opstellen, wijzigt u de status van <i>Geblokkeerd</i> in <i>Voltooid</i>. U kunt de status niet meer in <i>Geblokkeerd</i> veranderen nadat een betaling is overgemaakt.</p> <p><i>Handmatig betaald</i>: u kunt de status van handmatige betalingen niet wijzigen.</p> <p><i>Vorbereid</i>: deze status wordt toegekend als u het bankproces uitvoert en betalingen voor de eerste maal worden toegewezen.</p> <p><i>Overgemaakt</i>: geeft aan dat de betaling naar de bank is overgemaakt. Tijdens landspecifieke verwerking wordt de status gewijzigd van <i>Vorbereid</i> in <i>Overgemaakt</i>.</p> <p><i>Geen actieve toewijzingen</i>: geeft aan dat er geen deelnamen nettosalaris voor de werknemer zijn gedefinieerd op de pagina Deelname nettosalaris.</p> <p><i>Voltooid</i>: de betaling is opgesteld en voltooid. U kunt de status van voltooide betalingen wijzigen in <i>Ongeldig</i> of <i>Geblokkeerd</i>.</p> <p><i>Ongeldig</i>: gebruik deze status om een betaling te annuleren. U kunt het ongeldig maken van een betaling niet ongedaan maken.</p> |
|------------------------|--|

Opmerking. Als u een betaling ongeldig maakt, worden het nettosalaris en de inhoudingen die de betaling vormen ongeldig gemaakt.

Opmerking. Als u een betaling ongeldig maakt omdat u een betaling buiten de cyclus wilt corrigeren of terugboeken, wordt het salaris niet automatisch herberekend. Hiervoor moet u de verwerking buiten de cyclus uitvoeren.

Kalendergegevens

Selecteer het tabblad Kalendergegevens.

Nettobetalingen bekijken Inhoud bekijken - algemeen

Kalendergroep: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf: Werknemer-ID t/m: K1GSMK08

Betaalgroep: Betaalwijze:

Betalingsnummer: Status betaling:

☐ Overzicht (werknemer)

Matchende betalingen select.

Wissen

Nettosalaris Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 9 Laatste

Ontvangergegevens | **Kalendergegevens** | Betalingsgegevens

| *Status betaling | Werknemer-ID | Naam | Recordnr | Segmentnummer | Bedrag | Kalender-ID | Betaalgroep |
|------------------|--------------|---------------------|----------|---------------|----------|-------------|-------------|
| Doorgevrd | K1GSMK01 | Sabine D'Hardcastle | 0 | 1 | 5.531,13 | K1GFEB04M | K1GPG1 |
| Doorgevrd | K1GSMK02 | Fabio Fabiano | 0 | 1 | 5.622,40 | K1GFEB04M | K1GPG1 |
| Doorgevrd | K1GSMK03 | Shawn Gentry | 0 | 1 | 6.300,29 | K1GFEB04M | K1GPG1 |
| Doorgevrd | K1GSMK04 | Max Mc Gee | 0 | 1 | 6.133,05 | K1GFEB04M | K1GPG1 |
| Doorgevrd | K1GSMK05 | Tawny Miller | 0 | 1 | 6.883,59 | K1GFEB04M | K1GPG1 |

De pagina Nettobetalingen bekijken: tabblad Kalendergegevens

Dit tabblad bevat het segmentnummer, de kalender-ID en de betaalgroep die aan elke betaling zijn gekoppeld.

Betalingsgegevens

Selecteer het tabblad Betalingsgegevens.

Nettobetalingen bekijken Inhoud bekijken - algemeen

Kalendergroep: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf: Werknemer-ID t/m: K1GSMK08

Betaalgroep: Betaalwijze:

Betalingsnummer: Status betaling:

☐ Overzicht (werknemer)

Matchende betalingen select.

Wissen

Nettosalaris Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 9 Laatste

Ontvangergegevens | Kalendergegevens | **Betalingsgegevens**

| *Status betaling | Werknemer-ID | Naam | Recordnr | Bedrag | Betalingsnummer | Betaling-ID |
|------------------|--------------|---------------------|----------|----------|-----------------|-------------|
| Doorgevrd | K1GSMK01 | Sabine D'Hardcastle | 0 | 5.531,13 | 1006 | ADVICE |
| Doorgevrd | K1GSMK02 | Fabio Fabiano | 0 | 5.622,40 | 5085 | CHECK |
| Doorgevrd | K1GSMK03 | Shawn Gentry | 0 | 6.300,29 | 5086 | CHECK |
| Doorgevrd | K1GSMK04 | Max Mc Gee | 0 | 6.133,05 | 5087 | CHECK |
| Doorgevrd | K1GSMK05 | Tawny Miller | 0 | 6.883,59 | 5088 | CHECK |

De pagina Nettobetalingen bekijken: tabblad Betalingsgegevens

Dit tabblad bevat het betalingsnummer en de betaling-ID die aan elke betaling zijn gekoppeld. Deze velden zijn leeg, behalve bij handmatige betalingen die buiten de cyclus zijn ingevoerd voor het kernproces.

Opmerking. Sommige landextensies gebruiken betalingsnummer en betaling-ID voor hun normale bankprocessen en niet alleen voor handmatige betalingen.

Zie ook

Hoofdstuk 23, “Verwerking buiten de cyclus,” pagina 625

Inhoud. bekijken – algemeen

Open de pagina Inhoud. bekijken – algemeen.

Nettobetalingen bekijken

Inhoud. bekijken - algemeen

Kalendergroep: KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf:

Betaalgroep:

Geregistreerde ontvanger:

Soort ontvanger:

☐ Overzicht (gegevens ontvanger)

Werknemer-ID t/m:

KA0001

Inhouding:

Ad hoc-ontvanger:

Status betaling:

Matchende betalingen select.

Wissen

Inhoudingen

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-5 van 6

Laatste

Ontvangergegevens

Ontvangergegevens

Kalendergegevens

| Status betaling | Element | Omschrijving | Label ontvanger | Ontvanger-ID | Naam ontvanger | Bedrag | Valuta | Datum debet | Betaalwijze | Bronbank-ID |
|-----------------|--------------|---------------------------|-----------------|--------------|----------------|----------|--------|-------------|-------------|-------------|
| Doorgevrd | SOCIAL | Social Club | 0 | KAABI01 | | 8,00 | AUD | 18-07-2004 | Overboeken | KA01 |
| Doorgevrd | SGCMAN | SGC Mandatory | 0 | KAAMP01 | | 333,33 | AUD | 18-07-2004 | Overboeken | KA01 |
| Doorgevrd | ER ADDLSPR | Employer Additional Super | 0 | KAAMP01 | | 83,33 | AUD | 18-07-2004 | Overboeken | KA01 |
| Doorgevrd | MARGINAL TAX | Marginal Tax | 0 | KAATO | | 1.049,00 | AUD | 18-07-2004 | Overboeken | KA01 |
| Doorgevrd | UNION | Union Fees | 0 | KAMWU01 | | 9,50 | AUD | 18-07-2004 | Contant | KA01 |

De pagina Inhoud. bekijken – algemeen

Opmerking. Als er meer dan 300 rijen met gegevens zijn, verschijnt er een bericht dat u specifieke criteria moet invoeren als u meer records voor de kalendergroep wilt bekijken.

Opmerking. Veel van de velden in het groepsvak Selectiecriteria op de pagina Inhoud. bekijken – algemeen zijn gelijk aan de velden op de pagina Nettobetalingen bekijken. Zie de beschrijving van de pagina Nettobetalingen bekijken voor uitleg van deze gemeenschappelijke velden. Velden die uniek zijn voor de pagina Inhoud. bekijken – algemeen worden hieronder besproken.

Zie Hoofdstuk 32, “Bankinstructies definiëren,” Nettobetalingen bekijken, pagina 911.

- Geregistreerde ontvanger**

Selecteer de ontvanger-ID om inhoudingen te bekijken voor ontvangers die zijn gedefinieerd op de pagina Ontvangers inhoudingen def.
- Ad hoc-ontvanger**

Selecteer in dit veld een ontvanger als u inhoudingen wilt bekijken voor ontvangers die zijn gedefinieerd op de pagina Ontvangers inhoudingen toew.
- Soort ontvanger**

Selecteer *Algemene inhouding ontvanger* of *Inhoud. ontvanger individueel*.

Overzicht (gegevens ontvanger)

Schakel dit selectievakje in om de totaalbedragen weer te geven die aan ontvangers zijn betaald. Als u dit selectievakje niet inschakelt, worden de bedragen getoond die voor elke werknemer aan ontvangers zijn betaald.

Ontvangergegevens

Selecteer het tabblad Ontvangergegevens.

Dit tabblad bevat gegevens over de ontvanger.

Label ontvanger

Toont het label voor de ontvanger van de inhouding. Labels worden gebruikt voor meerdere afhandelingen van inhoudingen. Een werknemer kan meerdere labels voor ontvangers hebben en de labels kunnen zijn gekoppeld aan de ID of de naam van een ontvanger. Labels zijn numeriek.

Ontvangergegevens

Selecteer het tabblad Ontvangergegevens.

Nettobetalings bekijken

Inhoud. bekijken - algemeen

Kalendergroep: KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf:

Betaalgroep:

Geregistreerde ontvanger:

Soort ontvanger:

☐ Overzicht (gegevens ontvanger)

Werknemer-ID t/m:

KA0001

Inhouding:

Ad hoc-ontvanger:

Status betaling:

Matchende betalingen select.

Wissen

Inhoudingen

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-5 van 5

Laatste

Ontvangergegevens

Ontvangergegevens

Kalendergegevens

| *Status betaling | Element | Werknemer-ID | Naam | Arbeidsrelatienummer | Bedrag betaling | Valutacode |
|----------------------|--------------|--------------|-------------|----------------------|--------------------|------------|
| <div>Doorgevrd</div> | SOCIAL | KA0001 | Jane Taylor | 0 | 8,00 AUD | |
| <div>Doorgevrd</div> | SGCMAN | KA0001 | Jane Taylor | 0 | 333,33 AUD | |
| <div>Doorgevrd</div> | ER ADDLSPR | KA0001 | Jane Taylor | 0 | 83,33 AUD | |
| <div>Doorgevrd</div> | MARGINAL TAX | KA0001 | Jane Taylor | 0 | 1.049,00 AUD | |
| <div>Doorgevrd</div> | UNION | KA0001 | Jane Taylor | 0 | 9,50 AUD | |

De pagina Inhoud. bekijken – algemeen: tabblad Ontvangergegevens

Dit tabblad bevat gegevens over de ontvanger.

Kalendergegevens

Selecteer het tabblad Kalendergegevens.

Nettobetalingen bekijken
Inhoud. bekijken - algemeen

Kalendergroep: KAM03M05 May Monthly Payroll 2003

Selectiecriteria

Werknemer-ID vanaf: **Werknemer-ID t/m:** KA0001
Betaalgroep: **Inhouding:**
Geregistreerde ontvanger: **Ad hoc-ontvanger:**
Soort ontvanger: **Status betaling:**
☐ Overzicht (gegevens ontvanger) Matchende betalingen select.
Wissen

Inhoudingen

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-5 van 5 Laatste

☐ Ontvangergegevens ☐ Ontvangergegevens ☒ Kalendergegevens

| *Status betaling | Element | Werknemer-ID | Bedrag betaling | Betaalgroep | Kalender-ID | Segmentnummer | Nummer bewerking |
|------------------|--------------|--------------|-----------------|-------------|----------------|---------------|------------------|
| Doorgevrd | SOCIAL | KA0001 | 8,00 | KAMONTHLY | KAM03M05MAYPAY | 1 | 1 |
| Doorgevrd | SGCMAN | KA0001 | 333,33 | KAMONTHLY | KAM03M05MAYPAY | 1 | |
| Doorgevrd | ER ADDLSPR | KA0001 | 83,33 | KAMONTHLY | KAM03M05MAYPAY | 1 | |
| Doorgevrd | MARGINAL TAX | KA0001 | 1.049,00 | KAMONTHLY | KAM03M05MAYPAY | 1 | |
| Doorgevrd | UNION | KA0001 | 9,50 | KAMONTHLY | KAM03M05MAYPAY | 1 | 1 |

De pagina Inhoud. bekijken – algemeen: tabblad Kalendergegevens

Dit tabblad bevat gegevens over de kalender.

Bankgegevens gebruiken met specifieke landprocessen

Nadat u gegevens hebt ingesteld in de kernapplicatie Salarissen, kunt u deze gegevens gebruiken als u specifieke landprocessen uitvoert om betalingsbestanden en -rapporten te maken.

Elke landenmodule heeft zijn eigen SQR's en opmaak. U kunt uw eigen SQR's schrijven, waarbij u gegevens ophaalt uit het uitvoerbestand dat door het systeem in de kernapplicatie tijdens het bankproces is gemaakt.

Ga als volgt te werk om betalingen voor te bereiden:

1. Voltooi de salarisrun.
2. Voer het bankproces uit.
3. Bekijk betalingen op de pagina Nettobetalingen bekijken en Inhoud. bekijken – algemeen.
4. Druk na het verwerken van de betalingen een rapport met betalingen af.

Raadpleeg de landspecifieke documentatie voor informatie over de beschikbare rapporten.

5. Bereid betalingen aan ontvangers voor om betalingen voor algemene ontvangers te genereren.

Nadat het kernbankproces is voltooid, wordt tijdens een SQR-proces een tabel gevuld die in landspecifieke processen wordt gebruikt om betalingsbestanden en -rapporten voor algemene ontvangers te genereren.

6. Bereid betalingen aan werknemers voor om betalingen voor individuele ontvangers te genereren.

Nadat het kernbankproces is voltooid, wordt tijdens een SQR-proces een tabel gevuld die in landspecifieke processen wordt gebruikt om betalingsbestanden en -rapporten voor individuele ontvangers te genereren.

Opmerking. In de stappen 4 en 5 hoeft dit proces niet noodzakelijkerwijs met lokale SQR's te worden uitgevoerd. Ongeacht of u het proces met SQR's uitvoert, is het resultaat een interfacebestand voor banken of een ander medium voor geautomatiseerde overboekingen.

Opmerking. Raadpleeg de landspecifieke documentatie om te zien welke lokale processen moeten worden uitgevoerd.

Retroactieve berekeningen in bankprocessen gebruiken

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van retroactieve verwerking in het bankproces en worden de volgende onderwerpen besproken:

- de methode corrigeren selecteren voor standaardretroverwerking;
- de methode doorsturen selecteren voor standaardretroverwerking;
- details bekijken over het verwerken van inhoudingen;
- een voorbeeld van het gebruik van Huidige resultaten + correctie zonder het selectievakje Betalingen verwerken in te schakelen;
- de optie Huidige resultaten + correctie selecteren voor het bankproces;
- een voorbeeld van het inschakelen van het selectievakje Betalingen verwerken als doorsturen de standaardretromethode is.

Retroactieve verwerking in het bankproces

Om te waarborgen dat de juiste geldtransacties van bronbanken en de juiste ontvangers of nettosalarisrekeningen worden gebruikt tijdens het bankproces, kan het noodzakelijk zijn dat u retroactieve berekeningen uitvoert om eerdere berekeningen te corrigeren. Als u wilt vaststellen hoe u transacties moet afhandelen, moeten retroverwerking en de gebruikte methode in het bankproces worden herkend.

U definieert de standaardwaarden van retroactiviteit voor salarissen op de pagina Landen (HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Landen). Deze pagina wordt elders in dit PeopleBook besproken.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen op landniveau definiëren, pagina 37](#) en [Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Retroactieve verwerking instellen, pagina 830](#).

De methode corrigeren selecteren als standaard voor retroverwerking

Wanneer u *Corrigeren* selecteert als de standaardretromethode op de pagina Landen, worden de volgende stappen uitgevoerd tijdens retroactieve verwerking:

1. De elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd om tijdens retroactieve verwerking te herberekenen worden opnieuw berekend.

2. Eerdere berekeningen worden vervangen door de herberekende waarden voor de elementen van de salarisrun.
3. Cumulatieve saldi en segmenten in de herberekende periode worden bijgewerkt.
4. Retroverschillen worden berekend en opgeslagen in de herberekende periode.
5. De retrocorrecties worden berekend voor elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd als vervangende elementen voor doorsturen (op de pagina Vervangingen retroverwerking).
6. Er wordt bepaald of er verschillen bestaan tussen het nettosalaris van de vorige berekening en de herberekening.
7. De verschillen worden in het bankproces verwerkt. Alle segmenten voor nettosalarisgegevens uit de vorige berekening worden teruggeboekt als het nettosalaris niet is doorgestuurd.
Er worden nieuwe segmenten voor nettosalarisgegevens uit de vorige herberekening ingevoegd als het nettosalaris niet is doorgestuurd.
8. Alle nettobetalingen worden gedistribueerd overeenkomstig de nettodistributiesets die overeenkomen met de combinatie runsoort, werknemer-ID, nummer arbeidsrelatie en periode-ID.
Alle gegevens die als som nul hebben, worden verwijderd.

Opmerking. Als het nettoverschil negatief is, wordt dit bedrag aan de primaire rekening toegewezen.

Opmerking. In het geval van een salaristerugboeking, wordt de terugboeking van de vorige periode geboekt en worden nieuw berekende waarden geboekt als aanvulling op het verschil.

De methode doorsturen selecteren als standaard voor retroverwerking

Wanneer u *Doorsturen* selecteert als de standaardretromethode op de pagina Landen, worden de volgende stappen uitgevoerd tijdens retroactieve verwerking:

1. De elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd om tijdens retroactieve verwerking te herberekenen worden opnieuw berekend.
2. Herberekende waarden voor de elementen worden gebruikt om de retroverschillen voor de herberekende periode te berekenen, maar vervangen de eerdere berekeningen niet.
3. Alleen cumulatieve segmenten worden bijgewerkt. (U kunt op het niveau van de cumulatieve definitie en op de Optellingen inkomsten/inhoudingen pagina's instellen dat cumulatieve saldi zich correctief gedragen, zelfs als de retromethode doorsturen is.)
4. Retroverschillen worden berekend en opgeslagen in de herberekende periode.
5. De retrocorrecties worden berekend voor elementen van de salarisrun die zijn gedefinieerd om te worden doorgestuurd (op de pagina Vervangingen retroverwerking).
6. In het bankproces wordt alleen het nettosalaris uit de berekening van de huidige periode opgehaald omdat verschillen uit de eerder herberekende perioden in de huidige periode zijn opgenomen.

Verwerkingsdetails inhouding beoordelen

Ongeacht de retromethode worden in het inhoudingsproces de volgende stappen uitgevoerd:

1. Inhoudingen terugdraaien uit alle eerdere retroperiodeberekeningen in de kalendergroep.

2. Teruggedraaide inhoudingen herstellen als de methode doorsturen is, omdat het doel is om de juiste ontvanger opnieuw toe te wijzen.
3. De nieuwe transacties voor alle opnieuw berekende inhoudingen invoegen als de methode corrigeren is.
Dit zijn twee stappen, de eerste voor algemene ontvangers en daarna die voor individuele ontvangers.
4. Invoer verwijderen met als resultaat 0 en dezelfde ontvanger-ID.

Voorbeeld van Banken zonder dat het selectievakje "Betalingen verwerken" is ingeschakeld

Het volgende gebeurt als de optie "Betalingen verwerken" niet is ingeschakeld.

In dit voorbeeld wordt de interactie weergegeven tussen bronbank, ontvanger en rekeningen van werknemers voor nettosalaris. Februari (1–28 februari 2004) geeft de huidige periode weer, met retroverwerking die teruggaat tot januari (1–31 januari 2004).

- Bedrijf ABC gebruikt Bronbank 123. Bedrijf DEF gebruikt Bronbank 789.
- De werknemer stapt over van Bedrijf ABC naar Bedrijf DEF, met ingang van 1 februari.
- Bedrijf ABC stapt over van Bronbank 123 in Bronbank 456, met ingang van 15 februari.
- Inkomsten 1-tarief wijzigt van 100 in 150, met ingang van 1 januari.
- Inhoudingen 1-tarief wijzigt van 20 in 25, met ingang van 1 januari; geen wijziging van ontvanger.
- Inhoudingen 1-ontvanger wijzigt van Ontvanger X in Ontvanger Y, met ingang van 1 februari.
- Inhoudingen 2-ontvanger wijzigt van Ontvanger A in Ontvanger B, met ingang van 1 januari; geen tariefwijziging.
- Rekeningdistributie van werknemer wijzigt van Rekening 1 in Rekening 2, met ingang van 1 februari.

| Versie /revisienummer | Januari 2004 Bedrijf ABC | Distributiegegevens | Februari 2004 Bedrijf DEF | Distributiegegevens |
|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| V1R1 | | Bronbank 123 | | Bronbank 789 |
| | Inkomsten 1 = 100 | | Inkomsten 1 = 150 | |
| | Inhoudingen 1 = 20 | Ontvanger X | Inhoudingen 1 = 30 | Ontvanger Y |
| | Inhoudingen 2 = 15 | Ontvanger A | Inhoudingen 2 = 15 | Ontvanger B |
| | Nettosalaris = 65 | Rekening van werknemer 1 | Nettosalaris = 105 | Rekening van werknemer 2 |
| | | | | |
| V2R1 | | Bronbank 456 | | |
| | Inkomsten 1 = 150 | Verschil van 50,00 | | |

| Versie /revisienummer | Januari 2004 Bedrijf ABC | Distributiegege- vens | Februari 2004 Bedrijf DEF | Distributiegege- vens |
|-----------------------|-----------------------------|---|------------------------------|--------------------------|
| | Inhoudingen 1 = 25 | Verschil van 5 naar Ontvanger X | | |
| | Inhoudingen 2 = 15 | <15> Ontvanger A 15 Ontvanger B | | |
| | Nettosalaris = 110 | Verschil van 45 naar Rekening van werk- nemer 2 | | |

Uitleg van herberekening van januari (V2R1):

- Inhouding 1

Het verschil tussen V1R1 en V2R1 komt uit op 5.

De ontvanger wordt bepaald op basis van de plaats waar de werknemer was toen de inhouding voor het eerst werd berekend (januari V1R1). In dit geval gaat het verschil van 5 naar Ontvanger X, gefinancierd door Bronbank 456, omdat er geen wijziging in ontvanger voor Inhouding 1 was.

- Inhouding 2

Er is geen verschil.

Er is een wijziging in ontvanger die retroactief is voor januari. Van Ontvanger A wordt 15 teruggedraaid en ingevoegd bij Ontvanger B. Elke transactie wordt belast bij Bronbank 456.

- Nettosalaris

Het verschil tussen V1R1 en V2R1 komt uit op 50.

De distributie van de rekening van de werknemer wordt bepaald op basis van de salarisdatum van de huidige kalender (februari). Het verschil van 50 gaat naar Rekening van werknemer 2 en wordt gefinancierd door Bronbank 456.

In dit voorbeeld wordt weergegeven dat het nettosalaris en inhoudingen aan Bedrijf (betaalsleutels) en ontvangers worden toegewezen op basis van de salarisperiode, terwijl bronbank en rekeningen van werknemers worden geselecteerd op basis van het tijdstip waarop transacties werden opgesteld.

De optie Huidige resultaten + correctie selecteren voor het bankproces

De meeste organisaties die Salarissen implementeren, kiezen de standaardmethode van de applicatie voor retroverwerking van het bankproces. Deze organisaties hoeven alleen de retromethode op te geven (doorsturen of corrigeren, op de pagina Landen) die door de organisatie wordt gebruikt of die het meest geschikt is voor de landenmodule van Salarissen.

Andere organisaties geven er de voorkeur aan alleen V1R1-resultaten te boeken naar het bankproces. Het selectievakje Betalingen verwerken op de pagina Landen is een aanvullende optie voor dit bedrijfsvereiste en zorgt ervoor dat de manier waarop retroverwerking in het bankproces wordt uitgevoerd permanent wordt gewijzigd. Standaard is het selectievakje Betalingen verwerken niet ingeschakeld. Als u het selectievakje inschakelt, geeft u opdracht oude betalingen in het bankproces niet terug te boeken en alle secties en stappen over te slaan die verantwoordelijk zijn voor retroberekening (terugboeking). In plaats daarvan worden alleen resultaten uit V1R1 en correcties geïmplementeerd.

Als u het selectievakje Betalingen verwerken op de pagina Landen inschakelt, hangt het effect af van de standaardretromethode:

- Als de standaardretromethode *Corrigeren* is, verandert het gedrag van retroactieve verwerking in het bankproces niet.
- Als de standaardretromethode *Doorsturen* is, verandert de retroactiviteit als volgt:
 - Eerdere bedragen of herberekende bedragen worden tijdens retroactieve verwerking niet teruggeboekt. In plaats daarvan worden de huidige resultaten (V1R1) plus correcties in het bankproces geïmplementeerd.
 - Mogelijk moet u eventuele aangetroffen discrepanties in bankbetalingen handmatig corrigeren, aangezien retroactieve wijzigingen in ontvangers of rekeningen niet kunnen worden weergegeven bij de methode Huidige resultaten + correctie.
 - In het geval van niet-overeenkomende segmentatie wordt Huidige resultaten + correctie altijd gebruikt en worden resultaten op het laatste beschikbare segment geboekt, ongeacht de standaardretromethode die op de pagina Landen is gedefinieerd of de selectievakjes die u inschakelt in het groepsvak Huidige resultaten + correctie.

Er is sprake van niet-overeenkomende segmentatie als een gesegmenteerde periode retroactief wordt herberekend en de segmentatiedatums van de oorspronkelijke berekening niet samenvallen met die van de herberekening.

Opmerking. Schakel geen van beide selectievakjes in het groepsvak Huidige resultaten + correctie in als u tevreden bent met de manier waarop retroactieve verwerking in relatie tot het bankproces en Grootboek wordt afgehandeld. Deze instellingen zijn niet achterwaarts compatibel.

Opmerking. Zodra u een van de instellingen van Huidige resultaten + correctie (of beide) selecteert, kunt u ze niet meer terugzetten op de standaardinstelling. De selectievakjes worden alleen-lezen en blijven dat.

Opmerking. De tabellen die door het bankproces en het grootboek worden gebruikt en gewijzigd zijn onafhankelijk. U kunt de selectievakjes Betalingen verwerken en Grootboek verwerken dus onafhankelijk van elkaar inschakelen.

Opmerking. De instellingen voor Huidige resultaten + correctie zijn landgebonden. De selecties die u op de pagina Landen maakt, gelden alleen voor dat land.

Voorbeeld: het selectievakje Betalingen verwerken inschakelen als de standaardretromethode doorsturen is

In dit voorbeeld wordt in januari een inhouding met een betaling van 100 gedaan aan Ontvanger 1. In februari verandert de ontvanger in Ontvanger 2, met als ingangsdatum januari, waardoor retroactieve verwerking wordt getriggerd. Als het selectievakje Betalingen verwerken voor het bankproces is ingeschakeld en de standaardretromethode Doorsturen is, worden deze ontvanger en het bedrag naar de bankresultaten geboekt:

| Maand | Versie/Revisie | Bedrag | Ontvanger | Actie |
|----------|----------------|---------|-----------|--|
| Januari | V1R1 | 100 | 1 | Berekening (laatste periode) |
| Februari | V1R1 | 100 + 0 | 2 | Berekening (huidige periode + correctie) |

In dit voorbeeld worden de terugboeking en het opnieuw opvoeren niet verwerkt. Alleen de huidige periode en de correctie worden verwerkt. (De correctie is in dit geval 0 omdat het bedrag van de inhouding niet verandert.)

HOOFDSTUK 33

Betalingen afstemmen

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van het afstemmingsproces voor betalingen en komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- bankbestandsgegevens invoeren;
- het afstemmingsproces uitvoeren;
- transacties bekijken;
- uitzonderingen afhandelen.

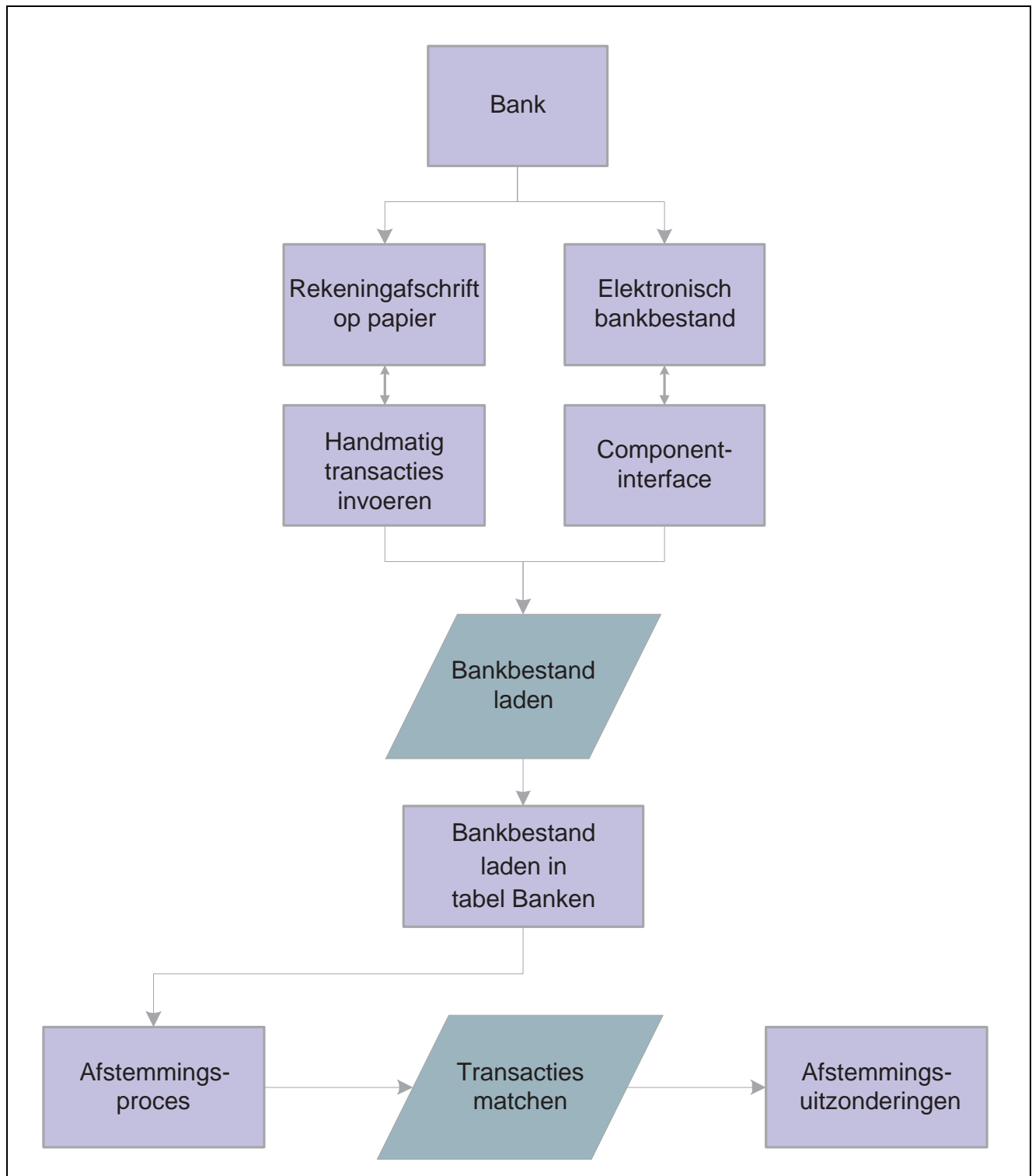
Het proces van betalingsafstemming

In Salarissen (GBL) kunt u cheques afstemmen. U kunt bekijken welke cheques zijn geïnd of niet zijn verwerkt. U kunt transactie-uitzonderingen beheren, zoals verschillen in datum of bedrag.

In het afstemmingsproces (GP_BNK_RECON) worden de sleutels uit het bankbestand gematcht met dezelfde sleutels in het bronbankbestand in Salarissen (GBL). Als een van deze sleutels niet overeenkomt, wordt een uitzondering gemaakt.

- betalingsnummer;
- transactiebedrag;
- transactiesoort of betaalwijzen (indien aanwezig in het bankbestand).

Dit diagram laat de processtroom van bankafstemmingen zien:



Schema van het bedrijfsproces bankafstemming

Vereiste

Voordat u cheques kunt afstemmen, moet de bank aan uw bedrijf gedetailleerde gegevens over cheques verschaffen. De bank kan een van de volgende drie bestandsoorten leveren:

- BAI (Bank Administration Institute): gedetailleerd bestand met een speciale indeling voor elektronische bankafschriften;
- Verrekende-chequebestand: kleinere elektronische bestanden, meestal met uitsluitend verrekende cheques;
- Afdruk: papieren bankafschriften met gedetailleerde gegevens over cheques.

Bankbestandsgegevens invoeren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van bankbestanden en wordt besproken hoe u de pagina Bankbestand opent.

Werken met bankbestanden

Als de bank een elektronisch bestand of een bestand met gegevens zonder opmaak levert, kan dit in de banktabellen worden geladen met Excel to CI (PeopleTools-componentinterface). U moet een Excel-werkmap maken voor gebruik met de geleverde banktabellen. Door Excel to CI uit te voeren zorgt u ervoor dat dezelfde validatie en controles worden uitgevoerd als door een gebruiker die het bankbestand online invoert.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode API Reference*

Pagina voor het invoeren van bankgegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------|-------------------|--|---|
| Bankbestand | GP_BNK_FILE_ENTRY | <i>Salarissen (GBL), Betalingsverwerking, Bankbestand, Bankbestand</i> | Banktransacties handmatig invoeren als er nog geen bankbestand is geladen met de componentinterface of een andere methode voor het importeren van de betalingstransacties in de banktabellen. |

Bankbestandsgegevens invoeren

Open de pagina Bankbestand.

Bankbestand

Bronbank-ID: K1GBNKA
Naam rekening: K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A
Valutacode: USD US-dollar

Bankbestand-ID: 1

Bank-ID: 123434566
Rekeningnummer: 19370001

Peildatum: 02-09-2004
Datum/tijd laden: 02-09-2004 16:22:29
Bestandstatus: Gereed

| Banktransacties | | | | | |
|--|------------------------|--------------|----------------------|-------------------|--|
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | | | |
| Eerste 1-10 van 10 Laatste | | | | | |
| Betalingsnummer bank | Verrekeningsdatum bank | Bedrag bank | Soort banktransactie | Afstemmingsstatus | |
| 5025 | 01-05-2004 | 1.090,720000 | Cheque | Niet afgestemd | |
| 5026 | 02-09-2004 | 4.901,850000 | Cheque | Niet afgestemd | |
| 5027 | 10-05-2004 | 1.856,540000 | Cheque | Afgestemd | |
| 5028 | 12-05-2004 | 831,980000 | Cheque | Niet afgestemd | |
| 5029 | 15-05-2004 | 2.144,990000 | Bankoverboeking | Niet afgestemd | |
| 5030 | 21-05-2004 | 6.837,430000 | Cheque | Niet afgestemd | |
| 5030 | 20-05-2004 | 6.837,430000 | Cheque | Niet afgestemd | |
| 5031 | 15-05-2004 | 7.391,400000 | Cheque | Niet afgestemd | |
| 5032 | 23-05-2004 | 4.606,580000 | Bankoverboeking | Niet afgestemd | |
| 1003 | 25-05-2004 | 7.485,250000 | Cheque | Niet afgestemd | |

De pagina Bankbestand

Valutacode

De valuta die wordt opgehaald uit de bronbank-ID. Deze waarde kan niet worden gewijzigd.

Bankbestand-ID

Een uniek volgnummer dat wordt toegekend ongeacht of het bankbestand met de componentinterface of handmatig wordt geladen.

Peildatum

Voer de datum op het bankafschrift in; kan ook de datum van het bankbestand weergeven.

Datum/tijd laden

Standaard ingesteld op de huidige datum en tijd wanneer het bankbestand wordt ingevoerd of geladen via de componentinterface.

Bestandstatus

Er zijn drie geldige waarden:

Gereed: toegewezen wanneer het bankbestand de eerste maal handmatig wordt ingevoerd of geladen met de componentinterface.

In behandeling: ingesteld als het bankbestand eerder is afgestemd en uitzonderingen bevat.

Voltooid: ingesteld wanneer alle transacties in het bankbestand met succes zijn afgestemd.

Betalingsnummer bank

Voer het chequenummer of een referentie voor bankkosten in.

Verrekeningsdatum bank

Voer de datum in waarop de cheque voor betaling bij de bank is aangeboden. (verrekeningsdatum).

Bedrag bank

Voer het bedrag van de cheque of de transactie in dat is verrekend voor de bank.

Soort banktransactie

Voer de betaalwijze in. Geldige waarden zijn *Cheque*, *Interbank*. en *Overboek*.

Afstemmingsstatus

Voer de status van de transactie in. De standaardwaarde is *Niet afgestemd*.

De waarden die automatisch worden toegekend als resultaat van het proces betalingsafstemming zijn: *Niet afgestemd*, *Afgestemd*, *Bedragafwijking*, *Andere betaalwijze*, *Dubbel* en *Niet gevonden*. De overige waarden die door de gebruiker worden toegekend bij handmatige afstemming zijn: *Betaling stoppen*, *Opnieuw genummerd*, *Vervallen*, *Niet opgehaald*, *Ongeldig* en *Datumafwijking*.

Opmerking. Als een transactiestatus handmatig wordt gewijzigd van *Niet afgestemd* in *Afgestemd*, verschijnt er een waarschuwing. De gebruiker wordt gewaarschuwd dat een transactie alleen bij de bank wordt afgestemd met een transactie in het systeem. Een gebruiker die de status van een banktransactie wijzigt, maakt alleen de voltooiing van het afstemmingsproces mogelijk (de status van het bestand verandert van *In behandeling* in *Voltooid*). Als een banktransactie wordt afgestemd zonder dat deze wordt gematcht met een systeemtransactie, raken het bankbestand en het grootboek uit balans. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om dit soort transacties in het grootboek te journaliseren.

Als de status van een transactie wordt ingesteld op *Afgestemd*, kan deze niet meer door gebruikers worden gewijzigd. Gebruikers kunnen deze status ook handmatig instellen op de pagina Handmatige afstemming.

Het afstemmingsproces uitvoeren

In deze sectie wordt het uitvoeren van betalingsafstemming besproken.

Pagina voor het uitvoeren van het afstemmingsproces

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|---------------|--|---|
| Betalingsafstemming uitvoeren | GP_BNK_RCN_RC | <i>Salarissen (GBL)</i> , <i>Betalingsverwerking</i> , <i>Betalingsafstemming uitvoeren</i> , <i>Betalingsafstemming uitvoeren</i> | Verwerkingsinstructies voor het bankafstemmingsproces invoeren. |

De betalingsafstemming uitvoeren

Open de pagina Betalingsafstemming uitvoeren.

Betalingsafstemming uitvoeren

Run-ID: PS
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)

Uitvoeren

*Bronbank-ID:

*Bankbestand-ID:

Naam rekening:

Bank-ID:

Rekeningnummer:

De pagina Betalingsafstemming uitvoeren

Bronbank-ID

Selecteer de bronbank-ID waarin u de afstemming wilt uitvoeren. Dit is een verplicht veld.

Alle niet-afgestemde transacties in het systeem worden doorzocht op de geselecteerde bronbank-ID, waarna wordt geprobeerd de transacties te matchen op basis van betalingsnummer, betaalwijze en betalingsbedrag. Transacties die niet aan de criteria voldoen, worden gemarkeerd als uitzonderingen.

Bankbestand-ID

Selecteer de bankbestand-ID waarin u de afstemming wilt uitvoeren. Dit is een verplicht veld.

Opmerking. Als het betalingsafstemmingsproces meerdere malen op een bepaald bankbestand wordt uitgevoerd, wordt de status voor banktransacties die eerder niet zijn afgestemd elke keer teruggezet op *Niet afgestemd*.

Transacties bekijken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- uitzonderingstransacties bekijken;
- afgestemde transacties bekijken.

Pagina voor het bekijken van uitzonderingstransacties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|-----------------|--|--|
| Afstemmingsuitzonderingen | GP_BNK_RCN_EXCP | <i>Salarissen (GBL), Betalingsverwerking, Afstemmingsuitzonderingen, Afstemmingsuitzonderingen</i> | Hier kun u uitzonderingstransacties bekijken die het resultaat zijn van het afstemmingsproces. |

Uitzonderingstransacties bekijken

Open de pagina Afstemmingsuitzonderingen.

Afstemmingsuitzonderingen

***Bronbank-ID:** K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A **Valuta:** USD US-dollar

Bankbestand-ID: **Bank-ID:** 123434566 **Rekeningnummer:** 19370001

Van bedrag: **T/m bedrag:**

Begindatum: **Einddatum:** 22-02-2007 **Soort:**

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

| Betalingsnummer bank | Bedrag bank | Verrekeningsdatum bank | Soort | Status | Betalingsnummer | Bedrag betaling | Betaaldatum | Soort |
|----------------------|-------------|------------------------|-------|--------|-----------------|-----------------|-------------|-------|
| | | | | | | | | |

De pagina Afstemmingsuitzonderingen

Bronbank-ID

Voer de bronbank-ID in. Dit verplichte veld bepaalt de waarden van de velden Rekeningnummer, Bank-ID, Naam rekening en Valuta.

| | |
|---------------------------------|---|
| Bankbestand-ID | Een uniek volgnummer dat wordt toegekend ongeacht of het bankbestand met de componentinterface of handmatig wordt geladen. Als dit veld wordt ingevoerd samen met het veld Bronbank-ID, worden transacties weergegeven die zijn gegenereerd in het automatische afstemmingsproces. Als dit veld leeg wordt gelaten, worden alleen de bijgewerkte systeemtransacties weergegeven. Hieronder vallen transacties met de status <i>Vervallen</i> , <i>Betaling stoppen</i> of <i>Niet opgehaald</i> . |
| Van bedrag en T/m bedrag | Voer de bedragen van en t/m in om de zoekcriteria te beperken. |
| Begindatum en Einddatum | Voer de begin- en einddatum in om de zoekcriteria te beperken. |
| Soort | Voer de betaalwijze in. Geldige waarden zijn <i>Cheque</i> , <i>Interbank</i> . en <i>Overboek</i> . |
| Zoeken | Klik op deze knop om te zoeken volgens de ingevoerde criteria. Zodra de zoekactie is voltooid, worden de afstemmingsuitzonderingen weergegeven. |

Opmerking. De resultaten kunnen worden geëxporteerd naar Excel.

Afgestemde transacties bekijken

Voor controledoeleinden kunt u bekijken welke banktransactie is afgestemd met de systeemtransactie. U moet een query maken om deze gegevens te kunnen bekijken.

Tijdens het automatische afstemmingsproces wordt aan elk proces een unieke bankbestand-ID toegewezen en een uniek volgnummer voor elke afgestemde transactie. Om deze afgestemde transacties te bekijken kunt u een query genereren waarbij GP_BNK_FILE_DTL.SEQ_NBR = GP_PYMT_BNK_TBL.SEQ_NBR. Deze query toont de afgestemde systeemtransacties en de regel met bankgegevens waarop die zijn afgestemd.

Uitzonderingen verwerken

In deze sectie wordt besproken hoe u transacties handmatig afstemt.

Pagina voor het verwerken van uitzonderingen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|----------------|--|---|
| Handmatige betalingsafstemming | GP_BNK_RCN_MAN | <i>Salarissen (GBL)</i> , <i>Betalingsverwerking</i> , <i>Handmatige betalingsafstemming</i> , <i>Handmatige betalingsafstemming</i> | Stelt gebruikers in staat uitzonderingen bij te werken of de afstemming van transacties op te heffen. |

Transacties handmatig afstemmen

Open de pagina Handmatige betalingsafstemming.

Handmatige betalingsafstemming

***Bronbank-ID:** K1GBNKA
 Valuta: USD US-dollar
 ***Bankbestand-ID:** 1
 Begindatum:
Van bedrag:
Van betalingsnummer:
***Afstemmingsstatus:** Niet afgestemd

Naam rekening: K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A
 Rekeningnummer: 19370001
 Bank-ID: 123434566
 Einddatum:
T/m bedrag:
T/m betalingsnummer:
***Actie bijwerken:** Afgestemd
 Zoeken

Zoekactie vervallen/int-bewaard
Begindatum: **Dagen sinds uitgifte:** 0

Banktransacties
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
Eerste 1-9 **van 9** **Laatste**

| Selecteren | Betalingsnummer bank | Verrekeningsdatum bank | Bedrag bank | Soort |
|--------------------------|----------------------|------------------------|--------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 5025 | 01-05-2004 | 1.090,720000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5026 | 02-09-2004 | 4.901,850000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5028 | 12-05-2004 | 831,980000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5029 | 15-05-2004 | 2.144,990000 | Overboek. |
| <input type="checkbox"/> | 5030 | 21-05-2004 | 6.837,430000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5030 | 20-05-2004 | 6.837,430000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5031 | 15-05-2004 | 7.391,400000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5032 | 23-05-2004 | 4.606,580000 | Overboek. |
| <input type="checkbox"/> | 1003 | 25-05-2004 | 7.485,250000 | Cheque |

Systeemtransacties
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
Eerste 1-20 **van 80** **Laatste**

| Selecteren | Betalingsnummer | Betaaldatum | Bedrag | Soort betaling |
|--------------------------|-----------------|-------------|--------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 5025 | 30-04-2004 | 1.090,720000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5026 | 30-04-2004 | 4.901,850000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5027 | 30-04-2004 | 1.856,540000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5028 | 30-04-2004 | 831,990000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5029 | 30-04-2004 | 2.144,990000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5030 | 30-04-2004 | 6.837,430000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5031 | 30-04-2004 | 7.391,450000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5032 | 30-04-2004 | 4.606,580000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5057 | 31-08-2004 | 1.090,720000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5058 | 31-08-2004 | 5.066,850000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5059 | 31-08-2004 | 1.856,550000 | Cheque |
| <input type="checkbox"/> | 5060 | 31-08-2004 | 832,000000 | Cheque |

De pagina Handmatige betalingsafstemming

Zoekcriteria

Geef criteria op voor het zoeken van records. Zodra zoekcriteria zijn opgehaald, kunt u invoer selecteren om bij te werken.

Bronbank-ID

Voer de bronbank-ID in. Dit verplichte veld bepaalt de waarden van de velden Bank-ID, Rekeningnummer en Valuta.

Bankbestand-ID

Een uniek volgnummer dat wordt toegekend ongeacht of het bankbestand met de componentinterface of handmatig wordt geladen.

Begindatum en Einddatum

Voer de begin- en einddatum in om de zoekcriteria te beperken.

Van bedrag en T/m bedrag

Voer de bedragen van en t/m in om de zoekcriteria te beperken.

Van betalingsnummer en T/m betalingsnummer

Voer de betalingsnummers van en t/m in om de zoekcriteria te beperken.

Afstemmingsstatus

Voer de status in van de transacties waarin u wilt zoeken. Geldige waarden zijn: *Afgestemd*, *Niet afgestemd*, *Vervallen*, *Betaling stoppen*, *Ongeeldig* en *Niet opgehaald*.

Begindatum

Voer een datum in waarop moet worden gezocht naar transacties om bij te werken van *Niet afgestemd* naar *Niet opgehaald* of *Vervallen* en omgekeerd. Het veld Actie bijwerken bepaalt de status waarnaar een transactie wordt bijgewerkt.

| | |
|-----------------------------|--|
| | Als de gezochte transacties de status <i>Niet afgestemd</i> hebben, zijn de geldige waarden voor Actie bijwerken <i>Vervallen</i> of <i>Niet opgehaald</i> . |
| Dagen sinds uitgifte | <p>De begindatum kan <i>alleen</i> worden gebruikt bij transacties met de status <i>Vervallen</i> of <i>Niet opgehaald</i>. Voer, op basis van de begindatum, het aantal dagen in sinds de uitgifte van een betaling. Er wordt geteld vanaf de begindatum tot en met het aantal dagen sinds uitgifte dat is ingevoerd om de niet-verwerkte cheques te bepalen.</p> <p>Bij het bijwerken van de afstemmingsstatus van een betaling van <i>Niet afgestemd</i> naar <i>Vervallen</i> of <i>Niet opgehaald</i> (of omgekeerd), zijn de velden Begindatum en Dagen sinds uitgifte verplicht.</p> |
| Actie bijwerken | <p>De geselecteerde actie bijwerken zorgt voor het bijwerken van de afstemmingsstatus van de transactie. Geldige waarden zijn: <i>Vervallen</i>, <i>Afgestemd</i>, <i>Betaling stoppen</i>, <i>Niet opgehaald</i>, <i>Niet afgestemd</i> en <i>Ongeldig</i>.</p> <p>Stel bijvoorbeeld dat een transactie de afstemmingsstatus <i>Niet afgestemd</i> heeft en u deze wilt wijzigen in <i>Ongeldig</i>. U selecteert dan de transactiestatus <i>Niet afgestemd</i> en selecteert bij Actie de waarde <i>Ongeldig</i>. Als de transactie wordt bijgewerkt, verandert de waarde van Afstemmingsstatus in <i>Ongeldig</i>.</p> |
| Zoeken | Klik hierop om te zoeken met de ingevoerde criteria. Zodra de zoekactie is voltooid, worden banktransacties links weergegeven (als er bankbestandtransacties zijn met de status <i>Niet afgestemd</i>) en systeemtransacties rechts (als er niet-afgestemde transacties zijn). |
| | <hr/> <p>Opmerking. Na de zoekactie krijgen de transacties die bij de betalingsafstemming niet zijn gematcht een uitzonderingsstatus, waardoor er aan de kant van de bank geen transactie wordt weergegeven. In dit geval moeten gebruikers de transacties kunnen bekijken op de pagina Afstemmingsuitzonderingen. Vervolgens kunnen zij (met de juiste autorisatie) de status bewerken en de transacties handmatig afstemmen. Gebruikers moeten het betalingsafstemmingsproces meerdere malen kunnen uitvoeren, aangezien de uitzonderingsstatus van niet-afgestemde banktransacties elke keer wordt teruggezet.</p> <hr/> |
| Bijwerken | <p>Klik hierop om transacties bij te werken van de huidige afstemmingsstatus naar de geselecteerde actie. U wordt gevraagd een opmerking in te voeren om de reden voor het bijwerken aan te geven.</p> <p>U kunt altijd opmerkingen invoeren als u dat wilt. Er wordt echter een waarschuwing weergegeven als er geen opmerkingen worden ingevoerd bij transacties met de status <i>Niet opgehaald</i>, <i>Vervallen</i>, <i>Betaling stoppen</i> of <i>Ongeldig</i>.</p> |

Banktransacties/systeemtransacties

Wanneer wordt geprobeerd transacties handmatig af te stemmen gebeurt het volgende:

- Als de bedragen van geselecteerde transacties verschillend zijn, kan de gebruiker de transacties niet bijwerken of afstemmen.
- Als transacties verschillende betalingsnummers of betaalwijzen hebben, verschijnt er een waarschuwing.

Voorbeelden van soorten handmatige afstemming

Deze tabel bevat voorbeelden van soorten handmatige afstemming:

| Transactie | Voorbeeld |
|--|---|
| <p>Alle niet-afgestemde transacties met de datum 15 maart 2004 laten vervallen.</p> <p>(Bij dit voorbeeld maakt het niet uit of het gaat om het laten vervallen van niet-afgestemde transacties of niet-opgehaalde transacties.)</p> | <p>Selecteer de status Niet afgestemd. Voer bij Begindatum 31 maart 2004 in en bij Dagen sinds uitgifte 16. Hierdoor worden alle transacties getoond met een datum die 16 dagen is verwijderd van de begindatum (15 maart 2004). Zodra de zoekactie is voltooid, selecteert u de afstemmingsactie Vervallen, selecteert u de transacties om te laten vervallen en werkt u de transacties bij.</p> |
| <p>Als er een fout wordt gemaakt bij een (of meer) van de transacties die bij het eerste voorbeeld zijn geselecteerd, moet u de afstemming van een vervallen transactie opheffen.</p> | <p>Selecteer de status Vervallen. Voer bij Begindatum 31 maart 2004 in en bij Dagen sinds uitgifte 16. Hierdoor worden alle transacties getoond met een datum die 16 dagen is verwijderd van de begindatum (15 maart 2004). Zodra de zoekactie is voltooid, selecteert u de afstemmingsactie Niet afgestemd, selecteert u de transactie waarvan u de afstemming wilt opheffen en werkt u de transactie bij.</p> |
| <p>Betaling stoppen op een niet-afgestemde transactie.</p> <p>(Bij dit voorbeeld maakt het niet uit of het gaat om transacties met de status Betaling stoppen of Ongeldig.)</p> | <p>Selecteer de status Niet afgestemd om alle niet-afgestemde transacties te zoeken. Zodra de zoekactie is voltooid, selecteert u de actie Betaling stoppen, selecteert u de transacties waarvan u de betaling wilt stoppen en werkt u de transacties bij.</p> <p>Vergeet niet dat u ook contact met de bank moet opnemen om de betaling voor deze transactie te stoppen.</p> |

HOOFDSTUK 34

Applicaties en lijstensets beheren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van applicaties en lijstensets en komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- applicatiedefinities instellen;
- lijstensets definiëren.

Opmerking. Om de relatie tussen applicaties en lijstensets te illustreren vindt u in dit hoofdstuk afbeeldingen die verwijzen naar de meegeleverde applicatie RSLT_ADM. Deze applicatie is bedoeld voor gebruik met de component Resultaten beheerder en is slechts een van de vele manieren waarop u applicaties en lijstensets kunt definiëren voor verschillende rapporten en processen in het systeem.

Applicaties en lijstensets

Door de samenwerking van applicaties en lijstensets kunt u het uiterlijk configureren van:

- beheerderresultaten;
- rapporten;
- processen.

Applicatiedefinities zijn groepen instellingen op een hoog niveau waarmee u kunt definiëren welke soorten velden en veldwaarden u nodig hebt op verschillende elementniveaus (bijvoorbeeld lijstensets, elementgroepen en elementen). Wanneer u een lijstenset maakt, wordt u gevraagd een applicatie in te voeren. Afhankelijk van de applicatiedefinitie die u selecteert, wordt de pagina Verzamelingen definiëren vernieuwd en worden de beschikbare configuratievelden weergegeven.

Met *lijstensets* kunt u groepen elementen en corresponderende elementkenmerken maken om deze aan een specifieke applicatie te koppelen, zoals beheerderresultaten, een nieuw rapport of een proces. Als u bijvoorbeeld een eigen rapport wilt maken, kunt u een lijst maken van inkomsten, inhoudingen en optellingen waaruit u uw rapportgegevens verzamelt op basis van de salarisresultaten. Daarnaast kunt u de voorwaarden opgeven waaronder bepaalde elementen wel of niet worden afgedrukt. Met de functie Lijstenset kunt u dit doen zonder dat u nieuwe pagina's en nieuwe records hoeft te maken. Samengevat kunt u met lijstensets:

- groepen elementen aan een specifieke applicatie koppelen;
- opgeven welke elementgroepen deel van de lijstenset uitmaken;
- de configuratie instellen die nodig is voor de applicatie op verschillende niveaus, inclusief het niveau van de lijstenset, het niveau van de elementgroep en het niveau van het element.

Primaire componenten van lijstensets

De functie Applicatiedefinitie en Lijstensets bestaat uit drie hoofdonderdelen:

- Elementgroepen

Een elementgroep is een lijst elementen. Een salarisadministratie kan elementgroepen gebruiken om een lijst elementen te maken die voor een of meer applicaties kunnen worden gebruikt.

- applicatiedefinities;

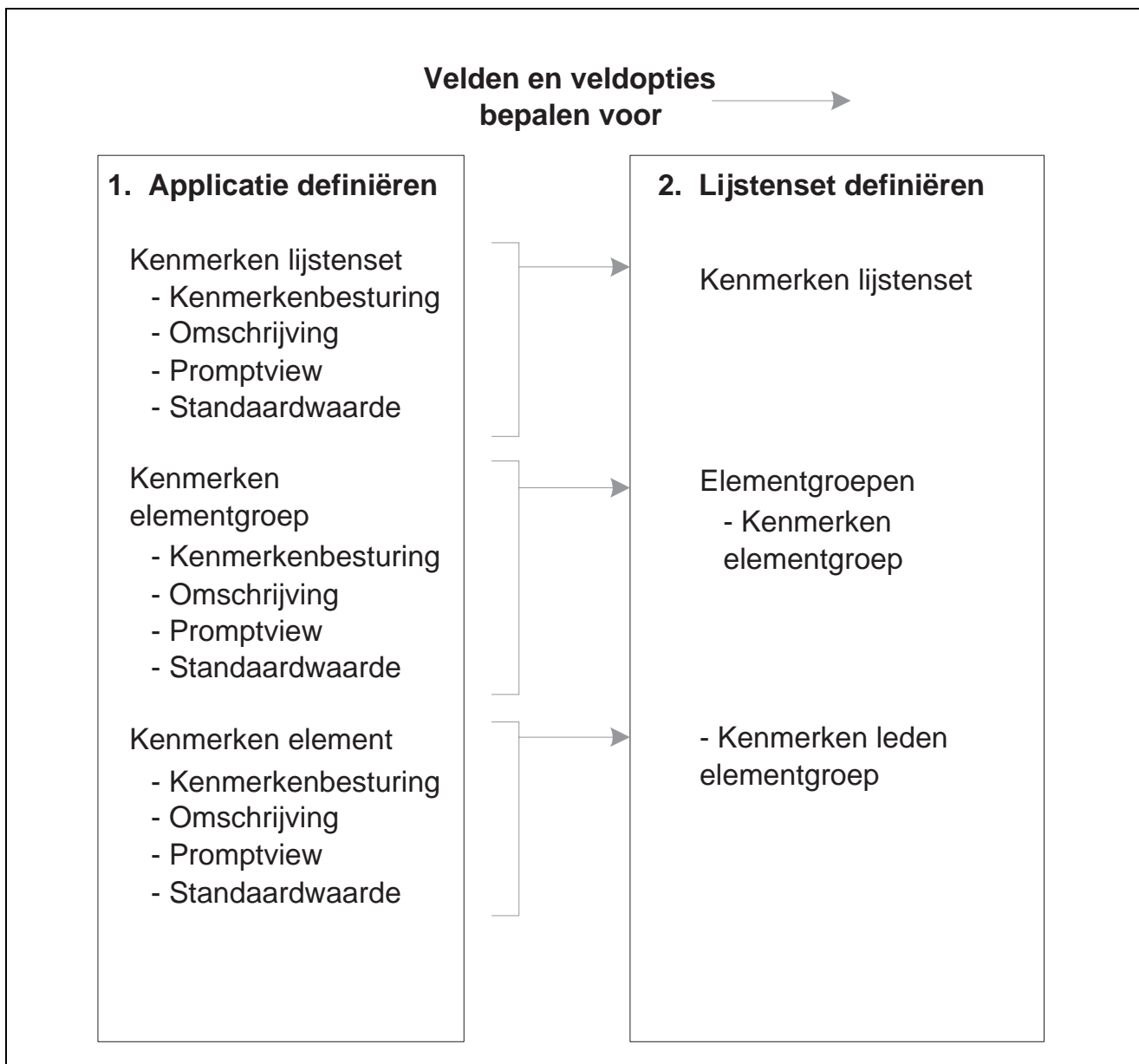
Een applicatiedefinitie beschrijft een set kenmerken (zoals volgorde of afdrukopties) die worden gebruikt om aan te geven welke kenmerken de salarisadministratie moet toewijzen aan elementen in een lijstenset om ze beschikbaar te maken voor een applicatie.

- lijstensets.

Een lijstenset is een set elementgroepen die aan een applicatiedefinitie is gekoppeld om applicatiespecifieke kenmerken aan elementlijsten toe te wijzen. De salarisadministratie gebruikt lijstensets om de elementgroepen te groeperen en kenmerken toe te wijzen aan de elementen, elementgroepen of de gehele set. De lijstenset omvat alle elementen die beschikbaar zijn voor de applicatie.

Stroom van applicatiedefinities en lijstensets instellen

Het volgende diagram illustreert hoe de instellingen op de pagina Applicatie definiëren bepalen welke velden verschijnen op de pagina Verzamelingen definiëren.



De rol van applicatiedefinities bij het instellen van lijstensets

Applicaties en lijstensets configureren

Om een lijstenset op te bouwen met behulp van een applicatiedefinitie moet u de volgende stappen uitvoeren:

1. Gebruik de pagina Applicatie definiëren om de kenmerken die u wilt definiëren te identificeren en te labelen. Deze kunnen worden gedefinieerd op het niveau van de lijstenset, het niveau van de elementgroep of het niveau van het element. De gegevens op de pagina Applicatie definiëren worden gebruikt om de pagina Verzamelingen definiëren in te vullen.
2. Gebruik de secundaire pagina Kenmerkwaarden definiëren om (indien nodig) aanvullende waarden op te geven.
3. Gebruik de pagina Verzamelingen definiëren om verschillende elementgroepen te identificeren die u aan de lijstenset wilt koppelen en om voor elke groep kenmerkwaarden op te geven. Als u op het niveau van de lijstenset kenmerken hebt gedefinieerd op de pagina Applicatie definiëren, worden die daar weergegeven. U kunt vanaf deze pagina ook nieuwe elementgroepen maken als u dat nog niet hebt gedaan.

4. Gebruik de secundaire pagina Kenmerken elementgroep om details van elementgroepen en elementkenmerken te bekijken of bij te werken.

Vereiste

Elementgroepen zijn vereist voor de pagina Verzamelingen definiëren. Daarom moet u, voordat u applicatiedefinities en lijstensets kunt instellen, eerst elementgroepen instellen. Als u geen elementgroepen instelt voordat u een lijstenset maakt, kunt u de elementgroep alsnog instellen wanneer u bezig bent. PeopleSoft adviseert echter om alle benodigde elementgroepen eerst te definiëren voordat u applicaties en lijstensets gaat instellen.

Zie [Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380](#).

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

| | |
|---------------------|--|
| Aanmelding | Een functie, proces of rapport, geleverd in Salarissen of een landenmodule of ontwikkeld door de klant omdat hij elementgroepen en lijstensets nodig heeft. |
| Kenmerk | Eigenschappen die zijn gedefinieerd voor elementen in een lijst, groepen in een set of voor een hele set elementen zoals (op het niveau van het element) het selectievakje "Tarief afdrukken" of (op het niveau van de lijst) het tekenveld "Kolomlabel tarief". |
| Elementgroep | Een elementgroep is een lijst van elementen. |
| Lijstensets | Een set elementgroepen die is gedefinieerd voor gebruik met een applicatie. |

Applicaties definiëren

Voor het instellen van applicaties gebruikt u de component Applicatie definiëren (GP_ELN_APP).

In deze sectie wordt besproken hoe u applicatiedefinities instelt.

Pagina's voor het instellen van applicatiedefinities

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|--|---|--|
| Applicatie definiëren | GP_ELN_APP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Applicatie definiëren, Applicatie definiëren</i> | Kenmerken definiëren die worden gekoppeld aan een lijstenset, een elementgroep of een element. |
| Kenmerkwaarden definiëren | GP_ELN_LIST_SET, GP_ELN_LIST_LST, GPE_ELN_LIST_PIN | Klik voor kenmerkenbesturingen met de waarde <i>Vervolgkeuzelijst</i> op de koppeling Waarden op de pagina Applicatie definiëren. | Specifieke kenmerkwaarden instellen die beschikbaar zijn voor een lijstenset, elementgroep of element. |

Applicaties definiëren

Open de pagina Applicatie definiëren.

Land: ALL **Applicatie:** GP000001
***Omschrijving:** Payroll Results Register

Verzamelingen

| *Kenmerkenbesturing | *Omschrijving | Veldnaam | Promptview | Standaardwaarde | | |
|---------------------|----------------------------|--------------------|----------------|-----------------|---|---|
| Xlat | Report Title 1 Option | GP_RGST_TITLE1_OPT | | 10 | + | - |
| Xlat | Report Title 2 Option | GP_RGST_TITLE2_OPT | | 10 | + | - |
| Invoervak | Report Title 1 String ID | | GP_RGST_STR_WW | | + | - |
| Invoervak | Report Title 2 String ID | | GP_RGST_STR_WW | | + | - |
| Invoervak | Report Title 1 Text | | | | + | - |
| Invoervak | Report Title 2 Text | | | | + | - |
| Vervolgkeuzelijst | Thousands Separator | | | Waarden 10 | + | - |
| Vervolgkeuzelijst | Decimal Separator | | | Waarden 20 | + | - |
| Vervolgkeuzelijst | Nbr Decimals for Amt/Accum | | | Waarden 30 | + | - |
| Vervolgkeuzelijst | Nbr Decimals for Componer | | | Waarden 70 | + | - |

Elementgroep

| *Kenmerkenbesturing | *Omschrijving | Veldnaam | Promptview | Standaardwaarde | | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|----------------|-----------------|---|---|
| Xlat | Section | GP_RGST_SECT_TYPE | | 50 | + | - |
| Xlat | Section Title Option | GP_RGST_SECT_OPT | | 10 | + | - |
| Invoervak | Section Title String ID | | GP_RGST_STR_WW | | + | - |
| Invoervak | Section Title Text | | | | + | - |

Element

| *Kenmerkenbesturing | *Omschrijving | Promptview | Standaardwaarde | | |
|---------------------|---------------|------------|-----------------|---|---|
| Invoervak | | | | + | - |

De pagina Applicatie definiëren

Opmerking. PeopleSoft levert een applicatie GP00000 met het land *ALL* (zie voorgaande afbeelding), speciaal ontworpen om samen te werken met het rapport Loonresultatenregister. U moet deze meegeleverde applicatie niet wijzigen. Koppel de meegeleverde applicatie aan een lijstenset naar keuze en gebruik de applicatie om de indeling van het rapport Loonresultatenregister en de daarin opgenomen gegevens te bepalen.

Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooien,” Salarisgegevens rapporteren, pagina 612.

Er is geen minimumaantal vereiste kenmerken voor elk niveau (weergegeven door de drie groepsvakken). U kunt een applicatiedefinitie maken zonder kenmerken op te geven. Dit kan bijvoorbeeld worden gedaan voor applicaties waarvoor u de lijstenset alleen wilt gebruiken om meerdere elementgroepen te groeperen. Het maximumaantal kenmerken voor elk niveau is tien.

Kenmerken die zijn gedefinieerd op het niveau van de lijstenset gelden voor alle elementlijsten in de set.

Kenmerkenbesturing

Geef op hoe het kenmerk moet worden weergegeven op de pagina Verzamelingen definiëren. De beschikbare opties zijn:

- *Selectievakje*: dit kenmerk wordt weergegeven als een selectievakje.
- *Vervolgkeuzelijst*: dit kenmerk is een tekenveld dat alleen invoer accepteert uit een lijst waarden die u kunt maken op de pagina Kenmerkwaarden definiëren.
- *Invoervak*: dit kenmerk is een tekenveld dat elke tekenwaarde accepteert.
- *Xlat*: dit kenmerk is een tekenveld dat alleen invoer accepteert uit een promptlijst met xlat-waarden.

Omschrijving

Voer de naam van het veldlabel in die moet verschijnen op de pagina Verzamelingen definiëren.

Promptview

Selecteer een record om een prompttabel uit te maken. De invoer wordt gevalideerd tegen deze tabel. Dit veld is alleen beschikbaar als Kenmerkenbesturing *Invoervak* is.

Belangrijk! De prompts vinden rechtstreeks plaats op het opgegeven record. Er wordt geen gebruikgemaakt van extra beveiliging of relatieprompts (bijvoorbeeld via Set-ID-logica en dergelijke).

Waarden

Selecteer deze koppeling om de beschikbare waarden vast te leggen op de pagina Kenmerkwaarden definiëren. Dit veld is alleen beschikbaar als Kenmerkenbesturing de waarde *Vervolgkeuzelijst* heeft.

Veldnaam

Voer een element in dat xlat-waarden bevat. Deze xlat-waarden worden aangeboden in een vervolgkeuzelijst op de pagina Verzamelingen definiëren. Dit veld is alleen beschikbaar als Kenmerkenbesturing de waarde *Xlat* heeft.

Standaardwaarde

Voer een geldige standaardwaarde in als er een specifieke kenmerkwaarde moet worden ingevuld op de pagina Verzamelingen definiëren. De standaardwaarde moet geldig zijn voor de bijbehorende kenmerkenbesturing.

Waarden voor een kenmerk definiëren

Open de pagina Kenmerkwaarden definiëren.

Kenmerkwaarden definiëren

Land: ALL

Applicatie: GP000001 Payroll Results Register

Kenmerkenbesturing: Vervolgkeuzelijst

Omschrijving: Thousands Separator

| Waarden Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | |
|--|---------------|-----------|-----------|
| | | Eerste | 1-3 van 3 |
| | | ▶ Laatste | |
| *Waarde | *Omschrijving | | |
| 10 | Comma | | |
| 20 | Period | | |
| 30 | Space | | |

De pagina Kenmerkwaarden definiëren

Voor kenmerken met de besturing *Vervolgkeuzelijst* moet u de veldwaarden voor de vervolgkeuzelijst opgeven. Deze waarden worden tijdens het instellen van de lijstenset als opties weergegeven op de pagina Kenmerken elementgroep. U kunt elke waarde in de kolom Waarde als standaardwaarde gebruiken.

Waarde Voer de waarde in die wordt gegeven.

Omschrijving Voer de omschrijving in die bij de waarde hoort.

Lijstensets instellen

Voor het instellen van lijstensets gebruikt u de component Lijstenset (GP_ELN_SET).

In deze sectie wordt besproken hoe u lijstensets definieert.

Pagina's voor het definiëren van lijstensets

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|----------------|--|--|
| Verzamelingen definiëren | GP_ELN_SET | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Verzamelingen definiëren, Verzamelingen definiëren</i> | Elementgroepen aan een applicatie toewijzen. |
| Kenmerken elementgroep | GP_ELN_SET_SEC | Selecteer het pictogram Details elementgroep op de pagina Verzamelingen definiëren. | Hier kunt u het element en de kenmerkwaarden voor een elementgroep invoeren voor een lijstenset. |

Lijstensets definiëren

Open de pagina Verzamelingen definiëren.

Verzamelingen definiëren

Land: GBR Verenigd Koninkrijk

Lijstenset: RSLT_ADM

***Omschrijving:** Administrator Results

***Land applicatie:** ALL

***Applicatie:** RSLT_ADM Resultaten beheerder

Details verzamelingen Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste

***Ingangsdatum:** 01-01-1990

Kenmerken lijstenset

Overz.raster kolom 1 ber.set: 17000

Overz.raster kolom 1 ber.nr: 4583

☒ Overz.raster kolom 2 tonen

Overz.raster kolom 2 ber.set: 17000

Overz.raster kolom 2 ber.nr: 4584

☒ Overzicht

☒ Ondersteunende elementen tonen

☒ Inkomsten/inhoudingen tonen

☒ Optellingen tonen

☒ Afwezigheid tonen

Elementgroepen Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-7 van 7 Laatste

| Naam elementgroep | Omschrijving | | | |
|--------------------|----------------------------|--|---|---|
| RSLT_ADM_SUMM_ACM | Result Admin - Summ Accums | | + | - |
| RSLT_ADM_SUPP_ELEM | Result Admin - Supp Elem | | + | - |
| RSLT_ADM_ACM | Result Admin - Accums | | + | - |
| RSLT_ADM_ABS_ACM | Result Admin - Abs Accums | | + | - |
| RSLT_ADM_ABS_TAKE | Result Admin - Abs Takes | | + | - |
| RSLT_ADM_ABS_GENPI | Result Admin - Abs Gen Pl | | + | - |
| RSLT_ADM_ERN_DED | Result Admin - Earn / Ded | | + | - |

De pagina Verzamelingen definiëren

Omschrijving

Voer een omschrijving in voor de lijstenset.

Land applicatie

Selecteer het land waarvoor u een applicatiedefinitie wilt vastleggen.

Applicatie

Selecteer de applicatiedefinitie. Vervolgens worden er verschillende velden op de pagina weergegeven, gebaseerd op de waarden die u definieert voor de applicatiedefinitie.

Kenmerken lijstenset

Alle velden in het groepsvak Kenmerken lijstenset zijn gebruikergedefinieerd en afkomstig uit de instellingen van de pagina Applicatie definiëren. Zo is het veld Overz. raster kolom 1 ber.set in de afbeelding hierboven gedefinieerd op de pagina Applicatie definiëren met behulp van de velden Kenmerkenbesturing, Omschrijving en Promptview. Het selectievakje Overzicht is daar ook gedefinieerd. Op rij 2 van de volgende afbeelding ziet u dat het selectievakje Overzicht is ingesteld met de standaardwaarde Y voor Ja. Dit betekent dat op de pagina Verzamelingen definiëren in de modus *Toevoegen* voor de applicatie *RSLT_ADM*, het selectievakje Overzicht wordt weergegeven en standaard is ingeschakeld.

Applicatie definiëren

Land: GBR Verenigd Koninkrijk **Applicatie:** ELEMENT_SUMMARY

***Omschrijving:** Element Summary Reports

| Verzamelingen | | | | Aanpassen | Zoeken | Eerste | 1-2 van 2 | Laatste |
|---------------------|----------------------------|--------------|-----------------|-----------|--------|--------|-----------|---------|
| *Kenmerkenbesturing | *Omschrijving | Promptview | Standaardwaarde | | | | | |
| Invoervak | Grand Total Required | PSMSGSETDEFN | Y | | | | | |
| Selectievakje | Grand Total Label (If Req) | | Grand Total | | | | | |

Voorbeeld van de basisinstelling van het groepsvak Kenmerken lijstenset

Elementgroepen

Aankankelijk bevat dit groepsvak in de modus *Toevoegen* geen elementgroepen. U moet alle elementgroepen selecteren die u aan deze lijstenset wilt koppelen. Als u een elementgroep wilt toewijzen die nog niet is gemaakt, kunt u dat doen door op de koppeling *Nieuwe elementgroep maken* te klikken.

| | |
|----------------------------------|--|
| Naam elementgroep | Voer de elementgroepen in die u aan deze lijstenset wilt koppelen. De elementgroepen die u opgeeft, kunnen verschijnen in alle componenten, rapporten of processen die u met de lijstenset configureert. |
| Omschrijving | Klik hierop om de pagina Leden elementgroep te openen, waar u details van de elementgroep kunt bekijken en zo nodig wijzigingen kunt aanbrengen. |
| Details elementgroep | Klik hierop om de pagina Kenmerken elementgroep te openen, waar u (afhankelijk van de instellingen op de pagina Applicatie definiëren) specifieker kunt definiëren waar en hoe de details van elke elementgroep moeten verschijnen in componenten, rapporten en processen. |
| Nieuwe elementgroep maken | Klik hierop om de component Elementgroepen te openen in de modus <i>Toevoegen</i> , waar u een elementgroep kunt maken. Deze koppeling komt van pas als u een elementgroep die u in de lijstenset wilt opnemen nog niet eerder hebt gedefinieerd. <u>Zie Hoofdstuk 14, “De organisatiestructuur definiëren,” Elementgroepen definiëren, pagina 380.</u> |

Opmerking. Op de pagina Verzamelingen definiëren worden alle toegevoegde en bijgewerkte elementen met de standaardkenmerkwaarden weergegeven. Eerst wordt de lijst met elementen uit de elementgroepdefinitie geladen en daarna worden de waarden van de kenmerken toegewezen vanuit de tabel GP_ELN_PIN_ATTR. Zo worden altijd precies de goede leden van de elementgroep weergegeven. Als een element uit de elementgroep wordt verwijderd, wordt het element ook uit de lijstenset verwijderd. De lijst met leden van de elementgroep wordt elke keer vernieuwd wanneer de gebruiker de pagina Details elementgroep bekijkt.

Kenmerken voor elementgroepen invoeren

Open de pagina Kenmerken elementgroep.

Kenmerken elementgroep

Land: GBR Verenigd Koninkrijk

Lijstenset: RSLT_ADM Administrator Results

Ingangsdatum: 01-01-1990

Elementgroep: RSLT_ADM_SUMM_ACM Result Admin - Summ Accumus

Kenmerken elementgroep

Elementraster: Overzicht optellingen

Soort titel elementraster:

Elementrastertitel:

Berichtensetnummer:

Berichtnummer:

Leden en kenmerken elementgroep

Kenmerken

Soort en omschrijving

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |

Eerste 1-10 van 15 Laatste

| Elementnaam | Std sorteervolgorde applicatie | Kolom |
|------------------|--------------------------------|---------|
| GBR AC GROSS SEG | 10 | Kolom 1 |
| GBR AC GRTX SEG | 20 | Kolom 1 |
| GBR AC NIBL SEG | 30 | Kolom 1 |
| GBR AC PENBL SEG | 40 | Kolom 1 |
| NI DD EES PTD | 80 | Kolom 1 |
| NI DD EES YTD | 80 | Kolom 2 |
| NI DD EESRBT PTD | 90 | Kolom 1 |
| NI DD EESRBT YTD | 90 | Kolom 2 |
| NI DD ERS PTD | 100 | Kolom 1 |
| NI DD ERS YTD | 100 | Kolom 2 |

De pagina Kenmerken elementgroep

Welke velden op deze pagina beschikbaar zijn, hangt af van de waarden die zijn geselecteerd op de pagina Applicatie definiëren. De velden op deze pagina worden elke keer dat u de pagina opent vernieuwd met het oog op eventuele wijzigingen op het niveau van de elementgroep. Elke keer dat u de pagina opent, gebeurt het volgende:

- Er worden nieuwe elementen, die lid zijn van de gedefinieerde elementgroep, toegevoegd met hun standaard-kenmerkwaarden.
- Alle elementen die niet langer lid zijn van de gedefinieerde elementgroep worden verwijderd.

Gebruik deze pagina om specifieker te definiëren waar en hoe de details voor elke elementgroep moeten worden weergegeven in componenten, rapporten en processen die deze lijstenset gebruiken.

Kenmerken elementgroep

Alle velden in het groepsvak Kenmerken elementgroep zijn gebruikergedefinieerd en afkomstig uit de instellingen van de pagina Applicatie definiëren. Zo is het veld Elementraster in de afbeelding hierboven gedefinieerd op de pagina Applicatie definiëren met behulp van de velden Kenmerkenbesturing, Omschrijving en Waarden. In de volgende afbeelding ziet u dat het veld Elementraster is ingesteld met de geldige waarden *Summary Accumulators*, *Supporting Elements*, *Earnings Deductions*, *Accumulators*, *Absence Daily Data*, *Generated Positive Input* en *Absence Accumulators*:
















Kenmerkwaarden definiëren

Land: ALL

Applicatie: RSLT_ADM Administrator Results

Kenmerkenbesturing: Vervolgkeuzelijst

Omschrijving: Element Grid

| Waarden | | Aanpassen Zoeken Alles bekijken  | | Eerste | 1-7 van 7 | Laatste |
|---------|--------------------------|---|---|--------|-----------|---------|
| *Waarde | *Omschrijving | | | | | |
| 01 | Summary Accumulators |  |  | | | |
| 02 | Supporting Elements |  |  | | | |
| 03 | Earnings Deductions |  |  | | | |
| 04 | Accumulators |  |  | | | |
| 05 | Absence Daily Data |  |  | | | |
| 06 | Generated Positive Input |  |  | | | |
| 07 | Absence Accumulators |  |  | | | |

Voorbeeld van de basisinstelling van het groepsvak Kenmerken elementgroep

Leden en kenmerken van elementgroepen

Elk element dat lid is van de elementgroep verschijnt in de kolom Elementnaam op de pagina Kenmerken elementgroep. Vervolgens kunt u, op basis van de instellingen van de pagina Applicatie definiëren, het bereik gedetailleerd opgeven. Zo is de kolomkop op het tabblad Kenmerken van de pagina Kenmerken elementgroep bijvoorbeeld afkomstig van de velden Kenmerkenbesturing en Omschrijving op de pagina Applicatie definiëren.

| Element | | Aanpassen Zoeken  | | Eerste | 1 van 1 | Laatste |
|---------------------|--|--|----|---|---|---------|
| *Kenmerkenbesturing | *Omschrijving | | | | | |
| 1 Vervolgkeuzelijst | Column  | Waarden | 10 |  |  | |

Voorbeeld van de basisinstelling van kolommen in het groepsvak Leden en kenmerken elementgroep

De beschikbare waarden onder de kop Kolom op het tabblad Kenmerken van de pagina Kenmerken elementgroep is afkomstig uit de corresponderende pagina Kenmerkwaarden definiëren.

Kenmerkwaarden definiëren

Land: ALL

Applicatie: RSLT_ADM Administrator Results

Kenmerkenbesturing: Vervolgkeuzelijst

Omschrijving: Column

| Waarden | | Aanpassen Zoeken Alles bekijken Eerste 1-2 van 2 Laatste | |
|---------|---------------|---|---|
| *Waarde | *Omschrijving | | |
| 10 | Column 1 | + | - |
| 20 | Column 2 | + | - |

Voorbeeld van de basisinstelling van de veldwaarden in het groepsvak Leden en kenmerken elementgroep

Soort en omschrijving

Selecteer het tabblad Soort en omschrijving.

Kenmerken elementgroep

Land: GBR Verenigd Koninkrijk

Lijstenset: RSLT_ADM Administrator Results

Ingangsdatum: 01/01/1990

Elementgroep: RSLT ADM SUMM ACM Result Admin - Summ Accums

Kenmerken elementgroep

Element Grid: Summary Accumulators **Element Grid Title Type:**

Element Grid Title: **Message Set Number:**

Message Number:

| Leden en kenmerken elementgroep | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|
| Aanpassen Zoeken Alles bekijken Eerste 1-10 van 15 Laatste | | |
| Kenmerken | Soort en omschrijving | |
| Elementnaam | Elementsoort | Omschrijving |
| GBR AC GROSS SEG | Accumulator | Gross Pay Segment |
| GBR AC GRTX SEG | Accumulator | Generic Gross taxable Segment |
| GBR AC NIBL SEG | Accumulator | Generic Niable Pay SEG |
| GBR AC PENBL SEG | Accumulator | Pensionable Pay this Run |
| NI DD EES PTD | Accumulator | NI Employees Deds |
| NI DD EES YTD | Accumulator | NI Employees Deds |
| NI DD EESRBT PTD | Accumulator | NI Employees Rebate |
| NI DD EESRBT YTD | Accumulator | NI Employees Rebate |
| NI DD ERS PTD | Accumulator | NI Employers Deds |
| NI DD ERS YTD | Accumulator | NI Employers Deds |

De pagina Kenmerken elementgroep: tabblad Soort en omschrijving

Op dit tabblad kunt u het soort element en de omschrijving van elk element bekijken. Deze waarden zijn afkomstig uit de instellingen van de elementen. De omschrijving is datgene wat verschijnt in de component, het rapport of het proces dat u met deze lijstenset configureert.

HOOFDSTUK 35

Werken met de hulpprogramma's

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de hulpprogramma's van Salarissen (GBL) en worden de volgende onderwerpen besproken:

- elementrelaties definiëren;
- records toevoegen aan een elementschema (mapping);
- elementrelaties bekijken;
- regelpakketten maken en exporteren;
- de status van pakketten bekijken;
- regelpakketten vergelijken en upgraden;
- elementen hernoemen;
- niet-regelpakketten maken en exporteren;
- niet-regelpakketten vergelijken en upgraden;
- pakketten kopiëren;
- versies van elementen aangeven en pakketten maken.

Werken met de hulpprogramma's van Salarissen (GBL)

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- richtlijnen voor het gebruik van hulpprogramma's;
- pakketten maken en upgraden;
- basistaal en gerelateerde taal;
- de functies voor versiebeheer;
- de functies voor verwijderen;
- UNIX- en NT-directory's verbinden.

Veelvoorkomende termen in dit hoofdstuk

Elementschema

Geeft de relaties weer tussen de elementen in de database. Als u bijvoorbeeld een inkomstenelement hebt met een berekeningsregel $\text{salaris} \times \text{eenheden}$, waarbij het aantal eenheden de uitkomst van een formule is, kunt u aan de hand van het elementschema zien hoe de onderdelen en formule-elementen zijn verbonden met het inkomstenelement.

Het schema speelt een cruciale rol bij het maken van pakketten en het verplaatsen van elementen en gegevens naar andere databases. Omdat het schema actueel en kloppend moet zijn als u pakketten maakt, wordt het opnieuw gemaakt wanneer u het proces voor het maken van regelpakketten start. Tijdens het maken van het schema (het 'mappen') wordt gecontroleerd of de gedefinieerde velden in de records bestaan.

Opmerking. Het mappen omvat alleen records op PIN-niveau. U moet records zonder PIN-nummer als primaire sleutel opnemen om niet-regelpakketten te kunnen maken.

| | |
|--|---|
| Focus-element | De focus van een proces of actie. |
| Niet-regel | Niet-regelgegevens omvatten verwerkingsresultaten, gegevens van ontvangers, definities van instellingen en andere gegevens met een andere primaire sleutel dan PIN_NUM. |
| Status pakket | Klik op deze koppeling om de pagina Status pakket te openen. |
| PIN-code (Pay Item Name-code) | Het enige elementkenmerk dat voor alle databases uniek moet zijn. Net als een PIN-nummer wordt een PIN-code automatisch toegewezen aan alle elementen, zowel elementen die door PeopleSoft worden geleverd als elementen die u zelf maakt. De code bestaat uit de elementnaam plus het achtervoegsel <i>ALL</i> als het element door alle landen wordt gebruikt, of een landcode van drie letters als het element slechts door één land wordt gebruikt, bijvoorbeeld BASE ALL of BASE ITA. Wanneer u elementen van de ene naar de andere database verplaatst, worden de geëxporteerde elementen vergeleken met de elementen in de doeldatabase. De PIN-code is een van de kenmerken die worden gecontroleerd tijdens het vergelijken van elementen. |
| PIN-nummer (Pay Item Name-nummer) | <p>Dit nummer verwijst terug naar aan een PIN-naam gerelateerde gegevens in GP_PIN en andere tabellen. Het wordt gegenereerd en aan alle elementen toegewezen, zowel elementen die door PeopleSoft worden meegeleverd als elementen die u zelf maakt. In programma's van Salarissen (GBL) worden elementen geopend en verwerkt aan de hand van hun PIN-nummer (PIN_NUM), niet aan de hand van hun naam.</p> <p>PIN-nummers worden in een elke database sequentieel toegewezen, met andere woorden: hetzelfde element kan in verschillende databases verschillende PIN-nummers hebben. Wanneer u elementen verplaatst van de ene naar de andere database, wordt door de hulpprogramma's dan ook niet met het PIN-nummer bepaald of de bronelementen die u kopieert aanwezig zijn in de doeldatabase.</p> |
| Regel | In Salarissen (GBL) is een regel een element of combinatie van elementen die wordt gebruikt om een bedrijfsinstelling te definiëren. Bijvoorbeeld een inkomsten- of inhoudingsregel of een tellings- of afrondingsregel. De primaire sleutel voor regeldefinitietabellen is PIN_NUM. |
| PIN doel (Pay Item Name-doelnummer) | Het PIN-nummer van een element in de doeldatabase. |
| Upgraden | Dit proces bestaat uit het kopiëren van items uit een brondatabase naar een doeldatabase, het vergelijken van de gekopieerde items met items in de doeldatabase, het overlappen van items in de doeldatabase of het toevoegen van nieuwe items (afhankelijk van de uitkomsten van de vergelijking) en het verwijderen van geselecteerde items uit de doeldatabase. |

| | |
|---------------------|---|
| Brondatabase | De database die de regel- of niet-regelementen bevat die u inpakt en naar de doeldatabase verplaatst. |
| Doeldatabase | De database waar u de ingepakte regel- of niet-regelementen uit de brondatabase naartoe verplaatst. |

Zie ook

Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Waarom in de kernapplicatie PIN-verwerking (Pay Item Name) wordt gebruikt, pagina 12

Richtlijnen voor het gebruik van hulpprogramma's

Salarissen (GBL) bevat een suite van geïntegreerde hulpmiddelen voor het implementeren en onderhouden van de elementen waarmee u uw salarisregels definieert. U kunt deze hulpprogramma's gebruiken om de relaties tussen elementen te bekijken, pakketten met elementen te maken en elementen en gegevens van de ene naar de andere database te verplaatsen, en elementen te verwijderen. Bij de implementatie van het salarissysteem kunt u de hulpprogramma's gebruiken om alle of geselecteerde regels te verplaatsen die u in uw productiedatabase hebt gemaakt en getest. In een bestaand systeem stroomlijnt u met de hulpprogramma's het proces waarbij nieuwe regels worden geïntroduceerd, systeemupdates worden geïnstalleerd en verwerkingsregels en salarisgegevens naar andere databases worden verplaatst.

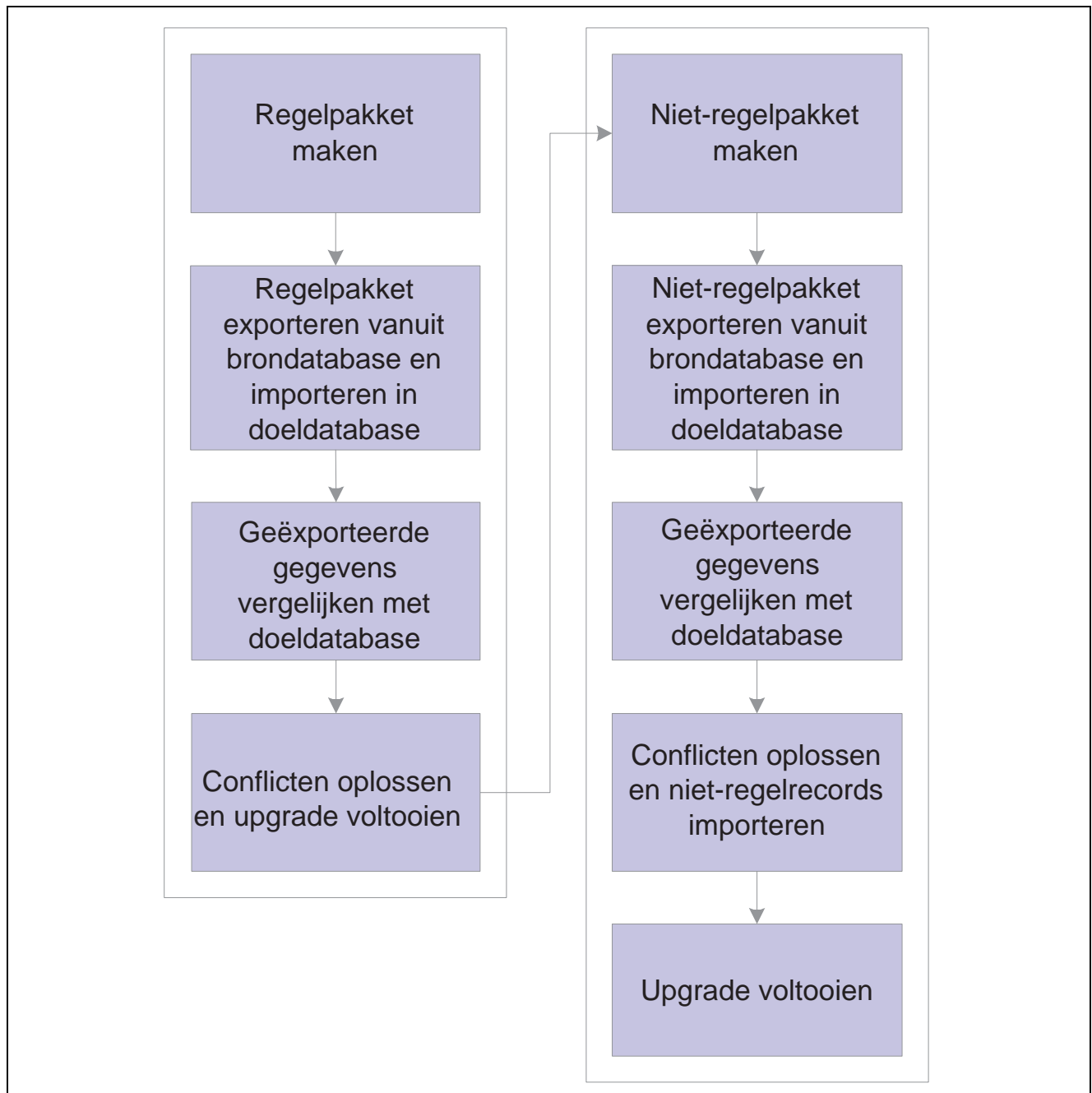
Enkele richtlijnen voor het gebruik van de hulpprogramma's:

- Werken met de hulpprogramma's kan grote gevolgen hebben voor het systeem. Iedereen die ze gebruikt moet daarom zeer goed op de hoogte zijn van de werking van Salarissen (GBL).
- De bron- en de doeldatabase moeten gebruikmaken van dezelfde PeopleTools-versie.
- De bron- en de doeldatabase waarmee niet-regelpakketten worden gemaakt, moeten gebruikmaken van dezelfde basistaal.
- Wijzig nooit de PIN_CODE in de tabel Talen van Salarissen (GBL) (GP_PIN_LANG).
Als u dat wel doet, kunt u mogelijk geen elementen meer verplaatsen.
- Gebruik de hulpprogramma's niet tijdens een salarisrun of als er online werkzaamheden worden uitgevoerd, maar bij voorkeur buiten kantooruren.
- *U kunt altijd maar één pakket tegelijk importeren.*

Waarschuwing! Als u probeert meer dan één pakket tegelijk te importeren, kunnen er cruciale gegevens verloren gaan.

Pakketten maken en upgraden

Voor het verplaatsen van regels en gegevens van de ene naar de andere database gebruikt u verschillende hulpprogramma's in een specifieke volgorde. De illustratie laat de normale volgorde zien waarin de hulpprogramma's worden gebruikt om regels en gegevens te verplaatsen:



Regels en gegevens verplaatsen van de ene naar de andere database

Ga als volgt te werk om regels en gegevens te verplaatsen van de ene naar de andere database:

1. Maak een regelpakket en voer een upgrade uit.

Een regelpakket bevat elementen die zijn gedefinieerd in records met PIN_NUM als primaire sleutel. U gebruikt de componenten Regelpakket maken/exporteren en Regelpakket toepassen om de elementen die u wilt verplaatsen in te pakken en te upgraden. U kunt afzonderlijke elementen voor een pakket selecteren op naam of op kenmerk, of u kunt elementen selecteren op basis van hun versienummer. U geeft aan of u alleen de focus-elementen wilt opnemen, of de focus-elementen plus de elementen waarvan de focus-elementen gebruikmaken, op basis van het schema.

U kunt opdracht geven om elementen in de doeldatabase te verwijderen of te upgraden. In een batch-proces wordt een pakket van elementen gemaakt dat u online kunt bekijken.

Nadat het pakket is gemaakt, exporteert u het uit de brondatabase en importeert u het in de doeldatabase. De waarde van elk PIN-nummer in het pakket wordt met 50.000.000 verhoogd om te voorkomen dat elementen in de doeldatabase met dezelfde PIN-nummers worden overschreven.

Daarna volgt een batchvergelijkingsproces, waarbij de elementen in het pakket worden vergeleken met die in de doeldatabase. Het doel hiervan is om te bepalen welke elementen nieuw zijn voor de doeldatabase, welke overeenkomen met bestaande elementen en welke volgens uw instructies moeten worden verwijderd. Elementen die nieuw zijn voor de doeldatabase krijgen het eerstvolgende PIN-nummer toegewezen.

Nadat u de resultaten van de vergelijking hebt beoordeeld en conflicten hebt opgelost, voltooit u het upgradeproces.

2. Maak een niet-regelpakket en voer een upgrade uit.

Niet-regelpakketten bevatten gegevens uit records waarvan PIN_NUM *niet* de primaire sleutel is, plus informatie over gerelateerde elementen.

Ga als volgt te werk om een niet-regelpakket te maken:

- a. Definieer de criteria voor het maken van het pakket met te verplaatsen gegevens.
- b. Exporteer de niet-regelgegevens en elementinformatie uit de brondatabase.
- c. Importeer informatie over de elementen (niet de elementen zelf) in de doeldatabase.
- d. Voer een vergelijkingsproces uit waarbij de elementen in het pakket worden vergeleken met de elementen in de doeldatabase en conflicten worden opgespoord; deze moeten worden opgelost vóór het importeren van de niet-regelgegevens.
- e. Importeer de niet-regelgegevens en start een upgradeproces waarbij de PIN's in de records met niet-regelgegevens die naar de doeldatabase zijn verplaatst, opnieuw worden genummerd.

Stel bijvoorbeeld dat het record met afwezigheidsresultaten (GP RSLT ABS) in de brondatabase een opname-element bevat met PIN-nummer 1333. Het element is naar de doeldatabase verplaatst en omdat het (op basis van de PIN-code) overeenkomt met een element in de doeldatabase met PIN-nummer 3453, wordt het PIN-nummer van het record met afwezigheidsresultaten gewijzigd.

Basistaal en gerelateerde taal

In het geval van regelpakketten hoeven de bron- en de doeldatabase niet dezelfde basistaal te hebben. Bij het maken van regelpakketten kan (met behulp van Datamover-functionaliteit) de basistaal van de gegevens in de doeldatabase worden geïdentificeerd en kan de juiste taal worden gebruikt uit de tabel met basistalen of gerelateerde talen als die taal beschikbaar was in het bronpakket. Bovendien wordt in de doeldatabase een item 'gerelateerde taal' ingevoerd voor de basistaal van de brondatabase. Kijk naar het volgende voorbeeld:

Een Duitse (DEU) doeldatabase bevat de volgende gegevens:

Basisgegevens

| PIN_NUM | PIN_CODE | Vertaalbare gegevens | Niet-vertaalbare gegevens |
|----------------|-----------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 701 | GP_TEMP001_DEU | Huidige Duitse tekst-inhoud | Huidige waarden in de doeldatabase |

U maakt een pakket vanuit een Engelse (ENG) brondatabase waarmee PIN_CODE GP_TEMP001 alleen voor de basistaal wordt gekopieerd. Het volgende gebeurt:

- Er wordt een gegevensbestand met informatie voor PIN_CODE GP_TEMP001 geëxporteerd vanuit de ENG-database.

Het gegevensbestand bevat het nieuwe PIN_NUM 50 000 701.

- Het gegevensbestand wordt in de doeldatabase geïmporteerd.

Na het importeren wordt met Datamover automatisch een rij voor de gerelateerde taal gemaakt met de taalcode ENG.

De Duitse doeldatabase ziet er nu als volgt uit:

| PIN_NUM | PIN_CODE | Vertaalbare gegevens | Niet-vertaalbare gegevens |
|----------------|-----------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 701 | GP_TEMP001_DEU | INHOUD | Huidige waarden in de doeldatabase |
| 50 000 701 | GP_TEMP001_DEU | SALARIS | Nieuwe waarden uit de brondatabase |

Gegevens gerelateerde taal

| PIN_NUM | PIN_CODE | LANGUAGE_CD | Vertaalbare gegevens |
|----------------|-----------------|--------------------|-----------------------------|
| 50 000 701 | GP_TEMP001_DEU | ENG | SALARIS |

Het volgende gebeurt:

- 50 000 701 wordt met 701 verbonden via de PIN_CODE.
- De DEU vertaalbare velden worden gekopieerd van 701 naar 50 000 701.
- Het oorspronkelijke PIN_NUM 701 wordt verwijderd.
- De nieuwe rijen krijgen de PIN-nummers van de doeldatabase.

Het resultaat van dit proces is dat de informatie in de basistabel wordt bijgewerkt en dat er een nieuw ENG item wordt opgenomen in de tabel met gerelateerde talen (zie hieronder).

Basistabel

| PIN_NUM | PIN_CODE | Vertaalbare gegevens | Niet-vertaalbare gegevens |
|---------|----------------|----------------------|------------------------------------|
| 701 | GP_TEMP001 DEU | INHOUD | Nieuwe waarden uit de brondatabase |

Tabel met gerelateerde talen

| PIN_NUM | PIN_CODE | LANGUAGE_CD | Vertaalbare gegevens |
|---------|----------------|-------------|----------------------|
| 701 | GP_TEMP001 DEU | ENG | SALARIS |

Als in het pakket zowel de *basistaal* als de *gerelateerde taal* waren gedefinieerd, zou het omwisselen van talen via Datamover tot op zekere hoogte al zijn voltooid tijdens het importeren van het pakket (als het pakket een rij met als gerelateerde taal de taal van de doeldatabase had bevat). Als gevolg hiervan zou er sprake zijn geweest van overlapping van de vertaalbare velden van de basisrij en de inhoud van de gekopieerde taalrij. Als alleen de gerelateerde taal met het pakket wordt gekopieerd, gebeurt hetzelfde als hierboven beschreven, behalve voor vertaalbare velden van de basisrij van de doeldatabase, die zouden zijn bijgewerkt met de waarden van de verplaatste taalrij.

De functies voor versiebeheer

U kunt de hulpprogramma's voor versiebeheer van Salarissen (GBL) gebruiken om een versienummer toe te wijzen aan elementen en vervolgens alleen pakketten te laten maken van elementen met dit versienummer. Nadat u een pakket hebt gemaakt op basis van de versie, kunt u het naar een andere database verplaatsen. In dit geval worden wijzigingen uit elementdefinities of onderdeelrecords verplaatst (als u bijvoorbeeld alleen een inkomstenberekening wijzigt, wordt de elementdefinitie zelf niet verplaatst).

Bij pakketten op basis van een versie worden gegevens overgenomen uit de tabel met basistalen van de database, niet uit de PIN-tabel met gerelateerde talen (Pay Item Names - Related Language (GP_PIN_LANG)). De enige manier om gegevens over gerelateerde talen uit GP_PIN_LANG te verplaatsen is met een normaal regelpakket.

De functies voor verwijderen

Als u regels uit de doel- of de brondatabase wilt verwijderen, kunt u daarvoor instructies invoeren wanneer u de selectiecriteria voor een pakket definieert. Met het oog op de integriteit van de gegevens kunt u een element alleen verwijderen als het niet aan andere gegevens is gekoppeld. Met andere woorden, het element dat wordt verwijderd moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het wordt niet gebruikt in een resultatentabel;
- het is niet gekoppeld aan ontvangergegevens;
- het is niet gekoppeld aan een niet-regeltabel;
- het wordt niet door een ander element gebruikt;
- het is niet gemaakt door het PeopleSoft-systeem.

Belangrijk! PeopleSoft adviseert u te verwijderen elementen in een ander pakket op te nemen dan de elementen die u vanuit de bron- naar de doeldatabase wilt verplaatsen.

Zie ook

Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Elementen voor een regelpakket selecteren op element, pagina 967

Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Elementen voor een regelpakket selecteren op kenmerk, pagina 969

UNIX- en NT-directory's verbinden

Als uw applicatie met UNIX werkt, gelden er extra overwegingen bij het exporteren en importeren van pakketten. U kunt scripts voor Datamover maken op de UNIX-machine, maar het importeren en exporteren van pakketten kan uitsluitend plaatsvinden via de NT-procesplanner op een NT-systeem.

Belangrijk! Elke taak of elk proces waarbij Datamover wordt gebruikt in een UNIX-omgeving *moet* worden uitgevoerd in een procesplanner onder NT.

Omdat in UNIX en NT op een andere manier naar directory's wordt verwezen, moet u een gedeelde directory definiëren die voor beide platforms toegankelijk is. Hiervoor moeten op beide platforms dezelfde paden worden gecreëerd. De padnaam moet op beide machines dezelfde zijn. Wij hebben bijvoorbeeld de volgende directory-structuur gedefinieerd voor het opslaan van Datamover-bestanden:

- NT-systeem: \\xx-xxx\hcm\datamover\
- UNIX-systeem: /xx-xxx/hcm/datamover/

Als u de padnamen opgeeft voordat u scripts maakt, pakketten importeert of pakketten exporteert, moet u altijd de NT-notatie gebruiken, inclusief de dubbele achterwaartse schuine streep. In PeopleCode wordt de padnaam, indien nodig, automatisch omgezet in de juiste notatie voor het platform.

Belangrijk! U *moet* de locatie van uw scripts toevoegen aan het bestand `psprcs.cfg` in de procesplanner onder NT. Controleer of in de sectie die wordt aangeduid met *[Data Mover]* de invoer- en uitvoerpaden naar hetzelfde station wijzen.

Elementrelaties definiëren

Voor het definiëren van elementrelaties gebruikt u de component Elementrelaties definiëren (GP_PIN_FLD_MAP1).

Met het hulpprogramma Elementrelaties definiëren maakt u een elementschema waarin is te zien hoe elementen met PIN-nummers gerelateerd zijn. De relaties tussen elementen worden gedefinieerd en het hulpprogramma voor het maken van pakketten wordt in staat gesteld te bepalen of elementen in niet-regelgegevens worden gebruikt, wat belangrijk is bij het verwijderen van elementen en het maken van pakketten van niet-regelgegevens.

Hoewel het schema opnieuw wordt gemaakt wanneer u een regelpakket maakt, verdient het aanbeveling zelf het schema opnieuw te maken als u nieuwe elementen definieert, bestaande elementen wijzigt of elementen verwijdert. Het is ook verstandig het schema opnieuw te maken voor de doeldatabase nadat u een upgrade hebt uitgevoerd. Zo weet u zeker dat het weergegeven schema actueel is.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- schema's opnieuw maken;

- controleren op fouten.

Zie ook

Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” Records toevoegen aan een schema, pagina 958

Pagina's voor het definiëren van elementrelaties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------|--------------------|--|---|
| Definiëren/maken | GP_PIN_FLD_MAP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementrelaties definiëren, Definiëren/maken</i> | Het proces GP_PINMAP starten, waarmee schema's opnieuw worden gemaakt. Kijken welke records velden met PIN-nummers bevatten. U kunt records die u hebt gemaakt aan het schema toevoegen en eruit verwijderen. |
| Validatie | GP_PIN_FLD_MAP_ERR | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementrelaties definiëren, Validatie</i> | Controleren op fouten na het opnieuw maken van het schema. |

Schema's opnieuw maken

Open de pagina Definiëren/maken.

De pagina Definiëren/maken

Op deze pagina worden alleen die records getoond die elementen bevatten (waarin PIN-nummers zijn opgeslagen). PIN_NUM is vaak de sleutel tot deze records, maar dat is niet altijd het geval.

Opmerking. U kunt deze pagina niet bewerken of verwijderen als er gegevens worden getoond voor een door PeopleSoft geleverd object.

Zie Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” Records toevoegen aan een schema, pagina 958.

Soort record

Selecteer een soort record (het soort record dat elementen bevat). Geldige waarden zijn:

Elementdefinitie: dit soort records definieert elementen met als primaire sleutel PIN_NUM. Voorbeelden: GP_ERN_DED (inkomsten en inhoudingen), GP_ABS_TAKE (verlofopnamen), GP_ARRAY (tabellen) en GP_FORMULA (formules).

Opmerking. De recordsoort Elementdefinitie wordt alleen door PeopleSoft gebruikt.

De volgende soorten records bevatten wel elementen maar er worden geen elementen mee gedefinieerd:

Definitie instellingen: dit zijn records die u definieert wanneer u Salarissen (GBL) implementeert. Voorbeelden: GP_ELIG_GRP_MBR (lid gerechtigheidsgroep) en GP_RUN_TYPE_DTL (detail runsoort).

Gegevens uitvoerresultaat: deze records bevatten uitkomsten van berekeningen. Voorbeelden: GP_RSLT_ACUM (cumulatieve resultaten) en GP_RSLT_PIN.

Gegevens ontvanger: deze records bevatten gegevens voor specifieke ontvangers. Voorbeelden: GP_ABS_EVENT (afwezigheidsmutaties) of GP_PYE_OVRD (vervangingen ontvangers).

Naam record (tabel)

Geeft de naam van het record weer dat een of meer elementen bevat.

Exportrecord

Geeft de naam van het record weer dat wordt gebruikt bij het exporteren van deze gegevens naar een andere database.

Soort ingangsdatum

Geeft aan of het record een ingangsdatum heeft. Als dit veld onjuist is ingesteld, is het mogelijk dat er geen pakketten kunnen worden gemaakt.

Ingangsdatum: dit is de standaardwaarde. Geeft aan dat het record een ingangsdatum heeft. Voorbeeld: GP_BRACKET.

Opmerking. Als u in een pakket een element opneemt dat meer dan één rij met een ingangsdatum heeft, wordt tijdens het vergelijken van de bronelementen met de doeldatabase geprobeerd elke rij te matchen. Als er een match wordt gevonden, wordt de rij in de doeldatabase vervangen. Als er geen match wordt gevonden, wordt de rij aan de doeldatabase toegevoegd. En als er geen match wordt gevonden voor een rij in de doeldatabase, blijft de rij in de doeldatabase ongewijzigd.

Geen ingangsdatum: geeft aan dat het record geen ingangsdatum heeft. Voorbeeld: GP_ARRAY.

Opmerking. Als u in een pakket een element zonder ingangsdatum opneemt, worden alle gegevens voor dat element in de doeldatabase vervangen wanneer u een upgrade van het pakket uitvoert.

Begin-einddatum: geeft aan dat het record geen ingangsdatum heeft, maar wel een begin- en einddatum. Voorbeeld: GP_ACM_MBR.

Opmerking. Als u in een pakket een element met begin- en einddatum opneemt, worden alle gegevens voor dat element in de doeldatabase vervangen wanneer u een upgrade van het pakket uitvoert.

Veldnaam

Geeft de naam van het veld in het record aan dat andere PIN-nummerelementen bevat.

Bij een record met recordsoort *Elementdefinitie* wordt de naam van het sleutelveld weergegeven (PIN_NUM).

Velden die naar andere elementen verwijzen

In dit groepsvak worden alle velden getoond waarin de PIN-nummers zijn opgeslagen van elementen (leden) die worden gebruikt door de combinatie van record en veld boven aan de pagina.

Op de voorbeeldpagina worden gegevens weergegeven voor GP_ERN_DED, het record dat inkomsten- en inhoudingselementen definieert. Dit record kan tot 17 elementen gebruiken. PIN_AMT_NUM en PIN_BASE_NUM zijn voorbeelden van velden waarin PIN-nummers van leden zijn opgeslagen. Zo identificeert PIN_BASE_NUM bijvoorbeeld het element dat het basisbedrag teruggeeft. Een inkomsten- of inhoudingselement kan alleen worden berekend als de PIN-nummers bekend zijn van elementen waarin zaken zijn opgeslagen als het bedrag, de basis, instructies voor genereren, enzovoort.

Veldnaam

Geeft de naam van het veld weer waarin het PIN-nummer van een lid is opgeslagen.

Lange veldnaam

Geeft de lange naam van het veld weer.

Status veld

Geeft de status van het veld weer. Geldige waarden zijn:

Geldig: geeft aan dat het veld in het record bestond toen het schema voor het laatst opnieuw werd gemaakt.

Ongeldig: geeft aan dat een veld is hernoemd of uit het record is verwijderd, of dat het record niet meer bestaat. Ongeldige velden worden gemarkeerd wanneer u het schema opnieuw maakt.

Toepasbare elementsoorten

Bij records met recordsoort *Elementdefinitie* worden in dit groepsvak de corresponderende elementsoorten aangeduid. Voorbeeld: de elementsoorten die van toepassing zijn op GP_ERN_DED zijn *Inkomsten* en *Inhoudingen*.

Elementsoort

Is van belang bij het maken van pakketten van elementen. De elementsoort die u selecteert tijdens het maken van een pakket bevat informatie die nodig is voor het selecteren van rijen uit het juiste record.

Nieuw schema

ingangsdatum (schema met ingangsdatum opnieuw maken)

Klik hierop om het opnieuw maken van het schema te starten. Als het schema niet kan worden gemaakt omdat er fouten zijn, verschijnt het volgende bericht op de pagina: "Schema ingangsdatum is nog niet gemaakt. Zie voor fouten de pagina Validatie."

Opmerking. Als het opnieuw maken mislukt, wordt tevens een foutbericht opgenomen in het berichtenlogboek.

Controleren op fouten

Open de pagina Validatie.

Definiëren/maken

Validatie

Validatie


Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven



Eerste



1 van 1



Laatste

| Status | Naam record (tabel) | PIN-veldnaam | Veldnaam | Bericht |
|--------|---------------------|--------------|----------|---------|
| | | | | |

De pagina Validatie

Op deze pagina kunt u fouten bekijken die zijn gegenereerd tijdens het opnieuw maken van het schema.

| | |
|---|--|
| Status | <p>Heeft de waarde <i>Ongeldig</i> als zich een fout heeft voorgedaan. Meestal betekent dit dat een veld is hernoemd of uit het record is verwijderd, of dat het record niet meer bestaat.</p> <p>Als het om een door PeopleSoft geleverd/onderhouden record (Levering + onderhoud door PS) gaat, moet u contact opnemen met de ondersteuningsafdeling van PeopleSoft.</p> <p>Als de fout betrekking heeft op een record dat u zelf hebt gemaakt, moet u controleren of alle velden in het record nog geldig zijn.</p> |
| Naam record (tabel) | Duidt het record met het ongeldige veld aan. |
| PIN-veldnaam (veldnaam van Pay Item Name-nummer) | Hier wordt de naam van het veld weergegeven uit het veld Veldnaam boven aan de pagina Definiëren/maken. |
| Veldnaam | Geeft de veldnaam aan die niet meer bestaat in het record, maar wel verschijnt op de pagina Definiëren/maken. |
| Bericht | Geeft een foutbericht weer met betrekking tot het specifieke veld. |

Records toevoegen aan een schema

Welke procedure u gebruikt voor het toevoegen van records aan een schema, hangt af van de belangrijkste (primaire) sleutel van het record.

- Als de belangrijkste sleutel PIN_NUM is, gaat het om de recordsoort *Elementdefinitie* (ook wel regeldefinitie genoemd).

Opmerking. Regeldefinities worden alleen door PeopleSoft gemaakt.

- Als de belangrijkste sleutel niet PIN_NUM is, gaat het om de recordsoort *Gegevens uitvoerresultaat*, *Gegevens ontvanger* of *Definitie instellingen*, afhankelijk van het doel van het record.

In deze sectie wordt besproken hoe u niet-regels aan een schema kunt toevoegen.

Niet-regels toevoegen aan een schema

In deze sectie wordt de procedure beschreven voor het toevoegen van niet-regeldefinities aan een schema als de belangrijkste sleutel van het record niet PIN_NUM is.

Ga als volgt te werk om een niet-regeldefinitie toe te voegen aan een schema:

1. Gebruik PeopleTools om een SQL-view voor het record te maken.

De view moet dezelfde structuur hebben als het nieuwe record, zoals wordt geïllustreerd in het volgende voorbeeld.

Voer in de Select-instructie + 50.000.000 in achter elk veld in het record dat naar een PIN-nummer verwijst.

2. Voeg een nieuwe rij voor het record toe op de pagina Definiëren/maken.
3. Vul de volgende velden in op de pagina Definiëren/maken:
 - a. Bij Soort record selecteert u *Gegevens uitvoerresultaat*, *Gegevens ontvanger* of *Definitie instellingen*.
 - b. Bij Record selecteert u het nieuwe record.
 - c. Bij Exportrecord selecteert u de view die u in stap 1 hebt gemaakt.
 - d. Bij Soort ingangsdatum selecteert u de juiste waarde voor het record.
 - e. Bij Veldnaam selecteert u een veld in het record dat naar PIN_NUM verwijst.
 - f. In het groepsvak Velden die naar andere elementen verwijzen neemt u alle velden uit het record op die een PIN-nummer bevatten.

Dit geldt ook voor de veldnaam die u in stap e hebt gedefinieerd. U kunt alleen PIN_NUM selecteren.

Voorbeeld

De illustratie laat zien hoe de SQL-instructie overeen moet komen met de recordstructuur:

| Record Fields | | Record Type | | | | | |
|---------------|-----|----------------------|------|------|--------|----------------|------------------------------|
| | Num | Field Name | Type | Len | Format | Short Name | Long Name |
| | 1 | EMPLID | Char | 11 | Upper | ID | Werknemer-ID |
| | 2 | EMPL_RCD | Nbr | 3 | | Nr arbeidsrel. | Nummer arbeidsrelatie |
| | 3 | PIN_NUM | Nbr | 8 | | PIN | Persoonlijk identificatiernr |
| | 4 | INSTANCE | Nbr | 3 | | Bewerking | Nummer bewerking |
| | 5 | PIN_SOVR_NUM | Nbr | 8 | | Verv.ond.PIN | PIN ondersteuning |
| | 6 | BGN_DT | Date | 10 | | Begindatum | Begindatum |
| | 7 | END_DT | Date | 10 | | Einddatum | Einddatum |
| | 8 | ENTRY_TYPE_SOVR | Char | 3 | Upper | Elementsoort | Soort invoerelement |
| | 9 | SOVR_VAL_CHAR | Char | 25 | Upper | Waarde | Tekenwaarde |
| | 10 | SOVR_VAL_NUM | Sign | 12.6 | | Waarde | Numerieke waarde |
| | 11 | SOVR_VAL_DT | Date | 10 | | Waarde | Datumwaarde |

Recorddefinitie voor GP_PYE_OVR_SOVR

```
SELECT EMPLID
, EMPL_RCD
, PIN_NUM + 50000000
, BGN_DT
, PIN_SOVR_NUM + 50000000
, END_DT
```

```
,ENTRY_TYPE_SOVR
,SOVR_VAL_CHAR
,SOVR_VAL_NUM
,SOVR_VAL_DT
FROM PS_GP_PYE_OVR_SOVR
```

Elementrelaties bekijken

Met het hulpprogramma Elementrelaties bekijken kunt u hiërarchische schema's bekijken, inclusief een schema met een specifieke peildatum.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:
















- elementen bekijken die door een focus-element worden gebruikt;
- elementen bekijken die een focus-element gebruiken.

Pagina's voor het bekijken van elementrelaties

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------|-------------------|---|---|
| Gebruik | GP_PINTREE_EFFDT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementrelaties bekijken, Gebruik</i> | Een schema bekijken van elementen die door een focus-element worden gebruikt. Het schema van de elementrelaties moet zijn gemaakt voordat de gegevens worden weergegeven. |
| Gebruikt door | GP_PINTREE_EFFDT2 | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementrelaties bekijken, Gebruikt door</i> | Elementen bekijken die het focus-element gebruiken. |

Elementen bekijken die door een focus-element worden gebruikt

Open de pagina Gebruik.

| Gebruik | | Gebruikt door | |
|---|--|---|--|
| Elementnaam: | DED - POST TAX | | |
| Soort: | Sectie | | |
| Peildatum: | 22-02-2007  | | |
| Element gebruikt | | Perspectief | |
| Eerste Vorige Volgende Laatste Links Rechts | | *Perspectief: Functioneel | |
| <ul style="list-style-type: none">  DED - POST TAX-Sectie <ul style="list-style-type: none">  LOAN REPAY-Inhouding  TRANS REC-Inhouding <ul style="list-style-type: none">  TRANS REC PYBCK-Automat. toege <ul style="list-style-type: none">  TRANS REC-Inhouding  TRANS REC NTKN-Automat. toege  TRANS REC ATARR-Automat. toege  TRANS REC ARR-Accumulator  TRANS REC BASE-Automat. toegew  TRANS REC PCT-Automat. toegew  TRANS ADV AMT-Accumulator  LN GC TRANS REC-Genereerbeheer  LN FM GOAL CHECK-Formule  LN VP REC & MT-Verishale | | Soort: Automat. toegew. componenten Naam: TRANS REC_PYBCK Omschrijving: Transport Loan Recovery Record: Element Component Veld: PIN - bedrag terugbetaling | |

De pagina Gebruik

De schema's bevatten alleen velden met PIN_NUM. Als u het schema voor een inkomstenelement bekijkt, ziet u dus geen velden voor frequentie, valuta en andere niet-elementgegevens.

Elementnaam Geeft de naam van het element weer dat u op de zoekpagina hebt geselecteerd. Dit is het *focus*-element.

Soort Geeft de elementsoort van het focus-element weer.

Peildatum Als u wilt weten welk schema op een specifieke datum van kracht was, voert u de datum hier in.

Element gebruikt Klik op het element waarvan u de leden wilt bekijken. Deze informatie verschijnt in een boomstructuur die u kunt uitvouwen of samenvouwen door te klikken op de map met + of – voor een elementnaam.

Perspectief

Voor meer informatie over een gerelateerd element klikt u op de elementnaam in het groepsvak Element gebruikt en selecteert u een weergave in het veld Perspectief.

Perspectief Selecteer de indeling voor de gegevens in dit groepsvak. Geldige waarden zijn:
Functioneel: geeft omschrijvende namen van de gegevens.

Technisch: geeft technische namen voor de gegevens.

Soort *Functioneel:* geeft de naam van de elementsoort van het geselecteerde element weer.

Technisch: geeft de uit 2 tekens bestaande code voor de elementsoort van het geselecteerde element weer.

Naam Geeft de naam van het geselecteerde element weer. (De naam is gelijk in de functionele en de technische weergave.)

| | |
|---------------------|--|
| Omschrijving | Geeft de omschrijving van het geselecteerde element weer. (De omschrijving is gelijk voor de functionele en de technische weergave.) |
| Record | <p><i>Functioneel:</i> geeft de omschrijving van het record weer waarin het geselecteerde element zich bevindt.</p> <p><i>Technisch:</i> geeft de technische naam van het record weer waarin het geselecteerde element zich bevindt.</p> |
| Veld | <p><i>Functioneel:</i> geeft de omschrijving van het veld weer waarin de waarde van een element is opgeslagen.</p> <p><i>Technisch:</i> geeft de technische naam van het veld weer waarin de waarde van een element is opgeslagen.</p> |

Elementen bekijken die een focus-element gebruiken

Open de pagina Gebruikt door.

Gebruik

Gebruikt door

Elementnaam: DED - POST TAX

Soort: Sectie

Peildatum: 22-02-2007

Element gebruikt door

Eerste | Vorige | Volgende | Laatste | Links | Rechts

- DED - POST TAX-Sectie
 - NZL PAYROLL-Verwerken

Perspectief

***Perspectief:** Functioneel

PIN-soort node: Verwerken

PIN-naam node: NZL PAYROLL

Omschrijving: NZL Payroll - Regular

Noderecord: Process List Details

Nodeveld: Naam sectie-element

De pagina Gebruikt door

Deze pagina lijkt op de pagina Gebruik, maar toont alle elementen die gebruikmaken van het focus-element.

Zie ook

Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Elementen bekijken die door een focus-element worden gebruikt, pagina 960

Regelpakketten maken en exporteren

In release 9.0 biedt Salarissen (GBL) een gestroomlijnd proces voor het maken van pakketten waarmee u regelpakketten kunt maken, import-/exportscripts kunt opstellen en regelpakketten kunt exporteren via één enkele component voor zowel standaard als versiespecifieke regelpakketten. U kunt elke stap in dit proces, van het maken van een pakket, via het maken van een script tot het exporteren van het pakket, uitvoeren als onderdeel van een continue opeenvolging van stappen of u kunt elke stap afzonderlijk uitvoeren. In Salarissen (GBL) wordt ervoor gezorgd dat elke stap wordt voltooid voordat de volgende stap begint en wordt de status van het pakket weergegeven zodat u uw voortgang binnen het exportproces kunt volgen.

Bovendien kunt u in Salarissen (GBL) een standaardlocatie opgeven op de pagina Installatie-instellingen voor de scripts die worden gebruikt in het import-/exportproces, zodat u niet telkens wanneer u een pakket exporteert dezelfde basisinformatie hoeft in te voeren.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het maken en exporteren van regelpakketten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- regelpakketten benoemen;
- elementen voor een regelpakket selecteren op element;
- elementen voor een regelpakket selecteren op kenmerk;
- elementen voor een regelpakket selecteren op versie;
- de SQL-clausule Where voor selectiecriteria wijzigen;
- pakketten en scripts maken en pakketten exporteren;
- de elementen in een regelpakket bekijken;
- versiedetails voor een pakket bekijken op versie;
- de status van een pakket bekijken;
- een script bekijken.

Regelpakketten maken en exporteren

Ga als volgt te werk om een regelpakket te maken en te exporteren:

Opmerking. Regelpakketten kunnen alleen elementen bevatten die zijn gedefinieerd in records met PIN_NUM als sleutel.

1. Definieer criteria voor het selecteren van de elementen in een regelpakket.

U kunt verschillende soorten selectiecriteria definiëren:

- Gebruik de pagina Criteria op element definiëren van de component Regelpakket maken/exporteren (GP_PKG_CREXP) om elementen voor een pakket te selecteren op naam.
- Gebruik de pagina Criteria op kenmerk definiëren van de component Regelpakket maken/exporteren elementen te selecteren op kenmerk (soort element, eigenaar, gebruikt door, klasse, categorie, land).

Bij het definiëren van criteria op kenmerk kunt u de SQL-code wijzigen die wordt gebruikt bij het selecteren van elementen.

- Gebruik de pagina Criteria per versie definiëren van dit onderdeel om elementen te selecteren voor een pakket op basis van het versienummer.

U kunt voor hetzelfde pakket criteria per element *en* per kenmerk opgeven. Als u dit doet, worden alle elementen geselecteerd die voldoen aan de criteria die zijn gedefinieerd op de pagina Criteria op element definiëren *of* de pagina Criteria op kenmerk definiëren.

Het is niet mogelijk voor een pakket zowel criteria op versie als criteria per element en/of per kenmerk te definiëren. Versiecriteria sluiten andere selectiecriteria uit.

2. Voer het proces uit voor het maken van pakketten van de elementen die voldoen aan de selectiecriteria.
Doe dit op de pagina Pakket verwerking van de component Regelpakket maken/exporteren.
3. Bekijk het pakket en verwijder alle elementen die u niet wilt overbrengen naar de doeldatabase.
Doe dit op de pagina Pakketweergave van de component Regelpakket maken/exporteren.
4. Voer het proces voor het maken van scripts uit.
Dit doet u op de pagina Pakket verwerking.

Opmerking. Er worden drie scripts gegenereerd voor het export- en importproces: xxx_exp.dms (exportscript), xxx_imp.dms (importscript) en gp_cleanup.dms (opschoonscript), waarbij xxx staat voor de naam van het regelpakket.

5. Bekijk de scripts die zijn gemaakt in stap 4 (boven).
Doe dit op de pagina Scripts bekijken van de component Regelpakket maken/exporteren.
6. Voer het proces voor het exporteren van pakketten uit.
Dit doet u op de pagina Pakket verwerking.
U moet het pakket exporteren voordat u het kunt importeren in de doeldatabase.

Opmerking. In deze sectie worden de stappen voor het maken van regelpakketten, het maken van import-/exportscripts en het exporteren van regelpakketten gepresenteerd als aparte, gescheiden processen. U kunt deze stappen echter ook uitvoeren als onderdeel van één continu proces.

Waarschuwing! Als u na het maken van een pakket een element toevoegt of wijzigt, moet u het pakket opnieuw maken om uw wijzigingen op te nemen.

Pagina's voor het maken en exporteren van regelpakketten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|--------------------|---|---|
| Pakketdefinitie | GP_PKG_DFN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket maken/exporteren, Pakketdefinitie</i> | Een regelpakket benoemen en een omschrijving en opmerkingen invoeren. |
| Criteria op element definiëren | GP_PKGCRIT_ELM_SEC | Klik op de koppeling Criteria op element definiëren op de pagina Pakketdefinitie. | Definieer selectiecriteria op element voor een pakket. |
| Criteria op kenmerk definiëren | GP_PKGCRIT_ATR_SEC | Klik op de koppeling Criteria op kenmerk definiëren op de pagina Pakketdefinitie. | Definieer selectiecriteria op kenmerk voor een pakket. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|--------------------|---|---|
| Criteria per versie definiëren | GP_PKGCRIT_VER_SEC | Schakel het selectievakje Gebaseerd op versie op de pagina Pakketdefinitie in en klik op de koppeling Criteria per versie definiëren. | Definieer selectiecriteria per versie voor een pakket. |
| WHERE-clausule | GP_PKG_CRIT2_SEC | Klik op de koppeling Where-clausule tonen op de pagina Criteria op kenmerk definiëren. | Bekijk en wijzig de SQL where-clausule voor de selectiecriteria die zijn gedefinieerd op de pagina Criteria op kenmerk definiëren. |
| Pakket verwerking | GP_PKG_S_RUNCTL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket maken/exporteren, Pakket verwerking</i> | <ul style="list-style-type: none"> • elementen inpakken die voldoen aan de selectiecriteria die u hebt gedefinieerd; • scripts genereren voor het export- en importproces; • pakketten exporteren. |
| Pakketweergave | GP_PKG_VIEW | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket maken/exporteren, Pakketweergave</i> | De elementen in een regelpakket bekijken. De systeemactie (upgraden of verwijderen) bekijken die wordt uitgevoerd als u het pakket kopieert. U kunt elementen uit het pakket verwijderen. |
| Versiegegevens bekijken | GP_PKG_VERDTL_SEC | Klik op de koppeling Versiegegevens bekijken op de pagina Pakketweergave voor een pakket op versie. | Versiedetails voor een pakket bekijken op versie. |
| Status pakket | GP_PKG_DTTM_SEC | Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketverwerking. | De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt. |
| Scripts weergeven | GP_PKG_SCRIPTS_SEC | Klik op de koppeling Scripts weergeven op de pagina Pakketverwerking. | Scripts voor exporteren, importeren en opschonen bekijken. |

Regelpakketten benoemen

Open de pagina Pakketdefinitie.

Pakketdefinitie **Pakketverwerking** **Pakketweergave**

Pakket-ID: AURUL ☐ **Gebaseerd op versie**

***Omschrijving:** Global Payroll AUS Rules **Korte omschrijving:** GP AUS

Opmerking: HRMS - Global Payroll Australia Country Extension Rules

☐ [Criteria op element definiëren](#) ☐ [Criteria op kenmerk definiëren](#)

De pagina Pakketdefinitie

Omschrijving en Opmerking

Voer een omschrijving van het pakket en opmerkingen in.

Gebaseerd op versie en Criteria per versie definiëren

Schakel het selectievakje Gebaseerd op versie in om een pakket te definiëren via versiecriteria. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.

Als u dit selectievakje inschakelt, wordt de koppeling Criteria per versie definiëren weergegeven en verdwijnen de koppelingen Criteria op element definiëren en Criteria op kenmerk definiëren.

Klik op de koppeling Criteria per versie definiëren om toegang te krijgen tot de pagina Criteria per versie definiëren, waar u de versie kunt opgeven van de elementen die u wilt opnemen in het regelpakket.

Criteria op element definiëren

Klik op deze koppeling om toegang te krijgen tot de pagina Criteria op element definiëren, waar u op naam elementen kunt selecteren die u wilt opnemen in het pakket.

Opmerking. Als u op de pagina Criteria op element definiëren de elementen opgeeft die u wilt opnemen in het pakket en op OK klikt, wordt het selectievakje vóór deze koppeling automatisch ingeschakeld.

Criteria op kenmerk definiëren

Klik op deze koppeling om toegang te krijgen tot de pagina Criteria op kenmerk definiëren, waar u op kenmerk elementen kunt selecteren die u wilt opnemen in het pakket.

Opmerking. Als u op de pagina Criteria op kenmerk definiëren kenmerken opgeeft voor elementen die u in het pakket wilt opnemen en op OK klikt, wordt het selectievakje vóór deze koppeling automatisch ingeschakeld.

Opmerking. Het is niet mogelijk voor een pakket zowel op versie gebaseerde criteria als criteria per element en/of per kenmerk te definiëren, aangezien deze typen pakketten elkaar uitsluiten. In het systeem zijn de volgende mechanismen beschikbaar om dit te voorkomen: Nadat u versiecriteria voor een pakket hebt gedefinieerd en opgeslagen, kunt u geen toegang krijgen tot de pagina's Criteria op element definiëren of Criteria op kenmerk definiëren om criteria voor elementen of kenmerken toe te voegen. Bovendien worden, als u probeert pakkettypen te combineren voordat u uw werk opslaat - bijvoorbeeld wanneer u een op versie gebaseerd regelpakket definieert en vervolgens probeert aanvullende criteria te definiëren per element of kenmerk - alle versiecriteria die u al hebt gedefinieerd verwijderd bij het opslaan en wordt een foutbericht weergegeven.

Opmerking. Nadat u een pakket hebt geïmporteerd, zijn de koppelingen Criteria op element definiëren, Criteria op kenmerk definiëren en Criteria per versie definiëren uitgeschakeld en kunt u de selectiecriteria niet langer wijzigen.

Elementen voor een regelpakket selecteren op element

Open de pagina Criteria op element definiëren.

Regelpakket maken/exporteren

Criteria op element definiëren

Pakket-ID: DERULGE

| Pakketcriteria - Lijst elementen | | | | | | |
|---|--------------|------------------|-----------------------|-------|---------|-----|
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | | |
| Soort invoer | *Elementnaam | Eigenaar element | *Opnemen | *Taal | *Actie | |
| Afrond.rgl | GXRDD2 | PS - ond. | Focus-element + leden | Alle | Upgrade | + - |

De pagina Criteria op element definiëren

Pakketcriteria - Lijst elementen

- Soort invoer** Selecteer het soort invoer voor het element dat u in het pakket wilt opnemen. Hiermee bepaalt u welke elementen u kunt selecteren in het veld Elementnaam.
- Elementnaam** Selecteer in dit verplichte veld de naam van het element om in het pakket op te nemen. Dit wordt soms ook wel het *focus-element* genoemd.
- Eigenaar element** Geeft aan wie het element heeft gemaakt dat u hebt geselecteerd in het veld Elementnaam en wie verantwoordelijk is voor het onderhoud van het element. Geldige waarden zijn *Klant*, *Aangepast*, *PS - ond.* (onderhoud door PeopleSoft), *PS-gn ond.* (geen onderhoud door PeopleSoft) en *PS-beveil.* (levering/beheer /beveiliging door PS).
- Opnemen** Selecteer de elementen die u in het pakket wilt opnemen.
Geldige waarden zijn:
Focus-element + leden: er worden focus-elementen (de elementen in het veld Elementnaam) en deelnemende elementen die door het focus-element worden gebruikt (zoals aangegeven op de pagina Gebruik) opgenomen.

Alleen element (standaard): er worden zowel focus-elementen als automatisch gegenereerde componenten en cumulatieven opgenomen. Elementen van het eerste niveau worden alleen als informatieve elementen geselecteerd.

Waarschuwing! Selecteer de optie *Alleen element* uitsluitend als u weet dat de doeldatabase alle leden bevat. Anders wordt er een foutbericht gegeven tijdens het vergelijkingsproces.

Opmerking. Er wordt altijd informatie opgenomen voor de leden in het pakket, zelfs bij de optie *Alleen element*. Hoewel de deelnemende elementen niet naar de doeldatabase worden gekopieerd, wordt de informatie gebruikt voor het vergelijkingsproces dat verderop in dit hoofdstuk wordt beschreven.

Taal

Geef op of taal- en gerelateerde-taalgegevens naar de doeldatabase moeten worden gekopieerd.

Alle velden op GP_PIN die vertaalbaar zijn hebben bijbehorende gerelateerde-taalgegevens. Gerelateerde-taalgegevens worden opgeslagen in de gerelateerde-taaltabel voor GP_PIN, GP_PIN_LANG.

Geldige waarden zijn:

- *Alle*: alle taalgegevens worden aan het pakket toegevoegd.
- *Basis*: selecteer deze optie om alleen de gegevens van de basistaal op te nemen.
- *Gerel. aan*: kopieer alle taalgegevens die aan het element zijn gerelateerd, maar niet de basistaal voor het element zelf.

Actie

Selecteer de actie die moet worden ondernomen bij dit element tijdens het upgraden van de doeldatabase. Geldige waarden zijn:

Upgraden (standaard): het element wordt aan de doeldatabase toegevoegd of een overeenkomend element in de doeldatabase wordt bijgewerkt.

Delete: het element wordt verwijderd uit de doeldatabase. (u kunt dezelfde database als bron- en als doeldatabase gebruiken).

U kunt geen element verwijderen dat aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- het wordt gebruikt in een resultatentabel;
- het is gekoppeld aan ontvangergegevens;
- het is gekoppeld aan een niet-regeltabel;
- het wordt gebruikt door een ander element;
- het is meegeleverd met het PeopleSoft-systeem.

Opmerking. U kunt de gerelateerde taalgegevens of alle taalgegevens verwijderen, maar niet alleen de basistaal.

Wanneer u zowel een parent- en childelement verwijdert, moet u het childelement eerst loskoppelen van de parent.

Waarschuwing! PeopleSoft adviseert dringend verwijderde elementen in een pakket te plaatsen dat is gescheiden van alle andere elementen.

Zie ook

Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” Basistaal en gerelateerde taal, pagina 951

Elementen voor een regelpakket selecteren op kenmerk

Open de pagina Criteria op kenmerk definiëren.

Regelpakket maken/exporteren

Criteria op kenmerk definiëren

Pakket-ID: AURUL Global Payroll AUS Rules

Pakketcriteria - elementkenmerken [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) | Eerste 1 van 1 Laatste

Kenmerkenset1 **Kenmerkenset 3**

| *Opnemen | *Taal | *Actie | Elementsoort | Eigenaar element | | |
|-----------------------|-------|----------|--------------|------------------|---|---|
| Focus-element + leden | Basis | Upgrader | | | + | - |

De pagina Criteria op kenmerk definiëren - tabblad Kenmerkenset1

Regelpakket maken/exporteren

Criteria op kenmerk definiëren

Pakket-ID: AURUL Global Payroll AUS Rules

Pakketcriteria - elementkenmerken [Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) | Eerste 1 van 1 Laatste

Kenmerkenset1 **Kenmerkenset 3**

| Gebruikt door | Land | Categorie | Elementklasse | Optie where-clausule | Where-clausule tonen | | |
|----------------|------|-----------|---------------|------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| Specifiek land | AUS | | | Stand. where-clausule. gebr. | Where-clausule tonen | + | - |

De pagina Criteria op kenmerk definiëren - tabblad Kenmerkenset3

Kenmerkenset1

Selecteer het tabblad Kenmerkenset1.

Opnemen

Geef op of het element alleen focus-elementen bevat (die voldoen aan de selectiecriteria op het tabblad Kenmerkenset1), of ook elementen die door de focus-elementen worden gebruikt.

Geldige waarden zijn *Focus-element + leden* en *Alleen element*.

Focus-element + leden: er worden focus-elementen (de elementen in het veld Elementnaam) en deelnemende elementen die door het focus-element worden gebruikt (zoals aangegeven op de pagina Gebruik) opgenomen.

Alleen element (standaard): er worden zowel focus-elementen als automatisch gegenereerde onderdelen en cumulatieven opgenomen. Elementen van het eerste niveau worden alleen als informatieve elementen geselecteerd. Informatieve

elementen worden gebruikt door het focus-element en de elementen direct daar-
onder (als de informatie nog niet eerder is geselecteerd).

Waarschuwing! Selecteer de optie *Alleen element* uitsluitend als u weet dat de doeldatabase alle leden bevat. Anders wordt er een foutbericht gegeven tijdens het vergelijkingsproces.

Opmerking. Er wordt altijd informatie opgenomen voor de leden in het pakket, zelfs bij de optie *Alleen element*. Hoewel de leden niet naar de doeldatabase worden gekopieerd, wordt de informatie gebruikt voor het vergelijkingsproces dat verderop in dit hoofdstuk wordt beschreven.

Taal

Geef op of taal- en gerelateerde-taalgegevens naar de doeldatabase moeten worden gekopieerd voor velden GP_PIN.

Alle velden op GP_PIN die vertaalbaar zijn hebben bijbehorende gerelateerde-taalgegevens. Deze gegevens worden opgeslagen in de gerelateerde-taaltabel voor GP_PIN, GP_PIN_LANG.

Geldige waarden zijn:

- *Alle*: alle taalgegevens worden aan het pakket toegevoegd.
- *Basis*: selecteer deze optie om alleen de gegevens van de basistaal op te nemen.
- *Gerel. aan*: kopieer alle taalgegevens die aan het element zijn gerelateerd, maar niet voor het basiselement zelf.

Actie

Selecteer de actie die moet worden ondernomen bij dit element tijdens het upgraden van de doeldatabase. Geldige waarden zijn:

Upgraden (standaard): het element wordt aan de doeldatabase toegevoegd of een overeenkomend element in de doeldatabase wordt bijgewerkt.

Delete: het element wordt verwijderd uit de doeldatabase.

U kunt geen element verwijderen dat aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- het wordt gebruikt in een resultatentabel;
- het is gekoppeld aan ontvangergegevens;
- het is gekoppeld aan een niet-regeltabel;
- het wordt gebruikt door een ander element;
- het is meegeleverd met het PeopleSoft-systeem.

Opmerking. U kunt de gerelateerde taalgegevens of alle taalgegevens verwijderen, maar niet alleen de basistaal.

Wanneer u zowel een parent- en childelement verwijdert, moet u het childelement eerst loskoppelen van de parent.

Waarschuwing! PeopleSoft adviseert dringend verwijderde elementen in een pakket te plaatsen dat is gescheiden van alle andere elementen.

| | |
|-------------------------|--|
| Elementsoort | Selecteer een elementsoort. |
| Eigenaar element | Selecteer de eigenaar van het element. Geldige waarden zijn: <i>Klant</i> , <i>Aangepast</i> , <i>Geleverd + onderhoud door PS</i> , <i>Geleverd door PS</i> , <i>geen onderh.</i> en <i>Lever./beheer/beveil. door PS</i> . |

Kenmerkenset 3

Selecteer het tabblad Kenmerkenset 3.

| | |
|-----------------------------|---|
| Gebruikt door | Selecteer waar elementen worden gebruikt. Geldige waarden zijn <i>Alle landen</i> (standaard) en <i>Specifiek land</i> . Als u <i>Specifiek land</i> selecteert, moet u het land selecteren in het veld Land. |
| Land | Selecteer de landcode van drie tekens als u <i>Specifiek land</i> hebt geselecteerd in het veld Gebruikt door. |
| Categorie | Selecteer de categorie als u alleen elementen wilt selecteren die aan een bepaalde categorie zijn toegewezen (u wijst een categorie aan een element toe op de elementnaampagina). |
| Elementklasse | Selecteer de elementklasse voor het pakket (u wijst een elementklasse aan een element toe op de elementnaampagina). Geldige waarden zijn: <i>Aangepast</i> , <i>Niet geclassificeerd</i> , <i>Voorbeeldgegevens</i> , <i>Statutair</i> en <i>Systeemgegevens</i> . |
| Optie where-clausule | De criteria die u invoert op de pagina Criteria op kenmerk definiëren worden naar SQL geconverteerd om elementen voor het pakket te selecteren. Geldige waarden zijn: <i>Stand. where-clausule. gebr.:</i> de standaard where-clausule moet worden gebruikt. Als de where-clausule is gewijzigd en <i>Stand. where-clausule. gebr.</i> wordt opnieuw geselecteerd, worden alle wijzigingen in SQL-code die u hebt aangebracht verwijderd en wordt de where-clausule hersteld op basis van de criteria die u hebt opgegeven. <i>Where-clausule wijzigen:</i> alle andere velden op de pagina zijn niet beschikbaar en de SQL-code op de pagina Where-clausule kan worden bewerkt. |
| Where-clausule tonen | Hiermee opent u de pagina Where-clausule, waar u de SQL-code met uw selectiecriteria kunt bekijken en wijzigen. |

Zie ook

Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” Elementen voor een regelpakket selecteren op element, pagina 967

Hoofdstuk 36, “Beveiliging definiëren,” pagina 1021

Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” Basistaal en gerelateerde taal, pagina 951

De SQL where-clausule voor selectiecriteria wijzigen

Open de pagina Where-clausule.

De pagina Where-clausule

Optie where-clausule

Selecteer *Stand. where-clausule. gebr.* om de standaardclausule te gebruiken of daarnaar terug te keren na het bewerken van de SQL-code. Alle bewerkingen die u uitvoert op de where-clausule gaan verloren als u *Stand. where-clausule. gebr.* selecteert.

Selecteer *Where-clausule wijzigen* om de code in het onderste gedeelte van de pagina beschikbaar te maken voor bewerking.

WHERE-clausule

Als u *Stand. where-clausule. gebr.* hebt geselecteerd bij Optie where-clausule, wordt de where-clausule getoond van de SQL-instructie die de clausule heeft gemaakt op basis van de selectiecriteria die u voor het pakket hebt ingevoerd op de pagina Criteria op kenmerk definiëren. De where-clausule kan niet worden bewerkt.

Als u *Where-clausule wijzigen* selecteert, kunt u de SQL where-clausule wijzigen. De volgende regels zijn van toepassing:

- Gebruik PIN_NUM of een veld waarin PIN_NUM kan worden opgeslagen niet als selectie criterium.
(Als u dat wel doet, wordt hernummering tijdens het importproces onmogelijk.)
- Voeg aan de namen die u invoert het voorvoegsel PS_GP_PIN toe.
Voorbeeld: PS_GP_PIN.RECALC_IND.

Opmerking. Wanneer u op OK klikt en de gegevens opslaat, wordt er gecontroleerd op het gebruik van PIN_NUM en op fouten in de SQL-syntaxis.

Elementen voor een regelpakket selecteren op versie

Open de pagina Criteria per versie definiëren.

Regelpakket maken/exporteren

Criteria per versie definiëren

Pakket-ID: TEMP

Taal: Basis

***Gebruikt door:** Specifiek land

***Land:** FRA  Frankrijk

| Versies | | |
|---|---|---|
| *Versie | | |
| P_9.00.00  |  |  |

OK Annuleren

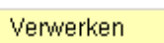
De pagina Criteria per versie definiëren

- Gebruikt door** Selecteer *Alle landen* of *Specifiek land*, afhankelijk van of u versiecriteria definieert voor alle landen of voor één enkel land.
- Specifiek land** Als u *Specifiek land* selecteert in het veld Gebruikt door, geeft u het land op.
- Versie** Selecteer de versie van elementen om in het pakket op te nemen. U kunt meerdere versies selecteren als die voor hetzelfde land zijn.

Pakketten en scripts maken en pakketten exporteren

Open de pagina Pakketverwerking.

Pakketdefinitie **Pakketverwerking** **Pakketweergave**

Pakket-ID: AU25318 AUS Rules - Update ID 25318 

Verwerkingsopties

☐ Gemaakt ☐ Scripts gemaakt ☐ Geëxporteerd [Procesbewaking](#) [Status pakket](#)

Verwerking maken

☒ Pakket maken

Verwerking exporteren

☒ Scripts maken ☒ Pakket exporteren [Scripts weergeven](#)

***Locatie script:** C:\DMS\

Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\

De pagina Pakketverwerking

Nadat u selectiecriteria hebt gedefinieerd voor een pakket, gebruikt u de pagina Pakketverwerking om het volgende te doen:

- pakketten maken op basis van de selectiecriteria die u hebt gedefinieerd;
- scripts maken voor gebruik in het export- en importproces;
- pakketten exporteren naar de doeldatabase;
- de status van een pakket volgen.

Tijdens het exporteren wordt automatisch 50.000.000 opgeteld bij de waarde van het PIN-nummer dat aan elk element is toegewezen zodat de geïmporteerde elementen kunnen worden onderscheiden van elementen die in de doeldatabase bestaan.

Verwerkingsopties

De selectievakjes onder Verwerkingsopties geven de status van het aanmaak- en exportproces aan. Beschikbare statuswaarden zijn:

- *Gemaakt*: als dit selectievakje is ingeschakeld, is het pakket gemaakt.
- *Scripts gemaakt*: als dit selectievakje is ingeschakeld, zijn scripts gemaakt voor het pakket.
- *Geëxporteerd*: als dit selectievakje is ingeschakeld, is het pakket geëxporteerd naar de doeldatabase.

Status pakket

Klik hierop om de pagina Status pakket te openen. Hier kunt u de datum en tijd bekijken waarop pakketten en scripts zijn gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt.

Aanmaakproces

Pakket maken

Selecteer Pakket maken als u het programma het pakket wilt laten maken op basis van de criteria, kenmerken of versie die u hebt gedefinieerd.

Exportproces

Scripts maken

Selecteer Scripts maken om drie scripts te laten genereren voor het export- en importproces: xxx_exp.dms (exportscript), xxx_imp.dms (importscript) en gp_cleanup.dms (opschoonscript), waarbij xxx staat voor de naam van het regelpakket.

Dit selectievakje komt onder de volgende omstandigheden beschikbaar:

- u het selectievakje Pakket maken inschakelt;
- het pakket reeds is gemaakt.

Opmerking. U moet een pad opgeven naar de scriptlocatie om een script te kunnen genereren.

Opmerking. U kunt tegelijkertijd Pakket maken en Scripts maken inschakelen. Het pakket wordt dan gegenereerd en de export- en imports-scripts worden gemaakt. U kunt echter niet Scripts maken selecteren voordat u het pakket hebt gegenereerd.

Locatie script

Geef het pad op naar de locatie waar u de scripts wilt maken.

Dit veld komt beschikbaar als u:

- het selectievakje Scripts inschakelt;
- het selectievakje Pakket exporteren inschakelt;
- de scripts voor een pakket hebt gemaakt.

Zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export moet toegang hebben tot de locatie van de scripts en gegevensbestanden voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie [Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.](#)

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Scripts weergeven

Klik hierop om toegang te krijgen tot de pagina Scripts weergeven, waar u export- en importscripsts kunt bekijken.

Pakket exporteren

Selecteer Pakket exporteren om het pakket te laten exporteren tijdens de verwerking.

Dit veld komt beschikbaar als u:

- de selectievakjes Pakket maken en Scripts maken inschakelt;
- een pakket hebt gemaakt en vervolgens het selectievakje Scripts maken inschakelt;
- het pakket en de scripts hebt gemaakt.

Nadat u het pakket hebt geëxporteerd vanuit de brondatabase, kunt u het importeren in de doeldatabase met de component Regelpakket toepassen (GP_PKG_APPLY).

Opmerking. Tijdens het exporteren wordt automatisch 50.000.000 opgeteld bij de waarde van het PIN-nummer dat aan elk element is toegewezen zodat de geïmporteerde elementen kunnen worden onderscheiden van elementen die in de doeldatabase bestaan.

Verwerken

Klik op de knop Verwerken om de processen aan te roepen en uit te voeren die worden aangegeven door de selectievakjes die u hebt ingeschakeld: Pakket maken, Scripts maken en Pakket exporteren. Opmerking: u kunt alle drie de selectievakjes tegelijkertijd inschakelen en deze processen uitvoeren als een continue reeks, of u kunt telkens één proces tegelijk uitvoeren. De processen moeten echter zodanig worden uitgevoerd dat eerst het pakket wordt gemaakt en vervolgens de scripts en dat pas daarna het pakket wordt geëxporteerd.

Opmerking. Als u op de knop Verwerken klikt, wordt de pagina Procesbewaking weergegeven, zodat u het proces kunt bewaken. Wacht tot het programma is voltooid voordat u een pagina opent die aan het pakket is gekoppeld.

De elementen in een regelpakket bekijken

Open de pagina Pakketweergave.

| Pakketdefinitie Pakketverwerking Pakketweergave | | | | | | | | |
|---|----------|-----------------|--------------------------|--------------|------------------|----------|----------|-------|
| Pakket-ID: AU25318 AUS Rules - Update ID 25318 Versiegegevens bekijken | | | | | | | | |
| Lijst elementen Aanpassen Zoeken 100 bekijken Eerste 1-5 van 234 Laatste | | | | | | | | |
| Land | PIN bron | Elementnaam | Omschrijving | Elementsoort | Eigenaar element | Actie | Upgraden | Taal |
| | 173 | MSG NBR | Foutberichtnummer | Syst.elem. | PS-beveil. | Ter info | | Basis |
| | 195 | PAYMENT DATE | Betaaldatum | Syst.elem. | PS-beveil. | Ter info | | Basis |
| | 199 | PERIOD END DATE | Einddatum periode | Syst.elem. | PS-beveil. | Ter info | | Basis |
| | 206 | PRD FREQ FACTOR | Frequentiefactor periode | Syst.elem. | PS-beveil. | Ter info | | Basis |
| | 319 | MSG PIN | Foutbericht aanroepen | Foutber. | PS - ond. | Ter info | | Basis |

De pagina Pakketweergave

Nadat u een pakket hebt gemaakt, kunt u de elementen in het pakket bekijken en alle elementen die u niet wilt overbrengen naar de doeldatabase afzonderlijk selecteren.

Actie

Geeft de actie weer die van toepassing is op het element in het pakket.

Geldige waarden zijn: *Upgraden*, *Verwijderen* en *Slechts ter informatie*.

Bij het verwijderen van items kunnen de bron- en de doeldatabase dezelfde zijn.

Upgraden

Dit selectievakje wordt standaard ingeschakeld om het element in het pakket op te nemen bij het exporteren. Schakel het selectievakje uit als u het element niet wilt exporteren.

Versiegegevens bekijken

Als de elementen die worden weergegeven op de pagina Pakketweergave verpakt zijn per versie, wordt de koppeling Versiegegevens bekijken zichtbaar. Klik op deze koppeling om de pagina Versiegegevens bekijken te openen, waar u het versienummer en van elk element en de databaserecords (tabellen) met de elementdefinities kunt bekijken.

Versiegegevens voor een pakket bekijken op versie

Open de pagina Versiegegevens bekijken.

[Regelpakket maken/exporteren](#)**Versiegegevens bekijken****Pakket-ID:** AU25318 AUS Rules - Update ID 25318**Land:** AUS Australië

| Pakkelementen (detail) | | | | | |
|-----------------------------|--------------|------------------------|---|--------------|----------------------|
| | | | Aanpassen Zoeken 100 bekijken | Eerste | 1-5 van 170 Laatste |
| Persoonlijk identificatienr | Elementnaam | Omschrijving | Naam record (tabel) | Ingangsdatum | Versie |
| 80012 | AUS GROSS | Gross Pay Amount | GP_ACCUMULATOR | | P_8.80.00.00.25318 |
| 80012 | AUS GROSS | Gross Pay Amount | GP_ACM_MBR | | P_8.80.00.00.25318 |
| 80014 | EARN - OTHER | Other Earnings Section | GP_SECTION | 01-01-2000 | P_8.80.00.00.25318 |
| 80014 | EARN - OTHER | Other Earnings Section | GP_SECTION_DTL | 01-01-2000 | P_8.80.00.00.25318 |
| 80015 | DED - TAX | Tax Deductions Section | GP_SECTION | 01-01-2000 | P_8.80.00.00.25318 |

[Terug](#)

De pagina Versiegegevens bekijken

Open, voor elementen die per versie zijn verpakt, de pagina Versiegegevens bekijken om het versienummer van elk element en de databaserecords (tabellen) met de elementdefinities te bekijken.

De status van een pakket bekijken

Open de pagina Status pakket.

[Regelpakket maken/exporteren](#)**Status pakket****Pakket-ID:** AU25318 AUS Rules - Update ID 25318**Gemaakt op:** **Geïmporteerd:** 05-05-2003 08:39:11**Scripts:** **Vergeleken:** 05-05-2003 08:43:40**Geëxporteerd:** **Upgrade:** 05-05-2003 08:47:13[Terug](#)

De pagina Status pakket

De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt.

Een script bekijken

Open de pagina Scripts weergeven.

Regelpakket maken/exporteren

Scripts weergeven

Pakket-ID: PACK1 Package 1

***Locatie script:** C:\DMS\

Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\

Pakketscript bekijken: View Export Script

Tekst SQL-instructie:

```
SET OUTPUT pack1_dat.dat;
SET LOG pack1_exp.log;

UPDATE PS_GP_PKG_DFN set PKG_EXPORT_DTTM = %CurrentDateTimeN WHERE GP_PKG_ID
= 'PACK1';

EXPORT GP_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1';
EXPORT GP_PKG_CRIT1 WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1';
EXPORT GP_PKG_CRIT2 WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1';
EXPORT GP_PKG_ELEMENTS WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1';
```

OK Annuleren

De pagina Scripts weergeven

Locatie script

Hiermee wordt de scriptlocatie weergegeven, die toegankelijk moet zijn voor zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie [Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.](#)

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Pakketscript bekijken

Selecteer het soort script dat u wilt bekijken: export, import of opschonen. Het Datamover-script wordt weergegeven.

Regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden

In release 9 biedt Salarissen (GBL) een gestroomlijnd proces voor het importeren en vergelijken van pakketten waarmee u regelpakketten kunt importeren, vergelijken en upgraden via één enkele component voor zowel standaard als versiespecifieke regelpakketten. U kunt elke stap in dit proces, van het importeren van een pakket, via het vergelijken van een script tot het upgraden van het pakket, uitvoeren als onderdeel van een continue opeenvolging van stappen of u kunt elke stap afzonderlijk uitvoeren. In Salarissen (GBL) wordt ervoor gezorgd dat elke stap wordt voltooid voordat de volgende stap begint en wordt de status van het pakket weergegeven zodat u precies weet waar u bent in het proces.

Bovendien kunt u in Salarissen (GBL) standaardopties met betrekking tot verpakkingsprogramma opgeven op de pagina Installatie-instellingen, zodat u niet telkens wanneer u het import-, vergelijkings- en upgradeproces uitvoert dezelfde basisinformatie hoeft in te voeren. Gebruik de pagina Installatie-instellingen om het volgende te doen:

- een standaardlocatie opgeven voor de scripts die worden gebruikt in het importproces;
- afdrukopties voor vergelijkingsrapporten opgeven voor standaard en versiespecifieke regelpakketten om te bepalen welk type informatie wordt weergegeven in het vergelijkingsrapport;
- de condities opgeven waaronder een upgrade is toegestaan. U kunt doorgaan met upgrades ondanks fouten en waarschuwingen in het vergelijkingsproces of ervoor kiezen geen upgrades toe te staan die fouten of waarschuwingen bevatten.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van regelpakketten, importbewerkingen, vergelijkingen en upgrades. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een pakket importeren;
- het vergelijkingsrapport uitvoeren;
- de processen Vergelijken en Upgraden starten;
- controleren op upgradefouten.

Werken met importbewerkingen, vergelijkingen en upgrades voor regelpakketten

Nadat u het exportproces hebt uitgevoerd, kunt u de component Regelpakket toepassen (GP_PKG_APPLY) gebruiken om het pakket te importeren in de doeldatabase, de regels in de brondatabase te vergelijken met de regels in de doeldatabase en het regelpakket te upgraden.

Ga als volgt te werk om een regelpakket te importeren, vergelijken en upgraden:

1. Voer het importproces op de pagina Pakketverwerking van de component Regelpakket toepassen uit.
2. Vergelijk de verpakte elementen met de elementen in de doeldatabase door het vergelijkingsproces uit te voeren en het vergelijkingsrapport te genereren op de pagina Pakketverwerking van de component Regelpakket toepassen. Het genereren van het vergelijkingsrapport is optioneel.

Er wordt bepaald welke elementen nieuw zijn voor de doeldatabase, met welke elementen bestaande elementen in de doeldatabase worden bijgewerkt en welke elementen uit de doeldatabase moeten worden verwijderd.

3. Bekijk het vergelijkingsrapport en de weergegeven resultaten op de pagina's Elementen pakket en Controle pakketvergelijking van de component Regelpakket toepassen om de resultaten van het vergelijkingsproces vast te stellen.

Op de pagina Elementen pakket kunt u elementen uitsluiten van het upgradeproces.

4. Corrigeer waarschuwingen en fouten die worden aangegeven in het vergelijkingsrapport op de pagina Elementen pakket en op de pagina Controle pakketvergelijking tijdens het vergelijkingsproces.

Waarschuwingen en fouten kunnen verschillende oorzaken hebben. Het bronelement kan bijvoorbeeld gebruik maken van andere elementen die niet langer in de doeldatabase bestaan en niet in het pakket zijn opgenomen, of een element dat u wilt verwijderen wordt in een resultatentabel gebruikt. Hoe het conflict kan worden opgelost hangt af van het soort fout of waarschuwing.

5. Voer het vergelijkingsproces opnieuw uit op de pagina Pakketverwerking na het corrigeren van fouten of het uitsluiten van elementen uit het pakket.
6. Voer het upgradeproces uit nadat u hebt besloten of u wilt doorgaan met fouten en/of waarschuwingen.

Dit doet u op de pagina Pakketverwerking.

Tijdens het upgradeproces gebeurt het volgende:

- de geïmporteerde elementen worden bijgewerkt met het juiste PIN-nummer als zij al bestaan in de database;
- nieuwe nummers worden toegewezen aan de nieuwe elementen;
- rijen worden verwijderd op basis van de optie die is gekozen in het pakket.

U kunt dit proces slechts eenmaal uitvoeren.

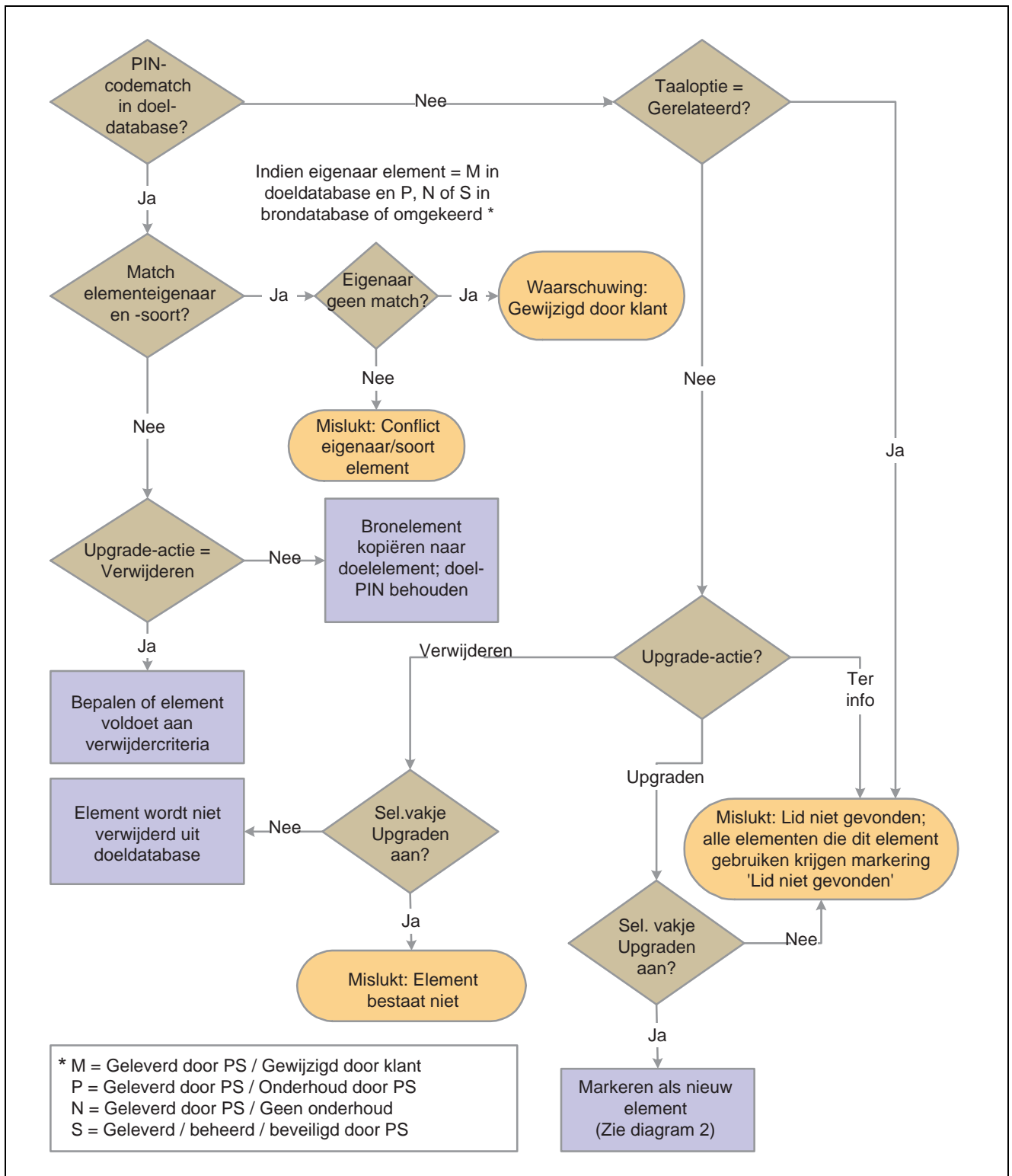
Opmerking. In deze sectie worden de stappen voor het importeren, vergelijken en upgraden van pakketten gepresenteerd als aparte, gescheiden processen. U kunt deze stappen echter ook uitvoeren als onderdeel van één continu proces.

Opmerking. Als u meerdere regel- en niet-regelpakketten tegelijk gaat verplaatsen, wordt geadviseerd eerst een reservekopie van de doeldatabase te maken voordat u het proces start.

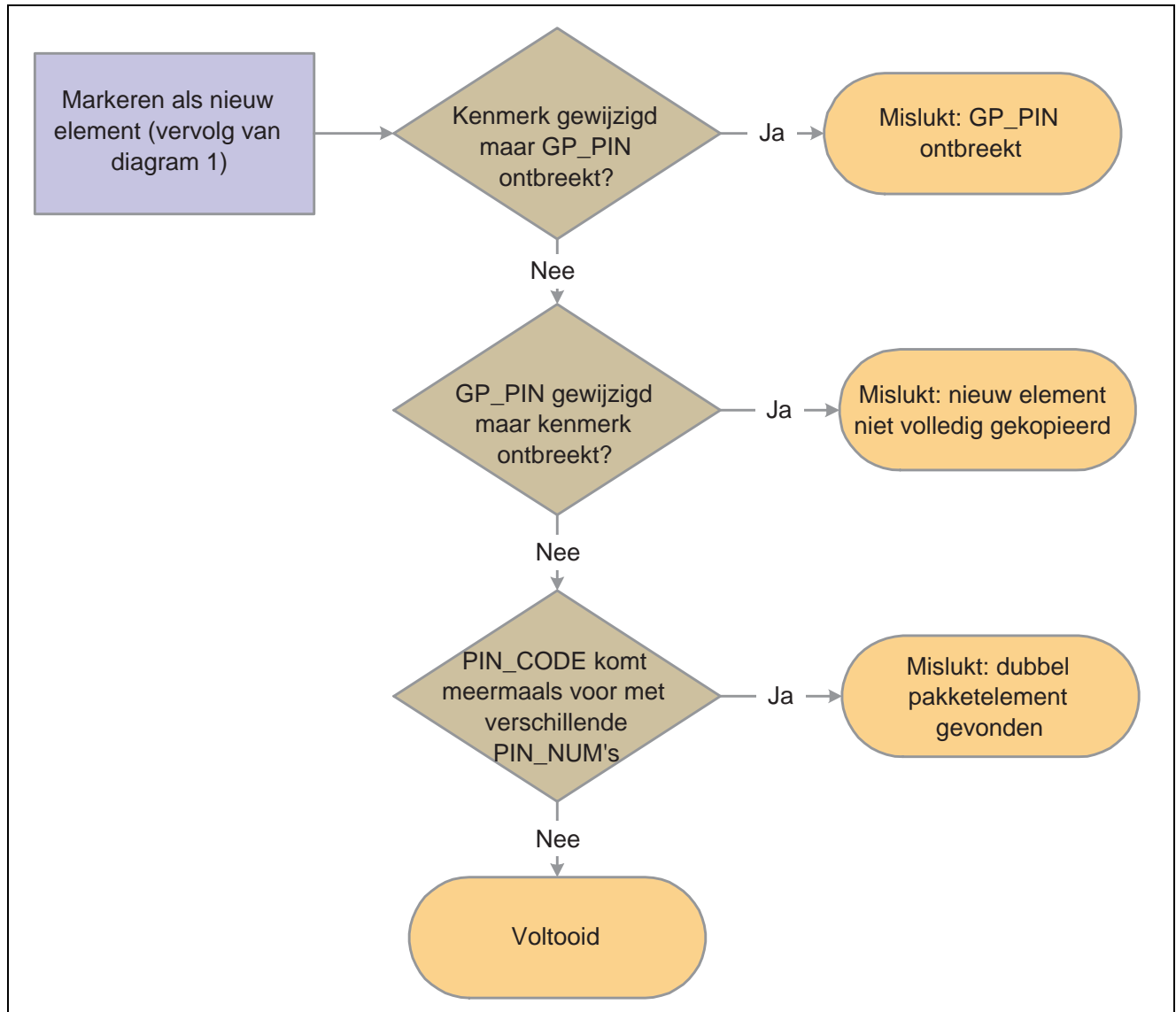
Wat er gebeurt tijdens het vergelijkingsproces

Voor elk geëxporteerd element wordt in de doeldatabase gezocht naar een element met dezelfde PIN-code, dezelfde elementsoort en dezelfde eigenaar.

Het volgende stroomdiagram laat de logica zien die wordt gebruikt om de vergelijking uit te voeren en de resulterende waarschuwingen of foutberichten te genereren:



Vergelijkingsproces voor regelpakketten (stroomdiagram 1)



Vergelijkingsproces voor regelpakketten (stroomdiagram 2)

Waarschuwing! Bij upgrades worden elementen in de doeldatabase vervangen door de informatie die is verzonden vanuit de brondatabase.

Zie ook

Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” De functies voor verwijderen, pagina 953

Het vergelijkingsrapport uitvoeren

U kunt een vergelijkingsrapport genereren terwijl u het vergelijkingsproces uitvoert. In het vergelijkingsrapport kunt u per veld zien welke elementen in het regelpakket worden gewijzigd. Gebruik deze informatie om te bepalen of een upgrade van een specifiek element is vereist.

In het vergelijkingsrapport worden de betrokken elementen weergegeven en wordt aangegeven wat de verschillen zijn tussen de elementen in het regelpakket en de elementen in de doeldatabase. U kunt het vergelijkingsrapport alleen tegelijk met het vergelijkingsproces uitvoeren.

Opmerking. Wij leveren een voorbeeld van een vergelijkingsrapport in het PDF-bestand met voorbeeldrapporten (hgpy90reports) dat met dit PeopleBook wordt meegeleverd.

Overzichtspagina vergelijkingsrapport

De overzichtspagina is de eerste pagina van het vergelijkingsrapport. Deze pagina bevat de volgende informatie:

- type regelpakket (normaal of op versie gebaseerd);
- versie van de elementen die zijn opgenomen in het regelpakket als het pakket op versie is gebaseerd;
- de namen van de bron- en doeldatabase;
- de datum en tijd waarop het import- en het vergelijkingsproces is uitgevoerd;
- de landen voor elementen die zijn opgenomen in het pakket;
- het totale aantal elementen in elk van de hieronder genoemde categorieën, afhankelijk van de afdrukopties voor het vergelijkingsrapport die zijn geselecteerd op de pagina Pakketverwerking:
 - elementen met fouten/waarschuwingen;
 - gewijzigde elementen;
 - nieuwe elementen;
 - verwijderde elementen;
 - ongewijzigde elementen.

Opmerking. Deze totalen gelden voor alle elementen in een pakket behalve de elementen die uitsluitend ter informatie dienen en niet zijn gescheiden per land. De uitzondering op deze regel is dat het totaal voor fouten/waarschuwingen informatieve elementen bevat.

Hoofdttekst vergelijkingsrapport

De hoofdttekst van het vergelijkingsrapport bestaat uit vier kolommen. De kolommen en hun inhoud worden beschreven in onderstaande tabel:

| Kolom | Inhoud |
|-------------|--|
| Element | <ul style="list-style-type: none"> • PIN-code; • Soort PIN; • Upgrade-actie (Upgraden, Verwijderen of Slechts ter informatie); • Upgraden (Ja of Nee); • Vergelijkingsstatus; • Fout of waarschuwing (indien van toepassing). <p>Opmerking. Berichten over upgrade-acties, upgrades, vergelijkingsstatussen en fouten of waarschuwingen worden alleen weergegeven op de pagina Elementen met fouten/waarschuwingen van het rapport.</p> |
| Record/veld | Record- of veldnaam voor de waarden in de kolommen Brondatabase en Doeldatabase. |

| Kolom | Inhoud |
|--------------|--|
| Brondatabase | Gegevenswaarden die vanuit de brondatabase naar de doeldatabase worden verplaatst in het kader van het regelpakket voor de desbetreffende record- of veldnaam. |
| Doeldatabase | Gegevenswaarden die op dat moment in de doeldatabase staan voor de desbetreffende record- of veldnaam. |

Opmerking. Elementen in het vergelijkingsrapport worden weergegeven op basis van de alfabetische volgorde van hun landcodes. Zo worden bijvoorbeeld elementen voor *CHE* (Zwitserland) weergegeven vóór elementen voor *DEU* (Duitsland). De landcode *Alle* (verspreid over landen) wordt weergegeven als er een element in het pakket is dat is gedefinieerd voor *alle* landen of dat een fout- of waarschuwingsstatus heeft.

Elementen die in het vergelijkingsrapport worden weergegeven

Het vergelijkingsrapport bestaat uit verschillende secties met gedetailleerde informatie over verschillende categorieën elementen:

- Elementen met fouten of waarschuwingen: alle elementen met een fout of waarschuwing verschijnen in deze eerste sectie, met basisinformatie over het element (indien beschikbaar). Alle fouten en waarschuwingen moeten worden bekeken en de problemen moeten worden opgelost voordat u verder kunt gaan met het upgradeproces.
- Gewijzigde elementen: deze sectie is bestemd voor gewijzigde elementen en bevat de rijen (records en velden) die worden gewijzigd bij een upgrade. Als een nieuwe rij met gegevens wordt toegevoegd, verschijnt deze eveneens in deze sectie.

Belangrijk! De tabellen met elementdefinities voor bereiken, elementen, formules, fictieve berekeningen en historische-regelementen bevatten een volgnummerveld. Dit veld wordt niet altijd online weergegeven en heeft een puur technische functie. Deze elementen kunnen echter wel worden weergegeven als *gewijzigd* in het vergelijkingsrapport vanwege veranderingen in hun volgnummer. Dit valt te verwachten, aangezien het rapport een vergelijking per veld biedt. Als deze elementen in het rapport worden aangegeven als gewijzigd, bepaalt u of velden en andere gegevens dan het volgnummer zijn gewijzigd (aangezien dit van belang is vanuit functioneel perspectief). Als alleen het volgnummer is gewijzigd, heeft een upgrade geen functionele gevolgen voor deze elementen.

Belangrijk! Tariefcode-elementen hebben zowel PIN-nummer (PIN_NUM) als HR Beloningstariefcode (COMP_RATECD) als sleutel. Het resultaat is dat als de HR-tariefcode wordt gewijzigd in een elementdefinitie, deze wordt weergegeven in de sectie met gewijzigde elementen van het vergelijkingsrapport als een nieuwe rij (met 2 sleutelvelden) en een verwijderde rij (met 2 sleutelvelden).

- Nieuwe elementen: deze sectie is voor nieuwe elementen in het regelpakket (elementen die geen deel uitmaken van de doeldatabase) en bevat de volgende GP_PIN-velden: PIN-code (als sleutelveld), PIN_NM, DESCR en COMMENTS.
- Verwijderde elementen: deze sectie is voor verwijderde elementen en bevat de volgende GP_PIN-velden: PIN-code (als sleutelveld), PIN_NM, DESCR en COMMENTS.
- Elementen zonder wijzigingen: in deze sectie worden alleen PIN-code en elementnaam weergegeven.

Opmerking. Deze rapportsecties worden land voor land weergegeven in alfabetische volgorde van landcode. Zo worden bijvoorbeeld elementen voor CHE (Zwitserland) weergegeven vóór elementen voor DEU (Duitsland). Als u een rapportsectie aanvraagt, maar er zijn geen elementen voor de desbetreffende categorie, wordt het volgende bericht weergegeven in die sectie van het vergelijkingsrapport: "Voor deze sectie komen geen elementen in aanmerking." Voor landcode 'Alle' (Verspr. over landen), worden de rapportsecties alleen afgedrukt als er elementen zijn waarover moet worden gerapporteerd. Er wordt geen pagina afgedrukt als er geen elementen aanwezig zijn voor 'Alle' in de sectie, zelfs het bovengenoemde bericht wordt niet weergegeven. Pagina's met landcode 'Alle' worden altijd afgedrukt aan het einde van het rapport.

Opmerking. Voor formules wordt alleen de tekst van de formule weergegeven in het vergelijkingsrapport, geen details over elk afzonderlijk veld.

Voor alle PIN-nummervelden wordt in het vergelijkingsrapport de corresponderende PIN-code weergegeven, niet het PIN-nummer.

Opmerking. In het vergelijkingsrapport wordt recordinformatie in de onderstaande sorteervolgorde afgedrukt: GP_PIN (indien van toepassing), parentrecords met elementdefinities (indien van toepassing) en childrecords met elementdefinities (indien van toepassing). Binnen elk van deze records worden de weergegeven gegevens in aflopende volgorde gesorteerd op ingangsdatum (als de ingangsdatum zich in het record bevindt) en vervolgens oplopend op sleutelvelden.

Pagina's voor het importeren, vergelijken en upgraden van regelpakketten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|--------------------|--|---|
| Pakketdefinitie | GP_PKG_DFN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket toepassen, Definitie pakket</i> | De beschrijving en pakket-ID van een regelpakket bekijken. |
| Pakketverwerking | GP_PKG_T_RUNCTL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket toepassen, Pakket verwerken</i> | <ul style="list-style-type: none"> Regelpakketten importeren in de doeldatabase. Het vergelijkingsproces uitvoeren en het vergelijkingsrapport genereren. Het upgradeproces uitvoeren. |
| Elementen pakket | GP_PKG_ELEM_UPG | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket toepassen, Elementen pakket</i> | De resultaten bekijken van de vergelijkingsprocessen en elementen uit het upgradeproces verwijderen. |
| Controle pakketvergelijking | GP_PKG_CMP_AUDIT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket toepassen, Controle pakketvergelijking</i> | Fouten nakijken die zich voordoen tijdens het vergelijkingsproces. Corrigeer de fouten en voer het vergelijkingsproces opnieuw uit voordat u verder gaat met het upgradeproces. |
| Status pakket | GP_PKG_DTTM_SEC | Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakket verwerken. | De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt. |
| Scripts weergeven | GP_PKG_SCRIPTS_SEC | Klik op de koppeling Scripts weergeven op de pagina Pakket verwerken. | Scripts voor exporteren, importeren en opschonen bekijken. |

Een pakketdefinitie bekijken

Open de pagina Definitie pakket.

Definitie pakket Pakket verwerken Elementen pakket Controle pakketvergelijking

Pakket-ID: GXRLUT ☒ **Gebaseerd op versie**

Omschrijving: **Korte omschrijving:**

Opmerking:

De pagina Definitie pakket

Bekijk de pakket-ID en beschrijving van het pakket waarvoor u een vergelijking en upgrade uitvoert.

De processen Importeren, Vergelijken en Upgraden starten

Open de pagina Pakket verwerken.

Open deze pagina vanuit de *doel*database.

De pagina Pakket verwerken

Gebruik deze pagina voor het importeren, vergelijken en upgraden van regelpakketten en voor het bijhouden van de status van een upgrade.

Verwerkingsopties

De selectievakjes onder Verwerkingsopties geven de status van de upgrade aan. Beschikbare statuswaarden zijn:

- *Geïmporteerd*: als dit selectievakje is ingeschakeld, is het pakket geïmporteerd naar de doeldatabase.
- *Vergeleken*: als dit selectievakje is ingeschakeld, zijn de elementen in het pakket vergeleken met die in de doeldatabase.
- *Upgrade*: als dit selectievakje is ingeschakeld, is een upgrade van de doeldatabase uitgevoerd met de elementen in het pakket.

Status pakket

Klik hierop om de pagina Status pakket te openen. Hier kunt u de datum en tijd bekijken waarop pakketten en scripts zijn gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt.

Importverwerking

Pakket importeren

Selecteer Pakket importeren om de elementen in het pakket te laten importeren in de doeldatabase tijdens de verwerking. U moet een pad opgeven naar de scripts die worden gebruikt voor het importeren van het pakket.

Locatie script

Dit selectievakje is altijd ingeschakeld, ongeacht of het pakket al is geïmporteerd of niet.

Geef het pad op naar de locatie waar u de scripts wilt maken.

Zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export moet toegang hebben tot de locatie van de scripts en gegevensbestanden voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen (GBL), pagina 34.

Scripts weergeven

Klik hierop om toegang te krijgen tot de pagina Scripts weergeven, waar u de export-, import- en opschoningsscripts kunt bekijken.

Verwerking vergelijken**Pakket vergelijken**

Selecteer Pakket vergelijken om de geïmporteerde elementen te laten vergelijken met de elementen in de doeldatabase tijdens de verwerking.

Dit selectievakje is ingeschakeld als:

- het pakket reeds is geïmporteerd, maar nog geen upgrade is uitgevoerd;
- u het selectievakje Pakket importeren inschakelt.

Nadat het vergelijkingsproces is voltooid, controleert u het tabblad Pakket upgraden op het tabblad Elementen pakket en vervolgens de pagina Controle pakketvergelijking op eventuele fouten.

Vergelijkingsrapport maken

Schakel dit selectievakje in om een rapport te maken waarin de elementen in het regelpakket veld voor veld worden vergeleken met de elementen in de doeldatabase.

Dit selectievakje is ingeschakeld als u het selectievakje Pakket vergelijking inschakelt.

Statistieken bijwerken

Schakel dit selectievakje in om statistieken bij te werken in de juiste tabellen tijdens het uitvoeren van het vergelijkingsproces.

**Afdrukopties
vergelijkingsrapport**

Deze selectievakjes bepalen welke gegevens worden weergegeven in het vergelijkingsrapport.

- *Fouten/waarsch.:* het rapport bevat alle waarschuwingen of fouten die zich voordoen tijdens de vergelijking.

De standaardinstelling voor dit selectievakje is *ingeschakeld*.

- *Gewijzigd*: het rapport bevat verpakte elementen die afwijken van de elementen in de doeldatabase.

De standaardinstelling voor dit selectievakje is *ingeschakeld*.

- *Nieuw*: het rapport bevat de nieuwe elementen.

De standaardinstelling voor dit selectievakje is *uitgeschakeld*.

- *Verwijderd*: het rapport bevat de elementen die zijn geselecteerd om te worden verwijderd.

De standaardinstelling voor dit selectievakje is *uitgeschakeld*.

- *Ongewijzigd*: het rapport bevat de elementen die niet zijn gewijzigd.

De standaardinstelling voor dit selectievakje is *uitgeschakeld*.

Opmerking. U kunt standaardafdrukopties instellen voor het vergelijkingsrapport op de pagina Installatie-instellingen. U kunt andere opties kiezen als u het vergelijkingsrapport uitvoert op de pagina Pakket verwerken.

Zie Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen (GBL), pagina 34.

Verwerking upgraden

Pakket upgraden

Selecteer Pakket upgraden om een upgrade van de elementen in de doeldatabase te laten uitvoeren met de elementen in het pakket tijdens de verwerking.

Dit selectievakje is ingeschakeld als:

- het pakket reeds is vergeleken, maar nog geen upgrade is uitgevoerd;
- u het selectievakje Pakket vergelijken inschakelt.

In dit proces wordt alleen een upgrade uitgevoerd van elementen die zonder fouten door het vergelijkingsproces komen. U kunt een pakket slechts eenmaal upgraden.

Opmerking. Het upgradeproces wordt niet voltooid als er fouten of waarschuwingen zijn, tenzij u *bijwerken met fouten en/of met waarschuwingen* selecteert. Als u ervoor kiest *geen* upgrade uit te voeren met fouten en waarschuwingen en er doet zich een fout of een waarschuwing voor, wordt in Procesbewaking aangegeven dat de bewerking is geslaagd, maar wordt in het berichtenlogboek een van de volgende berichten weergegeven:

1. "Het upgradeproces kan niet worden voortgezet omdat het vergelijkingsproces is voltooid terwijl bepaalde elementen de status Fout hebben. Zie de online pagina 'Elementen pakket' of bekijk de sectie 'Fout/Waarschuwing' in uw rapport."

of

2. "Het upgradeproces kan niet worden voortgezet omdat het vergelijkingsproces is voltooid terwijl bepaalde elementen de status Waarschuwing hebben. Zie de online pagina 'Elementen pakket' of bekijk de sectie 'Fout/Waarschuwing' in uw rapport."

Zelfs als de selectievakjes Met fouten en Met waarsch. (waarschuwingen) zijn ingeschakeld, moet ten minste één element de status Voltooid hebben voordat een upgrade van de elementen kan worden uitgevoerd. U moet de fouten corrigeren.

Belangrijk! Voer de vergelijkings- en upgradeprocessen niet tegelijkertijd met normale salarisprocessen uit. om andere gebruikers niet te storen.

Statistieken bijwerken

Schakel dit selectievakje in om statistieken over het upgradeproces te genereren en te bekijken.

Dit selectievakje is alleen beschikbaar als u het Pakket upgraden inschakelt.

Bijwerkproces voortzetten

Selecteer *Met fouten* en/of *Met waarsch.* als u door wilt gaan met de upgrade ondanks het feit dat het vergelijkingsproces fouten en waarschuwingen bevat. Als u niet een van deze opties of beide inschakelt, en er zijn fouten of waarschuwingen, vindt er geen upgrade plaats. Het proces wordt met succes voltooid, maar er wordt een bericht gegenereerd met informatie over de fouten en waarschuwingen.

Deze selectievakjes komen beschikbaar als het selectievakje Pakket upgraden is ingeschakeld.

Opmerking. Zelfs als het selectievakje *Met fouten* is ingeschakeld, worden elementen die een fout bevatten niet meegenomen bij de upgrade. Er wordt alleen een upgrade naar de doeldatabase uitgevoerd van elementen in het pakket die geen fout bevatten als u het upgradeproces uitvoert. Als u daarentegen het selectievakje *Met waarschuwingen* inschakelt, wordt niet voorkomen dat een element waarbij een waarschuwing wordt weergegeven, wordt opgenomen in de upgrade als het selectievakje voor upgraden is ingeschakeld. Als u echter *Met fouten* en/of *Met waarschuwingen* niet inschakelt en er is ook maar één fout of waarschuwing, gaat het upgradeproces niet door. Het proces wordt met succes voltooid, maar er wordt een bericht gegenereerd met informatie over de fouten en waarschuwingen.

Opmerking. U kunt standaardafdrukopties instellen voor het voortzetten van een upgrade op de pagina Installatie-instellingen. U kunt andere opties kiezen als u het upgradeproces uitvoert op de pagina Pakket verwerken.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Verwerken

Klik op de knop Verwerken om de processen aan te roepen en uit te voeren die worden aangegeven door de selectievakjes die u hebt ingeschakeld: Pakket importeren, Pakket vergelijken en Pakket upgraden. Opmerking: u kunt alle drie de selectievakjes tegelijkertijd inschakelen en deze processen uitvoeren als een continue reeks, of u kunt telkens één proces tegelijk uitvoeren. De volgorde waarin de processen moeten worden uitgevoerd ligt echter vast: eerst importeren, daarna vergelijken en vervolgens de upgrade uitvoeren.

Opmerking. Als u op de knop Verwerken klikt, wordt de pagina Procesbewaking weergegeven, zodat u het proces kunt bewaken. Wacht tot het programma is voltooid voordat u een pagina opent die aan het pakket is gekoppeld.

Resultaten van het vergelijkingsproces bekijken

Open de pagina Elementen pakket.

De pagina Elementen pakket – tabblad Elementen

De pagina Elementen pakket – tabblad Pakket upgraden

Op deze pagina worden de resultaten van het vergelijkingsproces weergegeven. Als er fouten zijn gerapporteerd, moet u die oplossen voordat u verder gaat met upgraden. De pagina Controle pakketvergelijking biedt aanvullende informatie over de fouten.

PIN bron (bron van Pay Item Name-nummer)

Geeft het PIN-nummer weer van het element uit de brondatabase (zonder dat daarbij 50.000.000 is opgeteld).

Elementnaam

Geeft de naam van het element in de brondatabase weer.

Upgraden

Schakel dit selectievakje in om het element te overschrijven met de gegevens uit de brondatabase. Als u het doelelement hebt gewijzigd, gaan de wijzigingen

verloren. Schakel het selectievakje uit als u het element wilt uitsluiten van het upgradeproces. In uitgesloten elementen blijven aangebrachte wijzigingen behouden.

Belangrijk! Als u een element van het pakket uitsluit, moet u het vergelijkingsproces opnieuw uitvoeren voordat u de upgrade hervat.

Resultaat

Geeft het resultaat van de vergelijking aan. Geldige waarden zijn:

Nt uitgev.: u hebt het vergelijkingsproces nog niet uitgevoerd.

Voltooid: er hebben zich bij het vergelijkingsproces geen fouten voorgedaan.

Mislukt: het vergelijkingsproces is mislukt. In het veld Reden wordt de reden weergegeven.

Waarschuw.: het element in de brondatabase is door het PeopleSoft-systeem aangepast (de upgrade-markering is ingeschakeld) of u bent de eigenaar van het element geworden (de upgrade-markering is uitgeschakeld). Het veld Reden bevat de reden voor de waarschuwing.

Accepteer of weiger de wijziging door de upgrade-markering bij te werken. Hiermee geeft u aan of u een upgrade van het element wilt laten uitvoeren.

Opmerking. Fouten worden eerst genoemd, gevolgd door waarschuwingen en meldingen dat het proces is voltooid. Als de eerste pagina uitsluitend Voltooid-meldingen bevat, mag u daarom aannemen dat het volledige vergelijkingsproces is voltooid.

Reden

Als het vergelijkingsproces is mislukt of een waarschuwing heeft gegenereerd, verschijnt hier een van de volgende redenen:

Nw elem.niet geheel gekopieerd: u probeert een nieuw element naar de doeldatabase te kopiëren, maar het element heeft geen GP_PIN-record, alleen een definitie. (Voorbeeld: u gebruikt versies bij het maken van pakketten. Iemand anders wijzigt het element en wist het versienummer.) Wijs opnieuw de juiste versie aan het element toe en exporteer het opnieuw.

Opmerking. Deze fout doet zich voor als een element nieuw is en alleen GP_PIN is ingevoerd en niet de definitie, of als de definitie er wel is, maar GP_PIN ontbreekt.

Conflict eigenaar/srt element: de PIN-code van het bronelement komt overeen met een PIN-code in de doeldatabase, maar de eigenaar of de elementsoort komen niet overeen. Gebruik de pagina Elementen hernoemen om de PIN-code in de doeldatabase te wijzigen.

Als het element door de klant is gedefinieerd, bevat het veld Eigenaar element op de pagina Pakket vergelijken/bijwerken – Elementen pakket de waarde *Klant*.

Lid niet gevonden: het bronelement gebruikt andere elementen die niet in de doeldatabase bestaan en die niet in het pakket zijn opgenomen. Verwijder het element uit het upgradeproces door het selectievakje *Upgraden* uit te schakelen of neem het ontbrekende element op in de pakketcriteria, maak het pakket opnieuw in de brondatabase en importeer het pakket opnieuw.

Conflict eigenaar/soort lid: dit is vergelijkbaar met het bericht *Conflict eigenaar/srt element*, maar geldt voor een lid dat door het focus-element wordt gebruikt. Gebruik de pagina Elementen hernoemen om de PIN-code in de doeldatabase te wijzigen.

Element bestaat niet: u probeert een element te verwijderen dat niet bestaat in de doeldatabase.

Gewijzigd door klant: deze waarschuwing geeft aan dat het element in de doeldatabase is gewijzigd en niet langer overeenkomt met het element in de brondatabase. Schakel het selectievakje Upgraden in om de wijzigingen van PeopleSoft of de klant te accepteren en eventuele wijzigingen in de doeldatabase te overschrijven. Het eigendom van het element blijft Gewijzigd door klant als het selectievakje wordt ingeschakeld.

PS geleverd/PS gewijzigd: deze waarschuwing geeft aan dat de eigendom van het element in de brondatabase door het PeopleSoft-systeem is gewijzigd zodat het niet langer door PeopleSoft wordt geleverd of onderhouden. Schakel het selectievakje Upgraden uit om de wijziging te verwerpen.

Kan PS-element niet verwijd.: u probeert een element dat eigendom is van PeopleSoft uit de doeldatabase te verwijderen. Dergelijke elementen kunt u niet verwijderen.

Dubbel pakket-element gevonden: u probeert een element te importeren dat zich in een ander pakket bevindt dat wordt bijgewerkt.

Gebr. in def. niet-element (gebruikt in definitie niet-element): u probeert een element te verwijderen dat wordt gebruikt in een niet-elementdefinitie. Wijzig de niet-elementdefinitie zodat deze dit element niet langer gebruikt.

Gebr. in uitvoerresultaten: u probeert een element te verwijderen dat wordt gebruikt in een tabel met verwerkingsresultaten. (U kunt resultaten niet verwijderen uit de resultatentabellen.)

Gebr. in gegevens ontvanger: u probeert een element te verwijderen dat aan gegevens van een ontvanger is gekoppeld. Wijzig de gegevens van de ontvanger zodat die dit element niet langer gebruiken.

Gebr. in regeldefinitie: U probeert een element te verwijderen dat door een ander element wordt gebruikt. Wijzig de regeldefinitie zodat deze dit element niet langer gebruikt.

Auto-comp. gebr. in regeldef. u probeert een element te verwijderen waarvan een onderdeel wordt gebruikt door een regeldefinitie. Wijzig de elementdefinitie zodat deze dit onderdeel niet langer gebruikt.

Nieuw element

Dit selectievakje wordt ingeschakeld als het te upgraden element zich niet in de doeldatabase bevindt.

Upgradestatus

Geeft aan of het upgradeproces is uitgevoerd. Verandert van *Nt uitgev.* (niet uitgevoerd) in *Uitgevoerd* nadat u het vergelijkings- en het upgradeproces hebt uitgevoerd.

Controleren op upgradefouten

Open de pagina Controle pakketvergelijking.

| | | | |
|------------------|------------------|------------------|------------------------------------|
| Definitie pakket | Pakket verwerken | Elementen pakket | Controle pakketvergelijking |
|------------------|------------------|------------------|------------------------------------|

Pakket-ID: GPDET206 GPDE Fixes Build T206

| | | | | | | | | | |
|------------------------|-----|------------------|--|---------------|--------|-----------------|--------|---------|---------|
| Lijst elementen | | | | Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1 van 1 | Laatste |
| Elementen | | Pakket upgraden | | | | | | | |
| Parent | Lid | Reden mislukking | | Upgrade-actie | | | | | |
| | | | | | | | | | |

De pagina Controle pakketvergelijking – tabblad Elementen

| | | | |
|------------------|------------------|------------------|------------------------------------|
| Definitie pakket | Pakket verwerken | Elementen pakket | Controle pakketvergelijking |
|------------------|------------------|------------------|------------------------------------|

Pakket-ID: GPDET206 GPDE Fixes Build T206

| | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----|---------------------|--------------|----------|-----------|--------|-----------------|--------|---------|---------|
| Lijst elementen | | | | | Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1 van 1 | Laatste |
| Elementen | | Pakket upgraden | | | | | | | | |
| Parent | Lid | Naam record (tabel) | PIN-veldnaam | Veldnaam | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Controle pakketvergelijking – tabblad Pakket upgraden

- Parent** Geeft de naam van het parentelement weer.
- Lid** Geeft de naam van het lid weer dat de fout heeft gegenereerd.
- Reden mislukking** Geeft de oorzaak van de fout weer. Dezelfde informatie verschijnt in het veld Reden op de pagina Elementen pakket.
- Upgrade-actie** Geeft de actie weer die is ondernomen toen de fout zich voordeed. Geldige waarden zijn: *Upgraden*, *Verwijderen* en *Slechts ter informatie*.

Pakket upgraden

Selecteer het tabblad Pakket upgraden.

- Ouder** Geeft de naam van het parentelement weer dat de fout heeft gegenereerd.
- Lid** Geeft de naam van het lid weer dat de fout heeft gegenereerd.
- Naam record (tabel)** Geeft de naam weer van het record waarin het parentelement en de leden zijn opgeslagen.
- PIN-veldnaam** (veldnaam van Pay Item Name-nummer) Geeft de naam van het veld weer dat het sleutelveld bevat.
- Veldnaam** Geeft de naam van het veld weer dat het lid bevat dat de fout heeft veroorzaakt.

De status van een pakket bekijken

Open de pagina Status pakket.

Regelpakket toepassen

Status pakket

| | | |
|----------------------|---------|--|
| Pakket-ID: | AU25318 | AUS Rules - Update ID 25318 |
| Gemaakt op: | | Geïmporteerd: 05-05-2003 08:39:11 |
| Scripts: | | Vergeleken: 05-05-2003 08:43:40 |
| Geëxporteerd: | | Upgrade: 05-05-2003 08:47:13 |

Terug

De pagina Status pakket

De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt.

Een script bekijken

Open de pagina Scripts weergeven.

Regelpakket toepassen

Scripts weergeven

| | | |
|-------------------------------|---|-----------|
| Pakket-ID: | PACK1 | Package 1 |
| *Locatie script: | C:\DMS\ | |
| | Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\ | |
| Pakketscript bekijken: | View Export Script | |
| Tekst SQL-instructie: | <pre>SET OUTPUT pack1_dat.dat; SET LOG pack1_exp.log; UPDATE PS_GP_PKG_DFN set PKG_EXPORT_DTTM = %CurrentDateTimeIn WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1'; EXPORT GP_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1'; EXPORT GP_PKG_CRIT1 WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1'; EXPORT GP_PKG_CRIT2 WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1'; EXPORT GP_PKG_ELEMENTS WHERE GP_PKG_ID = 'PACK1';</pre> | |

OK Annuleren

De pagina Scripts weergeven

Locatie script

Hiermee wordt de scriptlocatie weergegeven, die toegankelijk moet zijn voor zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie [Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.](#)

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Pakketscript bekijken

Selecteer het soort script dat u wilt bekijken: export, import of opschonen. Het Datamover-script wordt weergegeven.

Elementen hernoemen

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het hernoemen van elementen.

Elementen hernoemen

Soms wordt tijdens het vergelijkingsproces een element in de doeldatabase gevonden met dezelfde PIN-code als het bronelement, terwijl de twee elementen verschillende elementsoorten of eigenaren hebben. In dat geval verschijnt een van de volgende foutberichten: "Conflict eigenaar/srt element" of "Conflict eigenaar/soort lid".

Om door te gaan met het exporteren van het element kunt u het hulpprogramma Elementen hernoemen gebruiken om de PIN-code van het doelelement te wijzigen. Nadat u de PIN-code hebt gewijzigd, moet u het vergelijkingsproces altijd opnieuw uitvoeren.

Als u opdracht geeft om de PIN-code van een element te wijzigen, worden de volgende punten gecontroleerd:

- Is de nieuwe PIN-code al in gebruik?
Zo ja, dan wordt er een fout gegenereerd.
- Wordt de oude PIN-code gebruikt in PeopleSoft Enterprise Urenregistratie?
Zo ja, dan wordt er een waarschuwing gegenereerd. Wijs het element in Urenregistratie opnieuw toe met de nieuwe code.
- Is de nieuwe PIN-code dezelfde als de oude PIN-code?
Zo ja, dan wordt er een waarschuwing gegeven.

Belangrijk! Hernoem nooit elementen als u bezig bent met het maken van een pakket.

Elementen die in PeopleSoft zijn gemaakt, kunnen niet worden hernoemd.

Waarschuwing! Gegevens over PIN-codes worden opgeslagen in Urenregistratie, dus als u een wijziging aanbrengt, moet u ook Urenregistratie bijwerken.

Zie ook

[Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” De functies voor verwijderen, pagina 953](#)

Pagina voor het hernoemen van elementen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------|---------------|---|---------------------------------------|
| Elementen hernoemen | GP_PIN_RENAME | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementcodes hernoemen, Elementen hernoemen</i> | De PIN-code van een element wijzigen. |

Een element hernoemen

Open de pagina Elementen hernoemen.

Elementen hernoemen

Oude code:

UNION FEE ALL

Nieuwe PIN-code:

Naam:

UNION FEE

Elementsoort:

Inhouding

Omschrijving:

Contributie

Veldopmaak:

Monetair

Definitie vanaf:

Einddatum kalenderperiode

☐ Altijd herberekenen

Elementgebruik

Eigenaar element:

Levering door PS, geen onderh

Elementklasse:

Systeemgegevens

Gebruikt door:

Alle landen

Land:

ALL

Bedrijfstak/regio:

Categorie:

GED General Earnings - Deductions

Niveaus vervangen

☐ Betaalinstantie
 ☐ Betaalgroep
 ☒ Ontvanger
 ☒ Kalender
 ☒ Via elementen
 ☐ Elementdefinitie
 ☒ Aanvullingen

Resultaten

☒ Opslaan

☒ Altijd opslaan
 ☐ Als element niet nul is
 ☐ Element of vergoeding niet nul

Prognose stellen

Deze elementsoort ondersteunt geen prognoses.

Naar:

[Opmerkingen](#)

De pagina Elementen hernoemen

Nieuwe PIN-code (nieuwe Pay Item Name-code)

Voer de nieuwe code in. De oude PIN-code wordt vervangen wanneer u de gegevens opslaat.

Opmerking. Als u een PIN-code hernoemt, moet u ervoor zorgen dat u de PIN-naam gebruikt plus de landcode als achtervoegsel. Voorbeeld: PIN NAME DEU.

Niet-regelpakketten maken en exporteren

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het maken en exporteren van niet-regelpakketten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- niet-regelpakketten benoemen;
- selectiecriteria definiëren;
- de SQL where-clausule voor de selectiecriteria wijzigen;
- elementen van een niet-regelpakket weergeven;
- niet-regelpakketten exporteren en importeren;
- scripts voor niet-regelpakketten bekijken.

Niet-regelpakketten maken en exporteren

Niet-regelpakketten bevatten zowel niet-elementen als gegevens over elementen. Niet-elementen zijn elementen die behoren tot records waarbij `PIN_NUM` *niet* de primaire sleutel is.

Belangrijk! Zorg er bij het maken van een niet-regelpakket voor dat records die betrekking hebben op de record die u verplaatst, worden opgenomen in hetzelfde pakket. Om een complete set gegevens te kunnen verplaatsen moet u weten welke records gerelateerd zijn.

Voordat u niet-regelgegevens gaat verplaatsen, moet u ervoor zorgen dat de elementen die aan de niet-regelgegevens zijn gekoppeld bestaan in de doeldatabase. U kunt dit doen door een regelpakket te maken dat de elementen bevat die zijn gekoppeld aan het gegevensrecord dat wordt verplaatst en door vervolgens het regelpakket naar de doeldatabase te kopiëren (upgraden).

Stel bijvoorbeeld dat u niet-regel kalenderdetailrecords gaat verplaatsen. Kalenderdetails zijn gekoppeld aan het procesnummerelement (`PIN_PRC_NUM`). Voordat u de kalendergegevens gaat verplaatsen, maakt u dus een regelpakket dat het procesnummerelement bevat en verplaatst u het naar de doeldatabase. Indien nodig kan aan dit element in de doeldatabase een nieuw PIN-nummer worden toegewezen. Wanneer dit pakket zich eenmaal in de doeldatabase bevindt, kunt u de kalenderdetails verplaatsen door een niet-regelpakket te maken.

Wanneer de kalenderdetails worden verplaatst, wordt het procesnummerelement in de doeldatabase gevonden, wordt het nieuwe PIN-nummer opgehaald dat tijdens het upgradeproces van de regel is toegewezen en wordt de PIN van het procesnummer in het record met kalenderdetails opnieuw genummerd. (Zonder hernummering zou het kalenderdetail PIN-nummers bevatten die mogelijk niet bestaan of niet gerelateerd zijn aan het element dat door die kalender in de doeldatabase wordt gebruikt.)

Ga als volgt te werk om een niet-regelpakket te maken en te exporteren:

1. Maak het niet-regelpakket.

Dit kunt u doen met behulp van de component Niet-regelpakket maken (`GP_NR_PKG_CREATE`).

Met deze component kunt u het volgende doen:

- de selectiecriteria definiëren voor de records die uit de brondatabase moeten worden verplaatst;
- het proces Pakket maken uitvoeren;
- de regels bekijken die zijn gekoppeld aan de gegevens die u verplaatst.

2. Exporteer het niet-regelpakket.

Dit kunt u doen met behulp van de component Niet-regelpakket exporteren (`GP_NR_PKG_EXPORT`).

De niet-regelgegevens en de elementgegevens in het niet-regelpakket worden geëxporteerd.

Opmerking. In Salarissen (GBL) kunt u een standaardlocatie opgeven voor de scripts die worden gebruikt in het proces voor het exporteren van niet-regelpakketten, zodat u niet telkens wanneer u een pakket exporteert dezelfde basisinformatie hoeft in te voeren. Hiertoe gaat u naar de pagina Installatie-instellingen van Salarissen (GBL) (*HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Installatie-instellingen*) en geeft u de locatie van het script op.

Pagina's voor het maken en exporteren van niet-regelpakketten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|----------------|---|--|
| Niet-regelpakket maken – Pakketdefinitie, Niet-regelpakket exporteren – Pakketdefinitie | GP_NR_PKG_DFN | <ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket maken, Pakketdefinitie</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket exporteren, Pakketdefinitie</i> | Een regelpakket benoemen of bekijken en een omschrijving en opmerkingen invoeren. |
| Niet-regelpakket maken – Pakketcriteria | GP_NR_PKG_CRIT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket maken, Pakketcriteria</i> | Criteria definiëren voor het selecteren van items voor het niet-regelpakket en het pakket maken. |
| Niet-regelpakket maken – Pakketrecords | GP_NR_PKG_RECS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket maken, Pakketrecords</i> | De where-clausule bekijken (en optioneel bewerken) van een SQL-instructie die wordt gemaakt op basis van selectiecriteria die u hebt ingevoerd op de pagina Pakketcriteria. |
| Niet-regelpakket exporteren – Pakketrecords | GP_NR_PKG_DATA | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket exporteren, Pakketrecords</i> | <ul style="list-style-type: none"> Scripts maken en pakketrecords en elementgegevens exporteren. De where-clausule bekijken van een SQL-instructie die wordt gemaakt op basis van selectiecriteria die u hebt ingevoerd op de pagina Pakketcriteria. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|--------------------|---|---|
| Niet-regelpakket maken – Pakketelementen , Niet-regelpakket exporteren – Elementen pakket | GP_NR_PKG_ELMTS | <ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket maken, Pakketelementen</i> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket exporteren, Pakketelementen</i> | De elementen van een niet-regelpakket bekijken. |
| Niet-regelpakket exporteren – Script bekijken | GP_NR_PKG_EXPIMP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket exporteren, Script bekijken</i> | Scripts voor exporteren en importeren van niet-regelpakketten bekijken. |
| Status pakket | GP_NR_PKG_DTTM_SEC | <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketdefinitie. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketcriteria. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketrecords. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketelementen. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Script bekijken. | De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt. |

Niet-regelpakketten benoemen

Open de pagina Pakketdefinitie.

Pakketdefinitie | Pakketcriteria | Pakketrecords | Pakketelementen

Pakket-ID: GCH81DMR [Status pakket](#)

***Omschrijving:** Global Payroll CHE 8.01 Demo **Korte omschrijving:** GPCHE 8.01

Opmerking: Global Payroll Switzerland Release 8.01 Demo Data

De pagina Pakketdefinitie

Voer een omschrijving van het pakket en opmerkingen in.

Selectiecriteria definiëren

De pagina Pakketcriteria.

Pakketdefinitie | **Pakketcriteria** | Pakketrecords | Pakketelementen

Pakket-ID: GCH81DMR [Status pakket](#)

Omschrijving: Global Payroll CHE 8.01 Demo

Selectiecriteria records Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 26 Laatste

Record: GPCH_AB_ENTTLDE ***Optie where-clausule:** Stand. where-clausule. gebr.

| *Veldnaam | Veldopmaak | *Operator | Teken |
|-------------------|------------|-----------|---------|
| GPCH_AB_ENTITLEMN | Teken | Like | CH_PLAN |

Pakket maken

De pagina Pakketcriteria

- Pakket-ID** Geeft de pakket-ID weer.
- Record** Selecteer het record dat gegevens bevat die u wilt verplaatsen. Het groepsvak Gegevensselectie komt beschikbaar.
- Optie where-clausule** De criteria die u invoert op deze pagina worden naar SQL geconverteerd om elementen voor het pakket te selecteren.
- Geldige waarden zijn:
- Stand.where-clausule. gebr.:* de standaard where-clausule moet worden gebruikt. Als de where-clausule is gewijzigd en *Stand. where-clausule. gebr.* wordt opnieuw geselecteerd, worden alle wijzigingen in SQL-code die u hebt aangebracht verwijderd en wordt de where-clausule hersteld op basis van de criteria die u hebt opgegeven.
- Where-clausule wijzigen:* alle andere velden op de pagina zijn niet beschikbaar en de SQL-code op de pagina Pakketrecords kan worden bewerkt.

Gegevensselectie

Gebruik de velden in het groepsvak Gegevensselectie om aan te geven welke gegevens moeten worden verplaatst. De selectiecriteria zijn optioneel, maar als u geen selectiecriteria invoert, wordt er geen verwijderproces uitgevoerd op de doeldatabase voordat de brongegevens worden geïmporteerd. Dit kan tijdens het importeren leiden tot een bericht van Datamover dat er dubbele records zijn of tot gevolg hebben dat het upgradeproces mislukt.

| | |
|---------------------|---|
| Veldnaam | Selecteer het veld waarop de selectiecriteria moeten worden gebaseerd. (Het is raadzaam om een sleutelveld te gebruiken; deze velden worden geïdentificeerd in de kolom Sleutelfunctie van de prompttabel.) |
| Veldopmaak | Geeft de opmaak weer van het veld dat u hebt geselecteerd. |
| Operator | <p>Selecteer de operator die moet worden gebruikt om de gegevens te selecteren die in het pakket moeten worden opgenomen. Mogelijke waarden zijn <, <=, <>, =, >, >= en <i>LIKE</i>. Als u <i>LIKE</i> selecteert, kunt u een deelwaarde invoeren (bijvoorbeeld <i>S</i>) in het veld rechts.</p> <p>Voer in het veld rechts van het veld Operator de waarde in waarnaar moet worden gezocht. (De naam van dit veld varieert, afhankelijk van de veldopmaak.)</p> |
| Pakket maken | <p>Klik hierop om het pakket te maken nadat u de selectiecriteria hebt gedefinieerd. Wanneer het pakket is gemaakt, wordt de pagina Niet-regelpakket maken – Pakketrecords weergegeven.</p> <p>Selecteer het tabblad Pakketelementen om de inhoud van het pakket na te kijken.</p> |

De SQL where-clausule voor de selectiecriteria wijzigen

Open de pagina Niet-regelpakket maken – Pakketrecords.

The screenshot shows a software interface with four tabs: 'Pakketdefinitie', 'Pakketcriteria', 'Pakketrecords' (selected), and 'Pakketelementen'. Below the tabs, the 'Pakket-ID' is 'GCH81DMR' with a link 'Status pakket'. The 'Omschrijving' is 'Global Payroll CHE 8.01 Demo'. A section titled 'Exportscripts' contains a search bar with 'Zoeken | Alles weergeven' and a pagination indicator 'Eerste 1 van 26 Laatste'. Below this, there are two rows: 'Record:' with the value 'GPCH_AB_ENTTLDE' and '*Optie where-clausule:' with a dropdown menu showing 'Stand. where-clausule. gebr.'. The 'WHERE-clausule:' row shows the text 'where GPCH_AB_ENTITLEMNT like 'CH_PLAN%''.

De pagina Niet-regelpakket maken – Pakketrecords

| | |
|-----------------------------|---|
| Record | Geeft het record weer waaruit velden worden geselecteerd. |
| Optie where-clausule | Selecteer een optie voor de where-clausule: Geldige waarden zijn: |

Where-clausule wijzigen: selecteer deze optie om de SQL-code in het onderste gedeelte van de pagina te bewerken.

Stand.where-clausule. gebr.: selecteer deze optie om de standaardclausule te gebruiken of daarnaar terug te keren na het bewerken van de SQL-code. Wijzigingen die u in de where-clausule hebt aangebracht gaan verloren en het veld wordt uitgeschakeld.

WHERE-clausule

Als u *Stand. where-clausule. gebr.* hebt geselecteerd bij Optie where-clausule, wordt de where-clausule getoond van de SQL-instructie die is gemaakt op basis van de selectiecriteria die u hebt ingevoerd op de pagina Niet-regelpakket maken – Pakketcriteria. Deze where-clausule kan niet worden bewerkt.

Als u *Where-clausule wijzigen* hebt geselecteerd, kunt u de SQL wijzigen. Gebruik PIN_NUM of een veld waarin PIN_NUM kan worden opgeslagen niet als selectie criterium. (Als u dat wel doet, wordt henummering tijdens het import-proces onmogelijk.)

Elementen van een niet-regelpakket weergeven

Open de pagina Pakketelementen.

Pakketdefinitie

Pakketcriteria

Pakketrecords

Pakketelementen

Pakket-ID:

GCH81DMR

Status pakket

Omschrijving:

Global Payroll CHE 8.01 Demo

Lijst elementen

Aanpassen

Zoeken

100 bekijken

Eerste

1-10 van 102

Laatste

| PIN bron | Elementnaam | PIN-code | Elementsoort | Eigenaar element | Actie |
|----------|----------------|--------------------|--------------|------------------|----------|
| 38 | COMPANY | COMPANY ALL | Syst.elem. | PS - ond. | Ter info |
| 80 | DEPTID | DEPTID ALL | Syst.elem. | PS - ond. | Ter info |
| 1046 | CH_ER_10000 | CH_ER_10000 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info |
| 1047 | CH_AL_EARNINGS | CH_AL_EARNINGS CHE | Elem.groep | PS - ond. | Ter info |
| 1049 | CH_AL_CH01 | CH_AL_CH01 CHE | Verwerk. | PS - ond. | Ter info |
| 1050 | CH_ER_11000 | CH_ER_11000 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info |
| 1051 | CH_ER_01100 | CH_ER_01100 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info |
| 1053 | CH_ER_10100 | CH_ER_10100 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info |
| 1054 | CH_ER_13600 | CH_ER_13600 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info |
| 1067 | CH_SI_E03000 | CH_SI_E03000 CHE | Elem.groep | PS - ond. | Ter info |

De pagina Pakketelementen

Opmerking. Op deze weergavepagina worden de reglementen weergegeven die worden gebruikt in de records die naar de nieuwe database worden verplaatst. Dit zijn informatieve elementen. Op de pagina worden geen gegevens weergegeven uit records waarin PIN geen veld is.

Scripts maken en niet-regelpakketten exporteren

Open de pagina Niet-regelpakket exporteren – Pakketrecords.

Pakket-ID: SGDMO [Status pakket](#)

Omschrijving: Global Payroll SGP Demo Data

***Locatie script:**

Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\

| Exportscripts | | Zoeken 100 bekijken | Eerste 1 van 251 Laatste |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Record: | ADDRESSES | Soort adres | |
| WHERE-clausule: | where EMPLID like 'KSG%' | | |

[Scripts maken](#) [Exporteren](#) [Procesbewaking](#)

De pagina Niet-regelpakket exporteren – Pakketrecords

Locatie script

Geef het pad op naar de locatie waar u de scripts voor importeren/exporteren wilt maken als u op de knop **Scripts maken** klikt.

Zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export moet toegang hebben tot de locatie van de scripts en gegevensbestanden voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” *UNIX- en NT-directory's verbinden*, pagina 954.

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina *Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts*.

Zie Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” *Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen (GBL)*, pagina 34.

Record

Geeft de naam weer van het record met de gegevens die u exporteert.

WHERE-clausule

Geeft de where-clausule weer van de SQL-instructie waarmee de gegevens voor het exporteren worden geselecteerd.

Scripts maken

Klik hierop om de import- en exportscripts voor het niet-regelpakket te maken: `xxx_elements_imp.dms`, `xxx_elements_exp.dms`, `xxx_records_exp.dms` en `xxx_record_imp.dms` (waarbij xxx de naam van het pakket is). De scripts worden gemaakt in de door u opgegeven scriptlocatie.

Export

Klik hierop om het pakket te exporteren nadat u een scriptlocatie hebt geselecteerd.

Scripts voor niet-regelpakketten bekijken

Open de pagina Scripts weergeven.

Pakket-ID: SGDMO [Status pakket](#)

Omschrijving: Global Payroll SGP Demo Data

***Locatie script:** C:\DMS\

Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map

Pakketscript bekijken: View Export Script

Tekst SQL-instructie:

```
SET OUTPUT setup4_elements.dat;
SET LOG setup4_elements_exp.log;

UPDATE PS_GP_NR_PKG_DFN SET PKG_EXPORT_DTTM=%CURRENTDATETIMEIN WHERE
GP_PKG_ID='SETUP4';

EXPORT GP_NR_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'SETUP4';
EXPORT GP_NR_PKG_RECS WHERE GP_PKG_ID = 'SETUP4';
EXPORT GP_NR_PKG_DTI WHERE GP_PKG_ID = 'SETUP4'
```

[Procesbewaking](#)

De pagina Scripts weergeven

Locatie script

Hiermee wordt de scriptlocatie weergegeven, die toegankelijk moet zijn voor zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie [Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.](#)

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie [Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Pakketscript bekijken

Selecteer het soort script dat u wilt bekijken: export- of importscrip-ten voor de elementen en records. Het Datamover-script wordt weergegeven.

De status van een pakket bekijken

Open de pagina Status pakket.

Status pakket

Pakket-ID: CH89001D GP CHE - HCM 890 MP1 (delta)

Datum/tijd pakketaanmaak: 19-01-2005 01:29:35 **Datum/tijd pakketvergelijking:**

Datum/tijd pakketexport: **Datum/tijd pakketimp.(Nr.geg.):**

Datum/tijd pakketexp.(Nr.geg.): **Datum/tijd pakketupgrade:**

Datum/tijd pakketimport:

Terug

De pagina Status pakket

Bekijk hier de datum en tijd waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt.

Niet-regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het vergelijken en upgraden van niet-regelpakketten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- gegevens van niet-regelementen importeren;
- niet-regelpakketten vergelijken met de gegevens in een doeldatabase;
- niet-regelrecords importeren;
- upgrade uitvoeren van niet-regelpakketten.

Niet-regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden

Nadat u een niet-regelpakket hebt gemaakt en geëxporteerd, doet u het volgende:

1. Importeer de niet-regelementen.

Dit kunt u doen met behulp van de component Niet-regelpakket importeren (GP_NR_PKG_IMPORT).

Alleen de informatie over de elementen wordt geïmporteerd, niet de elementen zelf.

2. Vergelijk de elementen in het niet-regelpakket met de elementen in de doeldatabase om er zeker van te zijn dat de niet-regelementen zich in de doeldatabase bevinden.

Dit kunt u doen met behulp van de component Niet-regelpakket vergelijken (GP_NR_PKG_COMPARE).

Met deze component kunt u het volgende doen:

- de elementinformatie in het pakket vergelijken met de elementinformatie in doeldatabase;
- eventuele ontbrekende elementen identificeren die naar de doeldatabase moeten worden verplaatst.

3. Importeer de niet-regelrecords.

Dit kunt u doen met behulp van de component Niet-regelrecords importeren (GP_NR_PKG_IMPREGS).

4. Voer een upgrade van het niet-regelpakket uit.

Dit kunt u doen met behulp van de component Niet-regelpakket upgraden (GP_NR_PKG_UPGRADE).

Opmerking. In Salarissen (GBL) kunt u een standaardlocatie opgeven voor de scripts die worden gebruikt in het proces voor het importeren van niet-regelpakketten, zodat u niet telkens wanneer u een pakket importeert dezelfde basisinformatie hoeft in te voeren. Hiertoe gaat u naar de pagina Installatie-instellingen van Salarissen (GBL) (HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Systeeminstellingen, Installatie-instellingen) en geeft u de locatie van het script op.

Pagina's voor het importeren, vergelijken en upgraden van niet-regelpakketten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|---------------|---|--|
| Niet-regelementen importeren – Pakketdefinitie, Niet-regelpakket vergelijken – Pakketdefinitie, Niet-regelrecords importeren – Pakketdefinitie, Niet-regelpakket upgraden – Pakketdefinitie | GP_NR_PKG_DFN | <ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelementen importeren, Pakketdefinitie</i> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket vergelijken, Pakketdefinitie</i> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelrecords importeren, Pakketdefinitie</i> • <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket upgraden, Pakketdefinitie</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Benoem een regelpakket benoemen en voer een omschrijving en opmerkingen in. • Bekijk de elementen van een niet-regelpakket. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---|-----------------|---|---|
| Niet-regelelementen importeren – Pakketrecords , Niet-regelrecords importeren – Pakketrecords | GP_NR_PKG_DATA | <ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelelementen importeren, Pakketrecords</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelrecords importeren, Pakketrecords</i> | <ul style="list-style-type: none"> Importeer informatie over niet-regelelementen in de doeldatabase. Importeer niet-regelrecords in de doeldatabase. Bekijk de where-clausule van een SQL-instructie die wordt gemaakt op basis van selectiecriteria die u hebt ingevoerd op de pagina Pakketcriteria. |
| Niet-regelpakket upgraden – Pakketrecords | GP_NR_PKG_RECS | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket upgraden, Pakketrecords</i> | <ul style="list-style-type: none"> Bekijk de where-clausule van een SQL-instructie die wordt gemaakt op basis van selectiecriteria die u hebt ingevoerd op de pagina Pakketcriteria. Voer een upgrade van een niet-regelpakket uit. <p>Het vergelijkingsproces moet zijn voltooid voordat u het pakket kunt upgraden.</p> |
| Niet-regelelementen importeren – Pakketelementen, Niet-regelpakket vergelijken – Pakketelementen , Niet-regelrecords importeren – Pakketelementen | GP_NR_PKG_ELMTS | <ul style="list-style-type: none"> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelelementen importeren, Pakketelementen</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket vergelijken, Pakketelementen</i> <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelrecords exporteren, Pakketelementen</i> | <ul style="list-style-type: none"> Vergelijk gegevens uit een brondatabase met een doeldatabase. Bekijk de inhoud van het geïmporteerde pakket. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|--------------------|--|---|
| Niet-regelelementen importeren – Script bekijken , Niet-regelrecords importeren – Script bekijken | GP_NR_PKG_EXPIMP | <ul style="list-style-type: none"> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelelementen importeren, Script bekijken</i> • <i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelrecords importeren, Script bekijken</i> | Bekijk export-/imports-scripts. |
| Status pakket | GP_NR_PKG_DTTM_SEC | <ul style="list-style-type: none"> • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketdefinitie. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketrecords. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Pakketelementen. • Klik op de koppeling Status pakket op de pagina Script bekijken. | De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt. |

Niet-regelpakketten benoemen

Open de pagina Pakketdefinitie.

Pakketdefinitie Pakketrecords Pakketelementen Scripts bekijken

Pakket-ID: AUDMO [Status pakket](#)

***Omschrijving:** Global Payroll AUS Demo Data **Korte omschrijving:** GP AUS

Opmerking: HRMS - Global Payroll Australia Country Extension Demo (sample) Data

De pagina Pakketdefinitie

Voer een omschrijving van het pakket en opmerkingen in of bekijk deze.

Gegevens van niet-regelelementen importeren

Open de pagina Niet-regelelementen importeren – Pakketrecords.

Pakket-ID: SETUP4 [Status pakket](#)

Omschrijving: Set up 4 Data

*Locatie script: C:\DMS\

Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\

| Exportscripts | | Zoeken 100 bekijken | Eerste 1 van 277 Laatste |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Record: | GP_CALENDAR | GP Calendar Table | |
| WHERE-clausule: | where GP_PAYGROUP like 'K%' | | |

[Scripts maken](#) [Procesbewaking](#)

De pagina Pakketrecords

Locatie script

Hiermee wordt de scriptlocatie weergegeven, die toegankelijk moet zijn voor zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie [Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.](#)

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie [Hoofdstuk 3, "Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie," Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Pakket importeren

Klik hierop als de knop beschikbaar is om te beginnen met importeren.

Niet-regelpakketten vergelijken met elementen in een doeldatabase

Open de pagina Niet-regelpakket vergelijken – Pakketelementen.

Pakketdefinitie

Pakketelementen

Pakket-ID:

CH16900

Status pakket

Omschrijving:

CHE Non-Rules - Bundle 16900

Lijst elementen

Aanpassen

Zoeken

100 bekijken

Eerste

1-10 van 288

Laatste

| PIN bron | Elementnaam | PIN-code | Elementsoort | Eigenaar element | Actie | Resultaat | Reden | PIN doel |
|----------|------------------|----------------------|--------------|------------------|----------|-----------|-------|----------|
| 40008 | CH_ER_10000 | CH_ER_10000 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40008 |
| 40012 | CH_ER_11000 | CH_ER_11000 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40012 |
| 40013 | CH_ER_01100 | CH_ER_01100 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40013 |
| 40014 | CH_ER_04000 | CH_ER_04000 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40014 |
| 40015 | CH_ER_10100 | CH_ER_10100 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40015 |
| 40016 | CH_ER_13600 | CH_ER_13600 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40016 |
| 40017 | CH_ER_13600_RATE | CH_ER_13600_RATE CHE | Componentn | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40017 |
| 40018 | CH_ER_13600_UNIT | CH_ER_13600_UNIT CHE | Componentn | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40018 |
| 40021 | CH_ER_01000 | CH_ER_01000 CHE | Inkomsten | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40021 |
| 40036 | CH_AH_02 | CH_AH_02 CHE | Accum. | PS - ond. | Ter info | Voltooid | | 40036 |

De pagina Niet-regelpakket vergelijken – Pakketelementen

Na voltooiing van het eerste deel van het export- en importproces meldt u zich aan bij de doeldatabase en voert u het vergelijkingsproces uit. Hierbij wordt gecontroleerd of de elementen die nodig zijn voor de gegevens die u verplaatst aanwezig zijn in de doeldatabase. In het vergelijkingsproces worden PIN-code en PIN-soort vergeleken.

Als de elementen niet bestaan of de elementsoorten niet overeenkomen, mislukt het vergelijkingsproces en moet u een regelpakket maken en het pakket naar de doeldatabase verplaatsen voordat u verder kunt gaan met de niet-regelupgrade.

Lijst van elementen

Dit groepsvak bevat de resultaten van de vergelijking van de bron- en doeldatabase. Als tijdens het vergelijkingsproces fouten worden gerapporteerd, moet u die corrigeren voordat u verder gaat met het upgradeproces.

| | |
|--|--|
| PIN bron (bron van Pay Item Name) | Geeft het PIN-nummer weer van het element uit de brondatabase (zonder dat daarbij 50.000.000 is opgeteld). |
| Elementnaam | Geeft de naam van het element in de brondatabase weer. |
| PIN-code (Pay Item Name-code) | Geeft de PIN-code van het element weer. |
| Elementsoort | Geeft de elementsoort weer. |
| Eigenaar element | Geeft aan wie het element heeft gemaakt en wie verantwoordelijk is voor het onderhoud. Geldige waarden zijn: <i>Onderhoud door klant, Aangepast, Geleverd + onderhoud door PS, Geleverd door PS, geen onderh.</i> en <i>Lever./beheer/beveil. door PS.</i> |
| Resultaat | Geeft de resultaten van de vergelijking aan: <i>Nt uitgev.:</i> u hebt het vergelijkingsproces nog niet uitgevoerd. <i>Voltooid:</i> er hebben zich tijdens het vergelijkingsproces geen fouten voorgedaan. <i>Mislukt:</i> het vergelijkingsproces is mislukt. In het veld Reden wordt de reden weergegeven. |

Reden

Als het vergelijkingsproces is mislukt, wordt hier een van de volgende waarden weergegeven:

Nt gevonden: maak een nieuw regelpakket met de ontbrekende elementen en verplaats het pakket naar de doeldatabase voordat u verdergaat met de niet-regelupgrade.

Confl. srt (conflictsoort): de elementsoorten komen niet overeen. De meest waarschijnlijke oorzaak van deze fout is dat u een element hebt gemaakt met dezelfde PIN-code maar een andere elementsoort. Hernoem het element en maak een nieuw regelpakket met daarin het element dat wordt gebruikt.

Vergelijken

Klik hierop om het vergelijkingsproces te starten. Zodra het proces is voltooid, wordt in het groepsvak Lijst elementen per element aangegeven of een match is gevonden.

Als tijdens het proces geen fouten zijn gegenereerd, verschijnt het volgende bericht. "Vergelijkingsproces met succes voltooid. U kunt nu niet-regelrecords importeren uit de brondatabase."

Niet-regelrecords importeren

Open de pagina Niet-regelrecords importeren – Pakketrecords.

Pakket-ID: SETUP4 [Status pakket](#)

Omschrijving: Set up 4 Data

*Locatie script: c:\temp\

Exportscripts Zoeken | Alles bekijken Eerste 1 van 22 Laatste

| Record: | WHERE-clausule: |
|-------------|-----------------------------|
| GP_CALENDAR | GP Calendar Table |
| | where GP_PAYGROUP like 'K%' |

Pakket importeren

De pagina Niet-regelrecords importeren – Pakketrecords

Nadat u de resultaten van het vergelijkingsproces hebt bekeken en eventuele ontbrekende elementen naar de doeldatabase hebt verplaatst, kunt u de niet-regelrecords in de doeldatabase importeren.

Klik op de knop Rec. importeren om de records te importeren.

Niet-regelpakketten upgraden

Open de pagina Niet-regelpakket upgraden – Pakketrecords.

Pakket-ID: AU25318 [Status pakket](#)

Omschrijving: AUS Non-Rules -Update ID 25318

Exportscripts Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 3 Laatste

Record: GP_RTO_OVR_DEFN *Optie where-clausule: Stand. where-clausule. gebr.

WHERE-clausule: where COUNTRY='AUS' and RTO_PRC_ID='AU RETRO'

Upgrade

De pagina Niet-regelpakket upgraden – Pakketrecords

De laatste stap bestaat uit het hernummeren van de elementen in de niet-regelgegevens die u hebt geïmporteerd, zodat deze dezelfde PIN-nummers krijgen als de overeenkomende elementen in de doeldatabase. Hiervoor gebruikt u de component Niet-regelpakket upgraden.

Upgrade

Klik hierop om het vergelijkingsproces te starten. Er verschijnt een bericht als het proces is voltooid.

U kunt het pakket niet meer vergelijken of upgraden, tenzij u de records en elementen opnieuw importeert in de doeldatabase.

Scripts voor niet-regelpakketten bekijken

Open de pagina Script bekijken.

Pakket-ID: AU25318 [Status pakket](#)

Omschrijving: AUS Non-Rules -Update ID 25318

***Locatie script:** C:\DMS

Locatie script, bijvoorbeeld: C:\map\

Pakketscript bekijken:

Tekst SQL-instructie:

pagina Script bekijken

Locatie script

Hiermee wordt de scriptlocatie weergegeven, die toegankelijk moet zijn voor zowel de procesplanner onder NT voor import als de procesplanner onder NT voor export voor de import- en de exportdatabase. U moet de scriptlocatie opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner (psprcs.cfg).

Opmerking. In de sectie getiteld *UNIX- en NT-directory's verbinden* wordt besproken hoe u de scriptlocatie kunt opgeven in het configuratiebestand van de procesplanner.

Zie [Hoofdstuk 35, “Werken met de hulpprogramma's,” UNIX- en NT-directory's verbinden, pagina 954.](#)

Opmerking. U kunt een standaard scriptlocatie definiëren op de pagina Installatie-instellingen voor alle verpakkingsscripts.

Zie [Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen definiëren voor de installatie van Salarissen \(GBL\), pagina 34.](#)

Pakketscript bekijken

Selecteer het soort script dat u wilt bekijken: export- of importsript. Het Datamover-script wordt weergegeven.

De status van een pakket bekijken

Open de pagina Status pakket.

Status pakket

| | |
|---|--|
| Pakket-ID: AU25318 AUS Non-Rules -Update ID 25318 | |
| Datum/tijd pakketaanmaak: | Datum/tijd pakketvergelijking: 05-05-2003 08:51:07 |
| Datum/tijd pakketexport: | Datum/tijd pakketimp.(Nr.geg.): 05-05-2003 08:51:18 |
| Datum/tijd pakketexp.(Nr.geg.): | Datum/tijd pakketupgrade: 05-05-2003 08:51:49 |
| Datum/tijd pakketimport: | 05-05-2003 08:50:33 |

Terug

De pagina Status pakket

De datum en tijd bekijken waarop een pakket is gemaakt, geëxporteerd, geïmporteerd, vergeleken en bijgewerkt.

Pakketten kopiëren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- een regelpakket en selectiecriteria kopiëren;
- een niet-regelpakket en selectiecriteria kopiëren.

Opmerking. Het kopiëren van pakketten is niet voldoende om het pakket gereed te maken voor exporteren. U moet ook het proces Regelpakket of Niet-regelpakket maken uitvoeren, waarmee alle elementen aan het pakket worden gekoppeld.

Pagina's voor het kopiëren van pakketten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|----------------|--|---|
| Regelpakket kopiëren | GP_PKG_COPY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket kopiëren, Regelpakket kopiëren</i> | Een regelpakket en selectiecriteria kopiëren. Hierbij worden de elementgegevens niet gekopieerd. |
| Niet-regelpakket kopiëren | GP_NR_PKG_COPY | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Niet-regelpakket kopiëren, Niet-regelpakket kopiëren</i> | Kopieer een bestaand niet-regelpakket en de bijbehorende selectiecriteria. Hierbij worden de elementgegevens niet gekopieerd. |

Een regelpakket en selectiecriteria kopiëren

Open de pagina Regelpakket kopiëren.

Regelpakket kopiëren

Pakket-ID: GMX88RUE Global Payroll MEX Trans 8.80

***Kopiëren naar pakket-ID:**

***Omschrijving:**

Pakketdefinitie kopiëren

De pagina Regelpakket kopiëren

Kopiëren naar pakket-ID Voer tot acht alfanumerieke tekens in voor de nieuwe pakket-ID.

Pakketdefinitie kopiëren Klik hierop om het pakket te kopiëren.

Een niet-regelpakket en selectiecriteria kopiëren

Open de pagina Niet-regelpakket kopiëren.

Zie de veldbeschrijvingen van de pagina Regelpakket kopiëren.

Zie ook

Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Een regelpakket en selectiecriteria kopiëren, pagina 1016

Versie van elementen aangeven en pakketten maken

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het aangeven van versies van elementen en het maken van pakketten. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- elementen een nieuw versienummer geven;
- versierelaties definiëren;
- elementen aangeven voor een pakket;
- versiedetails bekijken.

Versie van elementen aangeven en pakketten maken

Versies kunnen worden gebruikt voor het bijhouden van de elementen die voor elke release of update zijn geleverd en voor het maken van elementpakketten. Zo hebben elementen die worden geleverd bij Salarissen (GBL) 8.9 het label 8.90.00. Belangrijke releases, updates en hot fixes vereisen meestal een nieuwe versie van alle of sommige eerder geleverde regels.

U kunt aan meerdere elementen een versienummer (of label) toekennen en de hulpprogramma's voor versiebeheer gebruiken om pakketten van elementen per versie te maken, zodat ze naar een andere database kunnen worden verplaatst.

Wanneer u pakketten van elementen per versie maakt, worden de rijen met de opgegeven versie gebruikt. Zodra het pakket van elementen is gemaakt, kunt u het naar andere databases verplaatsen. Hiervoor gebruikt u dezelfde procedures als voor regelpakketten. U kunt de elementen exporteren, ze vergelijken met bestaande elementen in de database en de upgrade voltooien.

Ga als volgt te werk om pakketten van elementen per versie te maken:

1. Geef het juiste versienummer of de juiste versienummers aan voor de elementen waarvan u pakketten wilt maken met de component Versie aangeven (GP_STAMPING).
2. Gebruik de pagina Criteria per versie definiëren van het component Regelpakket maken/exporteren (GP_PKG_CREXP) om selectiecriteria te definiëren voor het in een pakket opnemen van de elementen waarvoor u in stap 1 het versienummer hebt aangegeven.
3. Volg alle overige instructies die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven voor het maken en exporteren van regelpakketten.

Zie Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Regelpakketten maken en exporteren, pagina 963.

4. Volg de instructies die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven voor het importeren, vergelijken en upgraden van regelpakketten.

Zie Hoofdstuk 35, "Werken met de hulpprogramma's," Regelpakketten importeren, vergelijken en upgraden, pagina 979.

Zie ook

Hoofdstuk 5, "Algemene elementgegevens definiëren," Elementnamen definiëren, pagina 75

Pagina's voor het aangeven van versies van elementen en het maken van pakketten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|-----------------|--|---|
| Versie aangeven | GP_STAMPING | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Versie aangeven, Versie aangeven</i> | Elementen een nieuw versienummer geven en het registratieproces starten. |
| Versierelaties definiëren | GP_VER_RULE_DFN | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Versierelaties definiëren, Versierelaties definiëren</i> | Versierelaties tussen elementdefinierecords bekijken. Geeft het regeldefiniëtierecord en de corresponderende childrecords weer. |

Elementen een nieuw versienummer geven

Open de pagina Versie aangeven.

De pagina Versie aangeven

Gebruik deze pagina voor het *registreren* van een versie voor elementen die u toevoegt of wijzigt, of voor het opnieuw registreren van een bestaande versie van een element.

Gebruikt door

U kunt de versies registreren voor alle landen of voor één land. Als u *Alle landen* selecteert, wordt standaard *Alle* weergegeven in het veld Land. Als u *Specifiek land* selecteert, moet u de landcode opgeven in het veld Land.

Soort registratie

Geef aan voor welke elementen een versie moet worden geregistreerd:

Blanco: elementen zonder bestaande versie.

Bestaande versie: elementen met de versie die u hebt opgegeven in het veld Bestaande versie.

Blanco en bestaande versie: elementen zonder bestaande versie en elementen die zijn gekoppeld aan de versie die u hebt opgegeven in het veld Bestaande versie.

Bestaande versie

Is beschikbaar als u *Bestaande versie* of *Blanco en bestaande versie* selecteert bij Soort registratie. U kunt elke bestaande versie selecteren. Alle elementen die zijn gekoppeld aan de door u geselecteerde versie worden opgezocht.

Nieuwe versie

Voer tot zestien alfanumerieke tekens in voor de naam van de nieuwe versie. Aan de naam wordt automatisch het voorvoegsel *C_* toegevoegd als het een installatie door de klant betreft. Als een pakket afkomstig is uit het PeopleSoft-systeem, worden de versienummers voorafgegaan door *P_*. Als u gebruikmaakt van de functionaliteit van Gebruikerversie op de elementnaampagina, krijgen die versies het voorvoegsel *INT_*. De elementnaampagina (GP_PIN) wordt elders in dit PeopleBook beschreven.

Zie [Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75.](#)

Registratie GP-records

Klik hierop om het registratieproces te starten. De geselecteerde elementen krijgen de nieuwe versie nadat bestaande versiegegevens zijn gewist (indien aanwezig).

Opmerking. Het registreren van de versies vindt alleen plaats in elementdefiniërecords (records met als primaire sleutel PIN_NUM).

Versierelaties definiëren

Open de pagina Versierelaties definiëren.

Vsierelaties definiëren

Record regeldefinitie: GP_ACCUMULATOR

| Childrecords | | | | | |
|----------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|---|
| | | Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | |
| *Childrecord | Recordomschrijving | Exportrecord | Regelrecord in buffer | PIN - veld | |
| GP_ACCUMULATOR | GP Accumulator Definition | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PIN_NUM | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> |
| GP_ACM_MBR | Deeln. accumulatoren Sal. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PIN_NUM | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> |
| GP_ACM_MBR_VW | View of Accumulator Member rec | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PIN_MBR_NUM | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> |

De pagina Versierelaties definiëren

Record regeldefinitie

Geeft de naam weer van het parentrecord dat het veld GP_VERSION bevat.

Childrecord

Geeft het childrecord aan waarvan de gegevens, zodra die worden gewijzigd, ervoor zorgen dat GP_VERSION wordt gewist uit de corresponderende rij in het parentrecord. (De naam van het parentrecord wordt weergegeven als er geen childrecords zijn.)

Exportrecord

Is ingeschakeld als het childrecord moet worden opgenomen in het versiepakket voor exporteren en importeren.

Wanneer bijvoorbeeld een cumulatief element verandert, hoeven alleen gegevens in GP_ACCUMULATOR en GP_ACM_MBR te worden verplaatst. Het

childrecord, GP_ACM_MBR_VW, hoeft niet te worden geëxporteerd en geïmporteerd omdat het alleen wordt gebruikt voor het koppelen van optellingen aan inkomsten en inhoudingen in de componenten Inhoudingen en Inkomsten.

Regelrecord in buffer

Alleen van toepassing op optellingen.

Is ingeschakeld als het record met GP_VERSION zich in de buffer van de component bevindt (bijvoorbeeld wanneer een cumulatieve inhouding wordt gewijzigd en GP_VERSION moet worden gewist). Het record GP_ACCUMULATOR bevindt zich niet in de buffer van de component. Schakel dit selectievakje in om te voorkomen dat naar het record wordt gezocht in REC_NAME_RULE_DFN in de buffer van de component en om in plaats daarvan een SQLEXEC te genereren. Het childrecord dat in de inhoudingcomponent bestaat, is GP_ACM_MBR_VW.

PIN - veld

Geeft de naam weer van het veld PIN_NUM in het record waarvan GP_VERSION moet worden gewist. In het bovenstaande voorbeeld maakt de cumulatieve inhouding PIN_NUM als PIN_MBR_NUM deel uit van de buffer van de inhoudingscomponent en bevat PIN_NUM zelf de PIN van de inkomsten. Bij het bijwerken van gegevens voor GP_ACCUMULATOR moeten dus gegevens uit de inkomstenc component voor PIN_MBR_NUM, niet voor PIN_NUM, worden bijgewerkt.

HOOFDSTUK 36

Beveiliging definiëren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht van beveiliging gegeven en worden de volgende onderwerpen besproken:

- het beperken van gebruikerstoegang;
- beveiliging van elementen;
- beveiliging van ontvangers.

Werken met beveiliging

Met beveiliging kunt u de mogelijkheden van gebruikers beperken om bepaalde gegevens of ontvangers te bekijken of bij te werken.

Salarissen (GBL) kent twee niveaus van beveiliging:

- Beveiliging op elementniveau

Hiermee worden de elementen beperkt die een gebruiker kan bekijken of bijwerken, op basis van de pagina Profielen gebruikerregels en de velden Gebruikt door, Eigenaar en Niveaus vervangen op de elementnaampagina.

- Beveiliging op ontvangersniveau

Hiermee worden gebruikers beperkt in het bekijken van ontvangers, op basis van standaard-HR-beveiliging in PeopleSoft Enterprise Human Resources.

Opmerking. In Salarissen (GBL) kunt u ook gebruikmaken van de functionaliteit voor groepsbeveiliging in PeopleSoft Enterprise Urenregistratie.

Beveiliging van gebruik van elementen

U kunt voor gebruikers profielen instellen waarmee zij toegang krijgen tot landspecifieke elementgegevens. Als uw organisatie bijvoorbeeld alleen in Frankrijk actief is, hebben gebruikers geen elementgegevens nodig die specifiek zijn voor het Verenigd Koninkrijk. Met *beveiliging van elementgebruik* wordt het aantal elementen beperkt dat in de voor de gebruiker relevante prompttabellen en op zoekpagina's wordt weergegeven.

Beveiliging van eigenaar

Met beveiliging van eigenaar wordt aangegeven wie een element in eigendom heeft en door wie het wordt beheerd: door PeopleSoft of door de klant. Bepaalde elementen kunnen alleen door PeopleSoft worden gewijzigd, terwijl andere kunnen worden gewijzigd door de klant.

In het veld Eigenaar op de elementnaampagina wordt de eigenaar van het element vastgesteld.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Niveaus vervangen

De vervangingsniveaus voor elementen kunnen verschillen, afhankelijk van het soort element. Doorgaans vallen Betaalinstantie, Betaalgroep, Ontvanger, Kalender, Via elementen, Elementdefinitie en Aanvulling onder de vervangingsniveaus. U kunt deze niveaus aangeven op de elementnaampagina door de selectievakjes te gebruiken. Met deze selectievakjes wordt aangegeven of een element kan worden bijgewerkt door vervangingen of door een ander element.

Met de beveiligingsfunctionaliteit Via elementen bijwerken wordt bepaald welke elementen door een ander element kunnen worden bijgewerkt. U kunt op vier plaatsen in de applicatie een element bijwerken met een ander element:

- arrays (via de velden Opgehaalde velden mappen naar variabele elementen op de pagina Veldmapping/Sleutels);
- interne tabellen (door middel van de velden Resultaatkolom/Zoeksleutel op de pagina Gegevens interne tabel);
- datums (door middel van de velden in het groepsvak Definitie op de pagina Datums - Extraheren);
- formules (door middel van de kolommen Toegewezen gebruiker-ID op de pagina Formules - Definitie per veld).

Profielen gebruikersregels en beveiliging van elementgebruik worden gecontroleerd om ervoor te zorgen dat alleen toegankelijke elementen kunnen worden bijgewerkt met een ander element.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Veelvoorkomende termen in dit hoofdstuk

| | |
|----------------------------------|---|
| Promptedits | Dit zijn records of views die u in een bepaald veld als een online prompt kunt gebruiken. |
| Beveiligingsrecords query | Dit zijn records of views die u in PeopleSoft Query gebruikt. |
| Zoekrecords en zoekviews | Dit zijn records en views die u gebruikt om een component te openen. |

Gebruikerstoegang beperken

U kunt bepalen of een gebruiker elementen kan openen die voor alle landen of voor een bepaald land zijn gedefinieerd en of een gebruiker het beheer over door PeopleSoft geleverde en onderhouden elementen kan overnemen.

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het beperken van de toegang tot elementen voor een bepaald land. Daarnaast wordt besproken hoe u elementen definieert voor gebruikerstoegang.

Toegang beperken tot elementen voor bepaalde landen

Als u een element maakt, kunt u (op de elementnaampagina in het veld Gebruikt door) aangeven of het element voor alle landen of voor een specifiek land kan worden gebruikt. Een element kan geen gebruikmaken van een ander element dat op een lager niveau is gedefinieerd. U kunt bijvoorbeeld voor een duurelement dat de definitie *Alle landen* heeft, geen variabele gebruiken die is gedefinieerd voor slechts één land, bijvoorbeeld Frankrijk. Alleen elementen die de definitie *Alle landen* hebben, kunnen worden gebruikt. Een duur die is gedefinieerd voor Frankrijk, kan echter variabelen gebruiken die zijn gedefinieerd voor Frankrijk maar ook variabelen die zijn gedefinieerd voor *Alle landen*.

Op de pagina Profielen gebruikersregels worden de standaardwaarden gedefinieerd die gebruikers, als zij een element toevoegen, in de velden Gebruikt door en Land kunnen zien.

In de onderstaande tabel wordt getoond op welke manier de instellingen op de pagina Profielen gebruikersregels van invloed zijn op de velden Gebruikt door en Land op de elementnaampagina:

| De pagina Profielen gebruikersregels | De elementnaampagina |
|--------------------------------------|---|
| Gebruikt door = Alle landen | Gebruikt door = Alle landen is de standaardwaarde. Veld Land standaard ingesteld op waarde <i>ALL</i> . |
| Gebruikt door = Specifiek land | Gebruikt door = Specifiek land en dit kan niet worden gewijzigd. Het veld Land heeft de standaardwaarde Land en dit kan niet worden gewijzigd. |

Waarschuwing! Bepaal zorgvuldig wat de gevolgen zijn van een verandering van het veld Gebruikt door nadat u een element hebt opgeslagen dat is gedefinieerd voor *Alle landen*. U kunt anders problemen ondervinden als het element bij salarisverwerking is gebruikt.

Opmerking. Profielen gebruikersregels in Salarissen (GBL) is een aanvulling op Profielen gebruikersregels in Human Resources.

Pagina voor het beperken van gebruikerstoegang

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|----------------------------|-----------------|---|---|
| Profielen gebruikersregels | GP_OPR_RULE_PRF | <i>HRMS instellen, Beveiliging, Gebruikers beheren, Gebruikers Salarissen (GBL), Profielen gebruikersregels</i> | Bepalen of een gebruiker toegang heeft tot elementen die voor alle landen of voor een specifiek land zijn gedefinieerd. U moet ook definiëren of gebruikers het beheer van door PeopleSoft geleverde/onderhouden elementen kunnen overnemen. Voordat u deze pagina kunt gebruiken, moet u eerst een gebruiker-ID in PeopleTools maken. |

Elementen voor gebruikerstoegang definiëren

Open de pagina Profielen gebruikersregels.

De pagina Profielen gebruikersregels

Alle zoekviews verwijzen naar de gegevens die u hier invoert om te bepalen welke elementen worden weergegeven.

Standaardwaarden sessie

Gebruikt door

U moet opgeven tot welke elementen gebruikers met deze gebruiker-ID toegang hebben. Geldige waarden zijn:

Alle landen: elementen die voor alle landen zijn gedefinieerd.

Specifiek land: elementen die alleen zijn gedefinieerd voor het land dat u in het veld Land hebt geselecteerd.

Opmerking. U moet een regel aan een land koppelen als u op de elementnaam-pagina een element definieert.

Wijzigen PS-element toestaan (wijzigen PeopleSoft-element toestaan)

U moet dit selectievakje inschakelen als u gebruikers in staat wilt stellen om het beheer over te nemen van elementen die door PeopleSoft worden geleverd en onderhouden. Als het beheer over een element wordt overgenomen, houdt dit in dat een gebruiker de definitie van het element kan wijzigen en de eigenaar van een element kan veranderen in Gewijzigd door klant. Als een gebruiker

eenmaal het beheer van een element heeft overgenomen, kan dit element niet meer terug worden gewijzigd in Geleverd + onderhoud door PS.

Zie ook

Hoofdstuk 5, “Algemene elementgegevens definiëren,” Elementnamen definiëren, pagina 75

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Beveiligingsbeheer

Beveiliging van elementen

In deze sectie wordt de beveiliging besproken waarmee de selectie van elementen voor een component wordt bepaald.

In onderstaande tabellen wordt de beveiliging op elementniveau per menu en component beschreven. Hier ziet u een voorbeeld van de zoekpagina waarnaar in de tabellen wordt verwezen:

Variabelen

Voer de beschikbare gegevens in en klik op Zoeken. Bij lege velden worden alle waarden weergegeven.

Bestaande waarde zoeken
Nieuwe waarde toevoegen

Elementnaam:

Omschrijving:

Land:

☐ Historie opnemen
☐ Historie corrigeren
☐ Hoofdlettergevoelig

Zoeken

Wissen

[Basiszoekbewerking](#)

[Criteria zoekbewerking opslaan](#)

Zoekpagina

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen – alle componenten voor elementdefinitie

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|--|---|
| <p>Modus Toevoegen – als u een nieuw element toevoegt, beschikt het systeem nog niet over de gegevens van dit element en daarom is het element niet beveiligd.</p> <p>Van toepassing op andere modi dan Toevoegen.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i>.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i>. Het Land moet overeenkomen met het Land op de pagina Profielen gebruikersregels.</p> | <p><i>Beveiliging van elementgebruik:</i></p> <p>Als Gebruikt door = <i>Alle landen</i>, dan moeten de elementen die kunnen worden gebruikt ook zijn gedefinieerd als Gebruikt door = <i>Alle landen</i>.</p> <p>Als Gebruikt door = <i>Specifiek land</i>, dan moeten de elementen die kunnen worden gebruikt ook zijn gedefinieerd als Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>als Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en moet de waarde in het veld Land gelijk zijn aan het land waardoor het element wordt gebruikt.</p> <p><i>Beveiliging per element bijwerken:</i></p> <p>Voor onderstaande elementen kunt u de elementbeveiliging bijwerken door het vervangselectievakje Via elementen op de elementnaampagina in te schakelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - het veld Toegewezen aan bij formuledefinities; - de velden Datumextractie bij datumdefinities; - het veld Resultaatkolommen bij tabeldefinities; - opgehaalde velden bij tabeldefinities. <p>Opmerking. Als Gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, kunt u het veld Gebruikt door voor een dergelijk element niet wijzigen.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Ge-rechtigheidsgroepen

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|--|
| Beveiliging wordt binnen de component geregeld. | <p><i>Elementgebruik (welke elementgroepen in de promptlijst worden weergegeven):</i></p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i>. Het veld Land op de elementnaampagina moet overeenkomen met het veld Land op de pagina Profielen gebruikersregels.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaal-instanties

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|---|
| <p>Modus Toevoegen – als u een nieuwe betaalinstantie toevoegt, beschikt het systeem nog niet over de gegevens van deze betaalinstantie en daarom is het element niet beveiligd.</p> <p>Van toepassing op andere modi dan Toevoegen.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan moet Land betaalinstantie = Land gebruiker.</p> | <p><i>Vervangingen ondersteunende elementen – elementgebruik is gebaseerd op Land betaalinstantie:</i></p> <p>U moet een Land betaalinstantie invullen voordat u vervangingen van ondersteunende elementen kunt invoeren.</p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land op de elementnaampagina komt overeen met Land op de pagina Betaalinstantie.</p> <p>Vervanging betaalinstantie op de elementnaampagina is geselecteerd.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Organisatie, Betaalgroepen

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|--|
| <p>Modus Toevoegen – als u een nieuwe betaalgroep toevoegt, beschikt het systeem nog niet over de gegevens van deze betaalgroep en daarom is het element niet beveiligd.</p> <p>De modus is niet Toevoegen.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging. Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan moet Land betaalinstantie = Land gebruiker.</p> | <p><i>Afrondings-/pro rata-elementen – elementgebruik is gebaseerd op Land betaalinstantie:</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land betaalinstantie.</p> <p><i>Vervangingen ondersteunende elementen – elementgebruik is gebaseerd op Land betaalinstantie:</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land betaalinstantie.</p> <p>Betaalgroep op de elementnaampagina is geselecteerd.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken - Runsoorten

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|--|
| Beveiliging wordt binnen de component geregeld. | <p><i>Elementgebruik (welke verwerkingslijst in de promptlijst wordt weergegeven):</i></p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land gebruiker.</p> <p>De pagina Runsoorten bevat een groepsvak om de invoer van inkomsten voor variabele beloningen mogelijk te maken. Welke elementen kunnen worden geselecteerd in dit groepsvak, wordt bepaald door het land van de proceslijst. De weergegeven elementen zijn de elementen waarbij Gebruikt door = <i>Alle landen</i> of waarbij Land gelijk is aan het land van het element van de proceslijst.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Kalenders

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|--|---|
| <p>Van toepassing op alle modi (gerelateerd aan het veld Betaalgroep).</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan moet <i>Land</i> betaalinstantie dat aan de betaalgroep is gekoppeld overeenkomen met <i>Land</i> gebruiker.</p> | <p><i>Vervangingen ondersteunende elementen en uit te sluiten elementen – elementgebruik is gebaseerd op Land betaalinstantie:</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land betaalinstantie.</p> <p>Het selectievakje Kalenders vervangen moet worden ingeschakeld.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Kalenders, Kalenders, Kalendergroep

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde gegevensselectie binnen de component |
|---|---|
| <p>Modus Toevoegen – als u een nieuwe kalendergroep toevoegt, beschikt het systeem nog niet over de gegevens van deze kalendergroep en daarom is het element niet beveiligd.</p> <p>Van toepassing op andere modi dan Toevoegen.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan moet Land kalenderrun-ID overeenkomen met Land gebruiker.</p> | <p><i>Land – geldige landen zijn gebaseerd op het Land profielen gebruikersregels:</i></p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan moet het land van de kalenderrun-ID als standaardwaarde bij Land gebruiker worden weergegeven en kan deze waarde niet worden gewijzigd.</p> <p><i>Betaalgroep/kalender-ID is gebaseerd op het land kalenderrun-ID:</i></p> <p>Voordat u ID's voor betaalgroepen of kalenderruns kunt invoeren, moet u eerst het land kalenderrun-ID invoeren.</p> <p>Land betaalgroep (het land van de betaalinstantie waar de betaalgroep aan is gekoppeld) moet overeenkomen met Land kalenderrun-ID.</p> <p>Land kalender (het land van de betaalinstantie waar de betaalgroep voor de kalender aan is gekoppeld) moet overeenkomen met Land kalenderrun-ID.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definities retroverwerking

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|---|
| <p>Van toepassing op alle modi.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan Land = Land gebruiker.</p> | <p>Beveiliging wordt geregeld door de beveiliging op de zoekpagina.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Vervangingen retroverwerking

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|--|
| <p>Van toepassing op alle modi.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan Land = Land gebruiker.</p> | <p><i>Formule-element, Element en Doorsturen naar – elementgebruik is gebaseerd op Land definitie retroverwerking:</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land definitie retroverwerking.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definitie retromutaties (retroactieve mutatiedefinities)

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|--|--|
| <p><i>Landbeveiliging (welke landen in de promptlijst worden weergegeven):</i></p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan heeft de gebruiker toestemming om te werken met alle landen in Salarissen (GBL).</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan is de enige geldige waarde het land dat overeenkomt met Land gebruiker. Deze waarde wordt standaard opgehaald en het veld is uitgeschakeld.</p> | <p><i>Beveiliging definitie (voor definitie verwerking van mutaties) retroverwerking (welke definities retroverwerking in de promptlijst worden weergegeven):</i> Het land voor de definitie retroverwerking moet overeenkomen met het geselecteerde land.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Definitie segmentatie

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|--|---|
| <p><i>Landbeveiliging (welke landen in de promptlijst worden weergegeven):</i></p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan kan de gebruiker werken met alle landen in Salarissen (GBL).</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan is de enige geldige waarde het land dat overeenkomt met Land gebruiker. Deze waarde wordt standaard opgehaald en het veld is uitgeschakeld.</p> | <p><i>Elementgebruik is gebaseerd op Land of Mutatie:</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land mutatie.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Triggerdefinities

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|--|---|
| <p><i>Landbeveiliging (welke landen in de promptlijst worden weergegeven):</i></p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan kan de gebruiker werken met alle landen in Salarissen (GBL).</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan is de enige geldige waarde het land dat overeenkomt met Land gebruiker. Deze waarde wordt standaard opgehaald en het veld is uitgeschakeld.</p> | <p>In het veld Event-ID trigger worden alleen event-ID's voor triggers weergegeven die geldig zijn voor het geselecteerde land. Bovendien moet de gebruiker voor de triggersoort Segmentatie en record = GP_PYE_OVRD, elementen selecteren op de pagina Triggerdefinities – Veldwaarden. Beschikbare elementen zijn elementen waarbij Gebruikt door = <i>Alle landen</i> of Gebruikt door = het land van de triggerdefinitie.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, ChartFields

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|--|
| <p>Van toepassing op alle modi.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Alle landen</i>, dan is er geen beveiliging.</p> <p>Als Profielen gebruikersregels = <i>Specifiek land</i>, dan Land betaalinstantie = Land gebruiker.</p> | <p><i>ChartFields – elementgebruik is gebaseerd op Land betaalinstantie:</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land betaalinstantie.</p> |

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Elementnamen bekijken, Elementnaam

De beveiliging voor de component Elementnamen bekijken is gebaseerd op Profielen gebruikersregels. Als een gebruiker toegang heeft tot *Alle landen*, kan de gebruiker elementen voor alle landen bekijken. Als een gebruiker alleen toegang heeft tot een specifiek land, kan deze gebruiker alleen elementen voor dat specifieke land of elementen die zijn gedefinieerd voor *Alle landen* bekijken.

HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Systeemelementen per bron, Systeemelementen per bron

Met de component Systeemelementen per bron worden alleen systeemelementen weergegeven. Omdat deze elementen altijd worden gedefinieerd voor *Alle landen*, kan elke gebruiker deze bekijken.

Beveiliging van ontvangers

In deze sectie wordt de beveiliging van ontvangers per HR en groep besproken.

De salarisgegevens van ontvangers zijn vertrouwelijke gegevens omdat deze vaak salarisgerelateerde informatie bevatten. Salarissen (GBL) bevat beveiliging op ontvangerniveau, zodat een gebruiker niet zomaar alle ontvangergegevens kan weergeven.

HR-beveiliging

Met Salarissen (GBL) wordt de standaardbeveiliging uit Human Resources geleverd. De beveiliging op ontvangersniveau is van invloed op alle rapporten in Salarissen, alsmede alle componenten, zoekrecords of -views, en promptrecords en views die het veld EMPLID bevatten. Alle componenten die met een werknemer-ID worden ingevoerd, bevatten beveiliging op ontvangersniveau.

Een beveiligingboom wordt gebruikt om de ontvangers te beperken die een gebruiker kan bekijken of over wie hij kan rapporteren.

In onderstaande tabellen wordt de beveiliging op ontvangersniveau per menu en component weergegeven.

Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten/inhoudingen toewijz., Element toewijzen p. ontvanger

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|--|
| <p>Beveiliging op ontvangersniveau is van toepassing.</p> | <p><i>Elementgebruik is gebaseerd op het land van de ontvanger, dat is gebaseerd op de betaalinstantie die aan de betaalgroep is gekoppeld:</i></p> <p>De betaalgroep van de ontvanger wordt opgehaald uit het record JOB om het land van de ontvanger te bepalen. Vervolgens wordt de betaalinstantie voor de betaalgroep opgehaald en wordt het land opgezocht. Als geen rij JOB kan worden gevonden, wordt het land gebruikt dat is gekoppeld aan de gebruiker die zich heeft aangemeld. Dit is het land van de gegevens op de pagina Profielen gebruikersregels voor die gebruiker.</p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land ontvanger.</p> <p>Via de component Element toewijzen p. ontvanger kunt u eerst een categorie invoeren om de lijst met elementen te beperken tot de elementen die in de opgegeven categorie vallen. De weergegeven categorieën zijn de categorieën die geldig zijn voor het land van de ontvanger.</p> <p>Bovendien wordt een element pas weergegeven als Ontv. verv is ingeschakeld op de elementnaampagina.</p> <p><i>Vervangingen ondersteunende elementen – elementgebruik is gebaseerd op Land ontvanger:</i></p> <p>Als Land element = <i>Alle landen</i>, dan</p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i>.</p> <p>Als Land element = <i>Specifiek land</i>, dan</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land ontvanger.</p> |

Salarisgegevens (GBL), Gegevens ontvanger, Vervangingen maken, Ondersteunende elementen

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|---|---|
| <p>Beveiliging op ontvangersniveau is van toepassing.</p> | <p>Elementgebruik (gebaseerd op het land van de ontvanger, dat is gebaseerd op de aan de betaalgroep gekoppelde betaalinstantie).</p> <p>De betaalgroep van de ontvanger wordt opgehaald uit het record JOB om de betaalgroep van de ontvanger te bepalen. Vervolgens wordt de betaalinstantie opgehaald die aan deze betaalgroep is gekoppeld en wordt het land opgezocht. Als geen rij JOB wordt gevonden, wordt het land gebruikt dat is gekoppeld aan de gebruiker die is aangemeld. Dit is het land in de gegevens op de pagina Profielen gebruikersregels voor die gebruiker.</p> <p>Gebruikt door = Alle landen</p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = Specifiek land, en Land komt overeen met Land ontvanger, dan moet ook Ontv. verv zijn ingeschakeld op de elementnaampagina.</p> |

Salarissen (GBL), Afwezigh.- en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Aanvullingen per kalender

| Beveiliging op de zoekpagina | Door beveiliging geregelde selectie van elementen binnen de component |
|--|--|
| Beveiliging op ontvangersniveau is van toepassing. | <p><i>Elementgebruik (gebaseerd op het land van de betaalinstantie dat aan de betaalgroep is gekoppeld)</i></p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land betaalinstantie.</p> <p>Aanvullingen vervangen moet eveneens zijn ingeschakeld op de elementnaampagina.</p> <p><i>Vervangingen ondersteunende elementen – elementgebruik is gebaseerd op Land betaalinstantie:</i></p> <p>Als Land element = <i>Alle landen</i>, dan</p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i>.</p> <p>Als Land element = <i>Specifiek land</i>, dan</p> <p>Gebruikt door = <i>Alle landen</i></p> <p>of</p> <p>Gebruikt door = <i>Specifiek land</i> en Land komt overeen met Land betaalinstantie.</p> <p>Aanvullingen vervangen moet eveneens zijn ingeschakeld op de elementnaampagina.</p> |

Groepsbeveiliging

Groepsbeveiliging is een beveiligingsfunctionaliteit uit Urenregistratie die in Salarissen (GBL) kan worden gebruikt als deze twee applicaties zijn geïntegreerd. Met groepsbeveiliging kunt u de toegang tot werknemerrecords en rapporten in Salarissen (GBL) beperken.

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration

HOOFDSTUK 37

Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek

Dit hoofdstuk biedt een overzicht van de Grootboek-interface en bevat beschrijvingen van de volgende procedures:

- Salarissen (GBL) met Grootboek integreren;
- het proces voor Grootboek uitvoeren en gegevens verzenden;
- retroactieve verwerking voor Grootboek definiëren.

Werken met de Grootboek-interface

Salarisadministratiegegevens naar Grootboek sturen is een van de laatste stappen in de salarisadministratiecyclus. Als u Salarissen (GBL) en Grootboek integreert, kunt u automatisch aan een voltooide kalenderrun gekoppelde inkomsten en inhoudingen naar het Grootboek-systeem boeken.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

ChartFields

ChartFields vertegenwoordigen de kenmerken van een werknemer, zoals afdeling, bedrijf of werknemer-ID. Als u de inkomsten, inhoudingen of cumulatieve bedragen van een werknemer naar Grootboek stuurt, kunt u ook de waarden verzenden die aan maximaal acht ChartFields voor de werknemer zijn gekoppeld.

Wanneer u Salarissen (GBL) integreert met Grootboek, worden geldige combinaties van ChartField-waarden aan de grootboekrekeningnummers van een business unit gekoppeld.

U definieert welke elementen als ChartFields moeten worden gebruikt. U kunt variabele elementen selecteren plus een van de volgende systeem-elementen: COMPANY, COUNTRY, DEPTID, EMPLID, EMPL_CTG, EMPLOYEE SUBCAT1, EMPLOYEE SUBCAT 2, ESTABID, FUNCTION_CD,, GP_PAYGROUP, JOBCODE, LOCATION, POSITION_NBR, REG_REGION, STATE, TARIFF_AREA_GER, TARIFF_GER, GP_COUNTRY. Veel van deze systeemelementen komen uit het functierecord.

PeopleSoft levert de volgende vijftien variabelen als standaard-ChartFields voor de integratie met Grootboek: GP GL AFF INTRA1, GP GL AFF INTRA2, GP GL AFFILIATE (Filiaal), GP GL ALT ACCOUNT (Andere rekening), GP GL BUDGET REF (Budgetreferentie), GP GL CHARTFIELD1 (ChartField 1), GP GL CHARTFIELD2, GP GL CHARTFIELD3, GP GL CLASS (Klasse), GP GL DEPT (GL-afdeling), GP GL FUND (Fondscore), GP GL OP UNIT (Operating unit), GP GL PRODUCT (Product), GP GL PROGRAM (Programmacode) en GP GL PROJECT (Project).

Groepering

Een set soortgelijke inkomsten, inhoudingen of cumulatieve segmenten die u in een groep onderbrengt om ze naar dezelfde GL-rekening te mappen.

Salarissen (GBL) integreren met Grootboek

Voor het integreren van Salarissen (GBL) met Grootboek gebruikt u de componenten ChartFields (GP_GL_CHARTFLD), Elementgroepering (GP_GL_GROUP) en Rekening mappen (GP_GL_MAP).

Deze sectie bevat overzichten van integratiepunten voor de interface van Salarissen (GBL) en Grootboek en integratiestappen voor Salarissen (GBL) en Grootboek. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een Grootboek-unit identificeren voor uw business unit op de pagina Referentie business unit;

Zie Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Basistabellen instellen voor organisaties,” Business units definiëren.

- ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek;
- inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek;
- ChartFields en groepeerpcodes mappen naar GL-rekeningen;
- ChartField-waarden voor een ontvanger wijzigen;
- ChartFields wijzigen op het niveau van aanvullingen.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Grootboek

Werken met de integratiepunten voor interfaces van Salarissen (GBL) en Grootboek

Integratiepunten zijn interfaces tussen PeopleSoft-applicaties. Dankzij integratiepunten is het mogelijk om gegevens van de ene database naar de andere te zenden.

In de interface van Salarissen (GBL) en Grootboek worden integratiepunten gebruikt, een om het rekeningnummer en gegevens van business units uit Grootboek op te halen en de andere om de resultaten van salarisverwerking naar Grootboek te verzenden.

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

Rekeninggegevens ophalen uit Grootboek

Als u integratie met PeopleSoft Grootboek instelt, moet PeopleSoft Salarissen (GBL) de volgende integratiepuntberichten ontvangen:

ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNCH;

BUS_UNIT_FS_FULLSYNC

BUS_UNIT_GL_FULLSYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLLYSYNC.

Later, als wijzigingen in rekeningcodes en BU's in Grootboek worden aangebracht, worden deze wijzigingen in Salarissen (GBL) opgehaald door op de volgende integratiepuntberichten in te schrijven:

ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC

BUS_UNIT_FS_SYNC

BUS_UNIT_GL_SYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_SYNC.

Opmerking. Als u de standaard-ChartField-configuratie tussen PeopleSoft Enterprise HRMS en PeopleSoft Enterprise FMS gebruikt, moet u ook het importproces voor die ChartFields uitvoeren.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Integration Testing Utilities and Tools*

Loonresultaten naar Grootboek sturen

Het integratiepunt voor Grootboek-resultaten maakt gebruik van PeopleSoft Integratiemakelaar voor het verzenden van loonresultaten naar het parkeerrecord Boekingsregel van Salarissen (GBL) (GP_ACC_LINE_STG). De gegevens worden verzonden via het AE-proces Voorber. proces GL-transactie (GP_GL_PREP) (voorbereidend proces GL-transactie) en maken gebruik van de batchregel Salarissen boeken naar GL (GP_POST_GL).

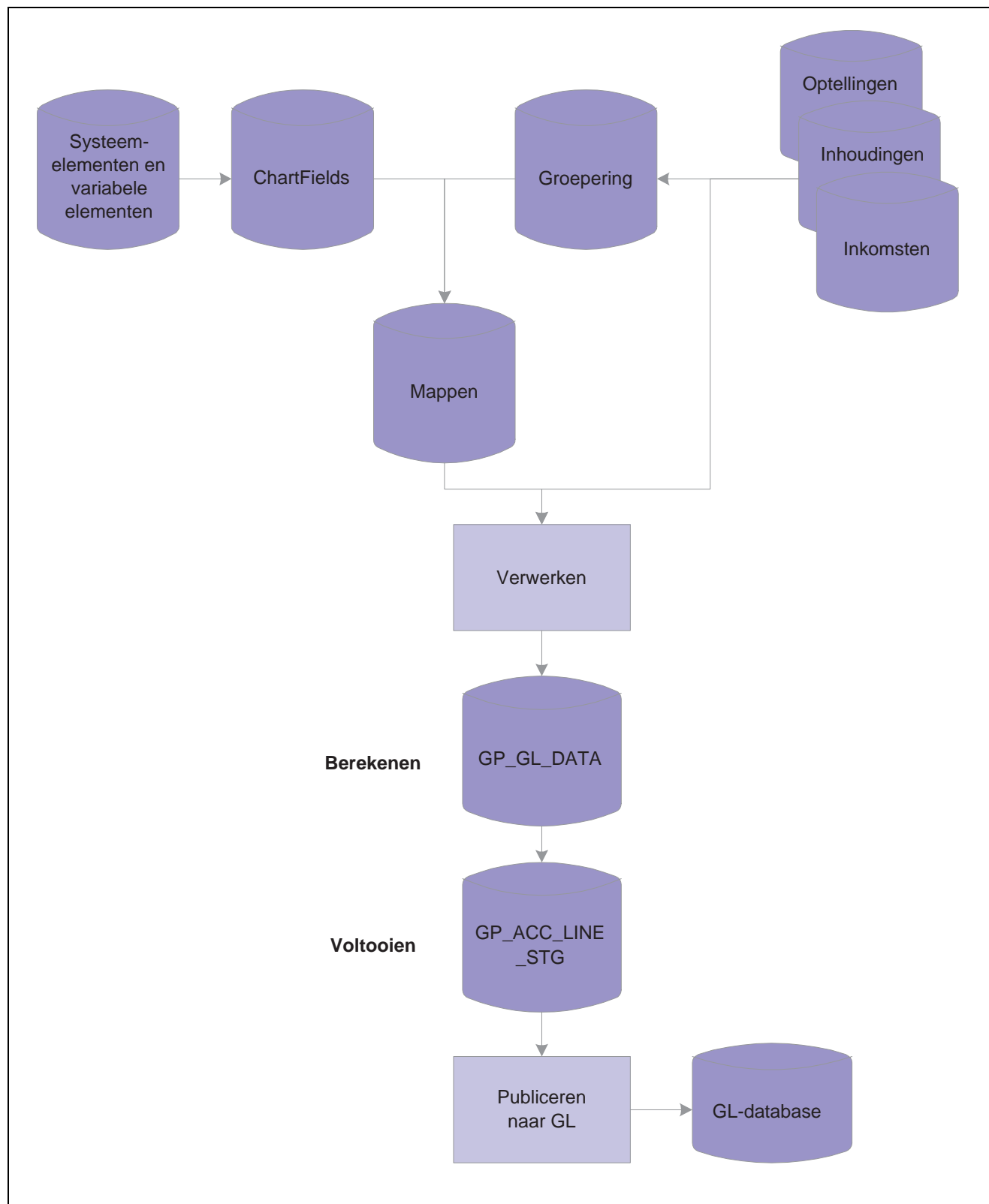
Nadat de gegevens door Salarissen (GBL) zijn verzonden, kunnen in Grootboek de gegevens worden ontvangen. Die kunnen dan in de eigen gegevens worden opgenomen.

Werken met integratiestappen voor Salarissen (GBL) en Grootboek

Voer de volgende stappen uit om Salarissen (GBL) in te stellen voor integratie met Grootboek:

1. Synchroniseer Salarissen (GBL) en Human Resources met de PeopleSoft Enterprise Financials-database.
Als u ervoor wilt zorgen dat de juiste rekeningnummers en BU's uit de Financials-database worden opgehaald, moet u de volgende integratiepuntberichten activeren en ontvangen: ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNCH, BUS_UNIT_FS_FULLSYNC, BUS_UNIT_GL_FULLSYNC, JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLLYSYNC.
2. Voeg op de pagina Referentie business unit een Grootboek-business unit toe.
3. Geef aan welk systeemelementen en variabelen als ChartFields kunnen worden gebruikt.
 - a. Schakel bij systeemelementen het selectievakje Gebruiken als ChartField op de pagina Bron en toepassing in en selecteer een promptscherm. Schakel voor variabelen het selectievakje Gebruiken als ChartField op de pagina Variabelen – Definitie in en selecteer een promptscherm.
 - b. Schakel op de pagina Elementnaam het selectievakje Opslaan in.
 - c. Neem de ChartField-elementen in de salarisverwerkingslijst op.
4. Selecteer op de pagina ChartFields maximaal acht ChartField-elementen die op een bepaalde business unit en betaalinstantie van toepassing zijn.
5. Plaats inkomsten-, inhoudingen- en cumulatieve elementen in groepen op de pagina Groepering.
6. Map op de pagina Mappen de groepen en ChartFields naar de overeenkomende GL-rekeningen.

In het volgende diagram worden de instellingsstappen voor Grootboek en het batchproces in Salarissen (GBL) weergegeven:



Het processchema Grootboek

Opmerking. De pagina's Bron en toepassing, Variabelen – Definitie en Elementnaam zijn eerder in dit PeopleBook besproken.

Zie ook

Hoofdstuk 6, "Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens," Pagina's voor het wijzigen en weergeven van systeemelementen, pagina 95

Hoofdstuk 7, "Rekenelementen definiëren," Pagina's voor het definiëren van variabele-elementen, pagina 159

Hoofdstuk 5, "Algemene elementgegevens definiëren," Pagina's voor het definiëren van elementnamen, pagina 78

Pagina's voor de integratie van Salarissen (GBL) met Grootboek

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|----------------|---|---|
| ChartFields | GP_GL_CHARTFLD | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, ChartFields, ChartFields</i> | Voor een betaalinstantie en business unit ChartFields selecteren om kosten aan GL-rekeningen toe te wijzen. |
| Groeperen | GP_GL_GROUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, Elementgroepering, Groeperen</i> | Voor een betaalinstantie en business unit gelijksoortige inkomsten en inhoudingen of optellingen groeperen, zodat deze naar GL-rekeningen kunnen worden gemapt. U moet eerst de pagina ChartFields invullen. |
| Mappen | GP_GL_MAP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, Rekening mappen, Mappen</i> | Voor een betaalinstantie en business unit ChartFields en groepeercode mappen naar een GL-rekeningnummer. U moet eerst groepeercode definiëren. |
| Vervangingen distributie GL | GP_GL_DIST | <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Vervangingen maken, Vervangingen distributie, Vervangingen distributie GL</i> | ChartField-waarden voor een ontvanger op functieniveau wijzigen. Voordat u deze pagina kunt gebruiken moet u ChartField-waarden definiëren op de pagina ChartFields. |
| Aanvullingen - Details | GP_PI_MNL_SEC | <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Gegevens ontvanger, Inkomsten/inhoudingen toewijz., Eenmalig (aanvulling), Aanvullingen</i> <p>Klik op Details op het tabblad Hoofdonderdelen van de pagina Aanvullingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Salarissen (GBL), Afwezig.- en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Aanvullingen per kalender, Aanvullingen per kalender</i> <p>Klik op Details op het tabblad Vervangingen element van de pagina Aanvullingen per kalender.</p> | De waarde van een ChartField voor een bepaalde bewerking van een element vervangen. |

ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek

Open de pagina ChartFields.

ChartFields

Betaalinstantie: KOPE1 Pay Entity 1
Business unit: GBIBU Global Business Institute BU

Definitie Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*Ingangsdatum: 01-01-1990

ChartFields

| | | | |
|----------------------|-------------|----------------------|--------|
| ChartField 1: | GP PAYGROUP | ChartField 2: | DEPTID |
| ChartField 3: | JOB CODE | ChartField 4: | |
| ChartField 5: | | ChartField 6: | |
| ChartField 7: | | ChartField 8: | |

De pagina ChartFields

ChartFields

U kunt maximaal acht ChartFields selecteren waarvoor u in Salarissen (GBL) waarden wilt verzenden als u voor deze betaalinstantie en business unit kosten aan GL-rekeningen toewijst. U kunt alleen een selectie maken uit systeemelementen en variabele elementen die zijn bedoeld als ChartFields voor het land of de betaalinstantie die u hebt geselecteerd om deze pagina te openen.

Vul ChartField 1 tot en met ChartField 8 in de getoonde volgorde in. U moet de velden in hiërarchische volgorde invullen. Sla geen velden over.

Inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek

Open de pagina Groeperen.

Groeperen

Betaalinstantie:KOPE1Pay Entity 1

Business unit:GBIBUGlobal Business Institute BU

Definitie

*Groepeercode:DEDUCTIONS

Elementen van inkomsten, inhoudingen en optellingen

Zoeken | Alles weergeven

Eerste1-5 van 8Laatste

| *Soort invoer | *Elementnaam | Omschrijving | | |
|---------------|--------------|--------------|---|---|
| Inhouding | K0TAX1 | Tax1 | + | - |
| Inhouding | K0GARNISHMEN | Garnishment | + | - |
| Inhouding | K0DED | Deduction% | + | - |
| Inhouding | K0PARKING | Parking | + | - |
| Inhouding | K0DEDWLIMIT | DedwLimit | + | - |

De pagina Groeperen

Een groepeercode is een kenmerk van een inkomsten-, inhoudings- of optellingselement. Elementen moeten in groepen worden geplaatst voordat ze in Grootboek kunnen worden verwerkt.

Groepeercode

U moet een groepeercode invoeren voor de elementen die u wilt opnemen in de gegevens die naar Grootboek worden verzonden.

Opmerking. In plaats van afzonderlijke inkomsten in te voeren, kunt u deze ook bundelen in één cumulatief segment en een groepeercode voor die optelling maken.

Inkomsten-, inhoudings- en optellingselementen

Voor elk optellings-, inhoudings- of inkomstenelement dat u in de groep wilt opnemen, moet u het soort invoer en de elementnaam selecteren.

Opmerking. U kunt cumulatieve elementen alleen selecteren wanneer *Segment* als accumulatieperiode wordt gedefinieerd (op de pagina Optellingen – Periode).

ChartFields en groepeercodes mappen naar GL-rekeningen

Open de pagina Mappen.

Mappen

Betaalinstantie: GXPEBKR2A Bank-GL Fwd GXPEBKR2A

Business unit: GXBU1 GX Business Unit 1

Business unit Grootboek: FRA04

Definitie

Ingangsdatum: 01-01-1990

Journaalsjabloon: GLOBAL_PAY

Toewijzingen rekening-naar-ChartFields

ChartFields

| Rekening | Teken omkeren | Groepercode | GP GL FUND | DEPTID | GP GL PROGRAM | | |
|----------|-------------------------------------|--------------|------------|---------|---------------|--|--|
| 617000 | <input checked="" type="checkbox"/> | DEDUCTIONS-1 | | | | | |
| 617000 | <input checked="" type="checkbox"/> | DEDUCTIONS-1 | 100 | GXDEPT1 | 1000 | | |
| 617000 | <input checked="" type="checkbox"/> | DEDUCTIONS-1 | 100 | GXDEPT2 | 2000 | | |
| 617000 | <input checked="" type="checkbox"/> | DEDUCTIONS-1 | 100 | GXDEPT3 | 2001 | | |
| 617000 | <input checked="" type="checkbox"/> | DEDUCTIONS-2 | | | | | |

De pagina Mappen

Als u een bedrag aan inkomsten, inhoudingen of optellingen naar Grootboek wilt sturen, moet u eerst de combinatie van ChartField-waarden die aan het bedrag zijn gekoppeld naar een GL-rekening mappen.

Business unit Grootboek

Hier wordt de Grootboek-unit weergegeven die overeenkomt met de geselecteerde business unit (zoals gedefinieerd op de pagina Business unit in Human Resources).

Journaalsjabloon

Selecteer de journaalsjabloon voor deze betaalinstantie en business unit. Journaalsjablonen worden in Grootboek gedefinieerd. Om gegevens naar Grootboek te sturen moet u de sjabloon GLOBAL_PAY gebruiken.

ChartFields

Rekening

Selecteer het GL-rekeningnummer waarnaar u de ChartFields en groepeercode gaat mappen.

Teken omkeren

Schakel dit selectievakje in om de transactie met het tegenovergestelde teken te boeken. Doorgaans kunt u Teken omkeren gebruiken voor nettosalarissen en inhoudingen (zodat die transacties in het systeem als credit- in plaats van debetbedragen worden vastgelegd). U moet het teken bij inkomsten ongemoeid laten.

Groepeercode

Selecteer de code die u aan de GL-rekening wilt toewijzen.

<Elementnaam 1>,
<Elementnaam 2> en
<Elementnaam 3>

Voor elk ChartField dat u hebt geselecteerd, wordt op de pagina ChartFields een veld (kolom) weergegeven. De kolomnamen komen overeen met de prompt-schermen die op de pagina Bron en toepassing zijn bepaald.

Selecteer de ChartField-waarden die u naar de GL-rekening wilt mappen.

U kunt verschillende sets met ChartField-waarden koppelen aan dezelfde combinatie van groepeercode en GL-rekening.

Opmerking. Omdat variabelen een ingangsdatum hebben, is het mogelijk dat een prompttabel voor een ChartField een variabele bevat die niet meer als ChartField is toegewezen of op dit moment inactief is. U moet ongeldige variabelen handmatig verwijderen of vervangen door geldige variabelen. De velden voor mappen worden niet automatisch bijgewerkt. Variabelen worden na de systeem-elementen in de prompttabellen weergegeven.

Als u meerdere rekeningen hebt gekoppeld aan dezelfde groepeercode, moet u voor elke rekening verschillende ChartFields invoeren.

Standaardrekeningen instellen

Als een bedrag is gekoppeld aan een combinatie van ChartField-waarden die niet naar een GL-rekening is gemapt, kan het bedrag niet naar Grootboek worden verzonden. In sommige gevallen is het handig om een standaardrekening in te stellen.

Stel dat u de volgende gegevens hebt ingesteld en dat u ontvangers hebt die op afdelingen A, B, C en D werken.

| Rekening | Groepeercode | ChartField (DEPTID) |
|----------|--------------|---------------------|
| 1 | Inkomsten | Afdeling A |
| 2 | Inkomsten | Afdeling B |
| 3 | Inhoudingen | |
| 4 | Inhoudingen | Afdeling A |
| 5 | Inhoudingen | Afdeling B |

Omdat voor rekening 3 geen ChartField-waarden op DEPTID-niveau zijn toegewezen, dient deze rekening als standaardrekening voor inhoudingen die niet ten laste van Afdeling A of B kunnen worden geboekt. Inhoudingen voor werknemers die op afdeling C en D werken, worden afgeboekt van rekening 3.

Deze standaardfunctionaliteit stelt u in staat om één rij te gebruiken om verschillende afdelingen aan dezelfde rekening toe te wijzen. Omdat (in dit voorbeeld) echter geen gelijksoortige standaardrekening is ingesteld voor inkomsten, worden de inkomsten voor werknemers op afdeling C en D van geen enkele rekening afgeboekt.

Als u naar rekeningen mapt, moet u ervoor zorgen dat ook een standaardrekening of specifieke rekeningen worden ingesteld voor alle inkomsten-, inhoudings- en optellingselementen die naar GL-rekeningen worden verzonden.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Grootboek

ChartField-waarden voor een ontvanger wijzigen

Open de pagina Vervangingen distributie GL.

De pagina Vervangingen distributie GL

Met de gegevens die u op deze pagina invoert, worden de waarden van de betreffende ChartFields in het functierecord of ander bronrecord gewijzigd.

Vervangingen ChartField

De waarden 1–8 worden geactiveerd op basis van het aantal ChartFields dat wordt gedefinieerd voor de betaalinstantie en de business unit waartoe de werknemer in deze functie behoort. Veldnamen komen overeen met de promptschermen die u voor de ChartField-elementen hebt geselecteerd.

Voer de ChartField-waarden in die u voor de geselecteerde functie van de ontvanger wilt gebruiken.

Toepassen op alle elementen

Schakel dit selectievakje in om dezelfde set ChartField-vervangingswaarden toe te wijzen aan alle inkomsten, inhoudingen en cumulatieve segmenten van de ontvanger voor deze functie.

Vervangingen per element

U moet de inkomsten, inhoudingen en cumulatieve segmenten bepalen waarvoor u de ChartField-waarden wilt wijzigen. U kunt ook het percentage van het inkomsten-, inhoudings- of optellingsbedrag opgeven dat u op de vervangingen wilt toepassen.

Stel dat een inkomstenelement genaamd OVERWERK een waarde heeft van 1000. Als u 25 opgeeft als percentage dat u aan het element OVERWERK wilt toewijzen, worden de ChartField-vervangingswaarden die u in het groepsvak Vervangingen ChartField hebt opgegeven, gekoppeld aan een inkomstenbedrag van 250. U moet vervolgens de standaardwaarden voor ChartFields koppelen aan de resterende 75%.

Pct toe te wijzen (percentage toe te wijzen)

Geef het percentage op van inkomsten, inhoudingen en cumulatieve segmenten van de ontvanger, die u aan de geselecteerde ChartField-waarden wilt toewijzen.

Als een ontvanger bijvoorbeeld zijn tijd verdeelt tussen afdeling A en B, en u wilt de kosten ten laste van beide afdelingen boeken, moet u het volgende doen:

- Selecteer de ChartField-waarden die van toepassing zijn op de functie van de werknemer op afdeling A en 50 invullen bij het veld Pct toe te wijzen (toe te wijzen percentage).
- Voeg een rij toe en selecteer de ChartField-waarden die van toepassing zijn op de functie van de ontvanger op afdeling B.

- Voer 50 in bij Pct toe te wijzen.

Opmerking. U mag niet meer dan 100 procent aan hetzelfde element toewijzen.

ChartFields wijzigen op het niveau van aanvullingen

Als u de waarde van een ChartField voor een bepaalde bewerking van een element wilt wijzigen, gebruikt u de pagina Aanvullingen - Details.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” Aanvullingen invoeren, pagina 463

Het proces voor Grootboek uitvoeren en gegevens verzenden

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het verzenden van salarisgegevens naar Grootboek. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- salarisgegevens naar Grootboek verzenden;
- transacties zonder GL-rekeningen bekijken;
- de boekingstransacties van Salarissen (GBL) opnieuw instellen.

Werken met het proces voor het verzenden van salarisgegevens naar Grootboek

Bij het voltooien van het grootboekproces worden inkomsten, inhoudingen en cumulatieve bedragen naar Grootboek verzonden.

Ga als volgt te werk om salarisgegevens naar Grootboek te verzenden:

1. Open de pagina Kosten doorsturen naar GL.
2. Schakel het selectievakje Berekenen in voor de kalendergroep (en, indien van toepassing, voor de stroomgegevens) die u wilt verwerken.
3. Selecteer de boekdatum.
4. Nadat u het proces Berekenen voor de gehele kalendergroep hebt uitgevoerd, moet u het selectievakje Voltooien inschakelen.

Opmerking. Voordat u het proces Voltooien uitvoert, moet u de pagina GL-kosten zonder rekening controleren om te kijken of daar bedragen voorkomen die niet aan rekeningen zijn gekoppeld. Deze bedragen worden niet overgebracht, want dat zou tot een niet-sluitend grootboek kunnen leiden.

Opmerking. Als u Payroll to SAP General Ledger Integration Packs (PPS) hebt geïnstalleerd, is de optie Voltooien niet beschikbaar. In plaats daarvan wordt in het GL-voorbereidingsproces een extra controle uitgevoerd waarbij het proces Voltooien niet wordt aangeroepen.

Pagina's voor het uitvoeren van het grootboekproces en het verzenden van gegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------------|---------------|--|---|
| Kosten doorsturen naar GL | GP_GL_PREPARE | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, Kosten doorsturen naar GL, Kosten doorsturen naar GL</i> | Het proces uitvoeren waarmee betalingen worden gedaan voor inkomsten-, inhoudings- en optellingselementen waarvan de gegevens naar Grootboek moeten worden verzonden. |
| Transacties zonder rekening | GP_GL_NO_ACCT | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, GL-kosten zonder rekening, Transacties zonder rekening</i> | Transacties bekijken die in de berekeningsfase van het grootboekproces niet aan een GL-rekening zijn toegewezen. |
| GL opnieuw instellen | GP_GL_RESET | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, GL opnieuw instellen, GL opnieuw instellen</i> | Hier kunt u het proces GL opnieuw instellen uitvoeren voordat u het proces GL-transactie maken uitvoert wanneer opnieuw boeken noodzakelijk is als gevolg van fouten. |

Salarisgegevens naar Grootboek verzenden

Open de pagina Kosten doorsturen naar GL.

Kosten doorsturen naar TL

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

Salarisrun

***Kalendergroep:** KAM04M02 February Monthly Payroll 2004
Stroomnummer: ☐ **Stroomverwerking uitvoeren**
Doorboekdatum: 23-02-2007

Verwerkingsopties
☐ **Statistieken bijwerken**

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

| Betaalgroep | Kalender-ID | Betaaldatum |
|-------------|----------------|-------------|
| KAMONTHLY | KAM04M02FEBPAY | 15-02-2004 |

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

| Stroomnummer | Werknemer-ID vanaf | Werknemer-ID t/m | Tijdregistratie vanuit TL |
|--------------|--------------------|------------------|---------------------------|
| | | | |

De pagina Kosten doorsturen naar GL

Kalendergroep

Selecteer een kalendergroep om het proces uit te voeren. Alleen die kalendergroepen zijn beschikbaar waarvoor het salarisproces is voltooid maar nog niet naar Grootboek is verzonden.

**Stroomnummer en
Stroomverwerking
uitvoeren**

Stroomverwerking uitvoeren wordt ingeschakeld als tijdens het salarisproces stroomverwerking is toegepast en moet met het selectievakje Berekenen worden gebruikt. Selecteer het stroomnummer dat u wilt verwerken.

Doorboekdatum

Voer de datum in waarop de gegevens naar Grootboek worden doorgeboekt. Zelfs als u het proces op de 15e van de maand uitvoert, kunt u aangeven dat de gegevens op de 13e van de maand moeten worden doorgeboekt.

Opmerking. De doorboekdatum die u selecteert, mag niet conflicteren met de afsluitingsdatum van de journaalgenerator. Doorboekdatums moeten met Grootboek worden gecoördineerd. Als Urenregistratie is geïnstalleerd en kosten zijn verzonden, wordt de doorboekdatum standaard ingesteld op de dag dat de kosten zijn verzonden. U kunt de dag in dit veld wijzigen in de dag dat het grootboek daadwerkelijk naar Grootboek wordt verzonden.

Verwerkingsopties

Selecteer een verwerkingsoptie. U kunt de processen Berekenen en Voltooien tegelijkertijd uitvoeren als het salarisproces is voltooid.

Berekenen

Schakel dit selectievakje in om GL-transacties te genereren voor de inkomsten, inhoudingen en optellingen die in het salarisproces voor deze kalendergroep zijn berekend en die tot een GL-groep behoren. In het salarisproces moet ten minste één ontvanger zijn vastgesteld voordat u het proces Berekenen kunt uitvoeren.

Als u stroomverwerking gebruikt, moet u de fase Berekenen voor één stroom tegelijkertijd uitvoeren.

U kunt de fase Berekenen meerdere malen per stroom uitvoeren. Tijdens daaropvolgende herhalingen worden bestaande gegevens verwijderd voordat nieuwe resultaten worden gegenereerd. De definitieve resultaten worden opgeslagen in het transactie-interfacerecord van Salarissen (GP_GL_DATA), en in de tabel Voltooide GL-stroom (GP_GL_PREP_STRM) wordt een ingang ingevoegd om aan te geven dat de berekening is voltooid.

Statistieken bijwerken

Dit selectievakje is bedoeld voor de databasebeheerder om het systeem beter te kunnen afstellen. Als u dit selectievakje hebt ingeschakeld, worden tijdens de batchverwerking statistieken gegenereerd die informatie verschaffen over de procedures voor het gebruik van werktabellen.

Voltooien

Dit selectievakje kan worden ingeschakeld nadat het salarisproces is voltooid en nadat u de fase Berekenen voor de gehele kalendergroep hebt uitgevoerd. (Als u stroomverwerking gebruikt, moeten alle stromen worden berekend.)

Schakel dit selectievakje in als u gereed bent om de run te voltooien. (Stroomverwerking is niet beschikbaar in de fase Voltooien.)

Opmerking. Het selectievakje Voltooien is verborgen als PPS is geïnstalleerd.

Kalenderlijst

In dit groepsvak wordt informatie weergegeven over elke kalender in de kalendergroep.

Stromen

Stroomnummer Hiermee worden de stromen weergegeven die aan de kalendergroep zijn gekoppeld.

Voltooien Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de stroom in het salarisproces berekend.

Transacties zonder GL-rekeningen bekijken

Open de pagina Transacties zonder rekening.

Transacties zonder rekening

Kalendergroep: KM04M08AUGAugust Monthly Payroll 2004

ChartField-combinaties zonder rekening

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

Totaalbedrag | ChartFields | Aanvullende ChartFields

| Betalinstantie | Business unit | Groepeercode | Berekend bedrag | Valutacode | Mapping weergeven |
|----------------|---------------|--------------|-----------------|------------|-------------------|
| | | | | | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | DEDUCTIONS | 2,976.61 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 35.15 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 833.15 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 19,706.00 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 15,582.50 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 35.15 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 60.00 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 48.00 | USD | Mapping weergeven |
| K0PE1 | GBIBU | EARNINGS | 735.00 | USD | Mapping weergeven |

De pagina Transacties zonder rekening

Het tabblad Aanvullende ChartFields bevat transacties die niet aan een GL-rekening zijn toegewezen, dat wil zeggen, bedragen die zijn gekoppeld aan ChartField-combinaties die niet naar een rekening zijn gemapt. In Grootboek wordt niet gesaldeerd als u transacties zonder een rekening hebt. Alle bedragen zonder rekeningen, waaronder inkomsten en inhoudingen, worden in debetbedragen uitgedrukt.

Voor elke regel die niet is gespecificeerd, bestaat een knop Toewijzing bekijken waarop u kunt klikken om de toewijzingspagina te openen voor de betaalinstantie en business unit die u hebt opgegeven. Deze rijen worden niet naar Grootboek verzonden. Als u bijvoorbeeld DEPTID hebt opgegeven voor een inkomstenelement, wordt deze match gevonden. Maar als een inkomstenelement niet aan een DEPTID is toegewezen, en geen standaard-inkomstenrekening wordt opgegeven, wordt het inkomstenelement niet naar Grootboek verzonden.

Zie ook

Hoofdstuk 37, "Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek," ChartFields en groepeercode mappen naar GL-rekeningen, pagina 1044

GL-boekingstransacties opnieuw instellen

Open de pagina GL opnieuw instellen.

Zie Hoofdstuk 38, "Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek," De GL-boekingstransacties opnieuw instellen, pagina 1088.

Retroactieve verwerking voor het Grootboek definiëren

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- verschillen dubbel tellen.
- de pagina Landen;
- retroactieve correcties in Grootboek-gegevens.

Verschillen dubbel tellen

Retroverwerking kan speciale problemen in het Grootboek geven, aangezien een onjuiste instelling tot het dubbel tellen van verschillen kan leiden. In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de verschillende soorten retroverwerking en leest u hoe u het dubbel tellen van verschillen kunt voorkomen.

Er zijn twee soorten retroverwerking:

- Bij de methode Corrigeren worden alle verschillen gerealiseerd in de periode waarin ze zich voordoen.
- Bij de methode Doorsturen worden verschillen naar de huidige periode doorgestuurd.

Wanneer u in het algemeen de retromethode Doorsturen gebruikt, kunt u ervoor kiezen dat individuele optellingen zich "correctief" gedragen door het selectievakje Correctie in te schakelen op de pagina Periode van de component Optellingen (GP_ACCUMULATOR). Als u dit selectievakje inschakelt en een bepaald lid correcties inbrengt in de huidige periode, worden deze correcties niet bij de optelling opgeteld.

Het volgende voorbeeld laat zien hoe een dubbeltelling zou kunnen optreden. Dit voorbeeld is gebaseerd op de volgende aannamen:

- de retromethode is Doorsturen;
- E1 (inkomsten) draagt bij aan de optelling E1_JTH;
- E1 heeft de waarde 100.

De volgende tabel toont de resultaten voor het voltooide salaris van januari:

| Kalender | Revisie | E1 | E1_JTH |
|----------|---------|-----|--------|
| Januari | V1R1 | 100 | 100 |

Nadat de salarisrun voor januari is voltooid, wordt E1 retroactief gewijzigd in 110. Als u de salarisrun voor februari uitvoert, wordt in Salarissen (GBL) ook een retrorevisie voor januari uitgevoerd. De volgende tabel toont de resultaten voor het salaris van februari:

| Kalender | Revisie | E1 | E1_JTH |
|----------|---------|-----|--|
| Januari | V1R2 | 110 | 110 Verskil van 10 wordt door- gestuurd. |
| Februari | V1R1 | 120 | 230 Verskil van 10 wordt inge- bracht. |

Het JTH-bedrag in februari zou 220 moeten zijn, niet 230. Het bedrag 230 is het resultaat van het dubbel tellen van het verschil uit januari. Om dit te voorkomen wordt niet het V1R2-saldo van 110 uit januari doorgegeven, maar het V1R1-saldo van 100. E1_JTH in februari is dan gelijk aan het inkomende saldo van 100 plus 100 (huidige waarde van E1) plus 10 (correctie op het bedrag van januari), zodat het correcte totaal 220 is. In dit geval is de E1_JTH-waarde 100 van januari de doorgestuurde waarde en de waarde 110 de berekende waarde. Beide waarden worden opgeslagen in de resultatentabel van Optellingen, waarbij de doorgestuurde waarde wordt opgeslagen in het veld CALC_RSLT_VAL en de berekende waarde in het veld CALC_VAL.

Opmerking. Het doorgeven van het cumulatieve saldo van de eerste revisie gebeurt alleen als voor de optelling de retromethode Doorsturen is gedefinieerd. Als de retromethode voor de optelling Corrigeren is, is de doorgestuurde waarde gelijk aan de berekende waarde. Correcties worden niet in de huidige periode ingebracht, zodat er niet dubbel wordt geteld.

Als potentiële dubbeltellingen in Salarissen (GBL) automatisch worden afgehandeld bij de retromethode Doorsturen en zich bij de methode Corrigeren niet dezelfde mogelijkheden voor dubbel tellen voordoen, hoe kan er dan toch sprake zijn van dubbel tellen? De oorzaak ligt bij cumulatieve segmenten. Bij alle andere optellingen wordt het eindsaldo doorgegeven aan het volgende segment dat wordt verwerkt om te worden gebruikt als nieuw beginsaldo. Cumulatieve segmenten bestaan slechts voor de duur van het segment waarin ze zijn gemaakt. Daarom is het concept van een transportsaldo op hen niet van toepassing: ze hebben uitsluitend een berekende waarde.

In het vorige voorbeeld werd dubbel tellen voorkomen doordat het doorgestuurde E1_JTH-saldo de waarde 100 afkomstig uit V1R1 was, niet de berekende waarde 110. Als inkomsten E1 ook nog bijdraagt aan het cumulatieve segment AC1_SEG, zou er geen sprake zijn van vervanging van de berekende waarde door de doorgestuurde waarde, aangezien doorsturen niet van toepassing is op cumulatieve segmenten. Voor AC1_SEG is zowel CALC_RSLT_VAL (doorgestuurde waarde) als CALC_VAL (berekende waarde) 110. Als de waarde 100 van januari was opgeteld bij de waarde 120 van AC1_SEG in februari, zou het verschil dubbel zijn geteld.

Daarom moet u, bij het doorgeven van een cumulatief segment aan Grootboek, voor het segment de retromethode Corrigeren definiëren. In het vorige voorbeeld resulteert het definiëren van AC1_SEG als correctief in waarden van 100 voor zowel januari als februari, met het gecombineerde correcte totaal van 220.

De pagina Landen

Op de pagina Landen definieert u retroactieve verwerking voor het Grootboek in het groepsvak Huidige resultaten + correctie.

Opmerking. De pagina Landen wordt in een ander hoofdstuk van dit PeopleBook besproken.

Zie Hoofdstuk 3, “Introductie tot de architectuur van de kernapplicatie,” Instellingen op landniveau definiëren, pagina 37.

Huidige resultaten + correcties voor Grootboek

De meeste organisaties die Salarissen (GBL) implementeren, gebruiken de standaardmethode voor het verwerken van de ChartFields en elementgroeperingen die naar Grootboek worden geboekt bij retroactieve verwerking van voltooide salarissen. Deze organisaties hoeven alleen de standaardretromethode op te geven (Doorsturen of Corrigeren, op de pagina Landen) die door de organisatie wordt gebruikt of die het meest geschikt is voor de landenmodule van Salarissen (GBL).

Andere organisaties geven er de voorkeur aan alleen VIR1-resultaten te boeken naar Grootboek. Het selectievakje Grootboek verwerken is daarvoor een aanvullende optie en zorgt voor een permanente wijziging van de manier waarop Grootboek-boekingën worden afgehandeld in verband met retroactieve verwerking in het salarissysteem.

Standaard is het selectievakje Grootboek verwerken niet ingeschakeld. Als u het selectievakje inschakelt, geeft u opdracht eerdere betalingen van ChartField- en elementgroeperingsbedragen niet terug te boeken naar Grootboek en alle secties en stappen over te slaan die verantwoordelijk zijn voor retroberekening (terugboeking). In plaats daarvan worden alleen resultaten uit VIR1 en correcties verzonden. Als u het selectievakje Grootboek verwerken inschakelt, hangt het effect af van de gebruikte standaardretromethode:

- Als de standaardretromethode is ingesteld op *Corrigeren*, heeft het inschakelen van het selectievakje Grootboek verwerken geen effect op de retroverwerking voor Grootboek.
- Als de standaardretromethode *Doorsturen* is, verandert de retroactiviteit als volgt:
 - Eerdere ChartFields en bedragen die zijn gekoppeld aan elementgroeperingen die zijn gemapt naar GL-rekeningen worden niet teruggeboekt.
 - Herberekende resultaten die het resultaat zijn van retroactieve salarisverwerking worden niet naar Grootboek doorgeboekt. In plaats daarvan worden de huidige resultaten (VIR1) plus correcties naar het Grootboek verzonden.

Opmerking. Als de retromethode varieert en u het selectievakje Grootboek verwerken van het groepsvak Huidige resultaten + correctie inschakelt, vindt u beide retroactieve methoden (Doorsturen en Corrigeren) terug in de resultaten van Grootboek. Alle doorgestuurde elementen bevatten het bedrag van het verschil of de correctie. Bij de methode Corrigeren wordt eerdere invoer teruggeboekt en gecorrigeerd.

Opmerking. Schakel geen van beide selectievakjes in het groepsvak Huidige resultaten + correctie in als u tevreden bent met de manier waarop retroactieve verwerking in relatie tot het bankproces en Grootboek wordt afgehandeld. Deze instellingen zijn niet achterwaarts compatibel.

Opmerking. Zodra u een van de instellingen van Huidige resultaten + correctie (of beide) selecteert, kunt u ze niet meer terugzetten op de standaardinstelling. De selectievakjes worden alleen-lezen en blijven dat.

Opmerking. De tabellen die door het bankproces en het grootboek worden gebruikt en gewijzigd zijn onafhankelijk. U kunt de selectievakjes Betalingen verwerken en Grootboek verwerken dus onafhankelijk van elkaar inschakelen.

Zie Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” Een retroverwerking definiëren, pagina 836.

Voorbeeld: het selectievakje Grootboek verwerken van Huidige resultaten + correctie inschakelen als de standaardretromethode Doorsturen is

In januari is een inhouding met een betaling van 100 doorgeboekt naar GL-rekening 210003, de rekening die is gekoppeld aan ChartField Afdeling 1. Door een salarismwijziging wordt retroactieve verwerking getriggerd en u realiseert zich plotseling dat de werknemer voor wie de betaling in januari is doorgeboekt in werkelijkheid werkzaam was op Afdeling 2, niet op Afdeling 1. Inhoudingen voor Afdeling 2 moeten worden doorgeboekt naar GL-rekening 210004.

De tabel biedt een overzicht van de resultaten die naar Grootboek worden verzonden als het selectievakje Grootboek verwerken voor Huidige resultaten + correctie is ingeschakeld en de standaardretromethode Doorsturen is:

| Maand | Versie/Revisie | Bedrag | Rekeningnummer | Actie |
|----------|----------------|---------|----------------|--|
| Januari | V1R1 | 100 | 210003 | Berekening (laatste periode) |
| Februari | V1R1 | 100 + 0 | 210004 | Berekening (huidige periode + correctie) |

In dit voorbeeld worden de terugboeking en het opnieuw opvoeren van ChartFields en bedragen die aan elementgroepen zijn gekoppeld, niet naar Grootboek verzonden. Alleen de huidige periode en de correctie worden verwerkt. (De correctie is in dit geval 0 omdat het bedrag van de inhouding niet verandert.) Bij gebruik van het selectievakje Grootboek verwerken worden de huidige berekende ChartFields gebruikt. In het systeem worden niet automatisch de oorspronkelijke ChartFields gebruikt. Dit kan tot gevolg hebben dat correcties naar een andere rekening worden doorgeboekt.

Opmerking. U moet de boeking van januari handmatig corrigeren, aangezien het bedrag op de verkeerde rekening is geboekt.

Werken met retroactieve correcties in Grootboek-gegevens

Ongeacht de retroactieve modus van het salarissysteem, die Correctief of Doorsturen kan zijn, worden de GL-berekeningen altijd in correctieve modus gedaan. Dit betekent dat alle eerdere transacties voor de retroactieve periode worden teruggedraaid en nieuwe transacties worden gemaakt voor alle invoer uit de herberekende resultaten. Hierdoor wordt ervoor gezorgd dat niet alleen wijzigingen in bedragen, maar ook in ChartFields en rekeningtoewijzingen in de bijgewerkte transacties worden weergegeven. Als gevolg daarvan worden de getallen uit de huidige periode altijd overgeboekt naar de GL-rekening netto van alle doorgestuurde correcties.

Deze "correctieve behandeling" van de salarisresultaten mag niet worden verward met de verwerking in het GL-proces. Alle transacties worden geboekt op basis van de boekdatum die door de gebruiker is opgegeven bij het begin van het GL-proces en staan niet in verband met de oorspronkelijke datums van de retroactieve periode aangezien die boeken waarschijnlijk zijn gesloten.

In januari is een inhouding met een betaling van 100 doorgeboekt naar GL-rekening 210003, de rekening die is gekoppeld aan ChartField Afdeling 1. Door een salarismwijziging wordt retroactieve verwerking getriggerd en u realiseert zich plotseling dat de werknemer voor wie de betaling in januari is doorgeboekt in werkelijkheid werkzaam was op Afdeling 2, niet op Afdeling 1. Inhoudingen voor Afdeling 2 moeten worden doorgeboekt naar GL-rekening 210004.

De volgende tabel geeft een overzicht van de resultaten die naar Grootboek worden verzonden. De oorspronkelijke boeking wordt teruggedraaid en het juiste bedrag voor de run van januari wordt geboekt.

| Maand | Oorspronkelijke kalendergroep | Bedrag | Rekeningnummer | Actie |
|--------------|--------------------------------------|---------------|-----------------------|------------------------------------|
| Januari | Januari | 100 | 210003 | Berekening (laatste periode) |
| Februari | Januari | -100 | 210003 | Terugboeking |
| Februari | Januari | 100 | 210004 | Opnieuw boeken naar correct bedrag |
| Februari | Februari | 100 | 21004 | Huidige periode |

In het geval van niet-overeenkomende segmenten worden altijd de huidige resultaten en correcties gebruikt en de resultaten doorgeboekt naar het laatste beschikbare segment.

HOOFDSTUK 38

Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de Grootboek-interface en bevat beschrijvingen van de volgende procedures:

- de integratie instellen in de Enterprise-database;
- de gegevens bekijken in de HR-database;
- het doelproduct en -systeem configureren;
- kostenplaatsen en rekeningen mappen;
- wisselkoersen ophalen;
- boekingsregels voorbereiden en doorboeken vanuit Salarissen (GBL) naar Grootboek;
- gegevensfouten afhandelen bij doorboeken in batch.

Werken met de Grootboek-interface

De belangrijkste taken bij het integreren van Salarissen (GBL) met Grootboek zijn de volgende.

- Integratie instellen:
 1. Stel integratieopties en kruisverwijzingen voor codes in de EnterpriseOne XPI soft-coding/ cross-reference database in.
 2. Stel integratie in de Enterprise-database in.
 3. Verifieer de configuratie van het doelproduct en configureer het doelsysteem.
- Hoofdgegevens voor de eerste keer laden, configureren en mappen:
 1. Laad EnterpriseOne-bedrijven in de Enterprise-tabel GL-business units.
 2. Definieer indien nodig set-ID's voor GL-rekeningen.
 3. Configureer GL-business units: voer het doelsysteem, de rekeningset-ID en de journaalsjabloon in.
 4. Map GL-business units naar HR-business units.
 5. Laad EnterpriseOne-rekeningen in de Enterprise-tabel GL-rekeningen.
 6. Laad EnterpriseOne-business units in de Enterprise-tabel Kostenplaatsen.
 7. Configureer GL-business units: voer de clearingrekening, de tussenrekening en de standaardkostenplaats in.
 8. Map hoofdgegevens van EnterpriseOne naar gegevens van Enterprise Salarissen (GBL).
- Stapsgewijs wijzigingen in hoofdgegevens van EnterpriseOne synchroniseren:

1. Toevoegings-, wijzigings- of verwijderingsacties die worden uitgevoerd op de tabellen van EnterpriseOne triggeren automatisch stapsgewijze synchronisatie-integratie.
 2. Als door EnterpriseOne gegevens in Enterprise-tabellen worden bijgewerkt met stapsgewijze integratie, moeten gebruikers van Salarissen (GBL) indien nodig de gegevensconfiguratie bijwerken en mappen.
- Routinetransacties zoals het maandelijks doorboeken van salarisgegevens naar Grootboek:
 1. Synchroniseer indien nodig wisselkoersen.
 2. Voer processen van Salarissen (GBL) uit en boek boekingsregels door naar de parkeertabel van EnterpriseOne.
 3. Valideer transacties in EnterpriseOne en laad deze in de tabel Grootboekmutaties (F0911).
 4. Indien nodig worden gegevensfouten in de EnterpriseOne-tabel gecorrigeerd of zorgen de salarisapplicaties voor het opnieuw instellen van GL-verwerking, het corrigeren van fouten, het opnieuw verwerken en het opnieuw boeken.
 5. Boek in EnterpriseOne journaalposten naar de tabel Rekeningsaldi (F0902).

In dit hoofdstuk worden alleen de taken besproken die in de Enterprise-database worden uitgevoerd. In de documentatie bij EnterpriseOne wordt uitgelegd hoe u de integratie aan de kant van EnterpriseOne instelt en EnterpriseOne-gegevens in de Enterprise-database laadt.

Zie ook

JD Edwards EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with Oracle PeopleSoft Enterprise Applications Implementation Guide, Setting Up the JD Edwards EnterpriseOne to PeopleSoft Enterprise General Ledger Integration

De integratie instellen in de Enterprise-database

De Enterprise-database moet zo worden ingesteld dat de gegevens worden ontvangen die zijn overgebracht uit de EnterpriseOne-database en dat de boekhoudkundige salarisgegevens worden verzonden. De meeste van deze stappen worden gedaan met behulp van scripts die u uitvoert in het kader van de integratie-installatie. Gebruik de instructies in deze sectie om de instellingen te verifiëren en te voltooien.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- servicebewerkingsversie en handleractiviteit verifiëren;
- nodedefinitie verifiëren;
- de eigenschappen van de connector instellen;
- configuratie van integratieroutering verifiëren;
- instellingen van wachtrijen verifiëren.

Pagina's voor het instellen van integratie in de Enterprise-database

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------------|-------------------|---|--|
| Servicebewerkingen - Algemeen | IB_SERVICE | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Integratie instellen, Servicebewerkingen, Algemeen</i> | Servicebewerkingen activeren. |
| Servicebewerkingen - Servicehandlers | IB_SERVICEHDLR | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Integratie instellen, Servicebewerkingen, Servicehandlers</i> | Verifiëren dat de handlers voor servicebewerkingen actief zijn. |
| Nodedefinities | IB_NODE | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Integratie instellen, Nodes, Nodedefinities</i> | De nodedefinitie van de integratiemakelaar voor integratie met EnterpriseOne verifiëren. |
| Connectoren | IB_NODECONN | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Integratie instellen, Nodes, Connectoren</i> | Connectoreigenschappen verifiëren |
| Nodes - Routeringen | IB_NODEROUTINGS | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Integratie instellen, Nodes, Routeringen</i> | De activering verifiëren van de routeringen die voor deze integratie worden gebruikt. |
| Wachtrijstatus | IB_MONITOR_QUEUES | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Servicebewerkingen bewaken, Beheer, Status wachtrij</i> | De status van wachtrijen verifiëren. |

Servicebewerkingsversie en handleractiviteit verifiëren

Voor de integratie tussen Salarissen en Grootboek worden servicebewerkingen en de bijbehorende handlers en routeringen gebruikt. Hiermee wordt de integratie van berichten en inschrijvingen tot stand gebracht. Voordat u verder kunt gaan met de integratie-instellingen, moet u ervoor zorgen dat deze objecten actief zijn.

Voor het activeren van een servicebewerkingsversie, gaat u als volgt te werk:

1. Open de pagina Servicebewerkingen - Algemeen.
2. Schakel in het groepsvak Standaardversie servicebewerking het selectievakje Actief in.

Als u wilt verifiëren of een handler actief is voor een bepaalde servicebewerking, gaat u als volgt te werk:

1. Open de pagina Servicebewerkingen - Servicehandlers.
2. Controleer of de waarde van het veld Status *Actief* is voor de aan de servicebewerking gekoppelde servicehandlers.

Controleer de servicebewerking en de handleractiviteit voor de volgende servicebewerkingen:

- ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC
- ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC
- BUS_UNIT_FS_SYNC
- BUS_UNIT_GL_FULLSYNC

- BUS_UNIT_GL_SYNC
- COST_CENTER_FULLSYNC
- COST_CENTER_SYNC
- GP_POST_GL;
- GP_POST_GL_REPLY
- MARKET_RATE_REQ
- MARKET_RATE_SYNC

Opmerking. Het is niet nodig de routeringen te activeren via de pagina Servicebewerkingen - Routeringen. U kunt alle routeringen voor een bepaalde node in één keer activeren op de pagina Nodes - Routeringen.

Zie Hoofdstuk 38, “Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek,” Routeringsconfiguratie verifiëren, pagina 1062.

Nodedefinitie verifiëren

Open de pagina Nodedefinities.

| Nodedefinities | | Connectoren | Portaal | WSDL-beveiliging | Routeringen |
|--------------------------|---------------------------|---|---------|------------------|-------------|
| Naam node: | PSFT_E1 | Node kopiëren | | | |
| *Omschrijving: | EnterpriseOne Remote Node | Node hernoemen | | | |
| *Soort node: | Extern | Node verwijderen | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Lokale standaardnode <input type="checkbox"/> Lokale node <input checked="" type="checkbox"/> Actieve node <input type="checkbox"/> Niet-afwijzing <input type="checkbox"/> Segmentsignalering | | | |
| *Authenticatieoptie: | Geen | | | | |
| *Standaard gebruiker-ID: | PS | | | | |
| WSIL-URL: | | | | | |
| Hubnode: | | | | | |
| Hoofdnode: | | | | | |
| Bedrijfs-ID: | | | | | |
| IB-drempel: | | | | | |
| Naam afbeelding: | | | | | |
| Codesetgroep: | | | | | |
| Externe gebruiker-ID: | | | | | |
| Extern wachtwoord: | | | | | |
| | | Contact/notities Eigenschappen | | | |

De pagina Nodedefinities

De node PSFT_E1 wordt meegeleverd als voorbeeld van de integratie tussen Human Resources en EnterpriseOne.

Het verdient aanbeveling de node PSFT_E1 te kopiëren naar een node die voldoet aan uw naamgevingsconventie en systeemconfiguratie.

Activeer de node en verifieer de volgende instellingen:

Soort node Extern

Authenticatieoptie Geen

De connectoreigenschappen instellen

Open de pagina Connectoren.

Naam node PSFT_E1 Node pingen

Details

Toegangspoort LOCAL

Connector-ID HTTPTARGET

Eigenschappen Aanpassen | Zoeken | Eerste 1-4 van 4 Laatste

| | *Eigenschap-ID | *Naam eigenschap | Vereist | Waarde |
|---|----------------|------------------|-------------------------------------|----------|
| 1 | HEADER | Content-Type | <input type="checkbox"/> | text/xml |
| 2 | HEADER | sendUncompressed | <input checked="" type="checkbox"/> | Y |
| 3 | HTTPPROPERTY | Method | <input checked="" type="checkbox"/> | POST |
| 4 | PRIMARYURL | URL | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Wachtwoordversleutelprogramma

De pagina Connectoren

Verifieer en voltooi de instellingen van de eigenschappen volgens de tabel hieronder.

| Eigenschap-ID | Naam eigenschap | Vereist | Waarde |
|---------------|------------------|-------------|--|
| HEADER | Content-Type | | text/xml |
| HEADER | sendUncompressed | Inschakelen | Y |
| HTTPPROPERTY | Methode | Inschakelen | POST |
| PRIMARYURL | URL | Inschakelen | De URL verwijst naar de EnterpriseOne-integratieserver. Gebruik de volgende indeling bij het invoeren: http://<XPI IS NaamMachine>:<IS poort>/invoke/PSFT_Dispatcher.Inbound:InboundServiceDispatcher |

Opmerking. Het groepsvak Eigenschappen is alleen beschikbaar op deze pagina als u uw gateway juist configureert.

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Routeringsconfiguratie verifiëren

Open de pagina Routeringen.

Nodedefinities
Connectoren
Portaal
WSDL-beveiliging
Routeringen

Naam node: PSFT_HR
Naam routering: Toevoegen

| Routeringsdefinities | | | | | |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------|--------------|
| | Naam | Servicebewerking | Versie servicebewerking | Soort routering | Afzendernode |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~11511 | ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC | VERSION_1 | Async | PSFT_HR |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~13713 | ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC | VERSION_1 | Async | PSFT_E1 |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~28246 | ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC | VERSION_1 | Async | PSFT_EP |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~26294 | ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC | VERSION_1 | Async | PSFT_E1 |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~19585 | ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC | VERSION_1 | Async | PSFT_EP |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~16844 | ACTION_REASON_SYNC | VERSION_1 | Async | PSFT_HR |
| <input type="checkbox"/> | ~GENERATED~99870905 | ACTUAL_TIME_ADD | VERSION_1 | Async | ~~ANY~~ |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~22922 | ACTUAL_TIME_ADD | VERSION_1 | Async | PSFT_HR |
| <input type="checkbox"/> | ~GEN~UPG~26300 | ACTUAL_TIME_ADD | VERSION_1 | Async | PSFT_HR |
| <input type="checkbox"/> | ~GENERATED~78022705 | ACTUAL_TIME_BATCH_ADD | VERSION_1 | Async | ~~ANY~~ |

☒ [Alles selecteren](#)
☐ [Selectie opheffen](#)

De pagina Nodes - Routeringen (1 van 2)

| 100 bekijken Eerste 1-10 van 1531 Laatste | | | | |
|---|----------|------------|-------------------------|-----|
| Ontvangernode | Status | Resultaten | | |
| PSFT_HR | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_EP | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Actief | | Details | [-] |
| PSFT_EP | Actief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Inactief | | Details | [-] |
| PSFT_HR | Actief | | Details | [-] |

De pagina Nodes - Routeringen (2 van 2)

Controleer voor elke routeringsdefinitie in de tabel hieronder of het soort routering, de afzendernode en de ontvangernode zijn ingesteld op de waarden in de tabel en of de status *Actief* is. Klik indien nodig op de koppeling Details naast een routeringsdefinitie om de pagina Routeringsdefinities te openen.

| Routeringsdefinitie | Soort routering | Afzendernode | Ontvangernode |
|------------------------------|---------------------------|--------------|---------------|
| ACCOUNT_CHART-FIELD_FULLSYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| ACCOUNT_CHART-FIELD_SYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| BUS_UNIT_FS_SYNC | Asynchroon | PSFT_HR | PSFT_E1 |
| BUS_UNIT_GL_FULL-SYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| BUS_UNIT_GL_SYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| COST_CENTER_FULL-SYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| COST_CENTER_SYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| GP_POST_GL; | Asynchroon | PSFT_HR | PSFT_E1 |
| GP_POST_GL_REPLY | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |
| MARKET_RATE_REQ | Asynchroon naar synchroon | PSFT_HR | PSFT_E1 |
| MARKET_RATE_SYNC | Asynchroon | PSFT_E1 | PSFT_HR |

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Wachtrij-instellingen verifiëren

Open de pagina Wachtrijstatus.

| Wachtrijstatus | | |
|---|-----------|------------|
| Gebruiker-ID: PS | | Vernieuwen |
| Wachtrijen | | |
| Aanpassen Zoeken 100 bekijken Eerste 1-100 van 143 Laatste | | |
| Naam wachtrij | Status | |
| ACTION_REASON | Onderbr. | Uitvoeren |
| ACTUAL_TIME | Onderbr. | Uitvoeren |
| APE_INDUSTRY | Onderbr. | Uitvoeren |
| AS2_CHANNEL | Uitvoeren | Pauzeren |
| BANK | Onderbr. | Uitvoeren |
| BENEFIT_DATA | Uitvoeren | Pauzeren |
| BUDGET_POSITION | Onderbr. | Uitvoeren |
| CLASSROOM_MEETING_UPDATE | Onderbr. | Uitvoeren |
| CLASSROOM_SCHEDULING_CHANGE | Uitvoeren | Pauzeren |
| COMBO_CF_EDIT | Onderbr. | Uitvoeren |
| COMMIT_CNTRL_BUDGET_UPDATE | Onderbr. | Uitvoeren |

De pagina Wachtrijstatus

Verifieer of elk van de volgende wachtrijen de status *Uitvoeren* heeft:

- ENTERPRISE_SETUP
- GP_POST_GL;
- GL_SETUP;
- MARKET_RATES;

Als een van de genoemde kanalen de status *Onderbr.* (onderbroken) heeft, klikt u op *Uitvoeren* om de status te wijzigen.

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

De gegevens in de PeopleSoft Enterprise HRMS-database bekijken

De EnterpriseOne-gegevens worden automatisch geïmporteerd in de HRMS-databasetabellen via een abonnement op de XML-berichten die worden verzonden door de EnterpriseOne-integratieserver.

In deze sectie worden de pagina's besproken voor het bekijken van de status van berichten en het bekijken van geïmporteerde gegevens. Daarbij worden de volgende onderwerpen besproken:

- een query maken om gegevens te bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel GL-business units;
- een query maken om gegevens te bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel GL-rekeningen.

Pagina's voor het bekijken van de status van servicebewerkingen en het bekijken van geïmporteerde gegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------|--------------------|---|--|
| Overzicht bewaking | IB_MONITOR_OVRVIEW | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Servicebewerkingen bewaken, Bewaking, Asynchrone services, Overzicht bewaking</i> | Op servicebewerking of wachtrij gesorteerde algemene informatie bekijken. |
| Asynchrone details | IB_MONITOR_DET | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Servicebewerkingen bewaken, Bewaking, Asynchrone details, Asynchrone details</i> | Eigenschappen bekijken van asynchrone servicebewerkingen |
| GL-business unit | BUS_UNIT_TBL_GL | <i>HRMS instellen, Basistabellen, Organisatie, GL-business unit, GL-business unit</i> | De ID en omschrijving bekijken van business units die zijn geïmporteerd in de tabel GL-business units. |
| Tabel GL-rekeningen | GL_ACCOUNT | <i>HRMS instellen, Algemene definities, ChartField configureren, ChartField-waarden</i> Selecteer vervolgens Rekening. | De ID en omschrijving bekijken van rekeningen die zijn geïmporteerd in de tabel GL-rekeningen. |
| Kostenplaatsen bekijken | HPYP_CC_TBL | <i>HRMS instellen, Algemene definities, GL-integraties, Gemeenschappelijke GL-objecten, Kostenplaatsen bekijken</i> | Kostenplaatsen bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel Kostenplaatsen. |

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Een query maken om gegevens te bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel GL-business units

De pagina GL-business unit toont alleen de ID's en omschrijvingen van de GL-business units die zijn geïmporteerd in de tabel GL-business units. Om aanvullende informatie over de GL-business units te bekijken, zoals ingangsdatum en basisvaluta, moet u een query maken met Querybeheer.

Voer de volgende stappen uit om met Querybeheer een query te maken om gegevens te bekijken uit de tabel GL-business units:

1. Selecteer *Rapportagehulpmiddelen, Query, Querybeheer*.
2. Selecteer Nieuwe query maken.
3. Zoek het record *BUS_UNIT_TBL_FS*.
4. Klik op de koppeling Record toevoegen.
Hiermee opent u de pagina Query.
5. Klik op de pagina Query op de knop Alle velden selecteren.
6. Klik op de pagina Records en zoek het record *BUS_UNIT_TBL_GL*.
7. Klik op de koppeling Joinrecord.
8. Kies de standaardjoinsoort *Join voor filter en extra velden (standaardjoin)*.
9. Klik op de koppeling A= BUS_UNIT_TBL_FS.
10. Klik op de knop Crit. toevoegen (criteria toevoegen).
11. Selecteer de velden die u in de query wilt opnemen.
12. Sla de query op.
13. Voer de query uit.

De query geeft als resultaat een lijst van alle GL-business units.

Een query maken om gegevens te bekijken die zijn geïmporteerd in de tabel GL-rekeningen

De pagina GL-rekeningen toont alleen de ID's en omschrijvingen van de GL-rekeningen die zijn geïmporteerd in de tabel GL-rekeningen. Om aanvullende informatie over de GL-rekeningen te bekijken, zoals valuta en rekeningsoort, moet u een query maken met Querybeheer.

Voer de volgende stappen uit om met Querybeheer een query te maken om gegevens te bekijken uit de tabel GL-rekeningen:

1. Selecteer *Rapportagehulpmiddelen, Query, Querybeheer*.
2. Selecteer Nieuwe query maken.
3. Zoek het record *GL_ACCOUNT_TBL*.
4. Klik op de koppeling Record toevoegen.
Hiermee opent u de pagina Query.
5. Selecteer op de pagina Query de velden die u in de query wilt opnemen.
6. Sla de query op.
7. Voer de query uit.

Het doelproduct en -systeem configureren

Voor het configureren van het doelproduct en het doelsysteem gebruikt u de componenten Doelproduct configureren (HPIP_CONFIG_PRD) en Doelsysteem configureren (HPIP_TGT_SYS_GL).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de configuratie van het doelproduct en het doelsysteem en saldering van rekeningen. Daarbij worden veelvoorkomende elementen besproken en komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- het doelproduct configureren;
- het doelsysteem configureren.

Doelproducten en -systemen configureren

Hier volgen definities van enkele termen die in deze sectie worden gebruikt:

| | |
|--------------------|--|
| Doelsysteem | Een specifieke GL-installatie die wordt weergegeven door een berichtnode. Geeft aan naar welk doelsysteem de boekingsregels van salarisverwerking moeten worden gezonden, namelijk de database die de applicatie Grootboek uitvoert. |
| Doelproduct | Het grootboekproduct waarnaar salarisgegevens worden geboekt in het opgegeven doelsysteem. |

Hier volgt een overzicht van de configuratiestappen:

1. Wijs standaardwaarden toe voor de verwerking voor een doelproduct op de pagina Doelproduct configureren.
2. Koppel het doelproduct aan een doelsysteem door het doelproduct te selecteren op de pagina Doelsysteem configureren.

Verwerkingsopties voor het doelproduct kunt u op deze pagina invoeren. De verwerkingsopties die u hier invoert, vervangen de opties die u voor het doelproduct hebt ingevoerd.
3. Koppel het doelsysteem aan de GL-business unit door de berichtnode (het doelsysteem) te selecteren op de pagina GL-unit configureren.

Met deze stap koppelt u boekingsregels aan het doelsysteem omdat op elke boekingsregel de GL-business unit een verplicht veld is.

Werken met standaardwaarden voor rekeningsaldi

U geeft twee standaardopties op voor het salderen van rekeningen:

- Saldo boekingsregels

Geef op of rekeningen voor de business unit wel of niet moeten worden gesaldeerd voordat ze naar het grootboek worden doorgeboekt.

- Geselecteerd:

Als u de optie voor salderen selecteert, wordt bij het boekingsproces berekend of de debetbedragen gelijk zijn aan de creditbedragen voor elke business unit.

- Niet geselecteerd:

Als u de salderingsoptie niet selecteert, worden er geen salderingsberekeningen uitgevoerd voordat de boekingsregels worden doorgeboekt.

- Boeken naar tussenrekening

Als u de optie Saldo boekingsregels selecteert, geeft u verder op of niet-sluitende bedragen wel of niet naar een tussenrekening moeten worden geboekt wanneer de creditbedragen en de debetbedragen voor een GL-business unit niet gelijk zijn.

- Geselecteerd:

Als u deze optie selecteert, moet u een tussenrekeningnummer opgeven op de pagina GL-business unit configureren. Als de debet- en de creditposten niet gelijk zijn, wordt er een nieuwe boekingsregel gemaakt met het niet-sluitende bedrag en de opgegeven tussenrekening.

- Niet geselecteerd:

Als u deze optie niet selecteert en de rekeningen niet sluitend zijn, worden er geen rekeningen doorgeboekt voor de volledige run-ID en verschijnt er een foutbericht dat de bedragen voor de GL-business unit niet in balans zijn.

Opmerking. Als u deze optie selecteert maar geen tussenrekening opgeeft voor de GL-business unit, wordt er een foutbericht gegenereerd en worden er geen rekeningen doorgeboekt als ze niet in balans zijn.

U selecteert de standaardverwerkingsopties voor het GL-systeem op de pagina Doelproduct configureren. Op de pagina Doelsysteem configureren kunt u de standaardwaarden vervangen die u hebt ingevoerd op de pagina Doelproduct configureren. U kunt de verwerkingsopties van het doelsysteem vervangen op de runbesturingspagina als u het proces voor het doorboeken van de boekingsregels uitvoert.

Veelvoorkomende elementen in deze sectie

Saldo boekingsregels

Schakel dit selectievakje in als u automatisch wilt laten berekenen of de debetbedragen gelijk zijn aan de creditbedragen voor elke grootboek-business unit.

Boeken naar tussenrekening

Dit veld is alleen beschikbaar als u *Saldo boekingsregels* inschakelt.

Selecteer *Boeken naar tussenrekening* als u niet-sluitende bedragen wilt boeken naar een tussenrekening wanneer de credit-bedragen niet gelijk zijn aan de debet-bedragen. Als u deze optie selecteert, moet u een nummer voor de tussenrekening opgeven op de pagina GL-unit configureren.

Boekingsregels consolideren

Boekingsregels worden automatisch geconsolideerd voor Salarissen (GBL).

Pagina's voor het configureren van het doelproduct en -systeem

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|-----------------|--|--|
| Doelproduct configureren | HPIP_CONFIG_PRD | <i>HRMS instellen, Algemene definities, GL-integraties, Gemeenschappelijke GL-objecten, Doelproduct configureren, Doelproduct configureren</i> | Standaardwaarden voor verwerking instellen voor het doelproduct. |
| Doelsysteem configureren | HPIP_TGT_SYS_GL | <i>HRMS instellen, Algemene definities, GL-integraties, Gemeenschappelijke GL-objecten, Doelsysteem configureren, Doelsysteem configureren</i> | Het doelproduct selecteren en de verwerkingsopties bijwerken voor het doelproduct. |

Het doelproduct configureren

Open de pagina Doelproduct configureren.

De pagina Doelproduct configureren

Opmerking. De gegevens op deze pagina worden als systeemgegevens geleverd. U moet deze gegevens in beginsel niet wijzigen.

Bloklimiet regels

Bloklimiet instellen

Schakel dit selectievakje in als de gegevens in blokken moeten worden gesplitst wanneer het aantal boekingsregels het maximum van het doelproduct overschrijdt.

Maximum aantal boekingsregels

Dit veld is alleen beschikbaar voor invoer als u *Bloklimiet instellen* inschakelt. Voer het maximum aantal boekingsregels in dat het doelproduct accepteert.

Het doelsysteem configureren

Open de pagina Doelsysteem configureren.

De pagina Doelsysteem configureren

Wanneer u de pagina opent, selecteert u de node van het PeopleSoft-integratiehulpmiddel die u hebt gedefinieerd voor de integratie met EnterpriseOne. Met deze node wordt het doelsysteem aangeduid.

Details doelsysteem

De standaardopties voor verwerking die u hebt geselecteerd op de pagina Doelproduct configureren, zijn de standaardwaarden op deze pagina. U kunt de verwerkingsopties hier bijwerken. U kunt de verwerkingsopties ook wijzigen op de runbesturingspagina van het proces wanneer u de boekingsregels boekt.

Product Selecteer EnterpriseOne als het grootboekproduct waarnaar salarisgegevens moeten worden geboekt op het doelsysteem.

Productrelease Selecteer het releasenummer van het product.

Kostenplaatsen en rekeningen mappen

Gebruik voor het mappen van kostenplaatsen en rekeningen de componenten ChartFields (GP_GL_CHART_FLD), Elementgroepering (GP_GL_GROUP), Rekening mappen (GP_GL_MAP) en ChartFields voor kostenplaats (GP_CC_SETUP).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het mappen van kostenplaatsen voor integratie van Salarissen (GBL) met Grootboek. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek;
- inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek;
- GL-rekeningen mappen naar ChartField-waarden en elementgroeperingen;
- het ChartField voor de kostenplaats vaststellen;
- ChartFields selecteren voor het mappen van kostenplaatsen;
- ChartField-waarden mappen naar kostenplaatsen.

Kostenplaatsen mappen voor integratie van Salarissen (GBL) met Grootboek

Voor Grootboek is de kostenplaats-ID vereist, die geen deel uitmaakt van de standaardboekingsregelgegevens die door Salarissen (GBL) worden gegenereerd. Daarom moet u kostenplaatsen mappen naar de ChartFields zodat de kostenplaats kan worden afgeleid en naar EnterpriseOne kan worden doorgestuurd.

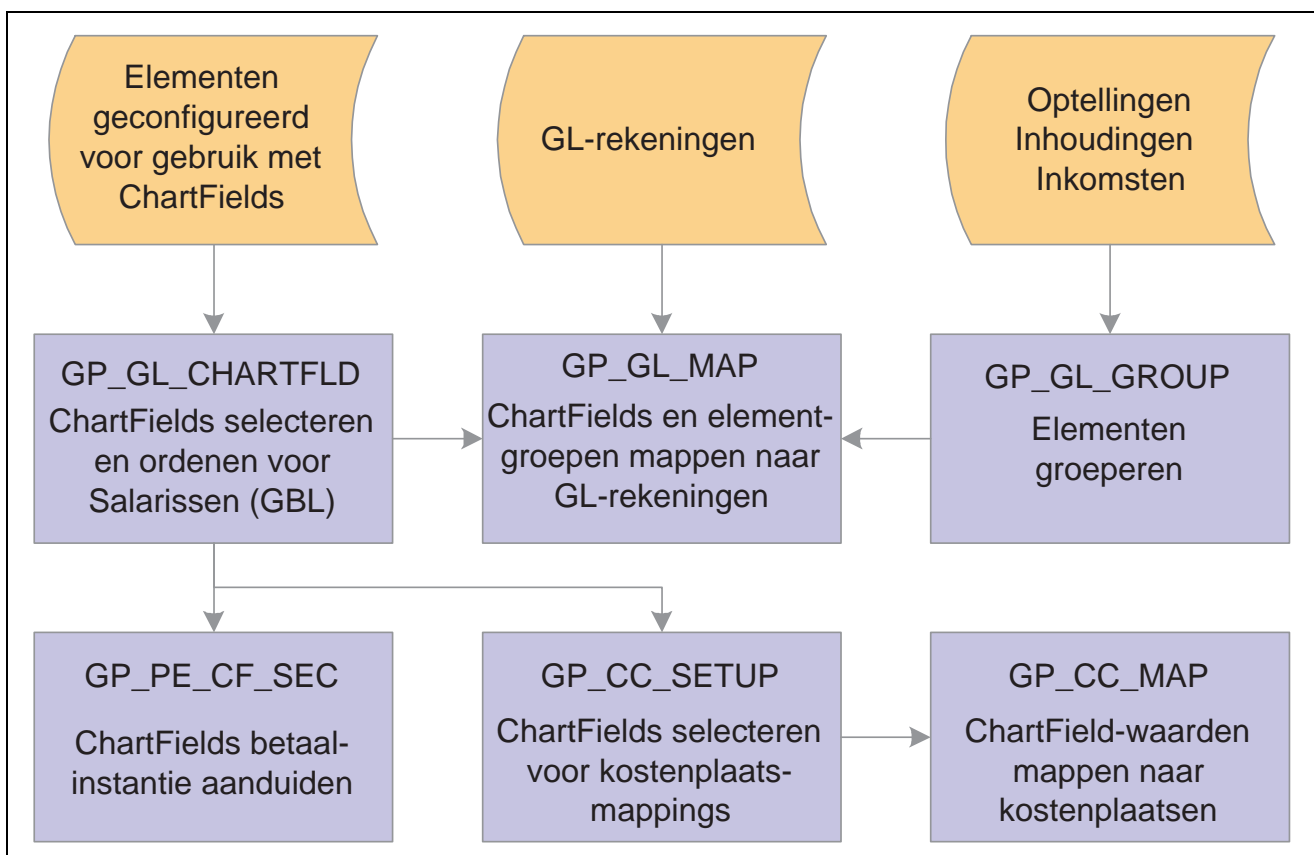
In Salarissen (GBL) hebben ChartFields als sleutel de betaalinstantie, de business unit en de ingangsdatum. Voor het afleiden van de kostenplaats moet de mapdefinitie van ChartFields naar kostenplaatsen dezelfde sleutels gebruiken. Deze waarden worden bepaald door:

- Betaalinstantie: deze moet u instellen met de procedures die in deze sectie worden beschreven.
- Business unit: deze gegevens staan rechtstreeks op de boekingsregel.
- Ingangsdatum: de boekdatum van de boekingsregel.

De kostenplaats wordt afgeleid uit de mapdefinitie voor de opgegeven ChartFields op een boekingsregel.

Diagram van het mapproces

Dit diagram laat de pagina's zien waarop de maptaken voor de rekening en de kostenplaats worden uitgevoerd en geeft de bron van de gegevens aan die op deze pagina's worden gebruikt.



Mapperen van kostenplaats en rekening voor Salarissen (GBL)

Stappen in het mapproces

Hieronder vindt u meer informatie over de stappen voor het mappen van rekeningen en kostenplaatsen naar gegevens van Salarissen (GBL):

1. Geef aan welke systeemelementen en variabele elementen als ChartFields kunnen worden gebruikt.
 - a. Schakel voor systeemelementen het selectievakje Gebruiken als ChartField in op de pagina Bron en toepassing en selecteer een promptscherm. Schakel voor variabele elementen het selectievakje Gebruiken als ChartField op de pagina Variabelen - Definitie in en selecteer een promptscherm.
 - b. Schakel op de pagina Elementnaam het selectievakje Opslaan in.
 - c. Neem de ChartField-elementen in de salarisverwerkingslijst op.

Opmerking. De betaalinstantie moet worden ingesteld als een ChartField. Als in uw organisatie bedrijven bijvoorbeeld corresponderen met betaalinstanties, dan moet het element BEDRIJF als een ChartField worden ingesteld. Definieer een nieuwe variabele voor de betaalinstantie en configureer deze zo nodig als een ChartField.

2. Selecteer op de pagina ChartFields (GP_GL_CHARTFLD) maximaal zes ChartField-elementen die op een bepaalde business unit en betaalinstantie van toepassing zijn.

Opmerking. De pagina bevat acht ChartFields. ChartField 7 en 8 worden echter gebruikt voor het mappen van kostenplaatsen tijdens het doorboekproces. ChartField 7 wordt overschreven door het controlegebied en ChartField 8 door de kostenplaats. Welke elementen u hier ook voor ChartField 7 en 8 selecteert, bij de doorboeking die naar Grootboek wordt gestuurd bevatten ChartField 7 en 8 altijd het controlegebied en de kostenplaats.

- U moet het element dat u als ChartField-element van de betaalinstantie hebt gedefinieerd, opnemen voor elke betaalinstantie en business unit.
 - Het ChartField-element van de betaalinstantie moet voor alle betaalinstanties binnen de business unit hetzelfde veldnummer hebben.
3. Plaats inkomsten, inhoudingen en cumulatieve elementen in groepen op de pagina Groeperen (GP_GL_GROUP).
 4. Map op de pagina Mappen (GP_GL_MAP) de elementgroepen en ChartField-waarden naar de bijbehorende GL-rekeningen.
 5. Geef op de pagina ChartField voor betaaleenheid (GP_PE_CF_SEC) aan welk ChartField-nummer het element van de betaalinstantie bevat.
 6. Selecteer op de pagina ChartFields voor kostenplaats (GP_CC_SETUP) ChartFields voor het mappen van kostenplaatsen.
 7. Map op de pagina ChartField-mappings (GP_CC_MAP) ChartField-waarden naar kostenplaatsen.

Zie ook

Hoofdstuk 7, “Rekenelementen definiëren,” pagina 145

Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,” pagina 1037

Pagina's voor het mappen van kostenplaatsen en rekeningen naar Salarissen (GBL)

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|----------------|---|---|
| ChartFields | GP_GL_CHARTFLD | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, ChartFields, ChartFields</i> | ChartFields selecteren voor het mappen van kostenplaatsen en rekeningen. |
| Groeperen | GP_GL_GROUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, Elementgroepering, Groeperen</i> | Voor een betaalinstantie en business unit overeenkomende inkomsten en inhoudingen of optellingen groeperen, zodat deze aan GL-rekeningen kunnen worden gekoppeld. |
| Mappen | GP_GL_MAP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, Rekening mappen, Mappen</i> | GL-rekeningen mappen naar een combinatie van ChartField-waarden, gekoppeld aan een groepering van inkomsten, inhoudingen of optellingen. |
| ChartFields voor kostenplaats | GP_CC_SETUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, ChartFields voor kostenplaats, ChartFields voor kostenplaats</i> | ChartFields selecteren voor het mappen van kostenplaatsen. |
| ChartField voor betaaleenheid | GP_PE_CF_SEC | Klik op de koppeling ChartField betaalinstantie op de pagina ChartFields voor kostenplaats. | Het volgnummer opgeven van het ChartField van de betaalinstantie voor de business unit. |
| ChartField-mappings | GP_CC_MAP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, ChartFields voor kostenplaats, ChartField-mappings</i> | ChartField-waarden mappen naar kostenplaatsen. |

ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek

Open de pagina ChartFields.

Om kostenplaatsen te kunnen mappen moet u Betaalinstantie als een van de ChartFields selecteren op deze pagina. Bovendien moet u voor het element Betaalinstantie hetzelfde veldnummer instellen voor alle betaalinstanties binnen een bepaalde business unit.

Zie [Hoofdstuk 37, "Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek," ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten aan Grootboek, pagina 1043.](#)

Inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek

Open de pagina Groeperen.

Zie [Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,”](#) Inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen voor verwerking in Grootboek, pagina 1043.

GL-rekeningen mappen naar ChartField-waarden en elementgroeperingen

Open de pagina Mappen.

Zie [Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,”](#) ChartFields en groepeercode mappen naar GL-rekeningen, pagina 1044.

Hier selecteert u ChartFields voor het mappen van kostenplaatsen

Open de pagina ChartFields voor kostenplaats.

ChartFields voor kostenplaats

ChartField-mappings

Betaalinstantie:GAAUSBIAustralian Business Institute2

Business unit:AUS01Australian Business Unit

[ChartField betaalinstantie](#)

Definitie ChartField

Zoeken | Alles weergeven

Eerste1 van 1Laatste

*Ingangsdatum:23-02-2007

☐ Velden bevroren

ChartFields voor kostenplaats

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven

Eerste1 van 1Laatste

| ChartField | Elementnaam | *Edittabel |
|------------|-------------|------------|
| 1 | DEPTID | DEPT_TBL |

De pagina ChartFields voor kostenplaats

- ChartField betaalinstantie

Klik op deze koppeling om de pagina ChartField voor betaalinstantie te openen.
- Velden bevriezen

Schakel dit selectievakje in als u klaar bent met het configureren van de ChartFields.

Als dit selectievakje is ingeschakeld, is geen van de velden op de pagina meer beschikbaar voor invoer. Als u het selectievakje later uitschakelt, zijn de velden wel weer beschikbaar voor invoer.

ChartFields voor kostenplaats

Voeg in dit raster indien nodig rijen toe om alle ChartFields weer te geven die u wilt gebruiken voor het mappen van kostenplaatsen voor deze betaalinstantie en business unit.

- ChartField

Selecteer het veldnummer dat u met de elementnaam hebt gevuld op de pagina ChartFields.
- Elementnaam

De naam van het systeemelement voor het ChartField wordt automatisch ingevuld. Deze wordt als label gebruikt op de pagina ChartField-mappings.

Edittabel

Selecteer het record dat de waarden voor het ChartField bevat.

Het ChartField voor de kostenplaats bepalen

Open de pagina ChartField voor betaaleenheid.

De pagina ChartField voor betaaleenheid

ChartField

Selecteer (op basis van de pagina ChartFields) het veldnummer dat correspondeert met het ChartField-element van de betaalinstantie.

Opmerking. Deze waarde moet gelijk zijn voor alle betaalinstanties in de business unit.

ChartField-waarden mappen naar kostenplaatsen

Open de pagina ChartField-mappings.

De pagina ChartField-mappings

De velden op deze pagina zijn alleen beschikbaar voor invoer als het selectievakje *Velden bevriezen* is ingeschakeld op de pagina ChartFields voor kostenplaats.

| | |
|------------------------|---|
| Ingangsdatum | Dit veld kan op deze pagina niet worden gewijzigd. |
| Controlegebied | <p>Selecteer het controlegebied waarnaar u de ChartField-combinaties wilt mappen.</p> <p>De beschikbare waarden zijn de bedrijfscodes die zijn ingevoerd in de Enterprise-tabel Controletabellen toen EnterpriseOne-bedrijven werden geïmporteerd in de Enterprise-tabel GL-business units.</p> |
| Kostenplaats-ID | <p>Selecteer de kostenplaats waarnaar u de ChartField-combinaties wilt mappen. Beschikbare waarden zijn de EnterpriseOne-business units die u hebt geïmporteerd in de tabel Enterprise-kostenplaatsen.</p> |

ChartField-waarden

Selecteer ChartField-waarden voor elk ChartField op de pagina. De ChartFields worden weergegeven in de volgorde die u hebt opgegeven op de pagina ChartFields voor kostenplaats.

De beschikbare waarden voor elk ChartField zijn de waarden in de edittabel die u voor het ChartField hebt opgegeven op de pagina ChartFields voor kostenplaats.

Wisselkoersen ophalen

Voor het opvragen van wisselkoersen gebruikt u de component Marktkoersen opvragen (HIE1_MKT_RT_RNCTL).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van de integratie van marktkoersen en de afronding van valuta's, en wordt beschreven hoe u marktkoersen opvraagt.

De integratie van marktkoersen van valuta's

Marktkoersen moeten worden gesynchroniseerd tussen de Enterprise-salarissystemen en het financiële systeem van EnterpriseOne, dat het hoofdsysteem voor marktkoersen is. U gebruikt dezelfde runbesturingspagina om de synchronisatie te plannen of handmatig aan te vragen.

Opmerking. Kruisverwijzingen van valuta's moeten worden ingesteld in de XPI-verwijzingsdatabase van PeopleSoft EnterpriseOne voordat u met dit proces marktkoersen kunt synchroniseren.

De verwerking wordt hieronder in het kort beschreven:

1. Een gebruiker van Salarissen (GBL) vraagt marktkoersen op door een valuta of een bereik van valuta's en een datum op te geven op de runbesturingspagina.

In het applicatie-engineproces Marktkoersen importeren (HI_MKT_RT) wordt het bericht MARKET_RATE_REQ aangemaakt, naar een synchroon bericht geconverteerd en verzonden.

2. Vanaf de integratieserver wordt het reactiebericht MARKET_RATE_SYNC teruggestuurd met de marktkoersen die beschikbaar zijn voor de opgegeven valutaparen en datum.

Het bericht bevat of de vermenigvuldiger of de deler, afhankelijk van de berekeningsmethode en de valutaconversiemethode van het record. De andere koers wordt geïnitieerd op 1,0.

3. Via het abonnement van de integratiemakelaar op het bericht MARKET_RATE_SYNC wordt de Enterprise-tabel Marktkoersgegevens (RT_RATE_TBL) bijgewerkt.

Opmerking. U moet alle marktkoersen instellen die u in EnterpriseOne gaat gebruiken en die koersen synchroniseren met Enterprise. Als u salaristransacties verwerkt met valuta's waarvoor wel marktkoersen zijn ingesteld in Enterprise en niet in EnterpriseOne, worden er ongeldige gegevens gegenereerd in EnterpriseOne.

Als er een query wordt gemaakt voor een wisselkoers die niet bestaat in EnterpriseOne voor de opgegeven datum, bevat het antwoord geen gegevens.

Werken met de afronding van valuta's

Wanneer u zowel op het detail- als het totaalniveau (saldo) bedragen in verschillende valuta's bijhoudt, kan er een afrondingsprobleem ontstaan. Afzonderlijke bedragen worden geconverteerd en opgeteld voor saldering, waarna het totaal weer wordt geconverteerd. Daardoor is het geconverteerde bedrag van het totaal niet gelijk aan het totaal van de afzonderlijke conversies. Om dit probleem te voorkomen moet u het selectievakje Saldo boekingsregels inschakelen op de pagina's Doelproduct configureren en Doelsysteem configureren.

Als het selectievakje Saldo boekingsregels is ingeschakeld, gebeurt het volgende:

- Alle bedragen worden zowel in de salarisvaluta als de GL-valuta geboekt.

Saldering wordt primair afgedwongen in de salarisvaluta.

Opmerking. Dit is de standaardverwerking, ongeacht of u het selectievakje Saldo boekingsregels inschakelt.

- Als de salarisvaluta afwijkt van de GL-valuta, wordt er voor elk segment dat naar Grootboek wordt gestuurd een nieuwe boekingsregel gemaakt voor afrondingscorrectie.

Dit voorkomt afrondingsverschillen die ertoe zouden kunnen leiden dat de bedragen in de GL-valuta niet sluitend zijn.

- De boekingsregel wordt eenmaal per blok gemaakt.
- De regel wordt alleen gemaakt als het selectievakje Saldo boekingsregels is ingeschakeld en de salarisvaluta afwijkt van de valuta van de GL-business unit.
- De nieuwe boekingsregel bevat de afrondingscorrectie in de GL-valuta. Het bedrag in de salarisvaluta is 0.
- De rekening die wordt gebruikt is de rekening die de gebruiker als tussenrekening heeft gedefinieerd bij het instellen van de GL-business unit.

Als er geen tussenrekening is opgegeven voor de GL-business unit, wordt geen afrondingscorrectie aangemaakt.

- Het omschrijvingsveld vermeldt *Afrondingscorrectie*.

Zie ook

Hoofdstuk 38, "Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek," Werken met standaardwaarden voor rekeningsaldi, pagina 1067

Pagina's voor het ophalen van wisselkoersen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------|--------------------|--|--|
| Marktkoersen opvragen | HIE1_MKT_RT_RNCTL | <i>HRMS instellen, Algemene definities, GL-integraties, Salarissen naar E1 Grootboek, Marktkoersen opvragen, Marktkoersen opvragen</i> | Marktkoersen opvragen uit het financiële systeem van PeopleSoft EnterpriseOne. U kunt de aanvraag plannen of een ad hoc-aanvraag invoeren. |
| Overzicht bewaking | IB_MONITOR_OVRVIEW | <i>PeopleTools, Integratiemakelaar, Servicebewerkingen bewaken, Bewaking, Asynchrone services, Overzicht bewaking</i> | De berichtstatus van het bericht MARKET_RATE_SYNC bekijken. |

Marktkoersen opvragen

Open de pagina Marktkoersen opvragen.

De pagina Marktkoersen opvragen

Aanvraagdatum

Voer de huidige datum in.

Met het oog op aanvragen via PeopleSoft Procesplanner wordt de ingevoerde aanvraagdatum vervangen door de huidige systeemdatum als de aanvraagdatum in het verleden ligt. Als de aanvraagdatum de huidige datum of een toekomstige datum is, wordt de aanvraagdatum gebruikt.

Soort koers

Selecteer het soort koers waaronder de geïmporteerde waarden in de Enterprise-tabel moeten worden opgeslagen. Mogelijke waarden worden vastgelegd in de tabel Marktkoersgegevens (RT_TYPE_TBL).

| | |
|--------------------------|--|
| Marktkoersindex | Selecteer de marktkoersindex waaronder de geïmporteerde waarden in de Enterprise-tabel moeten worden opgeslagen. Mogelijke waarden worden vastgelegd in de tabel Marktkoersindex (RT_TYPE_TBL). De standaardwaarde is <i>MODEL</i> . |
| Berichtnode | Selecteer de node die u hebt vastgesteld voor de integratie met EnterpriseOne. |
| Bereik Van valuta | Definieer het alfabetische bereik van valuta's waarvan u de wisselkoers wilt opvragen. Voorbeeld: GBP – RUR. Wilt u van één valuta de wisselkoers opvragen, dan selecteert u in beide velden dezelfde valuta. |
| Bereik Tot valuta | Definieer het alfabetische bereik van valuta's waarin u de wisselkoers wilt opvragen. Wilt u de wisselkoersen in één valuta opvragen, dan selecteert u in beide velden dezelfde valuta. Voorbeeld: EUR – EUR. |

Voor elk valutapaar binnen de alfabetische bereiken bij Van valuta en Tot valuta, wordt de marktkoers opgehaald.

Zie ook

PeopleSoft Enterprise Components 9.0 PeopleBook, Defining and Storing PeopleSoft Market Rates

Boekingsregels voorbereiden en doorboeken vanuit Salarissen (GBL) naar Grootboek

In deze sectie worden overzichten gegeven van het doorboeken van boekingsregels en het doorboekproces van Salarissen (GBL). Daarbij worden de volgende onderwerpen besproken:

- boekingsregels voor Salarissen (GBL) genereren;
- boekingsregels voor Salarissen (GBL) doorboeken;
- de transactiestatus bekijken;
- logboekgegevens bekijken die voor elk segment worden gegenereerd.
- de boekingstransacties van Salarissen (GBL) opnieuw instellen.

Boekingsregels doorboeken

Nadat u salarissen hebt verwerkt in Salarissen (GBL), kunt u de boekingsregels maken en deze als journaalposten doorboeken naar Grootboek. Een journaalpost bestaat in principe uit koptekstgegevens en regelgegevens.

U moet de marktkoersen tussen het financiële systeem en het salarissysteem eerst synchroniseren als er in de gegevens verschillende valuta's worden gebruikt.

In het doorboek kader worden GL-overzichtstransacties gegroepeerd per GL-business unit (Business_Unit_GL) doorgeboekt. Als onderdeel van het doorboeken zorgt een applicatie-engineproces ervoor dat de gegevens worden voorbereid, dat het bericht wordt gemaakt en dat het bericht wordt verzonden naar de node die voor de GL-business unit is opgegeven.

De integratieserver laadt de gegevens in de tabel EnterpriseOne Journal Entry Transactions – Batch File (F0911Z1). De integratieserver zendt een antwoordbericht waarin staat of de transacties die door Salarissen (GBL) zijn verzonden met succes zijn doorgeboekt en in de tabel F0911Z1 geladen.

Nadat de gegevens in de tabel F0911Z1 zijn geladen, voert u een batchproces uit om de gegevens te valideren en de records in te voegen in de tabel Grootboekmutaties (F0911). U boekt de transacties vervolgens vanuit tabel F0911 door naar de tabel Rekeningsaldi (F0902), op dezelfde manier als u andere transacties zou doorboeken.

Als de gegevens van de salaristransacties fouten bevatten, kunt u:

- fouten in de tabel F0911Z1 handmatig corrigeren voordat u de transacties in de tabel F0911 laadt;
- de tabel F0911Z1 opschonen voordat u transacties naar de tabel F0911 laadt en het salarisproces vervolgens opnieuw instellen en opnieuw uitvoeren om de transacties naar Grootboek door te boeken.

Zie Hoofdstuk 38, “Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek,” Gegevensfouten afhandelen bij doorboeken in batch, pagina 1089.

Werken met het doorboekproces van Salarissen (GBL)

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- stappen voor het maken en verzenden van boekingsregels voor Salarissen (GBL);
- het doorboekproces;
- GL opnieuw instellen.

Stappen voor het maken en verzenden van boekingsregels voor Salarissen (GBL)

Voor het maken van boekingsregels in Salarissen (GBL) en het verzenden van de regels naar Grootboek moet u de volgende stappen uitvoeren:

1. Bereken salarissen en voltooi het salarisproces.
2. Voer het applicatie-engineproces GL-transactie maken (GP_GL_PREP) uit met de optie Berekenen ingeschakeld om de salarisboekingsregels te genereren in de tabel Boekingsregels Salarissen (GBL) (GP_ACC_LINE).

Opmerking. Voer het proces niet uit met de optie Voltooiën. Als u een kalendergroep-ID selecteert die met EnterpriseOne is geïntegreerd, wordt de optie Voltooiën niet weergegeven op de pagina.

3. Bekijk de pagina Transacties zonder rekening om te controleren op bedragen die niet aan rekeningen zijn gekoppeld en eventuele correcties aan te brengen.
4. Als er correcties zijn aangebracht, voert u het proces GL-transactie maken opnieuw uit terwijl de optie Berekenen is geselecteerd.
5. Voer het applicatie-engineproces Kosten doorvoeren uit voor GL (HI_GP_POST) om de journaalposten naar Grootboek door te boeken.
6. Controleer de status van het doorboekproces in Procesbewaking van Procesplanner.
7. Controleer de status van de transactie op de pagina Transactiestatus GL bekijken.

8. Ga als volgt te werk als u om een of andere reden rekeninggegevens moet corrigeren na het doorboeken:
 - a. Voer het applicatie-engineproces GL opnieuw instellen (GP_GL_RESET) uit.
 - b. Corrigeer de gegevens.
 - c. Herhaal stap 2 tot en met 5.

Beschrijving van het doorboekproces

Als u het proces Kosten doorvoeren voor GL uitvoert, worden de volgende verwerkingsstappen uitgevoerd:

1. De kostenplaats wordt bepaald:
 - Het controlegebied en de kostenplaats worden bepaald op basis van de instelling van de maptabel.
 - Het controlegebied wordt naar ChartField 7 op de boekingsregel geschreven.
 - De kostenplaats wordt naar ChartField 8 op de boekingsregel geschreven.
2. Debet- en creditsaldi worden gecontroleerd als de salderingsoptie is geselecteerd:

Wanneer de twee zijden niet overeenkomen, wordt er een tussenpost gemaakt als er een tussenrekening is gedefinieerd voor de GL-business unit, of er wordt een fout gegenereerd zonder de boekingsregels door te boeken. Dit gebeurt als de optie voor de tussenrekening niet is geselecteerd of als de rekening niet is gedefinieerd.

Als het totaalbedrag in vreemde valuta netto op nul uitkomt en het totaalbedrag in de eigen valuta niet, wordt ervan uitgegaan dat het om afrondingsverschillen gaat ten gevolge van valutaconversie en wordt het bedrag in de eigen valuta geforceerd op nul gezet.
3. Er wordt een aparte boeking gemaakt voor elke GL-business unit.

Elke boeking wordt in twee segmenten verdeeld op basis van de bloklimiet die is geconfigureerd op de pagina Doelproduct configureren. De segmentatie vereist een definitie van de clearingrekening voor de GL-business unit. Als er geen bloklimiet is ingesteld voor het doelproduct, worden de boekingen niet gesegmenteerd. Er wordt ook niet gecontroleerd op clearingrekeningen. Elk segment wordt verzonden met het bericht GP_POST_GL XML.

Beschrijving van het proces GL opnieuw instellen

Als later wordt ontdekt dat de transacties die naar Grootboek zijn gestuurd fouten bevatten, moet u het proces GL opnieuw instellen wellicht uitvoeren en de transacties opnieuw boeken.

In het proces GL opnieuw instellen gebeurt het volgende:

- Alle rijen worden verwijderd in de parkeertabel met boekingsregels van Salarissen (GBL) (PS_GP_ACC_LINE_STG), die wordt aangeroepen tijdens het proces Kosten doorvoeren voor GL en die als bronrecord voor het doorboekproces fungeert.
- De indicatorvelden GL doorgevoerd worden opnieuw ingesteld op *niet doorgevoerd*, zowel in de tabel Voltooide GL-stroom (PS_GP_GL_PREP_STRM) als in de tabel Definitie kalenderrun (PS_GP_CAL_RUN).

U moet het proces GL opnieuw instellen uitvoeren voordat u het proces GL-transactie maken opnieuw uitvoert en opnieuw gaat boeken voor de kalendergroep-ID.

Zie ook

Hoofdstuk 38, "Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek," Werken met standaardwaarden voor rekeningsaldi, pagina 1067

Pagina's voor het voorbereiden en doorboeken van boekingsregels voor Salarissen (GBL)

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------------|-------------------|---|--|
| Kosten doorsturen naar GL | GP_GL_PREPARE | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, Kosten doorsturen naar GL, Kosten doorsturen naar GL</i> | Boekingsregels maken voor salarissen in de tabel Boekingsregels Salarissen (GBL). |
| Transacties zonder rekening | GP_GL_NO_ACCT | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, GL-kosten zonder rekening, GL-kosten zonder rekening</i> | Transacties bekijken die in de berekeningsfase van het applicatie-engineproces GL-transactie maken niet aan een GL-rekening zijn toegewezen. <u>Zie Hoofdstuk 37, "Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek," Transacties zonder GL-rekeningen bekijken, pagina 1051.</u> |
| Kosten doorvoeren voor GL | HPIP_GP_FINALIZE | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, Kosten doorvoeren voor GL, Kosten doorvoeren voor GL</i> | De boekingsregels gereedmaken voor doorboeken en ze doorboeken naar Grootboek. |
| Transactiestatus bekijken | HPIP_PRCSTAT | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, Transactiestatus GL bekijken, Transactiestatus bekijken</i> | De transactiestatus van het doorboekproces bekijken. |
| Procesparameters bekijken | HPIP_PRCSPAR_SEC | Klik op de koppeling Procesparameters op de pagina Transactiestatus bekijken – tabblad Transactiedetails. | Een overzicht bekijken van gegevens over het proces en de parameters bekijken die zijn gebruikt voor het uitvoeren van het proces dat het volgende proces heeft gegenereerd. |
| Detailtransacties bekijken | HPIP_PRCSEGS_SEC | Klik op de koppeling Transactiegegevens op de pagina Transactiestatus bekijken – tabblad Transactiedetails. | Logboekgegevens bekijken die voor elk segment worden gegenereerd. |
| Transactieparameters bekijken | HPIP_SEGPAR_SEC | Klik op de koppeling Transactieparameters op de pagina Detailtransacties bekijken. | Een overzicht van de segmentgegevens bekijken en de GL-business unit bekijken waarvoor het segment is doorgeboekt. |
| Geg. boekingsregel bekijken | HPIP_PRCSDATA_SEC | Klik op de koppeling Gegevens boekingsregel op de pagina Transactiestatus bekijken – tabblad Transactiedetails. | Een overzicht bekijken van de boekingsregelgegevens die in het proces zijn doorgeboekt. |

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------------|-------------------|---|--|
| Berichtenlogboek proces | HPIP_PRCs_MSG_SEC | Klik op de koppeling Berichtenlogboek op de pagina Transactiestatus bekijken – tabblad Transactiedetails. | Berichten bekijken die tijdens het applicatie-engine-proces zijn gegenereerd. De informatie op deze pagina komt overeen met de informatie van de functionaliteit Berichten bekijken in Procesbewaking. |
| GL opnieuw instellen | GP_GL_RESET | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, GL opnieuw instellen</i> | Het proces GL opnieuw instellen uitvoeren voordat u het proces GL-transactie maken uitvoert wanneer opnieuw boeken noodzakelijk is als gevolg van fouten. |

Boekingsregels voor Salarissen (GBL) genereren

Open de pagina Kosten doorsturen naar GL.

Opmerking. Voer het proces niet uit met de optie Voltooien voor de integratie met Grootboek. De optie Voltooien is niet beschikbaar als de geselecteerde kalendergroep-ID is geïntegreerd met EnterpriseOne. Gebruik de pagina GL doorvoeren voor E1 om de GL-verwerking te voltooien.

Zie Hoofdstuk 37, “Integratie met PeopleSoft Enterprise Grootboek,” Salarisgegevens naar Grootboek verzenden, pagina 1049.

Boekingsregels voor Salarissen (GBL) doorboeken

Open de pagina Kosten doorvoeren voor GL.

Kosten doorvoeren voor GL

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

Kalendergroep-ID

*Kalendergroep-ID:

Calendar Group GD2 Apr01

Verwerkingsopties

☐ Indicator vervangen

☐ Saldo boekingsregels

☐ Boeken naar tussenrekening

Groepen buiten cyclus

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |

Eerste 1-2 van 2 Laatste

| Betaalgroep | Kalender-ID | Betaaldatum |
|-------------|-------------|-------------|
| GD2PG1 | GD2PG1APR01 | 30-04-2001 |
| GD2PG2 | GD2PG2APR01 | 30-04-2001 |

De pagina Kosten doorvoeren voor GL

| | |
|-----------------------------------|--|
| Indicator vervangen | Schakel dit selectievakje in om de standaardsalderingsopties te vervangen die voor het doelproduct zijn ingesteld op de pagina Doelsysteem configureren. De andere velden in dit groepsvak zijn alleen beschikbaar als <i>Indicator vervangen</i> is ingeschakeld. |
| Saldo boekingsregels | Schakel dit selectievakje in als u automatisch wilt laten berekenen of de debet-bedragen gelijk zijn aan de creditbedragen voor elke grootboek-business unit. |
| Boeken naar tussenrekening | Dit veld is alleen beschikbaar als u <i>Saldo boekingsregels</i> inschakelt. Schakel <i>Boeken naar tussenrekening</i> in als u niet-sluitende bedragen wilt boeken naar een tussenrekening wanneer de credit-bedragen niet gelijk zijn aan de debet-bedragen. Als u deze optie inschakelt, moet u een nummer voor de tussenrekening opgeven op de pagina GL-unit configureren. |

De processtatus en het berichtenlog controleren

Ook als het proces zonder problemen verloopt, kunnen er functionele problemen zijn met de validatie, de saldering of het opdelen in blokken. Ga als volgt te werk om te bepalen of er problemen zijn:

1. Open Procesbewaking.
2. Voer criteria in om de weergegeven gegevens te filteren en klik op *Vernieuwen*.
3. Verifieer of de status van het applicatie-engineproces HI_GP_POST *Voltooid* is.
4. Klik op *Details* voor het proces.
5. Klik op *Berichtenlogboek*.
 - Zoek berichten over fouten op.
 - Geef indien nodig de kalendergroep-ID op die in het proces is verwerkt.

Doorboekfouten in het berichtenlog van Servicebewerkingen bewaken oplossen

| Probleem | Oplossing |
|--|--|
| Door een validatiefout zijn er geen boekingsregels naar het grootboek geboekt, hoewel de doorboekstatus <i>Voltooid</i> is. | Corrigeer het probleem dat in het foutbericht wordt genoemd en voer het doorboekproces opnieuw uit. |
| Door een salderingsfout zijn er geen boekingsregels naar het grootboek geboekt, hoewel de doorboekstatus <i>Voltooid</i> is. | Controleer of de volgende punten beide waar zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Boeken naar tussenrekening is ingeschakeld op de runbesturingspagina voor het doorboekproces. • De tussenrekening is toegewezen op de pagina GL-unit configureren. Voer het doorboekproces opnieuw uit nadat u de instellingen hebt gecorrigeerd. |
| Door een fout met het opsplitsen in blokken zijn er geen boekingsregels naar het grootboek geboekt, hoewel de doorboekstatus <i>Voltooid</i> is. | Controleer of de clearingrekening is opgegeven op de pagina GL-unit configureren. Voer het doorboekproces opnieuw uit nadat u de clearingrekening hebt ingevoerd. |

Zie ook

Hoofdstuk 38, “Integratie met PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek,” Werken met standaardwaarden voor rekeningsaldi, pagina 1067

De transactiestatus bekijken

Open de pagina Transactiestatus bekijken.

De pagina Transactiestatus bekijken

Opmerking. Naarmate u meer boekingsregels doorboekt, kunnen de transactiestatustabellen aanzienlijk groeien, aangezien bij elk doorboekproces gegevens naar deze tabellen worden geschreven. De tabellen worden niet automatisch opgeschoond. Als u gegevens uit deze tabellen wilt verwijderen, kunt u op Verwijderen klikken om een of meer rijen te verwijderen. Nadat u op deze pagina een rij hebt verwijderd, worden de gegevens op de pagina's Procesparameters, Detailtransacties en Gegevens boekingsregel ook verwijderd wanneer u de pagina Transactiestatus bekijken opslaat.

Proces bekijken

Gebruik de velden in dit groepsvak om het proces te selecteren dat u wilt bekijken. Op de pagina worden automatisch de processen van de laatste dag weergegeven.

- | | |
|---------------------|--|
| Gebruiker-ID | Voer een gebruiker-ID in om alleen processen te bekijken die aan die ID zijn gekoppeld. |
| Proces | Weet u de procesnummers voor de processen die u wilt bekijken, dan kunt u de nummers hier invoeren. |
| Laatste | Voer een aantal in en selecteer de gewenste duur (dagen, uren of minuten). Als u alle resultaten wilt zien, selecteert u <i>Geen</i> . |
| Vernieuwen | Nadat u criteria hebt ingevoerd, klikt u op deze knop om de gegevens in het groepsvak Proceslijst te vernieuwen. |

Proces

Selecteer het tabblad Transactiestatus bekijken – Proces.

De velden op dit tabblad laten dezelfde gegevens zien als Procesbewaking.

Transactiestatus

Selecteer het tabblad Transactiestatus bekijken – Transactiestatus.

De pagina Transactiestatus bekijken – tabblad Transactiestatus

Transactiestatus

Geeft de status van de gehele boekingstransactie weer. Een boekingstransactie kan meerdere segmenten (of blokken) bevatten. Elk van deze segmenten heeft een aparte statuswaarde, die u kunt bekijken op de pagina Detailtransacties bekijken. De status van de gehele transactie is *Voltooid* als alle segmenten de status *Voltooid* hebben. De status van de gehele transactie is *Fout* als een of meer segmenten de status *Fout* hebben.

De mogelijke waarden zijn:

Voltooid

Fout

Verwerken

Geparkeerd

Foutcode

Geeft de bron van de fout op het niveau van het proces weer als zich tijdens de boekingstransactie een fout heeft voorgedaan. De mogelijke waarden zijn:

Rekeningnummer klopt niet: het rekeningnummer van een van de regels van de boekingstransactie komt niet overeen met een rekeningnummer dat eerder is toegewezen of waarnaar werd verwezen tijdens de eerste of een volgende laadactie. Er is geen poging gedaan regels in te voegen in parkeertabel Z1.

Invoegfout: het invoegen van de regels van de salaristransactie in de parkeertabellen Z1 is mislukt als gevolg van een probleem, zoals een ontbrekende primaire sleutel. Er zijn geen regels ingevoegd in de parkeertabel Z1.

Verwerkingsfout: er heeft zich een fout voorgedaan in het doorboekproces of de daarop volgende verwerking van berichten in de integratiemakelaar. Meer informatie vindt u in Procesbewaking of Servicebewerkingen bewaken.

Geen gegevens beschikbaar: er zijn geen gegevens beschikbaar over de bron van de fout.

Validatie mislukt: een van de validaties die in het doorboekproces zijn uitgevoerd is mislukt. Raadpleeg de pagina Berichtenlogboek proces voor meer informatie.

Fout integratiemakelaar: het bericht kon niet worden gepubliceerd door de integratiemakelaar. Raadpleeg de instelling zoals beschreven in de sectie De integratie instellen in de Enterprise-database om te controleren of die volledig en correct is.

Segmentfout: een van de segmenten van deze doorboeking bevat een fout. Raadpleeg de pagina Detailtransacties bekijken voor meer informatie.

Onbekende retourcode: de retourcode die is verzonden vanuit Grootboek kon niet worden geïnterpreteerd. Zie Servicebewerkingen bewaken voor meer informatie over het retourbericht.

Berichtenset, Nummer en Details

Geeft een bericht weer waarin de status van de boekingstransactie wordt uitgelegd. Als er een berichtenset en een nummer zijn, klik dan op de koppeling Details om het bijbehorende bericht te bekijken.

Transactiedetails

Selecteer het tabblad Transactiestatus bekijken – Transactiedetails.

De pagina Transactiestatus bekijken – tabblad Transactiedetails

Elke doorboeking die het maximumaantal boekingsregels (zoals gedefinieerd voor het doelproduct) overschrijdt, wordt in meerdere segmenten onderverdeeld. Elk segment wordt als een apart bericht verzonden door de integratiemakelaar. Gebruik deze pagina om de status en gegevens van de afzonderlijke segmenten te bekijken.

Procesparameters

Klik hierop om de pagina Procesparameters bekijken te openen.

Berichtenlogboek

Klik hierop om de pagina Berichtenlogboek proces te openen.

Transactiegegevens

Klik hierop om de pagina Detailtransacties bekijken te openen.

Gegevens boekingsregel

Klik hierop om de pagina Geg. boekingsregel bekijken te openen.

Fouten in retourcodes

Als de retourcode op de pagina Transactiestatus bekijken *Rekeningnummer klopt niet* of *Invoegfout* is en er geen boekingsregels zijn ingevoerd in de parkeertabel Z1, is de procedure die moet worden gevolgd als volgt:

1. De beheerder van het financieringskantoor zoekt de Enterprise-proces-ID uit het veld met het transactienummer op de pagina Werken met offline gemaakte journaalposten op en stuurt die naar de beheerder van het salariskantoor.

2. De beheerder van het salariskantoor opent de pagina Transactiestatus bekijken en zoekt het desbetreffende proces op met de velden in het groepsvak Proces bekijken.

Zodra de beheerder van het salariskantoor het desbetreffende proces heeft gevonden, moet hij of zij:

- a. op het tabblad Transactiegegevens klikken;
 - b. op Procesparameters klikken;
 - c. de desbetreffende kalendergroep-ID op de pagina Procesparameters bekijken noteren.
3. De beheerder van het salariskantoor stelt de grootboekverwerking voor de kalendergroep-ID opnieuw in en voert de verwerking opnieuw uit.

Logboekgegevens bekijken die voor elk segment worden gegenereerd

Open de pagina Detailtransacties bekijken.

Detailtransacties bekijken

Proces

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

| | <u>Segment</u> | <u>Status</u> | <u>Foutcode</u> | <u>Kanaal</u> | <u>Publicatie-ID</u> | <u>Transactieparameters</u> | <u>Details IB-bericht</u> |
|---|----------------|---------------|-----------------|---------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | | | | | | Transactieparameters | Details IB-bericht |

Terug

De pagina Detailtransacties bekijken

Segment en Status

Geeft voor elk segment het segmentnummer en de status weer.

Foutcode

Als zich op het niveau van het segment een fout heeft voorgedaan, wordt in dit veld een foutcode weergegeven die het probleem aangeeft.

Kanaal

De wachtrij waarop de doorboeking of het koersaanvraagbericht is verzonden.

Publicatie-ID

De publicatie-ID voor de doorboeking of het koersaanvraagbericht.

Transactieparameters

Klik hierop om een overzicht van de segmentgegevens te bekijken. U kunt ook het doelsysteem bekijken waarop de doorboeking is geplaatst of waaruit de koersen zijn opgehaald.

Details IB-bericht

Klik hierop om een nieuw venster te openen waarin de pagina Details berichten voor het bericht van dit segment wordt weergegeven.

De GL-boekingstransacties opnieuw instellen

Open de pagina GL opnieuw instellen.

GL opnieuw instellen

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

Salarisrun

***Kalendergroep-ID:** GD2APR01 Calendar Group GD2 Apr01

Kalenderlijst
[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |
Eerste 1-2 van 2 Laatste

| Betaalgroep | Kalender-ID | Betaaldatum |
|-------------|-------------|-------------|
| GD2PG1 | GD2PG1APR01 | 30-04-2001 |
| GD2PG2 | GD2PG2APR01 | 30-04-2001 |

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

| Stroomnummer | Werknemer-ID vanaf | Werknemer-ID t/m | Berek. voltooid |
|--------------|--------------------|------------------|-----------------|
| | | | |

De pagina GL opnieuw instellen

Opmerking. Gebruik dit proces alleen als het noodzakelijk is de transacties opnieuw te boeken omdat ze bij de oorspronkelijke verzending fouten bevatten. Na het opnieuw instellen corrigeert u de gegevensfouten en herhaalt u de GL-verwerking.

Kalendergroep-ID

Selecteer de kalendergroep-ID waarvoor u de verwerking van de interface tussen Salarissen (GBL) en Grootboek opnieuw wilt instellen. Het opnieuw instellen geldt voor de gehele kalendergroep.

De overige velden op de pagina zijn alleen ter informatie; u kunt geen gegevens invoeren of wijzigen.

Gegevensfouten afhandelen bij doorboeken in batch

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het afhandelen van fouten. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- gegevens identificeren om op te schonen en opnieuw te verwerken;
- de boekingsregels van salarissen opnieuw instellen en doorboeken.

Fouten afhandelen

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- mogelijke gegevensfouten;
- procedures voor het corrigeren van gegevensfouten.

Mogelijke gegevensfouten

Enkele mogelijke redenen waarom gegevensfouten moeten worden afgehandeld:

- Het salariskantoor ontdekt fouten in de boekingsregels na doorboeking van de gegevens naar Grootboek.
- Als u het programma Journaalposten verwerken (R09110Z) in EnterpriseOne uitvoert, worden de specifieke combinaties van rekeningcode en kostenplaats gevalideerd en kan er een ongeldig rekeningnummer worden gevonden.

De boekingsregels die vanuit applicaties van Salarissen (GBL) naar Grootboek zijn gezonden bevatten een rekeningcode en een kostenplaats. De Enterprise-rekeningcode correspondeert met het object en de subrekening in EnterpriseOne, terwijl de Enterprise-kostenplaats correspondeert met het bedrijf in EnterpriseOne.

Omdat het rekeningnummer in EnterpriseOne bestaat uit een combinatie van business unit, object en subrekening, kan de combinatie van Enterprise-rekeningcode en -kostenplaats een EnterpriseOne-rekeningnummer produceren dat ongeldig is.

Voorbeeld:

- Er kan een kostenplaats in Enterprise worden gebruikt die niet correspondeert met een geldig bedrijf in EnterpriseOne.
- Als het bedrijf in EnterpriseOne twee of meer rekeningen met hetzelfde object en dezelfde subrekening bevat maar verschillende business units, kan de integratie een onjuiste combinatie opleveren van business unit, object en subrekening in EnterpriseOne.

Procedures voor het corrigeren van gegevensfouten

Als fouten worden ontdekt moet het volgende gebeuren:

- De beheerders van het financieringskantoor en de beheerders van het salariskantoor moeten samen beslissen hoe fouten worden afgehandeld en hoe wordt vastgesteld welke gegevens moeten worden gecorrigeerd.
- De beheerders van het salariskantoor moeten mogelijk fouten in de salarisinstellingen corrigeren.

Als de rekeningcode en de kostenplaats een ongeldig rekeningnummer in EnterpriseOne genereren, moet u de bedragen wellicht naar een andere rekeningcode of kostenplaats in Enterprise boeken.

- De beheerders van het financieringskantoor moeten het bedrag wellicht opnieuw boeken, naar de juiste rekening in EnterpriseOne.

Voorbeeld: de rekeningcode en kostenplaats zijn correct in Enterprise, maar bedragen worden naar het verkeerde rekeningnummer in EnterpriseOne geboekt omdat twee of meer rekeningen van EnterpriseOne hetzelfde object en dezelfde subrekening hebben, maar verschillende business units in hetzelfde bedrijf.

Fouten in de salarisgegevens die naar het grootboek zijn doorgeboekt kunnen op twee manieren worden afgehandeld:

- fouten corrigeren in de tabellen in de EnterpriseOne-database;
- de records met fouten verwijderen uit de EnterpriseOne-database en de beheerders van de Enterprise-salarisapplicatie vragen om:
 1. het GL-doorboekproces opnieuw in te stellen;
 2. de fouten in de salarisinstellingen te corrigeren;
 3. de GL-verwerking opnieuw uit te voeren en de resultaten opnieuw te boeken.

U gebruikt deze methode als er te veel fouten zouden moeten worden gecorrigeerd in de tabel F0911Z1.

Gegevens identificeren die opgeschoond en opnieuw verwerkt moeten worden

Als het nodig is salarisgegevens opnieuw te verwerken, moeten de beheerders van het financieringskantoor en de beheerders van het salariskantoor in onderling overleg vaststellen welke gegevens opnieuw moeten worden verwerkt. In deze sectie wordt besproken hoe u gegevens opspoort om op te schonen of opnieuw te verwerken:

- als het initiatief bij het financieringskantoor ligt;
- als het initiatief bij het salariskantoor ligt.

Initiatief bij financieringskantoor

Als het initiatief tot corrigeren bij het financieringskantoor ligt, moet het volgende gebeuren:

1. De beheerder van het financieringskantoor:
 - a. zoekt de Enterprise-proces-ID uit het veld met het transactienummer op de pagina Werken met offline gemaakte journaalposten op;
Het transactienummer op deze pagina is de Enterprise-proces-ID.
Zie PeopleSoft EnterpriseOne 8.11 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications, "Using the PeopleSoft Enterprise Payroll to PeopleSoft EnterpriseOne General Ledger Integration", Processing PeopleSoft Enterprise Payroll Data in PeopleSoft EnterpriseOne General Ledger, Locating Payroll Batch Transactions in PeopleSoft EnterpriseOne
 - b. deelt de proces-ID mee aan de beheerder van het salariskantoor.
2. De beheerder van het salariskantoor bekijkt de pagina Transactiestatus bekijken voor het desbetreffende proces om de kalendergroep-ID te bepalen.

Initiatief bij salariskantoor

Als het initiatief tot corrigeren bij het salariskantoor ligt, moet het volgende gebeuren:

1. De beheerder van het salariskantoor:
 - a. bekijkt de pagina Transactiestatus bekijken om de proces-ID te bepalen die hoort bij de kalendergroep-ID die opnieuw moet worden verwerkt;
 - b. deelt de proces-ID mee aan de beheerder van het financieringskantoor.
2. De beheerder van het financieringskantoor gebruikt de proces-ID om de salaristransactie uit het batch-proces op te sporen op de pagina Werken met offline gemaakte journaalposten.
De salarisproces-ID is gelijk aan het transactienummer op deze pagina.

De boekingsregels van salarissen opnieuw instellen en doorboeken

Als EnterpriseOne de batch met F0911Z1-records opschoont, moet de beheerder van de Enterprise-salarisapplicatie worden gewaarschuwd de GL-verwerking opnieuw in te stellen en de boekingsregels opnieuw door te boeken.

HOOFDSTUK 39

Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de manier waarop u werknemers in Salarissen (GBL) beloont voor tijd die is gerapporteerd in Urenregistratie. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Salarissen (GBL) configureren om te werken met Urenregistratie;
- een salarisadministratie uitvoeren met Urenregistratie-gegevens;
- de crediteurenstatus van te betalen uren bijwerken;
- werkroosters delen met Urenregistratie.

Werknemers belonen in Salarissen (GBL) voor in Urenregistratie gerapporteerde tijd

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- taken die na integratie worden uitgevoerd in Salarissen (GBL);
- de manier waarop in Urenregistratie te betalen uren worden gegenereerd;
- wat er gebeurt als u een salarisrun start;
- aspecten van planning.

Taken die na integratie worden uitgevoerd in Salarissen (GBL)

Met Urenregistratie wordt de tijd bijgehouden die werknemers werken en worden de te betalen uren gegenereerd die door salarissystemen als Salarissen (GBL) kunnen worden verwerkt. Als uw organisatie Urenregistratie gebruikt in combinatie met Salarissen (GBL), kunt u de te betalen uren tijdens de salarisruns verwerken, kostengegevens na een salarisrun terugzenden naar Urenregistratie, en roosters van werknemers delen.

Als u de systemen eenmaal hebt geïntegreerd, vinden de volgende processen in Salarissen plaats:

- Gefiatteerde afwezigheidsgegevens komen beschikbaar voor Urenregistratie. Hierdoor kunnen de gegevens worden beoordeeld door het regelproces dat in Urenregistratie wordt gebruikt om de te betalen uren voor kostenevaluatie te genereren.
- De te betalen uren worden in Salarissen (GBL) geladen als u de fase Berekenen van een salarisrun start.
- De te betalen uren worden als gegenereerde aanvullingen behandeld, wat inhoudt dat alle regels die op gegenereerde aanvullingen van toepassing zijn ook voor de te betalen uren gelden.
- De te betalen uren voor de huidige periode of een tegenboekingsperiode worden verwerkt.

- Kostengegevens worden naar Urenregistratie gestuurd nadat een salarisrun is voltooid. Hierdoor kunnen de gegevens over te betalen uren worden verdeeld en naar de PeopleSoft-projecten of andere applicaties worden gezonden.

Opmerking. Als u Urenregistratie gebruikt in combinatie met Salarissen (GBL), kunt u afwezigheidsmutaties invoeren in Salarissen (GBL) via de pagina Afwezigheidsmutatie, de Selfservice-tijdkaart in de sectie Afwezigheidsmutatie of op de pagina's in de component Selfservice afwezigheid. Afwezigheidsmutaties worden opgenomen in de tabel Definitie afwezigheidsmutatie (GP_ABS_EVENT) die wordt gebruikt tijdens het proces Verlofopname en het proces Urenadministratie in Urenadministratie.

Zie ook

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451

De manier waarop in Urenregistratie te betalen uren worden gegenereerd

Elk tijdmelding die in Urenregistratie wordt gerapporteerd, wordt gekoppeld aan een urenregistratiecode (URC) waarmee het soort (bijvoorbeeld vast of vergadering), eenheden, de valuta en andere kenmerken worden bepaald. U kunt ook bij elke tijdsinvoer taakcodes toewijzen, waarmee u de organisatie in staat stelt om per product, locatie, of andere categorieën de uren op een gedetailleerder niveau bij te houden. Bovendien kunt u de boekhoudkundige gegevens bijhouden die worden uitgewisseld tussen Urenregistratie en Salarissen (GBL). Voor de integratie van Urenregistratie met Salarissen moet u inkomsten-, inhoudingen- en verlofopname-elementen naar URC's mappen. Wellicht is het ook noodzakelijk om ondersteunende elementen of variabele taakcodes en ChartFields te mappen.

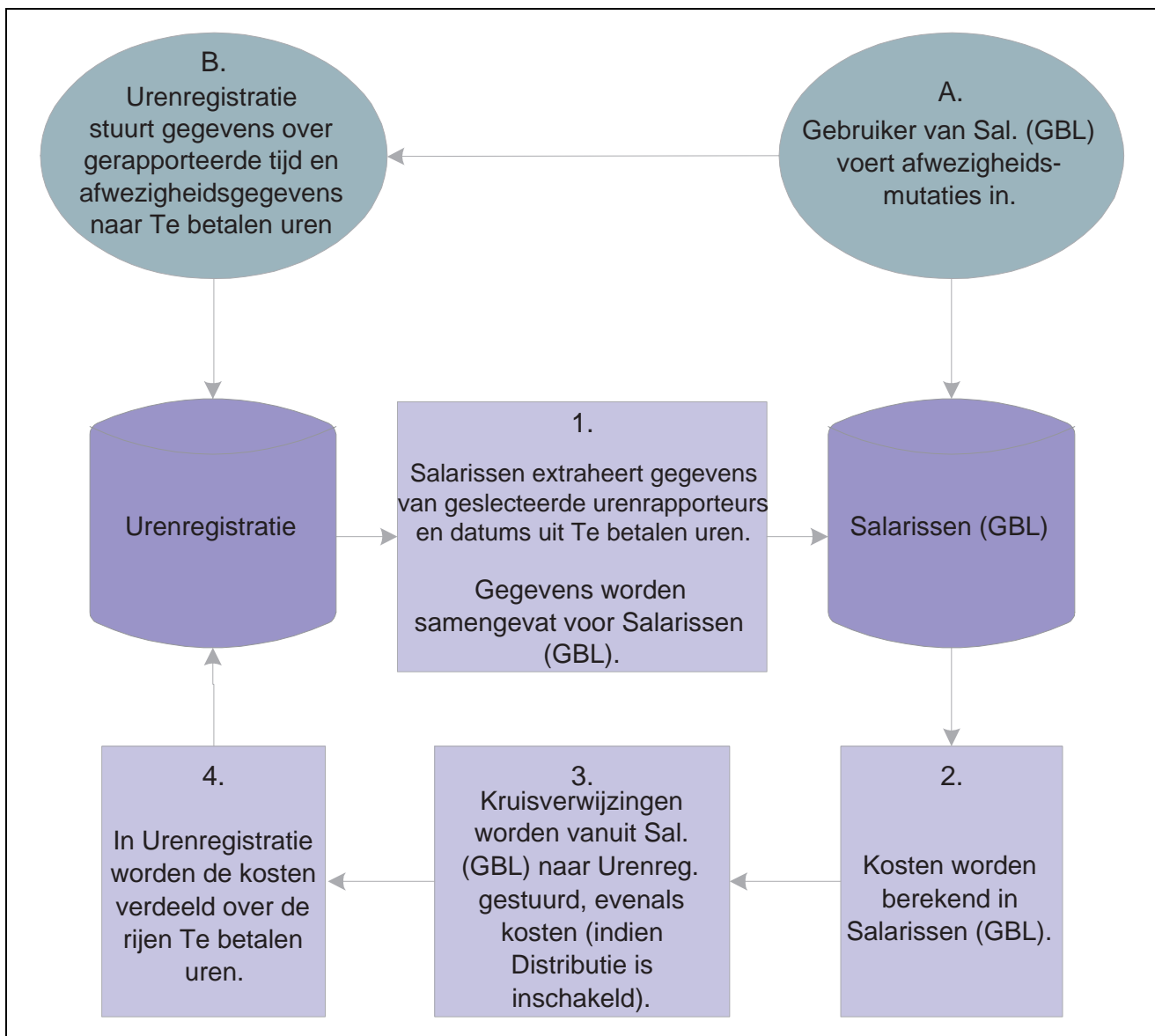
Tijd die in Urenregistratie wordt gerapporteerd, moet in *te betalen uren* worden geconverteerd voordat deze naar het salarissysteem kan worden verzonden om daar te worden verwerkt. De te betalen uren moeten de *crediteuren-status* hebben om aan te geven dat deze gereed zijn om te worden verwerkt. Tijdens het proces Urenadministratie in Urenregistratie worden te betalen uren gegenereerd die gereed zijn voor salarisverwerking doordat een set gebruikergedefinieerde regels wordt toegepast op de tijdsinvoer, gebaseerd op de URC's. Hierbij kunnen regels voor overwerk, vakantiegeld, gegarandeerde uren, opeenvolgende dagen en andere situaties worden toegepast.

Wat er gebeurt als u een salarisrun start

Tijdens de berekeningsfase van een salarisrun worden uit Urenregistratie te betalen uren opgehaald die gereed zijn voor verwerking. De eerste keer dat de fase Berekenen wordt uitgevoerd, worden alle werknemers die bij de huidige kalenders horen, in Salarissen (GBL) verwerkt. Tijdens opeenvolgende runs worden in Salarissen een herhalingstrigger en een retroactieve trigger gegenereerd voor elke keer dat te betalen uren zijn gewijzigd en worden alleen de werknemers met fouten of werknemers met herhalingstriggers opnieuw verwerkt. Telkens wanneer het salarisproces wordt uitgevoerd, worden de te betalen uren opgehaald.

Nadat een salarisrun is voltooid, moet u een bijwerkproces starten waarmee de ingevoerde te betalen uren in Urenregistratie worden bijgewerkt. In dit proces worden ook de processen Werkdistributie en Werkverdeling in Urenregistratie opgeroepen, als u ervoor hebt gekozen die functionaliteit te gebruiken. Als u geen gebruik maakt van werkdistributie, wordt de status van invoer voor te betalen uren ingesteld op gesloten.

In het volgende stroomdiagram worden de interacties tussen Salarissen en Urenregistratie weergegeven:



Integratie tussen Salarissen (GBL) en Urenregistratie

Opmerking. Afwezigheidsgegevens die naar Urenregistratie zijn verzonden, worden niet gebruikt om werknemers voor afwezigheid te vergoeden. In Salarissen worden afwezigheidsvergoedingen voor werknemers berekend en, als de functionaliteit Werkdistributie wordt gebruikt, worden de resultaatbedragen na voltooiing van een salarisrun teruggestuurd naar Urenregistratie.

Aspecten van planning

Salarissen en Urenregistratie zijn op regels gebaseerde systemen waarmee een aantal gelijksoortige regels kunnen worden uitgevoerd. Voordat u de twee producten integreert, moet u goed overwegen welke regels u wilt laten toepassen. In het algemeen moet u het volgende doen:

- regels definiëren waarmee te betalen *uren* in Urenregistratie kunnen worden berekend, waaronder overwerk, ploegdiensttarieven en andere bijzondere situaties;
- regels definiëren waarmee *salaris* in Salarissen (GBL) kan worden berekend.

Urenregistratiecodes (URC's) worden gemapt naar inkomsten en inhoudingen in Salarissen (GBL) die worden opgeteld bij of in mindering worden gebracht op bruto- en nettosalarisoptellingen. U bent degene die beslist volgens welke strategie inkomstenelementen worden gemapt naar URC's. U kunt bijvoorbeeld een URC mappen naar een inkomstenelement dat niet bijdraagt aan het brutosalaris. Hierdoor kunt u een afzonderlijke regel gebruiken om de kosten te berekenen die aan een URC zijn gekoppeld, maar die niet bijdragen aan het brutosalaris, zoals een door de werkgever betaalde verzekeringspremie. U kunt dezelfde aanpak voor gesalarieerde werknemers gebruiken, waarbij de uren die in Urenregistratie zijn gerapporteerd niet in de salarisberekening worden gebruikt, maar voor kostenberekeningen worden gebruikt.

Kort samengevat:

- U moet één inkomstenelement definiëren dat aan het brutosalaris bijdraagt.

Dit is het inkomstenelement dat in het salarisproces wordt gebruikt om de loonstrook van een werknemer te berekenen. U moet dit element niet mappen naar een URC.

- U moet een tweede inkomstenelement definiëren dat niet aan het brutosalaris bijdraagt.

Dit inkomstenelement wordt uitsluitend voor kostenberekeningen gebruikt en kan, ter aanvulling op het salaris van een werknemer, overheadkosten bevatten of andere kosten die u wilt toevoegen. U moet dit element naar een URC mappen zodat nauwkeurige kostengegevens naar Urenregistratie worden teruggestuurd en beschikbaar worden gemaakt voor de kostenberekening-, planning- of budget-applicatie.

Opmerking. Voor werknemers die per uur worden betaald en in andere gevallen waarin u wilt dat tweede inkomstenelementen bijdragen aan het brutosalaris, kunt u een URC mappen naar een tweede inkomstenelementen dat optelt tot het brutosalaris.

Opmerking. Zorg ervoor dat inkomsten waarmee u URC's mapt geschikt zijn voor aanvullingen. Dit is belangrijk omdat in Salarissen (GBL) urenregistratie-gegevens worden ingebracht als gegenereerde aanvullingen.

Opmerking. Als u de status van een naar een URC gemapt element wijzigt in *Inactief*, moet u de URC-toewijzing in Urenregistratie bijwerken.

Salarissen (GBL) configureren om te functioneren met Urenregistratie

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- ChartFields naar variabelen mappen;
- URC's naar runsoorten mappen;
- triggers genereren voor te betalen uren;
- taken naar ondersteunende elementen mappen.

Pagina's voor het configureren van Salarissen (GBL) om te functioneren met Urenregistratie

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------|-----------------|--|--|
| ChartField-codeschema | GP_CHART_ELEM | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, ChartField-codeschema, ChartField-code-schema</i> | In Urenregistratie gedefiniëerde ChartFields mappen naar in Salarissen gedefiniëerde ChartField-variabelen. |
| Runsoorten | GP_RUN_TYPE | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Raamwerk, Verwerken, Runsoorten, Runsoorten</i> | Een runsoort definiëren voor het identificeren van een salarisrun en URC's uit Urenregistratie en variabele beloningen koppelen. |
| Triggerdefinities | GP_TRGR_SETUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Triggers, Triggerdefinities, Triggerdefinities</i> | Triggersoorten, recordniveaus en bijbehorende velden definiëren en koppelen aan event-ID's. |
| Taakcodeschema | GP_TL_TASK_ELEM | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Integratie, Taakcodeschema, Taakcodeschema</i> | In Urenregistratie gedefiniëerde taakcodes mappen naar in Salarissen gedefiniëerde ondersteunende elementen. |

ChartFields naar variabelen mappen

Open de pagina ChartField-codeschema.

| ChartField-codeschema | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|---|---|
| Land: GXA GXA - GP Core Country | | | | | | | |
| ChartField-koppeling | | | | | | | |
| *Chart Field Code | *Soort invoerelement | Elementnaam | Omschrijving | Veldcode set-ID | Ondersteunend element | | |
| Affiliate | Variabele | GP GL AFFILIATE | Filiaal - Chartfield | | | + | - |
| Fondsfiliaal | Variabele | GP GL AFF INTRA1 | Filiaal intra 1 - Chartfield | | | + | - |
| Operating Unit-filiaal | Variabele | GP GL AFF INTRA2 | Filiaal intra 2 - Chartfield | | | + | - |
| Andere rekening | Variabele | GP GL ALT ACCOUNT | Andere rekening - ChartField | | | + | - |
| Budgetreferentie | Variabele | GP GL BUDGET REF | Budgetreferentie - ChartField | | | + | - |
| ChartField 1 | Variabele | GP GL CHARTFIELD1 | Chartfield1 - Chartfield | | | + | - |
| ChartField 2 | Variabele | GP GL CHARTFIELD2 | Chartfield2 - Chartfield | | | + | - |
| ChartField 3 | Variabele | GP GL CHARTFIELD3 | Chartfield3 - Chartfield | | | + | - |
| Klasse | Variabele | GP GL CLASS | Klasse - Chartfield | | | + | - |
| Afdeling | Variabele | GP GL DEPT | GL-afdeling - Chartfield | | | + | - |

De pagina ChartField-codeschema

Bij Salarissen (GBL) worden variabelen geleverd voor elk van de ChartFields van Urenregistratie:

- GP GL PRODUCT
- GP GL PROJECT
- GP GL DEPT

- GP GL FUND
- GP GL PROGRAM
- GP GL CLASS
- GP GL AFFILIATE
- GP GL ALT_ACCOUNT;
- GP GL BUDGET_REF;
- GP GL CHARTFIELD1
- GP GL CHARTFIELD2
- GP GL CHARTFIELD3
- GP GL AFF_INTRA1;
- GP GL AFF_INTRA2.

Op deze pagina kunt u de ChartFields uit de standaardconfiguratie van PeopleSoft mappen naar de meegeleverde ChartField-variabelen. Daardoor kunnen vanuit Salarissen (GBL) ChartField-gegevens voor te betalen uren worden ontvangen. U kunt een afzonderlijk codeschema maken voor elk land waarin uw organisatie opereert.

Opmerking. Er kunnen maximaal acht gemaakte ChartFields worden verzonden naar PeopleSoft Enterprise Grootboek. Daarom wordt aanbevolen om niet meer dan acht ChartFields aan elk codeschema toe te voegen.

| | |
|---|---|
| ChartField Code | Voer het Urenregistratie-ChartField in om naar een variabele te mappen. |
| Soort invoerelement | <p>Selecteer de elementsoort waarnaar het ChartField wordt gemaapt. Geldige waarden zijn:</p> <p><i>Variabele:</i> een door de gebruiker gemaakte variabele. U kunt bijvoorbeeld besluiten de naam GP GL CHARTFIELD1 te wijzigen zodat de naam overeenkomt met de gegevens in het veld.</p> <p><i>Syst.elem.</i> (systeemelement): ChartFields uit de standaardconfiguratie van PeopleSoft.</p> |
| Elementnaam | Selecteer de naam van de variabele waarnaar u het ChartField mapt. |
| Veldcode set-ID en Ondersteunend element | De set-ID-velden die zijn gekoppeld aan de variabele of het systeemelement. |

Taken mappen en te betalen uren samenvoegen

Met het mappen van taakcodes naar elementen worden de criteria opgegeven volgens welke in Salarissen (GBL) te betalen uren worden samengevoegd die uit Urenregistratie zijn opgehaald. Omdat te betalen uren in de tabellen Aanvullingen worden geladen, worden rijen met gelijksoortige gegevens in Salarissen (GBL) samengevoegd, waarbij aan elke samenvoeging een kruisverwijzingsnummer wordt toegewezen. Dit nummer wordt later naar Urenregistratie teruggezonden. Als u ingevoerde waarden wilt samenvoegen, moeten deze aan de volgende criteria voldoen:

- Ze moeten binnen hetzelfde gedeelte en segment vallen.
- Ze moeten dezelfde valuta en hetzelfde tarief hebben (als deze informatie wordt gegeven).
- Ze moeten dezelfde taakwaarde hebben.

Deze regel geldt alleen voor taken die naar ondersteunende elementen zijn gemaapt.

Opmerking. In Salarissen (GBL) wordt het systeemelement RATE AS OF DATE ingevuld dat aan een set samengevoegde waarden is gekoppeld met de einddatum van Urenregistratie-periode, -segment of -gedeelte. (Als er geen segmentatie is, wordt de einddatum van de Urenregistratie-periode gebruikt. Als er wel segmentatie bestaat, wordt de einddatum van het segment of gedeelte gebruikt.) Met het systeemelement wordt de definitie van de tariefcode met ingangsdatum opgehaald.

Vervangende ChartFields definiëren op het niveau van de ontvanger

Nadat u de Urenregistratie-ChartFields uit de standaardconfiguratie van PeopleSoft hebt gemapt naar variabelen of systeemelementen van Salarissen (GBL), is bekend welke ChartFields aan deze inkomsten of inhoudingen zijn gekoppeld. In Salarissen worden deze SOVR's gebruikt om de ChartField-waarden op het niveau van de ontvanger op te slaan die vanuit Urenregistratie worden doorgegeven aan Salarissen (GBL).

Zie [Hoofdstuk 18, “Vervangingen instellen,” Ontvangervervangingen definiëren, pagina 490.](#)

URC's naar runsoorten mappen

Open de pagina Runsoorten.

In Salarissen (GBL) moet aan elke kalender een runsoort worden gekoppeld. De runsoort geeft het soort proces (salaris of afwezigheid), de verwerkingslijst en de geldige URC's voor de salarisrun aan. Tijdens het salarisproces wordt de definitie met ingangsdatum (met ingang van de einddatum van de periode van Salarissen) opgehaald, voor elke URC die in de runsoort wordt weergegeven. Vervolgens worden alleen de ingevoerde te betalen uren voor URC's opgehaald die in de runsoort zijn opgenomen.

In Urenregistratie mapt u inkomsten-, inhoudingen- en verlofopname-elementen naar de bijbehorende URC's.

Zie ook

[Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Runsoorten definiëren, pagina 426](#)

Triggers genereren voor te betalen uren

Open de pagina Definitie trigger.

In Salarissen (GBL) worden triggers gebruikt om wijzigingen in gegevens te vinden die tot een bepaalde systeemactie leiden. U kunt twee triggers genereren (een herhalingstrigger en een retroactieve trigger) waarmee de wijzigingen worden vastgesteld die in het proces Urenregistratie zijn gedaan voor de invoer van te betalen uren die naar Salarissen (GBL) is gezonden. Door deze wijzigingen wordt retroactieve verwerking opgeroepen de volgende keer dat u het salarisproces uitvoert.

Opmerking. Voordat u de retroactieve trigger genereert, moet u de triggerevent-ID definiëren op de pagina Definitie retromutaties.

| | |
|----------------------------|---|
| Naam record (tabel) | Selecteer <i>TL_PAYABLE_TIME</i> . |
| Definitie trigger | Selecteer <i>Retro</i> of <i>Herhaling</i> . |
| Status | Selecteer <i>Actief</i> . |
| Niveau trigger | Selecteer <i>Record</i> . |
| Event-ID trigger | Deze optie geldt alleen voor de retroactieve trigger. |

Srt ing.dt. trigger (soort ingangsdatum trigger) Deze optie geldt alleen voor de retroactieve trigger.

Zie ook

Hoofdstuk 29, “Triggers instellen,” Triggers definiëren, pagina 769

Taken mappen naar ondersteunende elementen

Open de pagina Taakcodeschema.

Taakcodeschema

Land: CYM Caymaneilanden

Taakmapping

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-3 van 3 Laatste

| *Code taakveld | *Elementsoort | *Elementnaam | Omschrijving | Veldcode set-ID | Ondersteunend element | | |
|----------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|-----------------------|------|---|
| BUS_UNIT | Syst.elem. | BUSINESS UNIT | Business Unit | | | +... | - |
| AFD.-ID | Syst.elem. | DEPTID | Afdeling | Afdeling set-ID | SETID DEPT | +... | - |
| FUNC.CODE | Syst.elem. | JOBCODE | Functiecode | Functiecode set-ID | SETID JOBCODE | +... | - |

De pagina Taakcodeschema

Met taken worden bedrijven, business units, producten, afdelingen en andere instanties gedefinieerd waaraan werknemers uren kunnen rapporteren.

Als u geen taakinstanties mapt, worden in Salarissen (GBL) kosten uitsluitend op inkomsten- en inhoudingen-niveau berekend en kan het Urenregistratie-systeem niet worden voorzien van een kostenopsplitsing per taak. U kunt een afzonderlijk codeschema maken voor elk land waarin uw organisatie opereert.

Taakmapping

Voeg een rij in voor elk element uit Urenregistratie dat u in Salarissen (GBL) wilt laden. In Salarissen (GBL) worden tijdens het samenvoegproces de processen samengevoegd voor te betalen uren die dezelfde waarden voor de instanties hebben als u hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld *BUS_UNIT* selecteert in het veld Code taakveld, worden aan het begin van de salarisrun processen voor te betalen uren gebundeld die dezelfde business unit delen.

- Code taakveld

Selecteer de Urenregistratie-eenheid die u naar een ondersteunend element wilt mappen. Geldige waarden zijn:

BUS_UNIT (business unit), *REK.CODE* (rekeningcode), *BEDRIJF*, *LAND*, *AFD.-ID* (afdeling-ID), *FUNC.CODE*, *LOCATIE*, *PRODUCT*, *TARIEFWRDE* (tariefwaarde), *STAAT*, *TAAK* en *GEBR.VELD1 tot en met 5*.
- Elementsoort

Selecteer de elementsoort waanraar de taakcode wordt gemapt. Geldige waarden zijn: *Variabele* en *Syst.elem.* (systeemelement).
- Elementnaam

Als u *AFD.-ID*, *LOCATIE* of *FUNC.CODE* hebt geselecteerd bij Code taakveld en *Syst.elem.* bij Elementsoort, verschijnt hier de naam van het element waarmee de waarde van de taakinstantie wordt opgehaald. Anders moet u de naam van het element selecteren waarnaar u de taak mapt. U kunt alleen uit systeem-elementen of variabele elementen kiezen, afhankelijk van de waarde in het veld Elementsoort.

Veldcode set-ID en Ondersteunend element

Als u *AFD.-ID*, *LOCATIE* of *FUNC.CODE* hebt geselecteerd bij Code taakveld en *Syst.elem.* bij Elementsoort, worden respectievelijk de set-ID-veldcode die aan het element is gekoppeld en de naam van het systeemelement dat aan de set-ID-veldcode is gekoppeld weergegeven.

Een salarisproces uitvoeren met Urenregistratie-gegevens

In deze sectie vindt u een overzicht van retroactieve verwerking en komen de volgende onderwerpen aan bod:

- een salarisrun voorbereiden;
- een salarisrun starten;
- een salarisrun annuleren.

Werken met retroactieve verwerking

Als te betalen uren in Urenregistratie worden aangepast, worden twee rijen gegevens gegenereerd: een rij waarmee de oude waarde wordt teruggedraaid of tegengeboekt en een andere rij die de nieuwe waarde bevat. In Salarissen (GBL) worden de oorspronkelijke en tegengeboekte rij gegenereerd en wordt de nieuw gegenereerde rij verwerkt.

Bij wijzigingen in Urenregistratie-gegevens wordt een retrotrigger gegenereerd en hierdoor wordt in de huidige salarisperiode of in een doorgestuurde periode de salarisperiode opnieuw berekend en gecorrigeerd.

Een salarisrun voorbereiden

Ga als volgt te werk om een salarisrun voor te bereiden:

1. Controleer of het Urenregistratie-proces Urenadministratie is uitgevoerd.

In Urenregistratie wordt voor elke gefiatteerde afwezigheidsmutatie de code voor het verlofopname-element bekeken, naast de begin- en einddatum van de afwezigheid en, indien van toepassing, de deeluren voor verlof van minder dan een dag. Ook wordt het proces voor afhandelen van het rooster in Urenregistratie opgeroepen, waarmee de verlofdagen worden bekeken waarvoor geen deeluren werden gerapporteerd. Ook wordt hiermee het aantal uren bepaald dat de urenrapporteur afwezig was op basis van zijn of haar standaardrooster.

Het proces Urenadministratie moet bovendien worden uitgevoerd om de gerapporteerde en geplande uren om te zetten in te betalen uren.

Opmerking. In Urenregistratie wordt uitsluitend gefiatteerd verlof verwerkt; niet-gefiatteerd verlof wordt niet doorgezonden naar de Urenregistratie-tabel met te betalen uren.

2. Genereer kalenders waarmee gegevens van Urenregistratie worden geselecteerd.

Als u de pagina Kalenders – Definitie in Salarissen (GBL) gebruikt om kalenders voor de salarisrun te genereren, moet u de kalenders zodanig instellen dat u er het volgende mee kunt doen:

- gegevens ophalen voor de tijdsperiode die u opgeeft;
Selecteer de periode in het veld Periode-ID. U maakt een keuze uit een prompttabel waaruit alle kalenderperioden worden weergegeven. Als u het veld Periode-ID leeg laat, worden de te betalen uren niet opgehaald. De berekeningsperiode-ID van Urenregistratie kan gelijk zijn aan de kalenderperiode-ID of daarvan afwijken. Als de berekeningsperiode-ID in Urenregistratie maart is terwijl de huidige kalenderperiode-ID april is, moeten werknemers (in volgorde van selectie) te betalen uren hebben in maart en ten minste één dag actief zijn geweest in april.
 - een runsoort gebruiken die de URC's aangeeft die u wilt verwerken.
3. Zorg ervoor dat het proces Urenadministratie is uitgevoerd voor de werknemers die u wilt betalen.

Opmerking. In Salarissen (GBL) voert u het salarisproces per betaalgroep uit. In Urenregistratie voert u daarentegen het proces Urenadministratie per werkgroep uit. Voordat u de salarisrun start, moet u ervoor zorgen dat het proces Urenadministratie is uitgevoerd voor alle werknemers die in de salarisrun zijn opgenomen.

Zie [Hoofdstuk 39, "Integratie met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie," Werkroosters delen met Urenregistratie, pagina 1106](#) en [Hoofdstuk 16, "Werken met kalenders," Aan een kalender gerelateerde criteria koppelen, pagina 435](#).

Een salarisrun starten

Ga als volgt te werk om een salarisrun met Urenregistratie-gegevens te starten:

1. Start de fase Identificatie van het salarisproces om werknemers te selecteren.
In Salarissen (GBL) worden ontvangers geïdentificeerd met te betalen uren voor URC's die zijn gemapt naar de runsoort van de kalender en de periode die is gedefinieerd in het veld Periode-ID van de pagina Kalenders – Definitie. (U kunt het identificatieproces rechtstreeks laten starten of met het proces Berekenen.)
2. Start de fase Berekenen om te betalen uren te selecteren.
In Salarissen (GBL) worden te betalen uren voor geselecteerde werknemers geladen in de tabel Aanvullingen genereren. Hierbij worden alleen de rijen te betalen uren opgehaald die de volgende kenmerken hebben:
 - een URC die naar de runsoort van de kalender is gemapt;
 - voor invoer in de huidige periode een van de volgende waarden voor crediteurenstatus:
Geschat (Geschat – klaar vr Salarissen);
Fiat (Gefiatteerd – Naar Salarissen);
Verzonden (Naar Salarissen verzonden);
Afgewezen (Afgewezen in salarisrun).
 - Voor uren uit een retroperiode, elke betaalstatus *behalve*:
Wachtend (Wacht op goedkeuring);
(Afgesloten) als het veld Salarissysteem niet op Salarissen (GBL) is ingesteld;
Negeren;
Geen bet. (Geen betaling);
Online (Alleen online schatting).

- In Salarissen (GBL) wordt ook de crediteurenstatus van alle invoer bijgewerkt:

Naar Salarissen verzonden – voor alle invoer van te betalen uren die in Salarissen (GBL) is geladen, behalve de invoer die de status Bet. gedistr. (Betaald – werk distributie) of Bet. verd. (Betaald – werkverdeling) heeft.

Negeren - voor alle te betalen uren die niet worden gebruikt als een gevolg van wijzigingen in Urenregistratie waardoor verschilgegevens en nieuwe gegevens zijn gemaakt.

3. Beoordeel resultaten en corrigeer fouten.

U moet de pagina Berichten ontvanger controleren op verwerkingsfouten en berichten. U kunt de ingevoerde te betalen uren bekijken die op de pagina Aanvullingen – Salarissen de fase Berekening hebben doorlopen. U moet kijken naar invoer met de bronwaarde *Urenregistratie*. U kunt ook verwerkte, samengevoegde invoer van te betalen uren bekijken op de pagina Aanvullingen – Salaris.

Als u invoer uit Urenregistratie wilt aanpassen of corrigeren, moet u de wijzigingen in Urenregistratie aanbrengen en vervolgens de fase Berekenen opnieuw uitvoeren. Hierdoor zorgt u ervoor dat de gegevens uit Urenregistratie en Salarissen synchroon blijven.

Een salarisrun annuleren

Als u een salarisrun annuleert, worden de gegevens verwijderd die uit Urenregistratie in Salarissen (GBL) zijn geladen en wordt de crediteurenstatus voor alle ingevoerde te betalen uren gewijzigd in Afgewezen met de redencode *Afgewezen in salarisrun*. Dit gebeurt echter niet in de volgende situaties:

- de crediteurenstatus is Bet. gedistr (betaling gedistribueerd), Bet. verd. (betaling verdeeld), Afgesloten of Gebruikt (gebruikt door Salarissen);
- de te betalen uren zijn ook naar een ander salarissysteem gezonden (overeenkomstig het Salarissysteem dat aan de invoer is gekoppeld).

De crediteurenstatus van ingevoerde te betalen uren bijwerken

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het bijwerken van de status van te betalen uren. Daarnaast wordt besproken hoe u de crediteurenstatus bijwerkt en kostengegevens geeft.

De status van te betalen uren bijwerken

Start het bijwerkproces vanaf de Salarissen-pagina Kosten doorsturen naar TL.

In het bijwerkproces gebeurt het volgende:

- De crediteurenstatus voor alle invoer die op Verzonden was ingesteld, wordt bijgewerkt tot:
 - Afgesloten, met de redencode *Niet betaald* als de invoer is verwerkt, maar de functionaliteit Werkdistributie niet is ingeschakeld in Urenregistratie;

- Afgewezen in salarisrun met de redencode *Niet verwerkt* als de invoer is opgehaald maar niet verwerkt.

Deze status is van toepassing als te betalen uren niet zijn verwerkt in Salarissen. Dit kan het geval zijn als een gebruiker handmatig aanvullingen heeft ingevoerd voor hetzelfde inkomsten- of inhoudingselement. Aanvullingen die handmatig zijn ingevoerd, krijgen altijd voorrang. Dit is bovendien mogelijk als de werknemer niet gerechtigd is voor de inkomsten of de inhouding of als het salaris van de werknemer geannuleerd is.

- Het oorspronkelijke volgnummer van de invoer in Urenregistratie wordt gegeven samen met de overeenkomende kruisverwijzingsnummers die tijdens het samenvoegproces in Salarissen (GBL) zijn gegenereerd.

De kruisverwijzingsnummers geven in Urenregistratie aan welke invoer is samengevoegd, waardoor het mogelijk is kosten te koppelen die voor inkomsten en inhoudingen met dagelijkse gegevens werden berekend.

- Als de functionaliteit Werkdistributie in Urenregistratie is ingeschakeld, worden de kostengegevens verzonden die aan ingevoerde te betalen uren in Urenregistratie zijn gekoppeld.

Als Werkdistributie is ingeschakeld, maar Werkverdeling niet, dan is het distributiebedrag voor werkdistributie en voor werkverdeling dat in Salarissen (GBL) is verzonden, hetzelfde.

- Als Werkdistributie en Werkverdeling in Urenregistratie zijn ingeschakeld, worden de bedragen voor Werkdistributie naar Urenregistratie gezonden en wordt het proces Werkverdeling opgeroepen.

Pagina voor het bijwerken van de crediteurenstatus van te betalen uren

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|---------------------------|---------------|--|---|
| Kosten doorsturen naar TL | GP_TL_PREPARE | <i>Salarissen (GBL), Urenregistratie / GL-kosten, Kosten doorsturen naar TL, Kosten doorsturen naar TL</i> | De crediteurenstatus van ingevoerde, te betalen uren in Urenregistratie bijwerken en kostengegevens retourneren als Werkdistributie is ingeschakeld. Voordat u deze pagina gebruikt, moet u de salarisrun voltooien. |

De crediteurenstatus bijwerken en kostengegevens retourneren

Open de pagina Kosten doorsturen naar TL.

Kosten doorsturen naar TL

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

Salarisrun

***Kalendergroep:** GD2AUG01 Calendar Group GD2 Aug01
Stroomnummer:
Doorboekdatum: 23-02-2007

☐ Stroomverwerking uitvoeren

Verwerkingsopties

☐ Statistieken bijwerken

Kalenderlijst

[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) | [Alles weergeven](#) |
Eerste 1-2 van 2 Laatste

| Betaalgroep | Kalender-ID | Betaaldatum |
|-------------|-------------|-------------|
| GD2PG1 | GD2PG1AUG01 | 31-08-2001 |
| GD2PG2 | GD2PG2AUG01 | 31-08-2001 |

Stromen

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

| Stroomnummer | Werknemer-ID vanaf | Werknemer-ID t/m | Tijdregistratie vanuit TL |
|--------------|--------------------|------------------|---------------------------|
| | | | |

De pagina Kosten doorsturen naar TL

U kunt het bijwerkproces slechts eenmaal per salarisrun uitvoeren. Als u stroomverwerking hebt gebruikt om het salarisproces uit te voeren, kunt u diezelfde stroomverwerking gebruiken om gegevens terug te sturen naar Urenregistratie. U moet de runbesturing per stroom starten, waarbij u na elke start terugkeert naar deze pagina om de volgende stroom te activeren.

Salarisrun

Kalendergroep

Selecteer de kalendergroep voor het versturen van gegevens naar Urenregistratie. U kunt alleen voltooide kalendergroepen selecteren.

Stroomnummer en Stroomverwerking uitvoeren

Als de geselecteerde kalendergroep voor stroomverwerking is gedefinieerd, wordt het selectievakje Stroomverwerking uitvoeren ingeschakeld. Voer het stroomnummer in dat u wilt verwerken.

Doorboekdatum

Hier verschijnt standaard de huidige datum. De gebruiker kan deze standaardwaarde wijzigen in de gewenste doorboekdatum. Als GL is uitgevoerd, is het veld niet beschikbaar voor invoer en wordt de doorboekdatum van GL weergegeven.

Verwerkingsopties

Statistieken bijwerken

Dit selectievakje is bedoeld voor de databasebeheerder om het systeem beter te kunnen afstellen. Als u dit selectievakje hebt ingeschakeld, worden tijdens de batchverwerking statistieken gegenereerd die informatie verschaffen over de procedures voor het gebruik van werktabellen.

Kalenderlijst

Betaalgroep en Kalender-ID

In het veld Betaalgroep wordt de betaalgroep weergegeven die aan de kalender is gekoppeld die in het veld Kalender-ID verschijnt (gekoppeld aan het veld Kalendergroep-ID).

Betaaldatum De betaaldatum van de kalender.

Stromen

Stroomnummer Het nummer van de stroom die is verwerkt.

**Werknemer-ID vanaf en
Werknemer-ID t/m** De werknemers die voor deze stroom zijn verwerkt.

Tijdregistratie vanuit TL De tijd waarop de stroom naar Urenregistratie werd gezonden.

Zie ook

Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” Processtromen maken, pagina 550

Werkroosters delen met Urenregistratie

In Urenregistratie en Salarissen (GBL) worden veel dezelfde pagina's en records gebruikt voor het instellen en toewijzen van roosters. Als u beide systemen gebruikt, hoeft u roosters slechts eenmaal in te stellen en toe te wijzen. U moet er echter wel rekening mee houden dat roostergegevens in elke applicatie op een andere manier worden weergegeven:

- Als u de pagina Werkrooster toewijzen in Salarissen (GBL) opent, ziet u velden voor het toewijzen van alternatieve werkroosters.

Deze velden zijn verborgen als u dezelfde pagina in Urenregistratie opent.

- Als u de pagina Ploegendiensten in Salarissen (GBL) opent, kunt u gegevens invoeren in maximaal vier gebruikersgedefinieerde velden voor roosterconfiguratie.

Deze velden zijn alleen ter informatie als u dezelfde pagina in Urenregistratie opent.

- Als u de pagina Werkrooster toewijzen in Salarissen (GBL) opent, kunt u alle ontvangers bekijken waarvoor u afdelingsbeveiliging hebt.

Als u deze pagina's in Urenregistratie opent, wordt aan de hand van de beveiligingsoptie van de applicatie bepaald welke werknemers u kunt bekijken.

- Als u de pagina Werkrooster toewijzen in Salarissen (GBL) of Urenregistratie opent, kunnen de getoonde roosters verschillen wanneer standaardroosters worden gebruikt.

In Urenregistratie is het standaardrooster van een werknemer gebaseerd op werkgroep, terwijl dit in Salarissen (GBL) op betaalgroep is gebaseerd. De paginaweergaves verschillen als een werknemer wordt ingesteld voor het gebruik van het standaardrooster en de betaalgroep en werkgroep aan verschillende standaardroosters zijn toegewezen.

Zie ook

Hoofdstuk 13, “Werken met roosters,” pagina 343

HOOFDSTUK 40

Integratie met PeopleSoft Enterprise Variabele beloningen beheren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van variabele-beloningbonussen en van de wijze waarop variabele beloning wordt verwerkt.

Variabele-beloningbonussen

Als u het bedrijfsproces Variabele beloningen beheren in PeopleSoft Enterprise Human Resources gebruikt, kunt u verschillende beloningsregelingen opstellen en beheren. De resulterende beloning (bonus) kan, ongeacht of het om een geldelijke of niet-geldelijke beloning gaat, aan werknemers worden uitgekeerd via Salarissen (GBL).

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Salarissen (GBL) instellen voor het werken met variabele beloningen;
- variabele-beloningbonussen fiatteren;
- bonussen ophalen en valideren;
- integratiepunten voor gegevens met betrekking tot variabele beloning.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Variabele beloning beheren, “Werken met variabele beloningen”

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Variabele beloning beheren, “Fiattering en uitbetaling van bonussen beheren,” Integratie met salarisapplicaties

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Runsoorten definiëren, pagina 426

Hoofdstuk 17, “Werken met aanvullingen,” pagina 451

Salarissen (GBL) instellen voor het werken met variabele beloningen

In de applicatie Variabele beloningen moet iedere regeling voor variabele beloningen worden gemapt naar de juiste inkomstenelementen in Salarissen (GBL).

In Salarissen (GBL) moet u de inkomstenelementen bepalen die aan de bonusrecords zijn gekoppeld die u wilt ophalen en verwerken. U moet deze informatie op de pagina Runsoorten (in het groepsvak Variabele-beloning-bonussen) invoeren als u de runsoort instelt voor de kalenders die u voor bonusverwerking wilt gebruiken.

Tijdens het ophalen van de bonus worden alleen de bonusrecords opgehaald die aan de inkomstenelementen zijn gekoppeld die in de runsoort zijn opgenomen.

Zie ook

Hoofdstuk 16, “Werken met kalenders,” Runsoorten definiëren, pagina 426

Variabele-beloningbonussen fiatteeren

Als variabele-beloningbonussen in Human Resources worden gefiatteerd, worden bonusgegevens door die applicatie verzonden naar een tijdelijk bestand dat in Salarissen (GBL) kan worden geopend. In Salarissen (GBL) worden de gegevens gevalideerd en wordt aan de applicatie Variabele beloningen doorgegeven welke bonussen zijn geaccepteerd en welke niet. Geaccepteerde bonussen worden geladen in de tabel Aanvullingen.

Wanneer u het proces Salarissen uitvoert, worden de bonusgegevens op precies dezelfde manier verwerkt als de aanvullingen die uit een willekeurige bron zijn ontvangen. Nadat u de salarissrun hebt voltooid, moet u aan Variabele beloningen doorgeven dat de bonusgegevens zijn verwerkt. U kunt bonusgegevens afwijzen of verwijderen voordat deze worden verwerkt.

Bonussen ophalen en valideren

Nadat bonusrecords vanuit Variabele beloningen naar Salarissen (GBL) zijn gezonden, moet u de records ophalen en valideren. Records die tijdens het validatieproces worden goedgekeurd, worden in de tabel Aanvullingen geladen en kunnen niet meer worden bijgewerkt.

Vanuit Salarissen (GBL) worden in Variabele beloningen de bonusrecords aangegeven die fouten bevatten. U kunt de foutberichten bekijken met behulp van Servicebewerkingen bewaken in de PeopleSoft-applicatie, ook al zijn deze berichten bedoeld voor de beheerder van Variabele beloningen. Elk bericht heeft de status E (fout) en bevat een van de volgende redencodes:

- 03: Ongeldige valutacode
- 05: Transactie bestaat al
- 09: Fout bij inv. alg. PI
- 11: Fout bijwerken
- 13: Ongeldig PIN-nummer

De beheerder van Variabele beloningen voert de nodige correcties uit en stuurt de gereviseerde records opnieuw naar Salarissen (GBL).

Integratiepunten voor VB-gegevens

Twee integratiepunten worden gebruikt om de gegevens uit Variabele beloningen tussen Human Resources en Salarissen (GBL) uit te wisselen:

- Aanvraag variabele beloning voor betaling (GBL);
 - Dit integratiepunt gebruikt de servicebewerking Aanvr. betaling VB naar Sal. (aanvraag betaling Variabele beloningen naar Salarissen)(VAR_COMP_PAYMENT_REQUEST_GP).
De gegevens worden geleverd via het Berichtkanaal VB-salarisinterface (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE).
 - De gegevens worden via Human Resources verzonden naar de parkeertabel met aanvragen van variabele beloningen (PS_VCGP_RQT_PUB) voor gebruik in Salarissen (GBL).

- Bevestiging/controlle van variabele beloning voor betaling (GBL);
 - Dit integratiepunt gebruikt de servicebewerking Bevestiging betaling variabele beloningen uit Salarissen (GBL) (VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP).
De gegevens worden geleverd via het Berichtkanaal VB-salarisinterface (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE).
 - Voor dit integratiepunt wordt ook de verzendregel Bevestiging betaling variabele beloningen uit Salarissen (GBL) (VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP) gebruikt.
 - In Salarissen (GBL) worden de gegevens verzonden naar de parkeertabel met bevestigingen voor Salarissen (PS_GPVC_ACK_PUB).
Vervolgens wordt in Human Resources de tabel ontvangen zodat er Salarissen (GBL)-gegevens uit kunnen worden opgehaald. Deze verzend- en ontvangstactie vindt vrijwel in real-time plaats.

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

Variabele-beloningbonussen verwerken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- bonussen ophalen;
- bonussen afwijzen;
- bonussen verwijderen;
- salarisresultaten aangeven in Variabele beloningen.

Pagina's voor het verwerken van variabele-beloningbonussen

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------------------|--------------|--|---|
| Variabele beloningen ophalen | GP_VC_AWARDS | <i>Salarissen (GBL), Afwezig.- en salarisverwerking, Salarisverw. voorbereiden, Variabele beloning ophalen, Variabele beloningen ophalen</i> | Variabele-beloningbonussen ophalen en valideren, bonussen afwijzen of verwijderen en mededelingen doen in Variabele beloningen aan het eind van een salarisrun. |

Bonussen ophalen

Open de pagina Variabele beloningen ophalen.

Variable beloningen ophalen

Run-ID:PS

RapportbeheerProcesbewaking

Uitvoeren

Proces selecteren

☐ Bonusgeg. naar Salarissen

☒ Bonusgeg. regeling-ID afwijzen

☐ Bonusgeg. regeling-ID verwijd.

☐ Meldingen terugsturen naar VB

Kalendergroep-ID:

GAMAPR2004

April 2004 Monthly Payroll

Betaalgroep:

GAEXECMTH

Monthly Executive Group

Kalender-ID:

GAMEXAPR04PAY

*Regeling-ID variabele beloning:

HVEMPDISC

Employee discretionary plan

*Betaalperiode-ID:

HX3

De pagina Variabele beloningen ophalen

Ga als volgt te werk om bonusgegevens op te halen:

1. Selecteer Bonusgeg. naar Salarissen. (bonusgegevens naar Salarissen)

2. Selecteer de kalendergroep-ID, betaalgroep en kalender-ID.

3. Klik op de knop Uitvoeren.

Proces selecteren

| | |
|--|--|
| Bonusgeg. naar Salarissen (Bonusgegevens naar Salarissen) | Selecteer deze optie om gegevens vanuit Variabele beloningen binnen te halen in Salarissen (GBL). |
| Bonusgeg. regeling-ID afwijzen (Bonusgegevens regeling-ID afwijzen) | Selecteer de bonusgegevens die u wilt afwijzen voor een geselecteerde regeling-ID en een betaalperiode die in Salarissen (GBL) is opgehaald. <div>Waarschuwing! Selecteer deze optie <i>uitsluitend</i> op verzoek van de beheerder van Variabele beloningen.</div> |
| Bonusgeg. regeling-ID verwijd. (Bonusgegevens regeling-ID verwijderen) | Selecteer deze optie om bonusgegevens te verwijderen voor een geselecteerde regeling-ID en een betaalperiode die in Salarissen (GBL) is opgehaald, maar niet is berekend in het salarisproces. |
| Meldingen terugsturen naar VB (Meldingen terugsturen naar Variabele beloningen) | Nadat een salarisrun is voltooid, moet u deze optie selecteren om een resultatenrapport naar Variabele beloningen te sturen. |

Algemene elementen

| | |
|-------------------------|---|
| Kalendergroep-ID | Selecteer de kalendergroep-ID die is gekoppeld aan de salarisrun waarin de bonusgegevens worden verwerkt. |
|-------------------------|---|

Met de kalendergroep-ID worden de betaalgroep en kalender-ID bepaald waarmee de tabel Aanvullingen wordt gevuld. Als run-ID van de bronkalender wordt de regeling-ID voor de variabele beloning ingevuld.

Betaalgroep

Selecteer de betaalgroep die is gekoppeld aan de werknemers die bonussen moeten ontvangen.

Kalender-ID

Selecteer de kalender waaraan de bonusgegevens worden gekoppeld.

Opmerking. Alleen die bonussen worden opgehaald en verwerkt die zijn gekoppeld aan de inkomstenelementen die in de runsoort voor deze kalender worden weergegeven.

**Regeling-ID
variabele beloning en
Betaalperiode-ID**

Deze velden verschijnen als u de optie Bonusgeg. regeling-ID afwijzen of Bonusgeg. regeling-ID verwijdt hebt geselecteerd. Selecteer de regeling-ID en de betaalperiode waarvoor u bonussen wilt afwijzen of verwijderen.

Velden voor aanvullingen bijgewerkt met bonusgegevens

In deze tabel ziet u de bonuswaarden die in de velden voor aanvullingen in Salarissen (GBL) worden ingevuld.

| Veld aanvulling | Waarde |
|-----------------|---|
| EMPLID | Komt overeen met EMPLID van VB-bonus |
| EMPL_RCD | Komt overeen met EMPL_RCD van VB-bonus |
| GP_PAYGROUP | Komt overeen met GP_PAYGROUP van VB-bonus |
| CAL_ID | Komt overeen met CAL_ID van VB-bonus |
| SRC_CAL_ID | Komt overeen met VC_PALN_ID van VB-bonus |
| PIN_VER_NUM | 1 |
| PIN_NUM | Komt overeen met PIN_ERN_NUM van VB-bonus |
| PI_SOURCE | G |
| GEN_INSTANCE | 1 |
| END_DT | Komt overeen met END_DT van VB-bonus |
| BGN_DT | Komt overeen met BGN_DT van VB-bonus |
| SRC_CAL_RUN_ID | Komt overeen met CAL_ID van VB-bonus |

| Veld aanvulling | Waarde |
|-----------------|--|
| ENTRY_TYPE_ID | ER0 |
| PI_ACTION_TYPE | O |
| CURRENCY_CD | Komt overeen met CURRENCY_CD van VB-bonus |
| GP_AMT | Komt overeen met VC_AWARD_VALUE van VB-bonus |
| ENTRY_TYPE_AMT | '002' |
| DESCR | 'Betaling variabele beloningen' |

Bonussen afwijzen

Open de pagina Variabele beloningen ophalen.

Als de beheerder van Variabele beloningen de verkeerde set bonusrecords stuurt, kunt u alle records voor een bepaalde regeling-ID en betaalperiode afwijzen als de records nog niet in Salarissen (GBL) zijn opgehaald. Met deze functionaliteit wordt verdere verwerking van de bonussen voorkomen. Deze optie mag alleen op verzoek van de beheerder van Variabele beloningen worden gebruikt. Als u bonussen afwijst, wordt in Salarissen (GBL) een bericht verzonden naar Variabele beloningen met de volgende code:

Code 07: Alles aangevraagd door VB afwijzen.

Ga als volgt te werk om bonusrecords af te wijzen:

1. Selecteer Bonusgeg. regeling-ID afwijzen.
2. Voer de regeling-ID voor de variabele beloning in en de betaalperiode-ID.
3. Klik op de knop Uitvoeren.

Bonussen verwijderen

Open de pagina Variabele beloningen ophalen.

U kunt in Salarissen (GBL) geladen bonusrecords verwijderen als deze nog niet de fase Berekening van het salarisproces hebben doorlopen. Wanneer u bonussen verwijdert, wordt in Salarissen (GBL) een bericht verzonden naar Variabele beloningen met de volgende code:

Code 12: Verwijderd uit GP PI.

Ga als volgt te werk om bonusrecords te verwijderen:

1. Selecteer Bonusgeg. regeling-ID verwijdt.
2. Voer de regeling-ID voor de variabele beloning in en de betaalperiode-ID.
3. Klik op de knop Uitvoeren.

Salarisresultaten aangeven in Variabele beloningen

Open de pagina Variabele beloningen ophalen.

Als u gereed bent om een salarisrun te voltooien die bonusgegevens bevat, moet u dit melden in Variabele beloningen. De melding bevat de volgende informatie met de status *Betaald*:

- werknemer-ID;
- nummer arbeidsrelatie;
- ID variabele-beloningsregeling;
- betaalperiode VB;
- groep-ID groepsaanmaak;
- bonusdatum VB;
- bonuswaarde VB.

Vanuit Salarissen (GBL) wordt ook in Variabele beloningen aangegeven welke bonussen niet worden betaald. Deze bonussen krijgen de status *Fout* of *Afgewezen* en worden teruggezonden met de reden voor afwijzing.

U kunt het meldingsproces meerdere malen uitvoeren. Telkens wanneer u dat doet, wordt alles opgehaald wat niet eerder in Variabele beloningen is gemeld.

Ga als volgt te werk om salarisresultaten in Variabele beloningen aan te geven:

1. Selecteer Meldingen terugsturen naar VB.

Als u deze optie selecteert, worden op de pagina alleen de velden in het groepsvak Proces selecteren weergegeven.

2. Klik op de knop Uitvoeren.

HOOFDSTUK 41

Integratie met PeopleSoft Enterprise Prestatiebeheer

Dit hoofdstuk biedt een overzicht van Prestatiebeheer. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- de meegeleverde instellingswaarden bekijken;
- gegevens extraheren naar tabellen van Prestatiebeheer.

Werken met de interface van Prestatiebeheer

U kunt uw Salarissen (GBL)-systeem integreren met het data warehouse in Prestatiebeheer. Via de fase *Voltooien* van het COBOL-proces van Salarissen (GBL) (GPPDPRUN) kunt u gegevens over inkomsten, inhoudingen en optellingen verzenden naar “EPM-tabellen” van Salarissen (GBL), waar deze toegankelijk zijn voor het product Prestatiebeheer en kunnen worden benaderd en ontvangen.

De belangrijkste taken voor het voorbereiden en extraheren van gegevens voor integratie met Prestatiebeheer zijn:

1. Bekijk de meegeleverde instellingsgegevens waarmee u gegevens naar Prestatiebeheer kunt extraheren en (indien nodig) landspecifieke versies kunt maken.
2. Voer de fase *Voltooien* uit van het proces van Salarissen (GBL), waarin de gegevens worden geladen in de tabellen van Prestatiebeheer.

Zie Hoofdstuk 20, “Salarisverwerking,” pagina 533.

Zodra u deze stappen hebt uitgevoerd en alle integratievereisten in de database van Prestatiebeheer hebt voltooid, kunt u de gegevens importeren in de database van Prestatiebeheer. Vereisten voor de integratie van Prestatiebeheer en het proces van het importeren van gegevens vanuit Salarissen (GBL) naar Prestatiebeheer worden besproken in het PeopleBook Performance Management.

Meegeleverde instellingsgegevens in de database van Salarissen (GBL) bekijken

De database van Salarissen (GBL) moet worden ingesteld voor het verzenden van gegevens naar Prestatiebeheer. PeopleSoft levert alle voorbeeldgegevens die hiervoor nodig zijn. Het is echter mogelijk dat u de gegevens landspecifiek moet maken. De volgende lijst bevat de door PeopleSoft geleverde gegevens die in de database van Salarissen (GBL) moeten worden gedefinieerd voor integratie met Prestatiebeheer:

- Writable array: GP WA GUIDE.

- Rapportgegevens: GP_EPM.
- PSJob-taakdefinitie: GP_PAYE.

Pagina's voor het bekijken van meegeleverde instellingsgegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|-------------------|--|---|
| Naam writable array | GP_PIN | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Writable array's, Naam writable array</i> | Details over de naam van een writable array bekijken. |
| Definitie en velden | GP_WRITABLE_ARRAY | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Ondersteunende elementen, Writable array's, Definitie en velden</i> | De definitie en de velden van een writable array bekijken. |
| Rapportgeg. definiëren | GP_RPT_TBL | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Rapporten, Rapportgegevens definiëren, Rapportgeg. definiëren</i> | De uitvoertabel, het writable array, het soort primaire invoertabel en segmentopties toewijzen. |
| Verwerkingsdetails rapportgeg. | GP_RPT_DTL_SEC | Klik op de koppeling Details op de pagina Rapportgeg. (rapportgegevens) definiëren. | Velden mappen en filters maken voor het genereren van de uitvoertabel. |
| Taakdefinitie | PRCSJOBDEFN | <i>PeopleTools, Procesplanner, Taken, Taakdefinitie</i> | Details van de PSJob-definitie GP_PAYE bekijken. |

De naam van een meegeleverde writable array bekijken

Open de pagina Naam writable array voor element GP WA GUIDE.

| Naam writable array | | Definitie en velden | |
|--|------------------------------|--|--|
| *Naam: | GP WA GUIDE | Elementsoort: | Schrijftabel |
| *Omschrijving: | Opgeslagen resultaten | *Veldopmaak: | Decimaal |
| | | Elementnummer: | 905 |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> Altijd herberekenen | |
| Elementgebruik | | Niveaus vervangen | |
| *Eigenaar: | Levering + onderhoud door PS | <input type="checkbox"/> Betaalinstantie | <input type="checkbox"/> Via elementen |
| *Klasse: | Systeemgegevens | <input type="checkbox"/> Betaalgroep | <input type="checkbox"/> Elementdefinitie |
| *Gebruikt door: | Alle landen | <input type="checkbox"/> Ontvanger | <input type="checkbox"/> Aanvullingen |
| Land: | ALL | <input type="checkbox"/> Kalender | |
| Bedrijfstak/regio: | | Resultaten | |
| Categorie: | | <input type="checkbox"/> Opslaan | |
| | | <input type="checkbox"/> Resultaten opslaan indien nul | |
| Afhandelingsparameters | | Versiegegevens | |
| Voor deze elementsoort zijn geen aanvullende afhandelingsparameters vereist. | | Datum/tijd laatst bijgewerkt: 30-11-04 00:00:00,000000 | |
| | | Laatst bijgewerkt door: PPLSOFT | |
| | | Gebruikerversie: | |
| | | Versie: P_8.90.00.00 | |

De pagina Naam writable array

Opmerking. U moet de writable array in een sectie van Salarissen (GBL) plaatsen die wordt uitgevoerd. Dit doet u op de pagina Rapportgeg. definiëren.

De definitie van een meegeleverde writable array bekijken

Open de pagina Definitie en velden.

| Naam writable array | | Definitie en velden | |
|---|------------------------|---------------------|----------------|
| Elementnaam: | GP WA GUIDE | Eigenaar: | PS - ond. |
| | Opgeslagen resultaten | | |
| *Naam record (tabel): | GP_SEG_GUIDE_WA | Segment Guide WA | |
| Bulk invoegen | | | |
| <input type="checkbox"/> Rijen direct invoegen | | | |
| Velden writable array | | | |
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven | | | |
| Eerste 1-5 van 8 Laatste | | | |
| *Veldnaam | *Soort invoer | *Elementnaam | Omschrijving |
| COMPANY | Systeemelement - teken | COMPANY | Bedrijf |
| CONTRACT_NUM | Systeemelement - teken | CONTRACT NUMBER | Contractnummer |
| DEPTID | Systeemelement - teken | DEPTID | Afdeling |
| EMPL_CTG | Systeemelement - teken | EMPL CTG | Categoriecode |
| ESTABID | Systeemelement - teken | ESTABID | Vestiging-ID |

De pagina Definitie en velden

Meegedeleverde rapportgegevens bekijken

Open de pagina Rapportgeg. definiëren voor GP_EPM.

Rapportgeg. definiëren

Land: ALL
Rapportgegevens: GP_EPM
***Omschrijving:** GP/EPM Integration
Segment schrijftabel: GP_SEG_GUIDE_WA ☐ **Logboek genereren**
☐ **Beveiliging op rijniveau** Segment Guide WA ☒ **Runtijdbeveiliging vervangen**

Procesdetails
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-3 van 3 Laatste

| *Volgnummer | *Uitvoertabel | *Primaire invoertabel | *Segmentopties | | | |
|-------------|----------------|--------------------------|-------------------------|--|---|---|
| 10 | GP_EPM_GUI_TMP | Interne werktabel | Oorspronkelijk | | + | - |
| 20 | GP_EPM_DTL_TMP | Inkomsten en inhoudingen | Oorspronkelijk en retro | | + | - |
| 30 | GP_EPM_DTL_TMP | Optellingen | Oorspronkelijk en retro | | + | - |

Opmerkingen: This Report Data extracts Global Payroll results to populate EPM records.
EPM will pick-up this data.

De pagina Rapportgeg. definiëren

Zie Hoofdstuk 43, “Rapportgegevens genereren,” Uitvoertabellen en primaire invoertabellen selecteren, pagina 1133.

Details van rapportgegevens bekijken

Open de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg.

Verwerkingsdetails rapportgeg.

Volgnummer: 10
Uitvoertabel: GP_EPM_GUI_TMP EPM Guide Table
Primaire invoertabel: GP_RPTW_TMP Interne werktabel

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

| *Invoertabel | *Samenvoegen met | Volnummers bijwerken | Joinvoorwaarden gedefinieerd | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|--|---|---|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | | + | - |

Veldmap maken

De pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. (1 van 2)

Veldkoppeling Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1-10 van 18 Laatste

Invoerrecords en -velden

| *Uitvoerveld | *Soort invoer | Invoerrecord | Invoerveld | Teken omkeren |
|---------------|------------------------|-----------------|---------------|--------------------------|
| BUSINESS_UNIT | Primaire invoer | GP_RPTW_TMP | BUSINESS_UNIT | <input type="checkbox"/> |
| COMPANY | Segment writable array | GP_SEG_GUIDE_WA | COMPANY | <input type="checkbox"/> |
| CONTRACT_NUM | Segment writable array | GP_SEG_GUIDE_WA | CONTRACT_NUM | <input type="checkbox"/> |
| COUNTRY | Primaire invoer | GP_RPTW_TMP | COUNTRY | <input type="checkbox"/> |
| CURRENCY_CD | Primaire invoer | GP_RPTW_TMP | CURRENCY_CD | <input type="checkbox"/> |
| DEPTID | Segment writable array | GP_SEG_GUIDE_WA | DEPTID | <input type="checkbox"/> |
| EMPL_CTG | Segment writable array | GP_SEG_GUIDE_WA | EMPL_CTG | <input type="checkbox"/> |
| ESTABID | Segment writable array | GP_SEG_GUIDE_WA | ESTABID | <input type="checkbox"/> |
| LOCATION | Segment writable array | GP_SEG_GUIDE_WA | LOCATION | <input type="checkbox"/> |
| PAY_ENTITY | Primaire invoer | GP_RPTW_TMP | PAY_ENTITY | <input type="checkbox"/> |

Invoerfilter Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

*SQL

Beschikb. aliassen vr filteren

WRK=GP_RPTW_TMP

De pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. (2 van 2)

Zie [Hoofdstuk 43, "Rapportgegevens genereren," Velden mappen, pagina 1135.](#)

De meegeleverde taakdefinitie GP_PAYE bekijken

Open de pagina Taakdefinitie voor de taak GP_PAYE.

Taakdefinitie Opties taakdefinitie Taakdistributie Taakmelding Taakberichten

Processoort: PSJob [Taaksetrapport](#)

Naam taak: PSPMARCH

***Omschrijving:** Prestatiegegevens archiveren

Runmodus: Serieel

***Prioriteit:** Normaal

***Procescategorie:** Default [Default Category](#)

Max. gelijk: ☐

Opnw tellen proces vervangen ☐ **Opnieuw tellen:**

Proceslijst

| | *Processoort | *Naam proces | Omschrijving | Altijd uitvoeren bij waarsch. | Altijd uitvoeren bij fout |
|---|--------------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1 | Application Engine | PSPM_ARCHIVE | Prestatiegegevens archiveren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

De pagina Taakdefinitie

GP_PAYE bestaat uit twee applicatie-engineprogramma's. In het eerste programma worden runbesturingsgegevens opgeslagen in een tijdelijke tabel (GP_RUNCTL_TMP). In het tweede programma wordt gecontroleerd of het salarisproces met succes is voltooid en wordt (als dat het geval is) het programma aangeroepen dat het proces Rapportgegevens start. In het proces Rapportgegevens worden de "EPM-tabellen" van Salarissen (GBL) gevuld met gegevens over inkomsten, inhoudingen en optellingen voor alle verwerkte ontvangers.

Gegevens laden in de EPM-tabellen van Salarissen (GBL)

Tijdens met succes verlopen processen *Voltooien* van Salarissen (GBL) worden de volgende "EPM-tabellen" van Salarissen (GBL) gevuld met gegevens over inkomsten, inhoudingen en optellingen, inclusief cumulatieve afwezigheid:

| Tabel | Naam | Omschrijving |
|-----------------|--------------------------------|---|
| GP_EPM_GUI_TMP | Report Guide Table | Dit record dient als koptekst voor de details van de salarisresultaten. Elke rij in deze tabel vertegenwoordigt een segment dat voor de kalendergroep is berekend. |
| GP_EPM_DTL_TMP | Report Detail Table | In dit record worden alle inkomsten, inhoudingen en optellingen van salarisresultaten opgeslagen. |
| GP_PIN_USER_FLD | Pin User Field Name by Element | In dit record worden (per inkomsten, inhouding of optelling) de PIN-naam van elk gebruikersveld voor inkomsten en inhoudingen, en alle gebruikers-sleutels voor optellingen opgeslagen. |
| GP_SEG_GUIDE_WA | Segment Guide Writable Array | In dit record worden geselecteerde HR-gegevens opgeslagen vanuit de berekening van salarissen en niet vanuit de functie. |
| GP_RUNCTL_TMP | Save of GP_RUNCTL | In dit record worden gegevens uit de salarisrunbesturing opgeslagen. |
| GP_RUNCTL_AET | Stat Record for AE | Dit is een technisch record dat verwijst naar GP_PAYAFTER. |

Zodra alle gegevens in de tabellen zijn geladen, zijn de gegevens toegankelijk voor de functie Data warehouse van Prestatiebeheer en kunnen ze worden geïmporteerd. Raadpleeg het PeopleBook Performance Management voor meer informatie.

HOOFDSTUK 42

Meegeleverde elementen bekijken

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de wijze waarop u meegeleverde elementen bekijkt door gebruik te maken van de query GP_ELEMENTS. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- de query GP_ELEMENTS openen;
- de query GP_ELEMENTS uitvoeren.

Meegeleverde elementen bekijken

U gebruikt de query GP_ELEMENTS om een lijst voor uw systeem gedefinieerde elementen te bekijken. U kunt elementen bekijken die voor alle landen of voor een specifiek land zijn gedefinieerd, of u kunt elementen per categorie, per naam of per combinatie van deze criteria bekijken. Als u de query gebruikt voor het bekijken van systeemelementen, biedt de query informatie over het doel van elk systeemelement en over hoe en wanneer elk element wordt opgelost.

Pagina voor het openen en uitvoeren van de query GP_ELEMENTS

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|------------|---|---|
| Querybeheer | QRY_SELECT | <i>Rapportagetools, Query, Querybeheer</i> Als u de query GP_ELEMENTS wilt openen, voert u <i>GP_ELEMENTS</i> in het veld Zoeken op in op de pagina Querybeheer en klikt u op de knop Zoeken | De query GP_ELEMENTS openen. |
| GP_ELEMENTS – Elementen Salarissen (GBL) | QRY_SELECT | Klik op de koppeling HTML onder Uitvoeren naar HTML op de pagina Querybeheer, of klik op de koppeling Excel onder Uitvoeren naar Excel op de pagina Querybeheer voor de query GP_ELEMENTS. | Queryresultaten genereren met de query GP_ELEMENTS. |

De query GP_ELEMENTS openen

Open de pagina Querybeheer.

Querybeheer

Voer de beschikbare gegevens in en klik op Zoeken. Bij lege velden worden alle waarden weergegeven.

[Bestaande query zoeken](#) | [Nieuwe query maken](#)

*Zoeken op: begint met

[Uitgebr. zoeken](#)

Zoekresultaten

*Mappen:

*Actie:

| Query | | Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1 van 1 | Laatste | |
|--------------------------|-------------|----------------------|----------|-----------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Geselecteerd | Querynaam | Omschrijving | Eigenaar | Map | Bewerken | Uitvoeren naar HTML | Uitvoeren naar Excel | Plannen |
| <input type="checkbox"/> | GP_ELEMENTS | Elementen Salarissen | Algemeen | | Bewerken | HTML | Excel | Plannen |

[Bestaande query zoeken](#) | [Nieuwe query maken](#)

De pagina Querybeheer

Bewerken

Klik hierop om veldeigenschappen en de sorteervolgorde voor de query te bewerken.

Uitvoeren naar HTML

Klik hierop om de query uit te voeren en de meegeleverde elementen weer te geven. Zodra u zoekcriteria voor de query GP_ELEMENTS hebt gedefinieerd, kunt u de resultaten niet alleen online bekijken, maar ook downloaden naar een Microsoft Excel-spreadsheet of een CSV-tekstbestand.

Uitvoeren naar Excel

Klik hierop om de query uit te voeren en de resultaten te verzenden naar een Microsoft Excel-spreadsheet.

Opmerking. Als u in Excel het commentaarveld niet ziet voor een element, wijzigt u de indeling van het veld, of bekijkt u de uitvoer in HTML.

Plannen

Klik hierop om criteria voor het plannen van een query te definiëren.

Zie ook

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Query

De query GP_ELEMENTS uitvoeren

Open de pagina GP_ELEMENTS – Elementen Salarissen (GBL)

Gebruikt door:

Land:

Categorie:

Elementnaam:

| Gebruikt door | Land | Categorie | Elementsoort | Naam | Omschrijving | Opmerking |
|---------------|------|-----------|--------------|------|--------------|-----------|
|---------------|------|-----------|--------------|------|--------------|-----------|

De querypagina bij GP_ELEMENTS

Voer de zoekcriteria in en klik op Resultaten weergeven om de query uit te voeren. Wijzig de queryresultaten door de criteria hieronder te gebruiken.

| | |
|-----------------------------|---|
| Gebruikt door | Bepaal of u elementen wilt bekijken voor alle landen of voor een specifiek land. |
| Land | Als u <i>Alle landen</i> selecteert in het veld Gebruikt door, voer dan <i>ALL</i> in in het veld Land. Als u <i>Specifiek land</i> selecteert in het veld Gebruikt door, voer dan de code in van het land waarvan u elementen wilt bekijken. |
| Categorie en Naam | Om de resultaten te beperken kunt u een code voor een functionele categorie invoeren, bijvoorbeeld ABS voor afwezigheid. U kunt ook een (gedeeltelijke) elementnaam invoeren. <hr/> Opmerking. Raadpleeg de landspecifieke documentatie voor informatie over naamconventies voor categorieën en elementen. <hr/> |
| Resultaten weergeven | Klik hierop om de resultaten online te bekijken, of download de resultaten naar een Microsoft Excel-bestand. |
| Zie ook | <i>Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Query</i> |

HOOFDSTUK 43

Rapportgegevens genereren

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de generatie van rapportgegevens. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- rapportgegevens definiëren;
- rapportgegevens valideren;
- werken met rapportgegevens.

Rapportgegevens genereren

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- het proces voor het genereren van rapportgegevens;
- filters;
- rapportgegevens en segmentatie;
- uitvoertabeldefinities;
- gebruikergedefinieerde parameterdefinities;
- batchverwerking instellen;
- realtimeverwerking instellen;
- een transactie maken waarin gebruik wordt gemaakt van rapportgegevens.

Het proces voor het genereren van rapportgegevens

Als u werkt met het proces voor het genereren van rapportgegevens, kunt u eenvoudig loonresultatentabellen lezen en met deze gegevens uw eigen rapporten vullen.

Met het proces voor het genereren van rapportgegevens kunt u rapporten maken met de volgende informatie:

- retroactiviteit van correctieve en doorsturende aard of een combinatie daarvan;
- segmentatie, retrosegmentatie en door retroactiviteit geannuleerde segmentatie;
- omgekeerde berekeningen;
- Salarissen (GBL)-status, indicatoren en andere velden met technische informatie;
- wijzigingen in betaalgroepen, betaalinstanties en betaalsleutels als gevolg van correctieve retroactiviteit;
- berekeningsresultaten die zijn opgeslagen in de vorm van inkomsten, inhoudingen, cumulatieve saldi, optellingen die per berekening worden opgeslagen, dagelijkse afwezigheidsgegevens, gegenereerde aanvullingen,

ondersteunende elementen die per rekening worden opgeslagen en specifieke resultaattabellen (writable arrays);

- meerdere selecties per uitgevoerd proces;
- gegevens die zijn gebaseerd op een kalendergroep of een periode;
- resultaten van voltooide en niet-voltooide kalenders;
- ontvangers die zijn geselecteerd uit een tabel op EMPLID-niveau, waarop HRMS-beveiliging van toepassing is.
- toepasselijke salarissegmenten;
- geselecteerde elementen;
- willekeurige gedeelten of alle gedeelten.

Stappen voor het maken van rapporten met het proces voor het genereren van Rapportgegevens

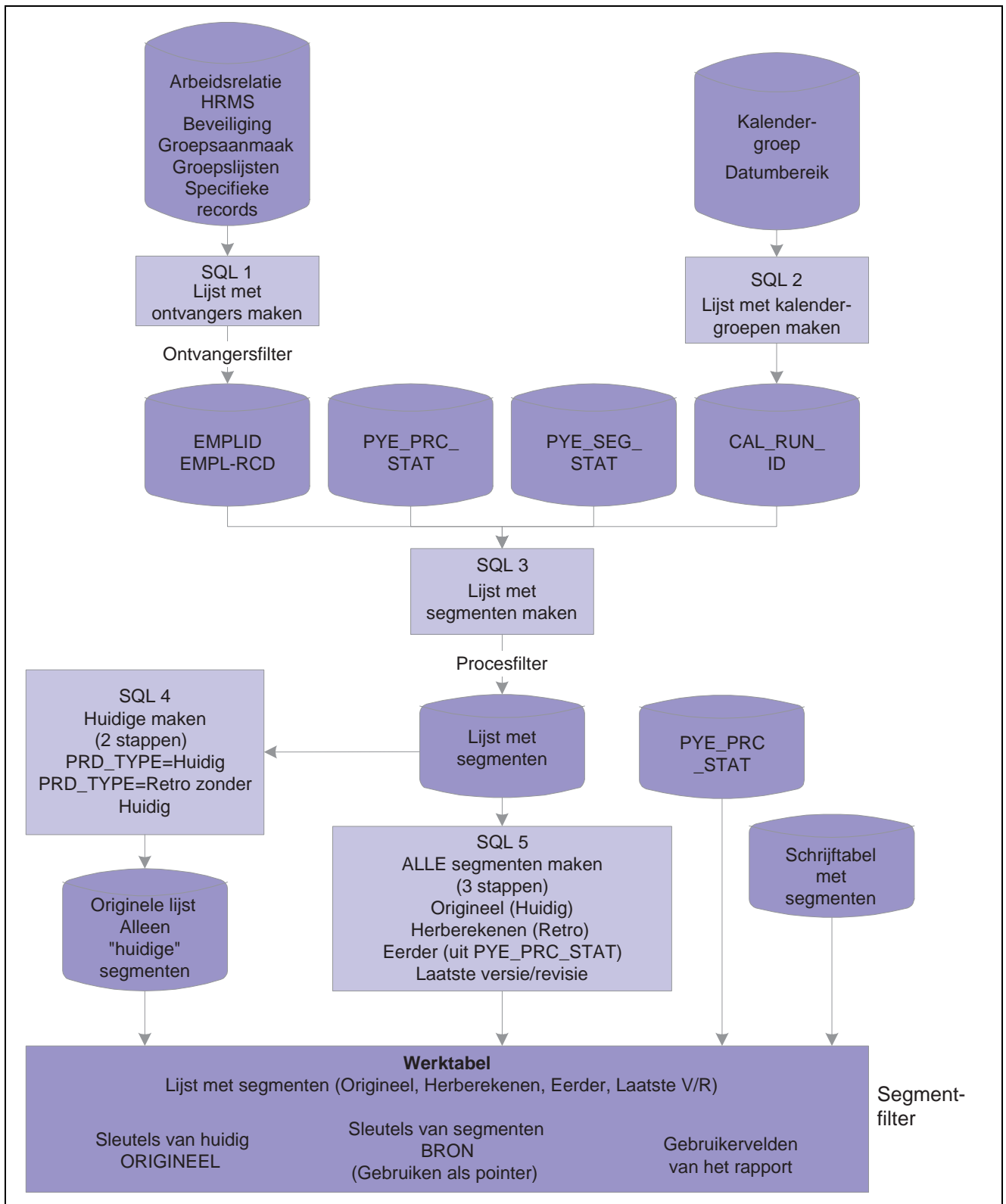
Voor het maken van rapporten met het proces voor het genereren van rapportgegevens, gaat u als volgt te werk:

1. Wijs invoer- en uitvoertabellen voor het rapport toe op de pagina Rapportgeg. definiëren (rapportgegevens definiëren).
2. Definieer de regels voor het maken van de uitvoertabel op de pagina Rapportgeg. definiëren.
3. Map velden en maak filters om de uitvoertabel te genereren op de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. (verwerkingsdetails rapportgegevens).

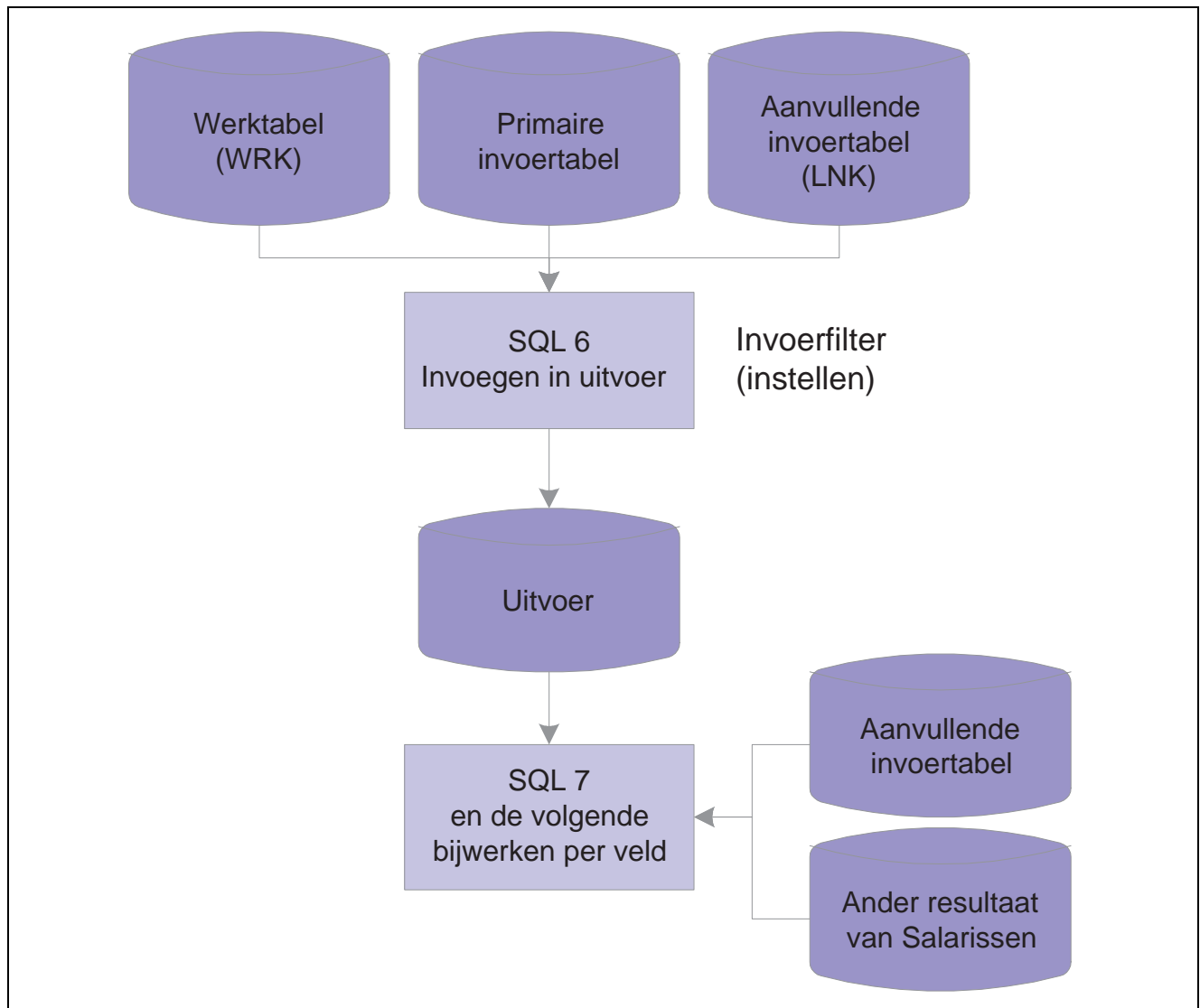
Loonresultaten selecteren en uitvoertabellen vullen

Nadat u de invoer- en uitvoertabel hebt ingesteld met de pagina Rapportgeg. definiëren, velden hebt gemapt en filters hebt gedefinieerd op de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg., worden automatisch de volgende stappen uitgevoerd voor het selecteren van de loonresultaten en het vullen van de uitvoertabellen:

1. Er worden kalendergroepen geselecteerd.
2. Er worden gerechtigde ontvangers geselecteerd met ontvangerslijsten, groepen, beveiliging en een ontvangerfilter. Als er een ontvangerfilter is gemaakt, wordt dit hier toegepast.
3. Er wordt een join aangebracht tussen de tabel Verwerkingsstatus ontvanger (GP_PYE_PRC_STAT) en de tabel Segmentstatus ontvanger (GP_PYE_SEG_STAT).
4. De oorspronkelijke segmenten worden geselecteerd. Als er een procesfilter is gemaakt, wordt dit hier toegepast.
5. Het oorspronkelijke segment, het herberekeningssegment, het vorige segment en de laatste versie-/revisiesegmenten worden in de werktabel (GP_RPTW_TMP) opgenomen. De werktabel bevat nu per ontvanger rijen voor geselecteerde segmenten, herberekeningen, vorige segmenten en de laatste versie-/revisiesegmenten. Als er een segmentfilter is gemaakt, wordt dit hier toegepast.
6. Er wordt een join aangebracht tussen de werktabel, de primaire invoertabel en de koppelingstabel (de aanvullende invoertabel die is gekoppeld aan de primaire invoertabel). Dit gebeurt in overeenstemming met de gegevens op de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. De resultaten worden doorgestuurd naar de uitvoertabel. Alleen de resultaten uit de werktabel of de primaire invoertabel worden ingevuld. Als er een invoerfilter is gemaakt, wordt dit hier toegepast.
7. De uitvoertabel wordt bijgewerkt met de gegevens uit de aanvullende invoertabellen.



Overzicht van het proces voor het genereren van rapportgegevens (1 van 2)



Overzicht van het proces voor het genereren van rapportgegevens (2 van 2)

Filters

Er bestaan filters op vier niveaus: ontvanger, proces, segment en invoer.

- ontvangerfilter;

Met deze SQL-parameter wordt de populatie gefilterd. Het filter wordt toegepast als de selectie gebaseerd is op een bepaald record of een bepaalde arbeidsrelatietabel.

- procesfilter;

Deze SQL-parameter wordt gebruikt om het gehele proces in uitsluitend de oorspronkelijke segmenten te filteren. Het filter kan gebaseerd zijn op een willekeurig veld in de tabel Verwerkingsstatus ontvanger of de tabel Segmentstatus ontvanger. Als u bijvoorbeeld als selectiecriteria "and COUNTRY = 'USA'" opgeeft, worden alleen loonresultaten voor de Verenigde Staten geselecteerd.

- segmentfilter;

Met deze veldparameter wordt een filter gemaakt voor elke stap van het proces, in elk segment. De parameter kan gebaseerd zijn op een willekeurig veld in de verwerkingsstatus van ontvangers, de segmentstatus van ontvangers of de writable array-tabel van segmenten (indien deze gedefinieerd is in de instellingen). Met het criterium COMPANY 'GBI' wordt bijvoorbeeld het bedrijf GBI geselecteerd, als COMPANY is opgeslagen in een writable array-segment

- invoerfilter.

Het SQL-filter is gedefinieerd in de instellingen voor elke stap voor het filteren van de primaire uitvoertabel, de aanvullende invoertabel die via een join is verbonden met de primaire invoertabel (de koppelingstabel) of de werktabel. Invoerfilters zijn bruikbaar als filter of als aanvullende joinvoorwaarde. Met het criterium "and PRI.CALC_RSLT_VAL>0" worden bijvoorbeeld alleen de positieve resultaten geselecteerd.

Rapportgegevens en segmentatie

Als retroactiviteit wordt aangetroffen, is de methode voor het opslaan van gegevens afhankelijk van de aangetroffen retroactieve methode. Bij de methode Doorsturen, worden verschillen doorgestuurd naar het eerste gedeelte in het eerste segment dat overeenkomt met de betaalgroep, runsoorten en betaalsleutels. Bij de methode Correctie, worden de verschillen niet doorgestuurd.

Met de functie Rapportgegevens wordt vier soorten segmenten beheerd:

- oorspronkelijke segmenten;

Oorspronkelijke segmenten corresponderen met alle segmenten voor versie 1, revisie 1 (V1R1) gedurende een periode. In dit soort segment is ook een virtueel segment aanwezig. Het virtuele segment wordt gemaakt als er sprake is van correctieve retroactiviteit en de betaalgroep, de runsoort of de betaalsleutel van de huidige periode niet overeenkomt met de herberekende periode.

- herberekende segmenten;

Herberekende segmenten corresponderen met alle segmenten behalve V1R1-segmenten die gemaakt zijn tijdens een kalendergroepun.

- eerdere segmenten;

Eerdere segmenten corresponderen met de vorige versie/revisie van alle herberekende of terugboekingssegmenten.

- laatste versie-/revisiesegmenten.

Hieronder leest u hoe verschillende situaties worden geïnterpreteerd in het systeem:

- Als een ontvanger slechts één kalender en één segment heeft, heeft deze ontvanger één oorspronkelijk segment.
- Als een ontvanger één kalender heeft en twee segmenten, heeft deze ontvanger twee oorspronkelijke segmenten.
- Als een ontvanger twee kalenders heeft en één segment, heeft deze ontvanger twee oorspronkelijke segmenten.
- Als een ontvanger één kalender heeft en één segment voor de huidige periode, en er is sprake van retroactiviteit (methode Doorsturen of Corrigeren) tot twaalf maanden terug (met dezelfde betaalgroep en betaalsleutels), heeft de ontvanger één oorspronkelijk segment.
- Als een ontvanger één kalender heeft en één segment voor de huidige periode, en er is sprake van retroactiviteit (methode Doorsturen) tot twaalf maanden terug (met dezelfde betaalgroep en twee verschillende betaalsleutels), heeft de ontvanger twee oorspronkelijke segmenten. Eén segment is actief, het andere is inactief.

- Als een ontvanger één kalender heeft en één segment voor de huidige periode, en er is sprake van retroactiviteit (methode Corrigeren) tot twaalf maanden terug (met dezelfde betaalgroep en twee verschillende betaalsleutels), heeft de ontvanger twee oorspronkelijke segmenten, zelfs als in Salarissen (GBL) slechts één segment wordt gemaakt voor de huidige periode.

Zie ook

Hoofdstuk 31, “Retroactieve verwerking definiëren,” pagina 811

Uitvoertabeldefinities

Uitvoertabellen moeten zodanig zijn gedefinieerd dat hierin de geselecteerde resultaten worden opgeslagen. De sleutelstructuur van deze tabellen moet als volgt zijn:

| Veldnaam | Soort | Lengte | Sleutel | Vereist |
|------------------|--------|--------|---------|---------|
| PROCESS_INSTANCE | Getal | 10 | KA | N |
| EMPLID | Tekens | 11 | KA | J |
| CAL_RUN_ID | Tekens | 18 | KA | J |
| EMPL_RCD | Getal | 3 | KA | N |
| GP_PAYGROUP | Tekens | 10 | KA | J |
| CAL_ID | Tekens | 18 | KA | J |
| ORIG_CAL_RUN_ID | Tekens | 18 | KA | J |
| RSLT_SEG_NUM | Getal | 4 | KA | J |
| GP_RPT_KEY | Tekens | 22 | KA | J |
| SEQ_NUM | Getal | 3 | KA | J |

Gebruikergedefinieerde parameterdefinities

De gebruikergedefinieerde parameters worden gedefinieerd bij het instellen van het invoerfilter op de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. De syntaxis van deze parameters moet als volgt zijn:

%PARM.<functie>.<parameter>

In het volgende voorbeeld worden het filter *And PRI.STATE in (%PARM.REPORT.STATE)* en de volgende parameters gebruikt:

| | | |
|--------|-------|----|
| REPORT | STATE | CA |
| REPORT | STATE | OR |

In dit voorbeeld zou de gegenereerde SQL-instructie het volgende criterium bevatten: `And PRI.STATE IN ('CA','OR')`. Hieronder treft u een voorbeeld aan van de wijze waarop deze gebruikergedefinieerde parameters te gebruiken zijn in het programma:

```
&reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "CA");
&reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "OR");
```

Batchverwerking instellen

Het batchproces bevat een publieke sectie met de naam “EXTRACT” dat kan worden aangeroepen in een applicatie-engineproces dat de loonresultaten voorbereidt voor rapportage. U moet zelf de parameterlijst voorbereiden. Vervolgens genereert de sectie EXTRACT de SQL-aanvragen op basis van de parameters en voert deze aanvragen uit.

De sectie “MAIN” is bestemd voor testdoeleinden. Deze sectie wordt gebruikt in de meegeleverde runbesturing Rapportgegevens valideren. De parameters worden beheerd via de meegeleverde applicatieklassen. Dit gebeurt via een object met de naam `&reportBatch` dat op componentniveau is gedefinieerd.

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
```

| Sectie | Stap |
|-------------------|--|
| MAIN | <ol style="list-style-type: none"> 1. De parameterlijst wordt voorbereid op basis van de runbesturing GP_RC_RPT_DTL. 2. EXTRACT wordt aangeroepen. |
| EXTRACT (publiek) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Initialisatie. 2. Het logbestand voor de parameters wordt afgedrukt. 3. De aanvragen worden gegenereerd (.GenerateSQL wordt aangeroepen) 4. De aanvragen verlopen in een lus. EXECUTE wordt aangeroepen. |
| EXECUTE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Er wordt een bericht afgedrukt voor het logbestand. 2. Er wordt een aanvraag uitgevoerd. 3. Er wordt een bericht afgedrukt voor het logbestand. |

De applicatie-engine is gebaseerd op het statusrecord GP_RPT_AET en biedt de volgende, vaste, tijdelijke tabellen: GP_RPTC_TMP, GP_RPTO_TMP, GP_RPTE_TMP, GP_RPTS_TMP en GP_RPTW_TMP.

Hieronder ziet u een voorbeeld van de manier waarop de batchverwerking wordt ingesteld:

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&reportBatch.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
```

```
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "TODT", GP_REGISTER_AET.TO_DT);
```

De naam van de aanroepsectie is EXTRACT. De programma-ID is GP_EXT_AE.

Realtimeverwerking instellen

Hieronder ziet u een voorbeeld van de manier waarop realtimeverwerking wordt ingesteld:

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses*;
Component ReportDataReal &report;
Local number &instance;
&report = create ReportDataReal();
&report.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&report.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&report.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&report.AddParamDate("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&report.AddParamDate("SELCAL", "TODT", DERIVED_GP.TO_DT);
&instance = &report.GetInstance();
&report.ExecuteNow();

/* selection from the output tables (using &instance) can be done here
   in order to display results */
```

Een transactie maken waarin gebruik wordt gemaakt van rapportgegevens.

Bij het maken van een transactie waarin rapportgegevens worden gebruikt, volgt u de volgende richtlijnen:

- Ontwerp een of meer tijdelijke tabellen voor transactiedoeleinden en gebruik daarbij dezelfde sleutelstructuur als voor het batchproces. De tabellen zijn versleuteld op proces.
- De gebruikerstransactie moet opvraagparameters bevatten zoals EMPLID of CAL_RUN_ID.
- Maak een knop of een ander element waarmee een PeopleCode-programma kan worden gestart voor het benaderen van de rapportgegevens. De uitvoering van het programma verloopt als volgt:
 - De klasse ReportDataReal wordt geïnitieerd.
 - De PeopleCode zet de aanvraagparameters om in rapportgegevensparameters met de methode .AppParamChar/Date/Num().
 - De methode .GetInstance() wordt getriggerd. Deze methode genereert een procesnummer aan de hand van een voor rapportgegevens bestemde tabel.
 - De methode .ExecuteNow() wordt getriggerd.
 - De PeopleCode kan vervolgens gegevens uit de tijdelijke tabellen laden in de paginabuffers (bijvoorbeeld door gebruik te maken van het procesnummer dat wordt geretourneerd door de methode .GetInstance()).
 - De inhoud van de tijdelijke tabellen moet worden verwijderd op grond van het procesnummer.
- Als twee gebruikers dezelfde transactie gelijktijdig uitvoeren, worden automatisch twee verschillende procesnummers gegenereerd.

Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

| | |
|-------------------------------|---|
| Uitvoertabel | De naam van de tabel die moet worden gevuld. |
| Primaire invoertabel | De functionele naam van een resultaat tabel van Salarissen (GBL). De tabel GP_RSLT_ERN_DED wordt bijvoorbeeld aangeduid als "Result.tabel voor INK en INH" (resultaat tabel voor inkomsten en inhoudingen). |
| Oorspronkelijk segment | Het segment waar versie 1 en revisie 1 betrekking op hebben. |
| Herberekend segment | Het segment waar versie 1 en revisie 1 geen betrekking op hebben. |
| Eerder segment | Het segment dat in de kernapplicatie Salarissen (GBL) is gebruikt voor de berekening van verschillen. |

Rapportgegevens definiëren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- uitvoertabellen en primaire invoertabellen selecteren;
- velden mappen;
- invoerfilters maken.

Pagina's voor het definiëren van rapportgegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------------|----------------|---|--|
| Rapportgeg. definiëren | GP_RPT_TBL | <i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Salarissen (GBL), Rapporten, Rapportgegevens definiëren, Rapportgeg. definiëren</i> | De uitvoertabel, de writable array, het soort primaire invoertabel en segmentopties toewijzen. |
| Verwerkingsdetails rapportgeg. | GP_RPT_DTL_SEC | Klik op de koppeling Details op de pagina Rapportgeg. definiëren. | Velden mappen en filters maken voor het genereren van de uitvoertabel. |

Uitvoertabellen en primaire invoertabellen selecteren

Open de pagina Rapportgeg. definiëren.

Rapportgeg. definiëren

Land:USAVerenigde Staten

Rapportgegevens:GPUSFDSM

*Omschrijving:Federal Tax Summary

Segment schrijftabel:GPUS_FWT_WA

☐ Beveiliging op rijniveau

☐ Logboek genereren

Tax Data Writable Array

☒ Runtijdbeveiliging vervangen

Procesdetails

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

| *Volgnummer | *Uitvoertabel | *Primaire invoertabel | Schrijftabel | *Segmentopties |
|-------------|---------------|-----------------------|-----------------|-------------------------|
| 10 | GPUS_FDSM_TMP | Tabel writable array | GPUS_RSLT_FD_WA | Oorspronkelijk en retro |

Opmerkingen:

Federal Tax Summary report summarizes period-to-date income tax withheld, disability, FICA, and unemployment taxes at the federal level.

Bijgewerkt door: HCRUSA_GP

Ltst bijgewerkt: 12-10-04 04:34:36,000000

De pagina Rapportgeg. definiëren

| | |
|------------------------------|---|
| Rapportgegevens | De identificatiecode voor de ingestelde rapportgegevens. |
| Logboek genereren | Schakel dit selectievakje in als u wilt dat er loggegevens worden gegenereerd bij het uitvoeren van het rapport. |
| Segment schrijftabel | Voer een writable array-segment in. De corresponderende writable array-tabel kan in het gehele proces voor het genereren van rapportgegevens op twee manieren worden gebruikt. Ten eerste kan elk veld in deze writable array-tabel worden opgenomen in de veldmapping. Op deze manier wordt het gebruikt om velden in de uitvoertabellen te vullen. Ten tweede kan elk veld in deze writable array-tabel als filter voor het proces worden gebruikt (via de parameter SEGFILTER op de pagina Rapportgeg. valideren (rapportgegevens valideren). Voorbeeld: voor een writable array met de velden Bedrijf en Vestiging, kan een proces worden uitgevoerd voor één bedrijf of vestiging. |
| Beveiliging op rijniveau | Schakel dit selectievakje in om beveiliging op rijniveau in te schakelen voor het rapport. Als beveiliging op rijniveau is ingeschakeld, worden via het proces Rapportgegevens ontvangerrecords geselecteerd in EMPL_SRCH_GBL, waarbij de rijbeveiligingsklasse gelijk is aan de voor de operator gedefinieerde klasse. |
| Runtijdbeveiliging vervangen | Schakel dit selectievakje in om toe te staan dat de instelling Beveiliging op rijniveau wordt vervangen op de runbesturingspagina van het rapport. |
| Procesdetails | |
| Volgnummer | Voer het volgnummer in. Dezelfde in- en uitvoertabellen kunnen verschillende keren worden gebruikt. <div><div>Waarschuwing! In het proces voor het genereren van rapportgegevens wordt dit volgnummer gebruikt bij het genereren van uitvoertabellen. De uitvoertabel moet een veld SEQ_NUM bevatten voor de waarde van het volgnummer.</div></div> |
| Uitvoertabel | Hier voert u de recordnaam van de uitvoertabel in. |
| Primaire invoertabel | Selecteer de primaire invoertabel die moet worden gelezen voor het selecteren van gegevens. De primaire invoertabel en de uitvoertabel hebben een één-op- |

één-relatie. Voor elke rij die wordt geselecteerd in de primaire invoertabel wordt één rij geselecteerd in de uitvoertabel. De volgende opties zijn beschikbaar:

- *Dagelijkse geg. afwezigheid* (dagelijkse gegevens afwezigheid) (GP_RSLT_ABS)
- *Optellingen* (GP_RSLT_ACUM)
- *Inkomsten en inhoudingen* (GP_RSLT_ERN_DED)
- *Interne werktabel* (GP_PYE_PRC_STAT via een join samengevoegd met GP_PYE_SEG_STAT en een writable array-segment)
- *Aanvullingen* (GP_RSLT_PI_DATA)
- *Ondersteunende elementen* (GP_RSLT_PIN)
- *Tabel writable array* (een willekeurige writable array-tabel)

Schrijftabel

Als bij Primaire invoertabel *Tabel writable array* is ingesteld, voert u hier de naam van de tabel in. Deze writable array is niet hetzelfde als de waarde in het veld Segment schrijftabel, die betrekking heeft op het gehele proces.

Segmentopties

Hier geeft u aan welke gegevens moeten worden geselecteerd als in het proces retroactieve informatie wordt aangetroffen. De beschikbare opties zijn:

- *Oorspronkelijk*: alleen oorspronkelijke segmentgegevens worden geselecteerd, geen retroactieve gegevens.
- *Oorspronkelijk en retro*: alleen die gegevens worden geselecteerd die betrekking hebben op herberekende segmenten en eerdere segmenten plus de oorspronkelijke segmenten.
- *Laatste versie en revisie*: alleen segmenten met de laatste versie- en revisie-nummers worden geselecteerd.
- *Gebruikergedefinieerd*: selecteer deze optie om het segment handmatig te kiezen. Als u deze optie selecteert, worden de velden Laatste, Retro (vorige), Retro (herberekend) en Oorspronkelijke berekening weergegeven.

Velden mappen

Open de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg.

Verwerkingsdetails rapportgeg.

Volgnummer: 10
Uitvoertabel: GPUS_FDSM_TMP Tax Report Temporary Table
Primaire invoertabel: GPUS_RSLT_FD_WA Tabel writable array

| Aanvullende invoertabellen | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|--|
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste | | | | | |
| *Invoertabel | *Samenvoegen met | Volgnummers bijwerken | Joinvoorwaarden gedefinieerd | | |
| GP_ELN_TMP | Primaire invoer (N:N) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

Veldmap maken

| Veldkoppeling | | | | | |
|---|--------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|-----|
| Aanpassen Zoeken Alles weergeven Eerste 1-8 van 8 Laatste | | | | | |
| Invoerrecords en -velden | | | | | |
| *Uitvoerveld | *Soort invoer | Invoerrecord | Invoerveld | Teken omkeren | |
| COMPANY | Primaire invoer | GPUS_RSLT_FD_WA | COMPANY | <input type="checkbox"/> | + - |
| GPUS_TAX_AMT | Primaire invoer | GPUS_RSLT_FD_WA | GPUS_TAX_AMT | <input checked="" type="checkbox"/> | + - |
| GPUS_TAX_CATEGORY | Aanvullende invoer | GP_ELN_TMP | GP_ELN_PIN_ATTR1 | <input type="checkbox"/> | + - |
| GPUS_TAX_GRS | Primaire invoer | GPUS_RSLT_FD_WA | GPUS_TAX_GRS | <input checked="" type="checkbox"/> | + - |
| GPUS_TAX_NL_GRS | Primaire invoer | GPUS_RSLT_FD_WA | GPUS_TAX_NL_GRS | <input checked="" type="checkbox"/> | + - |
| GPUS_TAX_RPT_TYPE | Primaire invoer | GPUS_RSLT_FD_WA | GPUS_TAX_RPT_TYPE | <input type="checkbox"/> | + - |
| GPUS_YE_RPT_CO | Primaire invoer | GPUS_RSLT_FD_WA | GPUS_YE_RPT_CO | <input type="checkbox"/> | + - |
| PYMT_DT | Interne werktabel | GP_RPTW_TMP | PYMT_DT | <input type="checkbox"/> | + - |

De pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. (1 van 2)

| Invoerfilter | |
|--|-----|
| Alles weergeven Eerste 1-10 van 15 Laatste | |
| *SQL | |
| AND LNK.PROCESS_INSTANCE=WRK.PROCESS_INSTANCE | + - |
| AND LNK.COUNTRY=%PARM.TAXRPTS.COUNTRY | + - |
| AND LNK.GP_ELN_SET=%PARM.TAXRPTS.GP_ELN_SET | + - |
| AND LNK.GP_ELN_PIN_ATTR1 IN ('01','02','03','04','05','06','07') | + - |
| AND PRI.CALC_SEQ_NUM=(| + - |
| SELECT MAX(PR2.CALC_SEQ_NUM) | + - |
| FROM %table(GPUS_RSLT_FD_WA) PR2 | + - |
| WHERE PR2.EMPLID=PRI.EMPLID | + - |
| AND PR2.CAL_RUN_ID=PRI.CAL_RUN_ID | + - |
| AND PR2.EMPL_RCD=PRI.EMPL_RCD | + - |

| Beschikb. aliasen vr filteren |
|-------------------------------|
| PRI=GPUS_RSLT_FD_WA |
| WRK=GP_RPTW_TMP |
| LNK=GP_ELN_TMP |

De pagina Verwerkingsdetails rapportgeg. (2 van 2)

Aanvullende invoertabellen

U kunt naast de primaire invoertabel nog andere, aanvullende invoertabellen gebruiken. Als u aanvullende tabellen in het proces wilt gebruiken, moet er op deze pagina een koppelingsrelatie worden gedefinieerd om de gegevens op te halen. De relatie kan worden gedefinieerd met de primaire invoertabel of de uitvoertabel.

Invoertabel

Voer een invoertabel in. Zodra een tabel is gedefinieerd als aanvullende invoertabel, kunnen alle velden daaruit worden gebruikt om een veld in de uitvoertabel te vullen.

Samenvoegen met

Selecteer een van de volgende opties:

- *Uitvoertabel (1:1)*: hiermee creëert u een één-op-één-relatie. De aanvullende invoertabel wordt gelezen nadat de uitvoertabel is gevuld vanuit de primaire invoertabel. Daarna worden de geselecteerde velden uit de aanvullende invoertabel gebruikt in een update-instructie voor de uitvoertabel.
- *Primaire invoer (N:N)*: hiermee creëert u een veel-op-veel relatie. De aanvullende invoertabel wordt gelezen tijdens de selectie van de primaire invoertabel. Deze twee tabellen worden samengevoegd zodat de geselecteerde velden uit de aanvullende invoertabel worden gebruikt in een invoeginstructie voor de uitvoertabel.

Opmerking. Er kan slechts één aanvullende invoertabel worden samengevoegd met de primaire invoertabel. Deze aanvullende invoertabel wordt de "koppelingstabel" genoemd en kan worden gefilterd met een invoerfilter.

Volgnummers bijwerken

Als u een invoertabel via een join koppelt aan een uitvoertabel, moet u een volgnummer opgeven. Dit volgnummer bepaalt de volgorde van de verschillende benaderingen van de aanvullende invoertabellen die door bepaalde bijwerkinstructies worden getriggerd. Er is één update-instructie per aanvullende invoertabel. Voorbeeld: het veld UNION_CD wordt gevuld met gegevens uit JOB_CODE_TBL op basis van de SETID en JOBCODE in de uitvoertabel. Daarna wordt het veld DISABILITY_INS gevuld met gegevens uit UNION_TBL, op basis van de UNION_CD. In dit geval moet voor de JOBCODE_TBL bij Volgnummers bijwerken 1 staan en voor de UNION_TBL moet bij Volgnummers bijwerken 2 staan.

Joinvoorwaarden gedefinieerd

Dit veld wordt gebruikt om aan te geven dat er een joinvoorwaarde is gedefinieerd tussen de aanvullende invoertabel en de primaire invoertabel of tussen de aanvullende invoertabel en de uitvoertabel, afhankelijk van de waarde in het veld Samenvoegen met. Dit veld is alleen ter informatie.

Veldmap maken

Klik op deze knop om een veldmapping te maken op basis van de definitie van de uitvoertabel, de primaire invoertabel, de aanvullende invoertabellen, het writable array-segment en de werktabel. Zodra de veldmapping is gegenereerd, kan de gebruiker deze wijzigen met het groepsvak Veldkoppeling.

Veldkoppeling

Zodra u op Veldmap maken klikt, wordt dit groepsvak gevuld. U kunt alle velden wijzigen.

Het tabblad Invoerrecords en -velden onder Veldkoppeling**Uitvoerveld**

De recordnaam van de uitvoertabel. De velden van de uitvoertabel zijn niet verplicht. U kunt de velden die de verplichte sleutelstructuur definiëren niet selecteren.

Soort invoer

De volgende opties zijn beschikbaar:

- *Primaire invoer*: het uitvoerveld wordt gevuld door een veld uit de primaire invoertabel.

- *Interne werktabel*: het uitvoerveld wordt gevuld door een veld uit de werktabel. Elk veld uit GP_PYE_PRC_STAT en GP_PYE_SEG_STAT kan worden geselecteerd.
- *Aanvullende invoer*: het uitvoerveld wordt gevuld door een veld uit een specifiek record.
- *Element*: het uitvoerveld wordt gevuld door een element. De peildatum kan worden bepaald door een waarde op te geven in het veld Vanaf veld (dat zich in de uitvoertabel bevindt).
- *Writable array*: het uitvoerveld wordt gevuld door een veld uit een writable array. De peildatum is de retroactieve periode van het segment.
- *Periodetelling*: de uitvoertabel wordt gevuld door een cumulatief saldo-element. De saldoperiode wordt gedefinieerd onder Periodetelling.
- *Segment writable array*: het veld wordt gevuld door het corresponderende veld in de writable array van het segment (indien gedefinieerd).

Invoerrecord

Voer een recordnaam in als bij Soort invoer de waarde *Aanvullende invoer* of *Writable array* is ingesteld. Voor andere invoersoorten verschijnen de technische namen van de records.

Invoerveld

De veldnaam van de primaire invoertabel, de aanvullende invoertabel, de werktabel, het writable array-segment of een writable array.

Teken omkeren

Geeft aan of het veld het tegenovergestelde teken moet krijgen (+/-) als het resultaat aan een vorig bedrag wordt gekoppeld. Deze optie wordt meestal geselecteerd voor alle velden die kunnen worden getotaliseerd. Selecteer deze optie niet voor velden die geen waarden bevatten, zoals PIN_NUM of INSTANCE.

Het tabblad Element onder Veldkoppeling

De volgende velden zijn verplicht als Soort invoer de waarde *Element* heeft.

Soort invoer

Maak een keuze uit: *Systeemelement*, *Variabele*, *Formule*, *Datum*, *Inkomsten*, *Inhouding*, *Autom. toegew.* (automatisch toegewezen), *Accumulator*, *Telling* en *Duur*.

Element

Dit veld is verplicht als Soort invoer de waarde *Element* heeft. Controleer of u het juiste veld Land gebruikt.

Het tabblad Elementopties onder Veldkoppeling**Bron element**

Dit veld is verplicht als bij Soort invoer *Element* of *Writable array* is ingesteld. Hiermee wordt bepaald hoe een element wordt gelezen als er sprake is van retroactiviteit.

- *Oorspronkelijk*: wordt gelezen in het oorspronkelijke segment.
- *Herberekend*: wordt gelezen in het herberekende segment.

Vanaf veld

Vereist als het soort invoer *Element* is, en de elementbron *Oorspronkelijk*. De veldnaam wordt gebruikt voor het vinden van het element voor de peildatum. Het veld wordt gevuld door de uitvoertabel.

Soort periodetelling Dit veld is verplicht als bij Soort invoer de waarde *Periodetelling* is ingesteld. Geldige waarden zijn: *Bedrag JTH*, *Bedrag KTH*, *Bedrag MTH*, *Bedrag PTH*, *Eenh. JTH*, *Eenh. KTH*, *Eenh. MTH* en *Eenh. PTH*.

Invoerfilters maken

Open de pagina Verwerkingsdetails rapportgeg.

| | |
|---------------------------------------|--|
| SQL | <p>Een where-clausule maken die moet worden uitgevoerd tijdens de selectie van de primaire invoertabel. Er zijn aliassen beschikbaar. Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> Als u alleen positieve bedragen wilt filteren: “and PRI.CALC_RSLT_VAL>0”. Als u voor één land wilt filteren: “and WRK.COUNTRY='USA’”. Als u wilt filteren op een veld dat is opgeslagen in een aanvullende invoertabel (indien samengevoegd met de primaire invoertabel): “and LNK.PIN_TYPE='ER’”. |
| Beschikb. aliassen vr filteren | <p>Deze legenda laat de aliassen zien die in het veld SQL kunnen worden gebruikt. Klik op de knop om de legenda te vernieuwen. De volgende aliassen zijn beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> WRK: staat voor de werktabel. PRI: staat voor de primaire invoertabel. LNK: staat voor het record dat wordt gebruikt als aanvullende invoertabel die met de primaire invoertabel is samengevoegd. |

Opmerking. U kunt specifieke woorden gebruiken in een SQL where-clausule. Voorbeeld: “and WRK.PAY_ENTITY in (%PARM.PRMARG.1)”. Als u deze instructie opgeeft, wordt tijdens de verwerking van rapportgegevens %PARM.PRMARG.1 vervangen door de betreffende waarde.

Rapportgegevens valideren

In deze sectie wordt besproken hoe u rapportgegevens valideert.

Rapportvalidatie

Met de pagina Rapportgeg. valideren kunt u een rapport met bepaalde parameters testen en zo de resultaten valideren. Met deze pagina kunt u:

- het proces voor het genereren van rapportgegevens uitvoeren in batchmodus;
- het proces voor het genereren van rapportgegevens uitvoeren in realtime;
- SQL-aanvragen genereren;
- gegenereerde rapportgegevens bekijken.

Pagina voor het valideren van rapportgegevens

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-----------------------|------------|---|---|
| Rapportgeg. valideren | GP_RC_RPT | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Rapporten, Rapportgegevens valideren</i> | Parameters voor rapportgegevens invoeren. Het proces voor het genereren van rapportgegevens uitvoeren in realtime. SQL-aanvragen genereren. |

Rapportvalidatieparameters invoeren

Open de pagina Rapportgeg. valideren

Rapportgeg. valideren

Run-ID: 1

*Runmodus: Batch (Applicatie-engine)

Locatie script: c:\templ

Functies en parameters

| Runparameters | Aanpassen | Zoeken | Eerste | 1-2 van 2 | Laatste |
|---------------|-----------|--------|-------------|-----------|---------|
| Functie | Parameter | *Soort | Tekenwaarde | | |
| EXTPRC | COUNTRY | Tekst | USA | + | - |
| EXTPRC | NAME | Tekst | GP_REPORT | + | - |

Scripts maken Aangifte loonbel. valideren

De pagina Rapportgeg. valideren

Runmodus

Selecteer een van de volgende drie opties:

- *Batch (Applicatie-engine)*
- *Realtime (PeopleCode)*.
- *Script (Data Mover)*.

Met de runmodus wordt bepaald hoe SQL-instructies worden toegepast.

Locatie script

Voer de locatie van het script in. Data Mover kan het script alleen uitvoeren als u de optie *Script (Data Mover)* hebt geselecteerd in het veld Runmodus. Als deze optie niet is geselecteerd kunnen met de gegenereerde scripts fouten worden gehaald uit de SQL-instructies.

Functie en Parameter

Voer de functies en de parameter in die in het systeem moeten worden gebruikt voor het selecteren van gegevens voor het rapport. Door bijvoorbeeld SEL-CAL/CALGRPID in te voeren, kunt u opgeven welke kalendergroep-ID moet worden gebruikt in het rapport. Een lijst van gedefinieerde waarden vindt u in het uitvouwbare groepsvak Functies en parameters.

Opmerking. U kunt ook zelf functies en parameters maken en deze gebruiken in het invoerfilter.

- Soort** Hier geeft u de veldsoort aan van de parameter. U hebt de keuze uit de opties *Tekst*, *Datum*, *Numeriek* en *SQL*.
- Tekenwaarde** Geef de waarde Functie of Parameter op.
- Scripts maken** Klik hierop om een bestand met de toevoeging .DMS te maken dat de SQL-instructies bevat, en om deze weer te geven op de pagina. Het script bevat een lijst van parameters voor het genereren van de instructies. Als een parameter als gevolg van een syntaxisfout of een ontbrekende definitie niet wordt gebruikt in het proces, wordt dit in de lijst aangegeven met de woorden "Niet gebruikt".
- Aangifte loonbel. valideren** Klik hierop als u de rapportgegevens wilt valideren. Welk proces wordt gebruikt, hangt af van de door u geselecteerde runmodus:
- *Batch (Applicatie-engine)*: er wordt een applicatie-engine gestart waarmee het proces in batchmodus wordt uitgevoerd via de procesplanner.
 - *Realtime (PeopleCode)*: er wordt een PeopleCode-functie gestart waarmee het proces in realtime wordt uitgevoerd.
 - *Script (Data Mover)*: er wordt een Data Mover-proces gestart waarmee het proces in batchmodus wordt uitgevoerd via de procesplanner.

Parameters structureren

Hieronder treft u een lijst aan van voorgedefinieerde functie- en parameterwaarden.

| Functie | Parameter | Parameterwaarde | Opmerking |
|---------|-----------|----------------------------|---|
| EXTPRC | COUNTRY | Internationaal voorvoegsel | Deze parameter is verplicht. |
| EXTPRC | NAME | Rapportgegevens | Deze parameter is verplicht. |
| EXTPRC | TYPE | P, A of B | Selecteer een van de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"> • P: extractieproces salarissen. • A: extractieproces afwezigheid. • B: proces voor zowel salarissen als afwezigheid. |
| SELPYE | SECUR | J/N | Deze parameter gebruikt u om beveiligingsinstellingen toe te passen op geselecteerde ontvangers. |
| SELPYE | RECORD | Recordnaam | De ontvangerselectie is gebaseerd op dit record. De selectie moet EMPLID en EMPL_RCD bevatten. |

| Functie | Parameter | Parameterwaarde | Opmerking |
|----------------|------------------|------------------------|--|
| SELPYE | SQL | SQL-instructie | Als het veld voor de parameterwaarde niet lang genoeg is, kan de gebruiker dezelfde parameter meerdere malen herhalen. In het systeem worden de verschillende waarden aan elkaar gekoppeld. |
| SELPYE | GRPBUILD | Groepsaanmaakcode | |
| SELPYE | GRPVER | Groepsaanmaakversie | |
| SELPYE | GRPLST | Groepslijstnaam | |
| SELPYE | STREAM | Stroomnummer | Met deze parameter geeft u aan of EMPL_FROM/TO moet worden gebruikt. |
| SELPYE | EMPLID | Werknemer-ID | Dezelfde parameter kan worden herhaald. |
| SELPYE | EMPL_RCD | Nummer werknemerrecord | |
| SELCAL | CALGRPID | Kalendergroep-ID | |
| SELCAL | DATE | 1, 2, 3 of 4 | <p>Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1: begindatum periode; • 2: einddatum periode; • 3: betaaldatum; • 4: begindatum periode >= FROMDT en einddatum periode <= TODT. <p>Als deze periode niet gedefinieerd is, wordt de einddatum van de periode gebruikt.</p> |
| SELCAL | FROMDT | Begindatum | |
| SELCAL | TODT | Einddatum | |
| SELCAL | CYCLE | 1, 2 of 3 | <p>Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1: alle cycli (standaard); • 2: alleen buiten cyclus; • 3: alleen binnen cyclus. |
| SELSEG | SQL | | Dit is het procesfilter. |

| Functie | Parameter | Parameterwaarde | Opmerking |
|-----------|---|---------------------|--|
| SELSEG | BALANCES | 1 of 2 | Selecteer een van de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"> • 1: ontvangerniveau; • 2: functieniveau. |
| SELSEG | REPLACE | J/N | Met deze parameter bepaalt u of vervangingen als oorspronkelijk moeten worden beschouwd. |
| SEGFILTER | Een willekeurige veldnaam in de werktabel en het WA-segment (mits er een writable array-segment is gedefinieerd). | Willekeurige waarde | Dit is het segmentfilter. In het proces wordt WRK.veldnaam toegevoegd aan het rapport. |

Werken met rapportgegevens

Salarissen (GBL) wordt geleverd met twee soorten rapporten waarvoor met de functie Rapportgegevens wordt gewerkt voor het extraheren van resultaatgegevens:

- Loonresultatenregister

Zie Hoofdstuk 21, “Resultaten van salarisverwerking bekijken en voltooiën,” Salarisgegevens rapporteren, pagina 612.

- Algemene rapporten

Zie Hoofdstuk 44, “Algemene rapporten instellen en uitvoeren,” Algemene rapporten uitvoeren, pagina 1151.

HOOFDSTUK 44

Algemene rapporten instellen en uitvoeren

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

- algemene rapporten instellen;
- algemene rapporten uitvoeren.

Zie ook

[Appendix A, “Rapporten van Salarissen \(GBL\),” pagina 1163](#)

Werken met algemene rapporten

Salarissen (GBL) biedt u het raamwerk waarbinnen u zelf algemene rapporten van basisloonresultaten kunt definiëren. Met algemene rapporten kunt u query's voor resultaat tabellen instellen die het meest aan uw eisen voldoen. Deze query's zijn nuttig als u snel gegevens wilt bekijken. De query's zijn echter geen vervanging voor de SQR's die worden gebruikt voor het maken van definitieve, publiceerbare rapporten.

Er zijn drie soorten algemene rapporten waarmee verschillende weergaven van dezelfde gegevens worden getoond.

- Lijst van elementen

Een lijst van salariselementen voor elke werknemer voor een bepaalde periode. U moet elke kolom definiëren als een set numerieke elementen, die bij elkaar worden opgeteld.

- Overzicht

Een lijst van gebruikergedefinieerde salariselementen voor elke werknemer voor de betaalperioden tussen twee datums in. U moet elke rij definiëren als een set numerieke elementen, die bij elkaar worden opgeteld. Op de runbesturingspagina kunt u elke kolom definiëren met een begindatum en een einddatum.

- Optellingen

Hiermee worden de totalen van de geselecteerde optellingen voor elke werknemer weergegeven. Op de runbesturingspagina kunt u de betaalkalenders definiëren waarvoor het rapport moet worden afgedrukt.

Met al deze rapporten kunt u sorteropties en uitsplitsniveaus selecteren. Als u uitsplitsniveaus definieert, wordt voor elk niveau een totaal afgedrukt wanneer het niveau optreedt en wordt een eindtotaal aan het einde van het rapport afgedrukt. Als geen uitsplitsniveaus zijn gedefinieerd, worden geen totalen voor het rapport afgedrukt. Afhankelijk van de uitsplitsniveaus kan een werknemer meer dan één keer in een bepaald rapport voorkomen (dezelfde werknemer, maar met verschillende segmentnummers).

Voor elk van de drie rapportsoorten is het maximale aantal kolommen twaalf.

Uitsplitsniveaus

Uitsplitsniveaus zijn een middel om resultaten te sorteren. U kunt ze gebruiken om de gegevens van een rapport in te delen. U kunt maximaal drie uitsplitsniveaus in een rapport opnemen. U kunt bijvoorbeeld op het eerste niveau werknemers in business units indelen, op het tweede niveau leden van elke business unit in afdelingen sorteren en op het derde niveau de leden van elke afdeling weer onderverdelen in vestigingen. Als u de uitsplitsniveaus voor een rapport selecteert, kunt u elk gedeelte op een afzonderlijke pagina afdrukken.

De systeemgegevens bieden de volgende standaarduitsplitsniveaus:

- afdeling;
- bedrijf;
- vestiging.

Algemene rapporten instellen

Voor het instellen van algemene rapporten gebruikt u de componenten Uitsplitsniveaus (GP_GENRPT_BRK_LVL) en Algemene rapporten (GP_GENRPT).

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- uitsplitsniveaus definiëren;
- parameters voor algemene rapporten definiëren;
- rijen en kolommen voor algemene rapporten definiëren.

Pagina's voor het instellen van algemene rapporten

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|-------------------|-------------------|---|---|
| Uitsplitsniveaus | GP_GENRPT_BRK_LVL | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Rapporten, Uitsplitsniveaus alg. rapport, Uitsplitsniveaus</i> | Uitsplitsniveaus definiëren. |
| Definitie | GP_GENRPT_SETUP | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Rapporten, Algemene rapporten, Definitie</i> | Rapport-ID en -parameters definiëren. |
| Rijen of kolommen | GP_GENRPT_ROW | <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Rapporten, Algemene rapporten, Rijen of kolommen</i> | Rijen of kolommen en de elementen die moeten worden gerapporteerd definiëren. |

Uitsplitsniveaus definiëren

Open de pagina Uitsplitsniveaus.

Uitsplitsniveaus

Uitsplitsniveau: J1

Gegevenssoort: Klantgegevens

*Omschrijving: Bedrijf

ALL

Element

*Soort invoer: Systeemelement - teken

*Elementnaam: COMPANY

Bron en toepassing

☒ Databaseveld
 ☐ Set-ID beheerd

☐ Berekend door systeem

Naam record (tabel): JOB

Veldnaam: COMPANY

Naam promptview: COMPANY_TBL

Elementnaam:

De pagina Uitsplitsniveaus

Opmerking. Als u sorteert op het uitsplitsniveau Afdeling, verdient het aanbeveling om eerst op business unit te sorteren en daarna op afdeling.

| | |
|--|---|
| Uitsplitsniveau | Een nummer en/of code voor het uitsplitsniveau. |
| Gegevenssoort | Geldige waarden zijn: <i>Systeemgegevens:</i> voor een door PeopleSoft geleverd uitsplitsniveau. <i>Klantgegevens:</i> voor alle andere uitsplitsniveaus. |
| Omschrijving | Een duidelijke omschrijving van het uitsplitsniveau. Dit is de kop die boven de uitgesplitste gegevens in het rapport verschijnt. |
| Element | |
| Soort invoer | Selecteer de invoersoort van het element dat u aan het uitsplitsniveau wilt koppelen. Geldige waarden zijn <i>Systeemelement – teken</i> en <i>Variabele – teken</i> . |
| Elementnaam | Selecteer het systeemelement of de variabele die u aan het uitsplitsniveau wilt koppelen. Als u bijvoorbeeld de betaalgroep als uitsplitsniveau wilt definiëren, moet u het element GP PAYGROUP selecteren. |
| Opmerking. Elk geselecteerd element moet worden berekend en opgeslagen. | |
| Naam record (tabel) | Als u <i>Variabele – teken</i> selecteert bij Soort invoer, voert u de naam in van het record waaruit de variabele oorspronkelijk is gevuld. |
| Veldnaam | Als u <i>Variabele – teken</i> selecteert bij Soort invoer, voert u naast de naam van het record waaruit de variabele oorspronkelijk is gevuld, ook het recordveld in. |

Bron en toepassing

Als u een systeemelement selecteert, wordt in dit groepsvak de informatie weergegeven die op de pagina Bron en toepassing van GP_PIN staat.

Zie ook

Hoofdstuk 6, “Elementen definiëren voor het ophalen van gegevens,” Werken met systeemelementen, pagina 92

Parameters voor algemene rapporten definiëren

Open de de pagina Algemene rapporten – Definitie.

DefinitieRijen of kolommen

Rapport-ID:JGR01

*Omschrijving:Lijst inkomsten/inh. (salaris)

*Soort rapport:Lijst

*Valuta:JPY Yen

Uitsplitsniveaus rapport

Uitsplitsniveau 1:

Uitsplitsniveau 2:

Uitsplitsniveau 3:

Paginaeinde niveau 1

Paginaeinde niveau 2

Paginaeinde niveau 3

Opties ontvanger

Sorteeroptie:Werkn.ID, nr werknemerrecord

Paginaeinde niveau Werknemer

Null-regels verbergen

De pagina Algemene rapporten – Definitie

Soort rapport

Geldige waarden zijn *Lijst* (lijst elementen), *Optellingen* en *Overzicht*.

Valuta

U moet de standaardvaluta voor het rapport definiëren. Bedragen worden in deze valuta omgezet voordat ze worden verwerkt. U kunt de valuta wijzigen op de runbesturingspagina Algemene rapporten.

In algemene rapporten wordt een maximum van veertien afdrukposities voor bedragen geboden. Het aantal decimalen wordt, afhankelijk van de valutacode, in het systeem gewijzigd. Bedragen worden afgekapt op één, twee of drie decimalen, afhankelijk van de valuta. Als bij de valuta geen decimalen worden gebruikt, zijn alle veertien afdrukposities beschikbaar voor het weergeven van bedragen.

Uitsplitsniveaus rapport

Uitsplitsniveau 1,
Uitsplitsniveau 2 en
Uitsplitsniveau 3

U kunt maximaal drie uitsplitsniveaus gebruiken. Als u meer dan één uitsplitsniveau gebruikt, wordt eerst op uitsplitsniveau 1, vervolgens op uitsplitsniveau 2 en ten slotte op uitsplitsniveau 3 gesorteerd. U moet een selectie maken uit de uitsplitsniveaus die u op de pagina Uitsplitsniveaus hebt ingesteld.

**Paginaeinde niveau 1,
Paginaeinde niveau 2 en
Paginaeinde niveau 3**

Schakel deze selectievakjes in als u in het afgedrukte rapport bij het geselecteerde uitsplitsniveau een pagina-einde wilt invoegen.

Opties ontvanger

Sorteeroptie

Selecteer een standaardmethode voor het sorteren op werknemer. U kunt sorteren op werknemer-ID en nummer werknemerrecord of op naam en recordnummer van de werknemer. Als u het rapport uitvoert, kunt u de sorteeroptie op de runbesturingspagina wijzigen.

**Paginaeinde niveau
Werknemer**

(alleen voor soort Overzicht). Schakel dit selectievakje in om voor elke werknemer een afzonderlijke pagina af te drukken.

Null-regels verbergen

(alleen voor soorten Overzicht en Lijst). Schakel dit selectievakje in als u wilt voorkomen dat regels worden afgedrukt die een waarde nul hebben.

Rijen en kolommen voor algemene rapporten definiëren

Open de pagina Algemene rapporten – Rijen of kolommen.

Definitie

Rijen of kolommen

Rapport-ID: JGR01

Omschrijving: Lijst inkomsten/inh. (salaris)

Soort rapport: Lijst

Rijen of kolommen

Zoeken

Eerste 1-12 van 12 Laatste

Kolomnaam 1: Base Pay

Kolomnaam 2:

+ -

☒ Totaal afdrukken

Elementen

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste 1-3 van 3 Laatste

| Soort invoer | Elementnaam | Omschrijving | Optellen/afrekken | |
|--------------|--------------|-------------------|-------------------|-----|
| Inkomsten | ER BASE PAYM | Base Pay(Monthly) | Optellen | + - |
| Inkomsten | ER BASE PAYD | Base Pay(Daily) | Optellen | + - |
| Inkomsten | ER BASE PAYH | Base Pay(Hourly) | Optellen | + - |

De pagina Rijen of kolommen

Op deze pagina worden verschillende velden weergegeven afhankelijk van de rapportsoort die u op de pagina Algemene rapporten – Definitie hebt geselecteerd. Voor alle rapportsoorten worden de velden Kolomnaam, Totaal afdrukken, Elementnaam en Omschrijving weergegeven.

De volgende velden worden alleen weergegeven voor de aangegeven rapportsoort:

| Lijst en Overzicht | Optellingen |
|--------------------|---------------------|
| Soort invoer | Gebruikersleutel |
| Optellen/afrekken | Veldlabel afdrukken |

| Lijst en Overzicht | Optellingen |
|--------------------|---|
| | Rij niet afdr. bij geen res. (rij niet afdrukken bij geen resultaten) |
| | Kalender-ID afdrukken |

Rijen of kolommen

In onderstaande tabel wordt voor elke rapportsoort een overzicht gegeven van het soort gegevens in de rijen en kolommen.

| Soort rapport | Kolommen | Rijen |
|---------------|----------------------------|----------------------|
| Lijst | Element of groep elementen | Ontvangers |
| Overzicht | Datumbereik | Element of elementen |
| Optellingen | Optellingen | Ontvangers |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Kolomnaam | Definieer voor elke kolom een naam. Elke naam kan twee regels lang zijn met maximaal 30 tekens op elke regel. |
| Gebruikersleutel | (alleen voor de soort Optellingen). Selecteer een gebruikersleutel voor de optelling. Een kolom is een gebruikersleutel of een element. |
| Totaal afdrukken | Schakel dit selectievakje in als u vóór een pagina-einde totalen wilt afdrukken. |
| Veldlabel afdrukken | Dit selectievakje wordt alleen weergegeven voor de rapportsoort Optellingen en voor kolommen die geen gebruikersleutels zijn. Schakel dit selectievakje in om een label af te drukken in plaats van de waarden voor een element in de kolom. Dan wordt de tekst uit het veld Label afgedrukt. |
| Rij niet afdr. bij geen res. | Dit selectievakje wordt alleen weergegeven voor de rapportsoort Optellingen en voor kolommen die geen gebruikersleutels zijn. Schakel dit selectievakje in om rijen te onderdrukken als een optelling geen einddatum heeft, waardoor als resultaten nullen naar elke nieuwe kalender worden doorgestuurd. Door dit selectievakje in te schakelen voorkomt u dat er ongewenste rijen zonder betekenis in het rapport worden weergegeven. |
| Kalender-ID afdrukken | Dit selectievakje wordt alleen weergegeven voor de rapportsoort Optellingen en voor kolommen die geen gebruikersleutels zijn. Schakel dit selectievakje in om de kalender-ID van de resultatenrij af te drukken. Zo verhoogt u de leesbaarheid van het rapport voor kalendergroepen waarin retroactieve verwerking heeft plaatsgevonden. |

Elementen

Selecteer de elementen die in elke rij of kolom moeten worden gerapporteerd.

| | |
|--------------------------|--|
| Soort invoer | U moet de invoersoort van het element selecteren. Geldige waarden zijn <i>Toegevoegd</i> (automatisch toegewezen), <i>Groep</i> , <i>Inhouding</i> , <i>Inkomsten</i> , <i>Formule</i> , <i>Syst.elem.</i> (systeemelement) en <i>Variabele</i> . |
| Elementnaam | Selecteer de elementnaam. |
| Label | Hiermee wordt alleen voor de rapportsoort Optellingen het veld Omschrijving vervangen als u het selectievakje Veldlabel afdrukken hebt ingeschakeld voor een kolom die geen gebruikersleutel is. Voer het af te drukken label in de kolom in als het gekoppelde element niet nul is. |
| Optellen/afrekken | Geef aan of het element bij het totaal voor de kolom of rij moet worden opgeteld of daarvan afgetrokken. |

Opmerking. Voor de rapportsoort Optellingen is enige precisie nodig. Alle gebruikersleutels worden uit de resultatentabel voor de optelling gehaald voor alle optellingen die bij het instellen zijn gedefinieerd. Vervolgens worden de gebruikersleutels afgedrukt en worden de optellingsresultaten vanuit die sleutels geselecteerd.

Bovendien zijn er gevallen waarin optellingen blijven transporteren, zelfs nadat een mutatie is voltooid (bijvoorbeeld de aflossing van een lening) omdat voor de optellingen geen einddatum is gedefinieerd. In zulke gevallen kan het nodig zijn een optelling te identificeren waarbij de resultaten altijd transporteren als nul (bijvoorbeeld een maandelijkse inhouding) en het selectievakje Rij niet afdr. bij geen res. in te schakelen. Het bovenstaande geldt ook voor gevallen waarin optellingen zijn gedefinieerd met de opslagoptie "Alle berekeningen" en er in de kalenderrun retroactieve verwerking heeft plaatsgevonden. Als de kalendergroep zowel salaris- als afwezigheidskalenders bevat, verschijnen de optellingen in alle kalenders (salaris- én afwezigheidskalenders) vanaf de retroactieve periode tot de huidige periode. Als u een kolom kunt identificeren waarin deze aanvullende optellingen ook als resultaat nul hebben, schakel dan het selectievakje Rij niet afdr. bij geen res. in om de ongewenste extra rijen te onderdrukken.

Algemene rapporten uitvoeren

In deze sectie wordt besproken hoe u algemene rapporten uitvoert.

U kunt het rapport uitvoeren nadat u aanvullende runtime-parameters hebt geselecteerd, zoals overzichtsgegevens of gedetailleerde gegevens van ontvangers, sorteeropties, en begin- en einddatums.

Vanuit de runbesturingspagina wordt het volgende geactiveerd:

1. het applicatie-engineprogramma GP_GENRPT. Met dit programma worden parameters voorbereid voor de functie Rapportgegevens, waarin de resultaten voor het SQR-proces GPGENRPT worden geëxtraheerd op basis van de opgegeven runbesturingsopties en instellingen.
2. het SQR-programma GPGENRPT SQR. Met dit programma worden de loonresultaten gelezen uit de via Rapportgegevens geëxtraheerde resultaten en wordt het rapport geformatteerd.

Ontvangers en perioden voor lijst- en overzichtsrapporten selecteren

De lijst- en overzichtsrapporten kunnen meerdere perioden beslaan. Met behulp van de periode-ID worden de parameters voor datum en ontvanger bepaald. Alle ontvangers worden geselecteerd en over alle ontvangers die een segmentrecord met overeenkomende periode-ID's hebben, wordt gerapporteerd. Als meer perioden voor het lijstrapport zijn geselecteerd, worden de resultaten van alle geselecteerde segmenten bij elkaar opgeteld.

Ontvangers en perioden voor optellingen selecteren

Het optellingenrapport beslaat een enkele periode. Met behulp van de kalendergroep-ID worden de parameters voor datum en ontvanger bepaald. De kalendergroep-ID mag slechts één periode bevatten. Als echter in de kalendergroep retroactieve verwerking heeft plaatsgevonden, kunnen er aanvullende rijen in het rapport verschijnen. Daarom verdient het aanbeveling om het selectievakje Kalender-ID afdrukken in te schakelen om retroactieve rijen te identificeren.

Pagina voor het uitvoeren van een algemeen rapport

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|------------------|--------------|--|-------------------------------|
| Algemeen rapport | GP_GENRPT_RC | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Rapporten, Algemene rapporten maken, Algemeen rapport</i> | Algemene rapporten uitvoeren. |

Algemene rapporten uitvoeren

Open de pagina Algemeen rapport.

Algemeen rapport

Run-ID: PS
[Rapportbeheer](#)
[Procesbewaking](#)

Uitvoeren

Taalcode: Nederlands

Rapport-ID

***Rapport-ID:** JGR01

Omschrijving: Lijst inkomsten/inh. (salaris)

Soort rapport: Lijst

Kalendergroep:

***Begindatum:** GG06W45 05-02-2007

***Einddatum:**

Sorteeroptie: Werkn.ID, nr werknemerrecord

***Valuta:** JPY Yen

☒ Details ontvangers

Groep-ID

Groep-ID:

Omschrijving:

Peildatum:

Nadere datum:

☐ Groep opnieuw maken

De pagina Algemeen rapport

Als u het rapport wilt uitvoeren, moet u eerst de kalender opgeven die moet worden opgenomen. Dit kunt u doen door de begin- en einddatums in te voeren (voor lijst- en overzichtsrapporten) of de kalendergroep-ID (voor een optellingenrapport). U moet periode-ID's invoeren omdat de lijst- en overzichtsrapporten meer tijdsperioden kunnen beslaan.

Soort rapport

De waarde die u in dit veld invoert, is van invloed op de overige velden die op deze pagina beschikbaar zijn.

Begindatum

Gebruik dit veld in combinatie met het veld Einddatum om het tijdsbestek van het rapport te bepalen. De periode die door middel van deze datums wordt gedefinieerd, moet overeenkomen met de datums van een gedefinieerde betaalperiode. Bij sommige rapportsoorten wordt in plaats daarvan de groep-ID gebruikt.

| | |
|----------------------------|---|
| Einddatum | Gebruik dit veld in combinatie met het veld Begindatum om het tijdsbestek van het rapport te bepalen. De periode die door middel van deze datums wordt gedefinieerd, moet overeenkomen met de datums van een gedefinieerde betaalperiode. Bij sommige rapportsoorten wordt in plaats daarvan de groep-ID gebruikt. |
| Sorteeroptie | In dit veld wordt de sorteeroptie weergegeven die u op de pagina Algemene rapporten – Definitie hebt gedefinieerd. U kunt deze waarde hier wijzigen. |
| Valuta | In dit veld wordt de valuta weergegeven die u op de pagina Algemene rapporten – Definitie hebt gedefinieerd. U kunt deze waarde hier wijzigen. |
| Details ontvangers | Schakel dit selectievakje in om over de details van elke ontvanger te rapporteren. Als u deze optie niet inschakelt, worden in het rapport alleen overzichten per uitsplitsniveau opgenomen. Als u geen uitsplitsniveaus voor het rapport hebt gedefinieerd, is deze optie niet beschikbaar. |
| Groep-ID | U kunt met behulp van het gedeelte Groep-ID een subset van ontvangers selecteren en een specifieke groep-ID invoeren. Deze groep-ID wordt gedefinieerd op de groepsaanmaakpagina's in Human Resources. |
| Peildatum | U moet de ingangsdatumversie opgeven van de groep waarover u wilt rapporteren. |
| Nadere datum | Als de groepsdefinitie ingangsdatumrecords bevat, voert u de datum in waarvoor u de records wilt uitvoeren. Als u bijvoorbeeld een groep wilt bekijken met een ingangsdatum van 1 januari 1990 en de ingangsdatumrijen voor de groep vanaf 15 februari 1998 wilt uitvoeren, moet u bij Peildatum 01-01-1990 invoeren en bij Nadere datum 15-02-1998. Als u dit veld leeg laat, wordt de groep uitgevoerd vanaf de huidige datum. |
| Groep opnieuw maken | Schakel deze optie in om de groep opnieuw te maken voordat u het algemene rapport uitvoert. |

Het groepsvak Rijen of kolommen wordt alleen voor de rapportsoort Overzicht weergegeven. In het systeem wordt een set kolommen gemaakt voor de eerste twaalf maanden in de rapportageperiode die u in het groepsvak Rapport-ID definieert. Daarbij worden de eerste en de laatste dagen van elke maand ingevuld in de kolommen voor de begindatum en de einddatum van de periode. U kunt handmatig verschillende kolommen voor uw overzichtsrapport definiëren. Het maximumaantal is 12.

HOOFDSTUK 45

Gegevens archiveren

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

- gegevensarchiefbeheer beheren;
- gegevensarchiefbeheer uitvoeren.

Gegevens van Salarissen (GBL) archiveren

In Salarissen (GBL) wordt een groot aantal resultaatgegevens gegenereerd. Voor het nauwkeurig bijhouden van een controlespoor, en met het oog op wettelijke verplichtingen, is het vaak nodig deze gegevens te bewaren. Doorgaans is de hoeveelheid gegevens die opgeslagen moet worden groter dan het aantal dat uiteindelijk daadwerkelijk wordt gebruikt. Om de hoeveelheid opgeslagen gegevens beheersbaar te houden, kunt u ervoor kiezen de gegevens periodiek te archiveren.

PeopleSoft PeopleTools biedt u een hulpmiddel voor archivering genaamd Gegevensarchiefbeheer. Als u dit hulpmiddel wilt gebruiken voor de archivering van resultaatgegevens van Salarissen (GBL), moet u weten welke gegevens u precies wilt archiveren en welke tabelstructuren bij deze gegevens horen. PeopleSoft Salarissen (GBL) biedt u voorgedefinieerde objecten, query's en sjablonen die speciaal bestemd zijn voor het archiveren van uw resultaatgegevens.

Opmerking. Het is raadzaam uitermate voorzichtig te zijn met het aanbrengen van wijzigingen in deze meegeleverde archiefobjecten, -query's en -sjablonen. Wijzigingen kunnen ertoe leiden dat u belangrijke gegevens verliest.

Zie Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager

Meegeleverde archiefobjecten

Een archiefobject is een verzameling tabellen die u archiveert. Hoe u gegevens uit een tabel archiveert, wordt bepaald door de objectdefinitie.

PeopleSoft Salarissen (GBL) bevat een archiefobject (GP_RSLT_ARCHIVE) dat een lijst bevat van alle kernresultaattabellen van Salarissen (GBL) die moeten worden gearchiveerd. Daarnaast bevat Salarissen (GBL) voor elke Salarissen (GBL)-landextensie een apart archiefobject. Deze archiefobjecten bevatten een lijst van de landgebonden tabellen die moeten worden gearchiveerd. Elk landgebonden archiefobject heeft de naam GPxx_RSLT_ARCHIVE, waarbij xx de tweeletterige ISO-landcode is.

Opmerking. Meer informatie over specifieke tabellen in de landgebonden archiefobjecten vindt u in de land-specifieke documentatie.

Meegeleverde archiefquery's

In PeopleSoft Gegevensarchiefbeheer worden query's gebruikt voor het definiëren van selectiecriteria voor de basistabel van het basisarchiefobject. PeopleSoft Salarissen (GBL) wordt geleverd met twee archiefquery's:

- GP_CAL_RUN_SNGL
- GP_CAL_RUN_MULT

Met beide query's worden te archiveren gegevens geselecteerd op basis van kalendergroep-ID (CAL_RUN_ID). Met GP_CAL_RUN_SNGL selecteert u gegevens voor één bepaalde kalendergroep-ID, terwijl u met GP_CAL_RUN_MULT records selecteert voor alle kalendergroepen die op of voor een bepaalde kalendergroepdatum zijn voltooid.

Opmerking. U archiveert gegevens altijd voor één land tegelijk. U geeft dit land op bij het uitvoeren van het selectieproces met behulp van Gegevensarchiefbeheer.

Meegeleverde archiefsjablonen

Archiefsjablonen vormen de koppeling tussen archiefobjecten en archiefquery's. PeopleSoft Salarissen (GBL) bevat één archiefsjabloon (GPRSLT) dat betrekking heeft op het kernarchiefobject van Salarissen (GBL) en de twee archiefquery's. Daarnaast biedt PeopleSoft Salarissen (GBL) een archiefsjabloon voor elke landextensie van Salarissen (GBL) die betrekking heeft op het kernarchiefobject van Salarissen (GBL), het landgebonden archiefobject en de twee archiefquery's. Elk landgebonden archiefobject heeft de naam GPxxRSLT, waarbij xx de tweeletterige ISO-landcode is.

Gegevensarchiefbeheer beheren

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- archiefobjecten beheren;
- archiefsjablonen beheren.

Pagina's voor het beheren van Gegevensarchiefbeheer

| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--------------------------|----------------|--|---|
| Archiefobjecten beheren | PSARCHOBJDEFN | PeopleTools, Gegevensarchiefbeheer, Archiefobjecten beheren, Archiefobjecten beheren | Archiveringsrecords groeperen in archiefobjecten. |
| Archiefsjablonen beheren | PSARCHTEMPDEFN | PeopleTools, Gegevensarchiefbeheer, Archiefsjablonen beheren, Archiefsjablonen beheren | Archiefsjablonen definiëren. |

Archiefobjecten beheren

Open de pagina Archiefobjecten beheren.

Archiefobjecten beheren

Archiefobject: GP_RSLT_ARCHIVE

Omschrijving: GP Core Archive Object

| Records in archiefobject | | | | | Zoeken Alles weergeven | | Eerste 1-20 van 22 Laatste | |
|--------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | Basisrecord | *Archiveringsrecord | Omschrijving | *Historierecord | | | | |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | GP_CAL_RUN | Calendar Run Definition | GP_CAL_RUN_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | GP_ACM_USER_ADJ | Correctie optelling door gebr. | GP_ACM_U_AJ_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | GP_CAL_RUN_DTL | Calendar Run Details | GP_CL_RN_DL_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | GP_CAL_RUN_OFF | Off cycle grp in Calendar Grp | GP_CL_RN_OF_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | GP_CAL_RUN_STRM | GP Calendar Group stream | GP_CL_RN_ST_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | GP_GL_DATA | Transactie-interface sal. | GP_GL_DATA_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | GP_PAYMENT | Resultaten betalingsverwerking | GP_PAYMENT_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | GP_PSLP_GDE | Payslip Guide Table | GP_PSLP_GDE_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | GP_PSLP_GDE_SEG | Payslip Guide Segment Table | GP_P_GDE_SG_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | <input type="checkbox"/> | GP_PSLP_MSG_WA | Payslip Messages | GP_P_MSG_WA_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | <input type="checkbox"/> | GP_PYE_PRC_STAT | Verwerkingsstatus ontvanger | GP_PY_PR_ST_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | <input type="checkbox"/> | GP_PYE_SEG_STAT | Segmentstatus ontvanger | GP_PY_SG_ST_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | <input type="checkbox"/> | GP_PYMT_BNK_TBL | Bank Payment Table | GP_PMT_BK_T_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_ABS | Afwezigheidsgeg. - dagelijks | GP_RSLT_ABS_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_ACUM | Resultaten optelling | GP_RSLT_ACM_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_DELTA | Retroverschillen | GP_RSLT_DLT_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_ERN_DED | Result.tabel voor INK en INH | GP_RSLT_E_D_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_PIN | Resultaten andere PIN's | GP_RSLT_PIN_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_PI_DATA | Resultaat - PI-gegevens | GP_RSL_PI_D_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20 | <input type="checkbox"/> | GP_RSLT_PI_SOVR | Resultaat - PI SOVR | GP_RSL_PI_S_HST | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

De pagina Archiefobjecten beheren

Op deze pagina bekijkt u tabellen en de hieraan gekoppelde historietabellen die zijn gedefinieerd voor de mee-geleverde archiefobjecten.

Zie ook

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Managing Archive Objects

Archiefsjablonen beheren

Open de pagina Archiefsjablonen beheren.

Archiefsjablonen beheren

Archiefsjabloon: GPRSLT **Omschrijving:** GP Core Archive Template

| Sjabloonobjecten in archief | | | | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1 van 1 | Laatste |
|-------------------------------------|----------------|------------------------|--|--------|-----------------|--------|---------|---------|
| Basisobject | *Archiefobject | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | GP_RSLT_ARCHIV | GP Core Archive Object | | | | | | |

| Selectieve archiefquery's | | | | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1-2 van 2 | Laatste |
|---------------------------|--------------------------------|--|--|--------|-----------------|--------|-----------|---------|
| *Querynaam | Omschrijving | | | | | | | |
| GP_CAL_RUN_MULT | Archive: Multiple Cal Groups | | | | | | | |
| GP_CAL_RUN_SINGL | Single Finalized GP CAL_RUN_ID | | | | | | | |

☐ Selectief herstellen historiegegevens toegestaan in sjabloon

| Selectieve herstelquery's | | | | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1 van 1 | Laatste |
|---------------------------|--------------|--|--|--------|-----------------|--------|---------|---------|
| *Querynaam | Omschrijving | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| AE-processen | | | | Zoeken | Alles weergeven | Eerste | 1 van 1 | Laatste |
|---------------------|-------------------|-----------------|--|--------|-----------------|--------|---------|---------|
| *Archiveringsproces | Voor AE-programma | Na AE-programma | | | | | | |
| | | | | | | | | |

De pagina Archiefsjablonen beheren

Op deze pagina bekijkt u archiefobjecten en archiefquery's die zijn gekoppeld aan de meegeleverde archiefsjablonen.

Zie ook

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Managing Archive Templates

Gegevensarchiefbeheer uitvoeren

Deze sectie bevat een overzicht van het werken met Gegevensarchiefbeheer. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een archieftaak definiëren voor Salarissen (GBL)-gegevens;
- querybindvariabelen definiëren.

Pagina's voor het uitvoeren van Gegevensarchiefbeheer


| Paginanaam | Objectnaam | Navigatie | Gebruik |
|--|------------------|--|---|
| Geg. archiveren in historie (gegevens archiveren in historie) | PSARCHRUNCTL | PeopleTools, Gegevensarchiefbeheer, Archiveren in historie | Archieftaken definiëren. |
| Query-bindwaarden voor archief | PSARCHRUNQRYBND | Klik op de koppeling Definitie binds op de pagina Geg. archiveren in historie. | De querybindvariabelen definiëren voor het archiefproces. |
| Archive Run Control Details | PSARCHEXAMRUNCTL | Klik op de koppeling Details bekijken op de pagina Geg. archiveren in historie. | Details bekijken met betrekking tot de gegevens die u archiveert. <i>Zie Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager; Archiving Data to History, Viewing Details</i> |
| Archivering controleren | PSARCHIVEAUDIT | PeopleTools, Gegevensarchiefbeheer, Archivering controleren, Archivering controleren | De resultaten van een archieftaak bekijken. <i>Zie Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager; Auditing Archive Processes</i> |

Een archieftaak definiëren voor Salarissen (GBL)-gegevens

Open de pagina Geg. archiveren in historie.

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


Archiefsjabloon

*Archiefsjabloon:  GP Core Archive Template

Archiveringsproces

*Soort proces: bezig met het kopiëren van online tabellen naar hi

Selectiecriteria

☒ Selectieve query:  Single Finalized GP [Definitie binds](#)
CAL_RUN_ID

☐ Batchnummer:

Verwerking vastleggen

☐ Vastleggen bij einde

☒ Verwerking per set

☐ Verwerking per rij

☐ Rij aantallen controleren

De pagina Geg. archiveren in historie

Processen voor gegevensarchivering

Met de pagina Geg. archiveren in historie kunt u vier verschillende processen uitvoeren:

- *Selectie*: gegevens vanuit transactietabellen kopiëren naar historietabellen.
- *Verwijd.*: (Verwijderen) de gegevens die al zijn gearchiveerd in historietabellen verwijderen uit transactietabellen.
- *Trgdraaien*: (Terugdraaien) gegevens vanuit historietabellen terugkopiëren naar transactietabellen.
- *Verwijderen uit historie*: gegevens verwijderen uit historietabellen.

Opmerking. Bij het uitvoeren van archiveringstaken zult u doorgaans alleen de processen *Selectie* en *Verwijd.* gebruiken.

Gegevens van Salarissen (GBL) archiveren

Voor het archiveren van gegevens van Salarissen (GBL) gaat u als volgt te werk:

1. Selecteer de archiefsjabloon die u wilt gebruiken.
2. Selecteer de processoort *Selectie* om gegevens uit de resultaat tabellen van Salarissen (GBL) te kopiëren naar de bijbehorende historietabellen.
3. Voor het archiveren van gegevens voor één kalendergroep, selecteert u de selectiequery GP_CAL_RUN_SNGL.

Voor het archiveren van gegevens voor meerdere kalendergroepen, selecteert u de selectiequery GP_CAL_RUN_MULT.

4. Klik op de koppeling Definitie binds om de pagina Query-bindwaarden voor archief te openen, waar u een kalendergroep en een land kunt selecteren als bindvariabelen voor het archiefproces. Als u werkt met de query GP_CAL_RUN_MULT, worden in het archiefproces de gegevens geselecteerd voor alle kalendergroepen die zijn voltooid op of voor de datum die is gedefinieerd voor de door u geselecteerde kalendergroep-ID.
5. Klik op Uitvoeren om het selectieproces te starten.
6. Bevestig de resultaten van het selectieproces op de pagina Archivering controleren.
7. Ga terug naar de pagina Geg. archiveren in historie.
8. Selecteer de processsoort *Verwijd.* om de gegevens te verwijderen die u zojuist naar historietabellen hebt gekopieerd.
9. Selecteer de batch-ID van het door u uitgevoerde selectieproces.
10. Klik op Uitvoeren om het verwijderingsproces te starten.
11. Bevestig de resultaten van het verwijderingsproces op de pagina Archivering controleren.

Zie ook

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Defining Archive Jobs

Querybindvariabelen definiëren

Open de pagina Query-bindwaarden voor archief.

The screenshot shows a web interface titled "Query-bindwaarden voor archief". It contains several input fields and a button. The fields are: "Archief-ID:" with value "GPRSLT", "Gebruiker-ID:" with value "PS", and "Run-ID:" with value "PS". Below these is a button labeled "Querybindvariabelen opnw inst." (Query Bind Variables Open New Install). The "Query gebruiken:" (Use Query) field contains the value "GP_CAL_RUN_SNGL".

De pagina Query-bindwaarden voor archief

Klik op de knop Querybindvariabelen opnw instellen (querybindvariabelen opnieuw instellen) om een land en een kalendergroep te selecteren als bindvariabelen voor het gegevensarchiveringsproces. Zodra u een land en een kalendergroep hebt geselecteerd, wordt de koppeling Details bekijken zichtbaar op de pagina Geg. archiveren in historie zodat u de informatie kunt weergegeven die moet worden gearchiveerd.

Zie ook


Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Defining Archive Query Binds



De resultaten van archieftaken bekijken


Open de pagina Archivering controleren.

Archivering controleren

Gebruiker-ID:

Archief-ID:  GP Core Archive Template

Begindatum:  Einddatum: 

| Archiveringsprocessen | | | | | | Aanpassen Zoeken Alles weergeven  Eerste | | | |
|-----------------------|------------|------------------|--------------------|-------------|---------------------|---|--------------|--------|--------|
| | Archief-ID | Datum/tijd event | Archiveringsproces | Batchnummer | Naam record (tabel) | Aantal rijen | Gebruiker-ID | Run-ID | Proces |
| 1 | GPRSLT | 09/19/06 1:43PM | Archive Selection | 1 | GP_SEG_GUIDE_WA | NA | PS | PS | 506 |

De pagina Archivering controleren

Op deze pagina bekijkt u de resultaten van uw archieftaken.

Zie ook

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Auditing Archive Processes

APPENDIX A

Rapporten van Salarissen (GBL)

In deze appendix vindt u een overzicht van de rapporten van Salarissen (GBL). De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- overzichtstabellen van alle rapporten bekijken;
- rapportdetails en bronrecords bekijken.

Opmerking. Raadpleeg voor voorbeelden van deze rapporten de PDF-bestanden op de cd-rom bij de documentatie.

Zie ook

Hoofdstuk 44, “Algemene rapporten instellen en uitvoeren,” pagina 1145

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Process Scheduler

Salarissen (GBL): rapporten A tot Z

In deze tabel worden de rapporten van Salarissen (GBL) weergegeven, alfanumeriek gesorteerd op rapport-ID. Alle rapporten zijn SQR-rapporten. Voor meer informatie over een rapport kunt u de rapportdetails aan het einde van deze appendix raadplegen.

| Rapport-ID en rapportnaam | Omschrijving | Navigatie | Runbesturingspagina |
|--|---|---|---------------------|
| GP000001 Loonresultatenregister | <p>Er zijn drie versies van het rapport Loonresultatenregister:</p> <ul style="list-style-type: none"> Details werknemer: hierin worden, per ontvanger, gedetailleerde salarisberekeningsresultaten weergegeven. Dit gebeurt voor elk segment. Voer dit rapport uit nadat u een salarisrun hebt berekend of voltooid. Overzicht werknemersgegevens: hierin wordt, per ontvanger, een overzicht van salarisberekeningsresultaten weergegeven. Dit gebeurt voor elk segment. Voer dit rapport uit nadat u een salarisrun hebt berekend of voltooid. Organisatieoverzicht: hierin wordt een overzicht geboden van de totalen voor inkomsten en inhoudingen per afdeling. Voer dit rapport uit nadat u een salarisrun hebt berekend of voltooid. <p>Boven aan elk van de versies verschijnt de salarisstatus <i>Open</i> of <i>Voltooid</i>.</p> | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Rapporten, Loonresultatenregister, Loonresultatenregister</i> | GP_GPSQR01_PNL |
| GP000002 Resultatenregister afwezigheid | Dit rapport is gelijk aan het Loonresultatenregister, met dien verstande dat de resultaten van een berekende of voltooide afwezigheidsrun worden getoond. | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Rapporten, Resultatenregister afwezigheid, Resultatenregister afwezigheid</i> | GP_GPSQR01_PNL |
| GP000004 Berichten | Hierin vindt u alle ontvangerberichten die in een salarisrun zijn gegenereerd. | <i>Salarissen (GBL), Afwezigh. en salarisverwerking, Rapporten, Berichten Salarissen, Berichten Salarissen</i> | GP_GPSQR04_PNL |
| GP00PK01 Vergelijken | <p>Dit rapport stelt u in staat te bekijken welke elementen worden bijgewerkt of gewijzigd als u een regelpakket toepast.</p> <p>Gebruik deze informatie als leidraad bij de beslissing of u een bepaald element wilt upgraden.</p> | <p><i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Salarissen (GBL), Elementen, Salarispakketten beheren (GBL), Regelpakket toepassen, Pakket verwerken</i></p> <p>Schakel het selectievakje Vergelijkingsrapport maken in op de pagina Pakket verwerken en klik op de knop Verwerken om het rapport te genereren.</p> | GP_PKG_T_RUNCTL |

| Rapport-ID en rapportnaam | Omschrijving | Navigatie | Runbesturingspagina |
|--|---|---|---------------------|
| GPGENRPT Een door een gebruiker ontworpen algemeen rapport zonder standaardrapportnaam. | Definieer aanvullende runtimeparameters en voer vervolgens de algemene rapporten uit. | <i>Salarissen (GBL), Afwezig. en salarisverwerking, Rapporten, Algemene rapporten maken, Algemeen rapport</i> | GP_GENRPT_RC |

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 bijwrechten 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 planningroutering hebben; en het kan een onderdeel zijn op een planningstuklijst. Een planningartikel kan niet worden bepaald op een routering 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. Zie ook <i>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 doorboekeenheden 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-verzamelpaats 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, verwijdert 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 Factureren 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 | <p>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.</p> <p>Zie ook <i>groep</i> en <i>cohort</i>.</p> |
| 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 betalingstoeiwijzing 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 | <p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit studenten die belangstelling tonen voor een opleiding van de instelling.</p> <p>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.</p> |
| 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 regioboorn). |
| 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 werkljstitems 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 gever ontvanger een "hard credit" dat in totaal 100 procent moet zijn. Niet-primaire donoren krijgen een "soft credit". Instellingen kunnen ook andere waarden voor gemeenschap-pelijke 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

- Aangepaste velden-pagina 78, 84
- Aanvraagdetails-pagina 706, 715
 - verlofaanvragen 721
- Aanvragen buiten cyclus-pagina 633, 635
- aanvragen buiten de cyclus
 - stappen voor configuratie 620
- aanvullende betalingen 631
- Aanvullende betalingsgegevens-pagina 648
- aanvullende documentatie xlii
- aanvullingen
 - actiesoorten en verwerkingsregels 456
 - afronden 463
 - bekijken per kalender 577
 - bekijken van het proces
 - Verlofopname 576
 - bekijken voor ontvangers 576
 - beoordelen 479
 - bronnen voor 452
 - bundelen 453
 - bundelregels voor applicaties van derden 456
 - bundelregels voor verlofopname 455
 - ChartFields wijzigen 1048
 - details vervangen 469
 - gerechtigdheidsregels 456
 - in batchverwerking 462
 - invoeren 463
 - invoeren op een met een sjabloon gemaakte pagina 475
 - invoeren voor meerdere ontvangers 467
 - kenmerken 451
 - methoden voor het invoeren 463
 - opgeven voor één ontvanger 465
 - opmaak definiëren van de pagina
 - Sjabloon aanvullingen 473
 - resultaten bekijken 574
 - resultatentabel 26
 - retroactieve correcties aanbrengen 477
 - retroactiviteit 880
 - secties voor het genereren van aanvullingen 399
 - segmentatie 458
 - tips voor invoer 464
 - versies 452
 - vervangingen 506
 - werken met 451
 - werken met sjablonen 472
- Aanvullingen – afwezig.-pagina 576
- Aanvullingen – salarissen-pagina 576
- Aanvullingen - Details-pagina 465, 469
- Aanvullingen per kalender-pagina 465, 467
- Aanvullingen per sjabloon-pagina 473, 475
- Aanvullingen-pagina 465, 577, 645, 648, 651
- achterstallige bedragen
 - achtervoegsel onderdeel 89
 - achtervoegsel optelling 89
 - elementberekening 530
 - onderdelen en optellingen 229
 - retroactieve verwerking 232
 - segmentatie 232
 - terugbetalingen verwerken 234
 - verwerking 226
- achtervoegsels definiëren 87
- Adres ontvanger-pagina 896
- Afronden/Pro rata-pagina 306, 310
- afrondingsopties
 - definiëren 217
- afrondingsregels
 - aanvullingen 463
 - definiëren 177
 - inhoudingselementen 206
 - inkomstenelementen 206
 - rekenelementen 60
 - toewijzen via formules 172
- Afrondingsregels-component (GP_ROUNDING) 177
- afspraken over typografie xliv
- afstemmen
 - betalingen 925
 - het proces uitvoeren 929
- afstemming betalingen
 - afgestemde transacties bekijken 931
 - bankbestandsgegevens invoeren 927
 - het proces uitvoeren 929
 - overzicht 925

- processchema 925
- transacties bekijken 930
- transacties handmatig afstemmen 931
- uitzonderingen bekijken 930
- uitzonderingen verwerken 931
- vereisten 927
- Afstemmingsuitzonderingen-pagina 930
- afwezigheid
 - beheren via Urenregistratie beheren (managers) 731
 - dagelijkse gegevens 291
 - dagelijkse records bekijken 672
 - formules maken 300
 - functies voor invoer 288
 - functies voor opname 286
 - functies voor prognoses en het opvragen van saldi inschakelen 338
 - functies voor recht 285
 - functies voor roosters 285
 - functies voor verwerking 289
 - functionaliteit 285
 - gegevens rapporteren 678
 - instellings- en beheertaken implementeren 281
 - opnameproces 291, 293
 - prognose 296
 - rechtenregel op basis van frequentie opnieuw definiëren 671
 - rechtensaldi corrigeren en vervangen 669
 - rechtproces 290
 - saldo opvragen 296
 - segmentatie 676
 - selfservice voor werknemer 705
 - selfservice-functies 288
 - studieperioden 282
 - systeemelementen 292
 - via Urenregistratie beheren 718
 - werken met 281
- Afwezigheid per land—component (GP_ABS_BAL_SS_DEF) 687
- Afwezigheid-pagina 601, 692, 693
- afwezigheidsbeheer
 - dagelijkse verwerking 294
 - instellingstaken 282
 - regelmatig voorkomende taken 284
 - richtlijnen voor instellingen 299
- afwezigheidsduur 696
- afwezigheidselementen
 - definiëren 299
 - gebruik voorbereiden 337
 - werken met 299
- Afwezigheidsgegevens-pagina 580
- afwezigheidsmutaties
 - invoeren 655, 656
 - prognose van verlofrechten tijdens invoer 664
 - prognoseberichten bekijken 667
 - resultaten van afwezigheidsprognose bekijken 665
 - stappen invoeren 656
- afwezigheidsprognoses 85
- Afwezigheidssaldi aanpassen-pagina 651, 670
- Afwezigheidssaldi bekijken-pagina 705, 712, 721, 726
 - Selfservice manager 720
- afwezigheidstransacties selfservice
 - automatische berekening afwezigheidsduur 689
 - overzicht 681, 703
 - werken met 704
- afwezigheidsverwerking
 - afwezigheidsprocessen uitvoeren 674
 - functieoverzicht 7
 - invoeren en verwerken 655
 - mutaties invoeren 655
 - retroactieve verwerking 677
 - richtlijnen voor maken van afwezigheidskalenders 676
 - richtlijnen voor maken van proceslijsten 675
 - run annuleren 610
 - run voltooiën 609
 - verlofopname 674
 - verlofrechten 674
- Algemeen rapport 1165
- Algemeen rapport-pagina 1152
- algemene rapporten
 - instellen 1146
 - instellen en uitvoeren 1145
 - Zie ook* rapporten
 - parameters definiëren 1148
 - rijen en kolommen definiëren 1149
 - uitsplitsniveaus definiëren 1146
 - uitvoeren 1151
 - werken met 1145
- Algemene rapporten - Definitie-pagina 1148
- Applicatie definiëren-pagina 939

archiefobjecten 1156
 Archiefobjecten beheren-pagina 1156
 archiefsjablonen 1157
 Archiefsjablonen beheren-pagina 1156
 architectuur
 batchprocesstroom 19
 Archive Run Control Details-pagina 1159
 archiveren 1155
 meegeleverde objecten 1155
 meegeleverde query's 1156
 meegeleverde sjablonen 1156
 Archivering controleren-pagina 1159
 arrays
 definiëren 97
 elementen voor het ophalen van
 gegevens 56
 formuleverwerking definiëren 105
 gegevens definiëren voor de
 SQL-instructie 101
 naamgeving 100
 verwerken 98
 automatisch gegenereerde elementen, *Zie*
 optellingen
 Automatisch kalender maken-pagina 441
 Automatisch periode maken-pagina 429,
 431
 automatische optellingen
 verlofrechten 305
 Automatische optellingen-pagina 306,
 311

B

Bankbestand-pagina 927
 Banken/filialen-pagina 889
 Banken-pagina 889
 bankgegevens 49
 algemene ontvangers 899
 algemene ontvangers koppelen aan
 inhoudingen 902
 banken en filialen definiëren 889
 bankrekeninggegevens werknemers
 invoeren 904
 bankresultaten per kalendergroep
 beoordelen 911
 batchverwerking 887, 907
 bronbanken aan betaalinstanties
 koppelen 891
 bronbanken definiëren 891
 debetdatums betalingen vaststellen 894

 deelname nettosalaris voor werknemers
 definiëren 905
 deelname nettosalaris werknemers
 definiëren 902
 definiëren 885
 elektronische betaalwijzen
 definiëren 890
 financiering instellen 889
 gebruiken bij specifieke
 landprocessen 917
 individuele ontvangers 899
 inhoudingen bekijken 915
 instellingsvereisten 886
 nettobetalingen bekijken 911
 ontvangers aan inhoudingen en
 werknemers koppelen 900
 ontvangers aan inhoudingen en
 werknemers toewijzen 898
 ontvangers definiëren 895, 896
 ontvangers toewijzen 899
 processchema 888
 rekeninggegevens van ontvanger
 definiëren 901
 retroactieve berekeningen
 gebruiken 918
 retroactieve verwerking 918
 stortingenschema van de ontvanger
 selecteren 898
 stortingsschema's definiëren 893
 werken met 885
 bankproces
 overzicht 885
 werken met 907
 Bankrekeningen beheren-pagina 903, 904
 batchverwerking
 aanvullingen in 462
 arrays 23
 bankgegevens 887
 elementen voor het ophalen van gegevens
 in 91
 elementresultaattabellen 25
 fouten corrigeren 603
 instellen 1131
 optellingen in 268
 Proceslijstbeheer-programma 408
 uitvoertabellen 24
 valuta in 31
 vervangingen in 522
 batchverwerkingsberichten 604
 batchverwerkingsfouten 603

- bedrijfstakken 74
- begin- en einddatums 529
- beheerderresultaten voor salarissen 596
- Beheerderresultaten-definiëren-
pagina 593
- beheren
 - bulktriggermutaties 806
- belanghebbende
 - toevoegen 46
- Berekening-pagina 306, 307, 320, 322
- berichten
 - bekijken voor ontvangers 564
- Berichten aanpassen-pagina 692, 700
- Berichten bekijken-pagina 692
- Berichten ontvanger-pagina 564
- Berichten Salarissen-pagina 608
- Berichten-rapport 1164
- berichtenlog
 - foutafhandeling 1084
- Berichtenlogboek proces-pagina 1083
- berichtintegratie
 - gegevens bekijken die zijn geïmporteerd
in Enterprise-tabellen 1065
- betaalgroepen
 - afrondings-, pro rata- en
frequentievoorwaarden
definiëren 393
 - binnen de organisatiestructuur 16
 - definiëren 390
 - standaardinstellingen vervangen 390
 - standaardwaarden invoeren 391
- Betaalgroepen - Onderst. elementen
vervangen-pagina 490
- betaalinstanties
 - adresgegevens invoeren 386
 - betalingsgegevens 388
 - binnen de organisatiestructuur 15
 - bronbanken koppelen aan 891
 - definiëren 385
 - gerechtigdheid vervangen 389
 - limieten voor retroverwerking
definiëren 852
 - periodedefinitie 388
 - procesdetails opgeven 387
 - retroactieve verwerking toestaan 831
 - vervangingen 488
 - verwerkingsvaluta 389
- Betaalinstanties - Onderst. elementen
vervangen-pagina 489
- Betaalinstanties-component
(GP_PYENT) 830
- betalingen
 - afstemmen 925
- Betalingsafstemming uitvoeren-
pagina 929
- Betalingsvoorbereidingen
uitv.-pagina 909
- Betrokken werknemers-pagina 807, 808
- beveiliging
 - afdeling 1033
 - element 1025
 - elementgebruik 1021
 - gebruikerstoegang beperken 1022
 - groep 1036
 - niveaus vervangen 1022
 - ontvanger 1033
 - van eigenaar 1021
 - werken met 1021
- blokken 1069
- Boeken naar tussenrekening
definitie 1068
 - Zie ook* Zie ook tussenrekening
- boekingsregels
 - verwerken in Salarissen (GBL) 1079
- boekingsregels consolideren 1068
- boekingsregels doorboeken
 - opnieuw instellen in Salarissen
(GBL) 1081
 - Salarissen (GBL) 1080
- boekingsregels opnieuw instellen
Salarissen (GBL) 1081, 1088, 1091
- Bron en toepassing-pagina 95, 96
- bronbanken
 - definiëren 891
 - koppelen aan betaalinstanties 891
 - standaardwaarden definiëren 891
- Bronbankrekeningen-pagina 890
- Buiten cyclus op aanvraag-pagina 633
- buiten de cyclus
 - verwerken 625
- bulktriggermutaties
 - beheren 806
- Bulktriggermutaties-pagina 807
- bulktriggers
 - bekijken
 - herhalingstriggers 809
 - retroactieve triggers 809
 - definiëren 803
 - instellen 803

mutaties handmatig uitvouwen 808
 mutaties verwijderen 807
 overzicht 801
 SQL-objecten gebruiken 804

C

calculation status 538
 categorieën 74
 Categorie-soorten-pagina 75
 ChartField betaalinstantie voor Salarissen (GBL) 1075
 ChartField voor betaaleenheid-pagina 1073, 1075
 ChartField-codeschema-pagina 1097
 ChartField-mappings-pagina 1073, 1075
 ChartField-schema-component (GP_TL_CHART_ELEM) 1096
 ChartFields
 mappen naar rekeningen 1044
 selecteren voor toewijzing van kosten 1043
 vervangen voor ontvangers 1046
 wijzigen op niveau van aanvullingen 1048
 ChartFields voor kostenplaats-component (GP_CC_SETUP) 1070
 ChartFields voor kostenplaats-pagina 1073, 1074
 ChartFields-component (GP_GL_CHARTFLD) 1038, 1070
 ChartFields-pagina 1042, 1043, 1073
 Configuratie buiten cyclus-pagina 620
 Configuratie land—component (GP_ABS_SS_CNTRY) 682
 Configuratie per categorie-pagina 250, 251
 Configuratie per element-pagina 251, 256
 Configureerbare afwezigheidsgegevens-pagina 588
 Configureerbare velden-pagina 586
 connectoreigenschappen 1061
 Connectoren-pagina 1059, 1061
 contactadres xlv
 Controle pakketvergelijking-pagina 986, 994
 controlegebied
 Salarissen (GBL) 1076
 correctieretro
 bankgegevens 920

met uitzonderingen voor
 doorsturen 845
 vervangingen definiëren 843
 vervangingen instellen 831
 verwerkingsstappen 834
 voorbeeld 814
 werken met 811

Zie ook retroactiviteit

correcties 631
 methoden 641
 Criteria dagelijkse HR-status instellen-pagina 152, 156
 Criteria op element definiëren-pagina 964, 967
 Criteria op kenmerk definiëren-pagina 964, 969
 Criteria per versie definiëren-pagina 965, 972
 Cumulatieve perioden voor element <naam>-pagina 306
 Cumulatieve perioden voor element <naam>-pagina 312
 Customer Connection-website xlii

D

dagelijkse afwezigheidsgegevens 291
 Dagformule-pagina 320, 324
 databasesysteemelementen 42
 Datumregels-pagina 692, 696
 datums
 definiëren 160, 161
 rekenelementen 59
 unieke element-ID's toewijzen 163
 Datums-component (GP_DATE) 160
 Datumtabel laden-pagina 33
 De pagina Aanvullingen 575
 De pagina Aanvullingen – afwezigheidsgegevens 575
 De pagina Aanvullingen – salarissen 575
 De pagina Aanvullingen - details 575
 De pagina Afwezigheid 597
 De pagina Afwezigheidsgegevens 579
 tabblad Afwezigheidsdetails 2 581
 tabblad Begin-/eindgegevens 582
 tabblad Schemagegevens en gebruikersvelden 582
 tabblad Verwante elementen 583
 De pagina Beheerderresultaten definiëren 593
 De pagina Berichtdetails batch 564
 De pagina Berichten ontvanger 564

- De pagina Configureerbare velden 580
- De pagina Definitie retromutaties 832
- De pagina Definitie retroverwerking 832
- De pagina Details controlereeks 602
- De pagina Details elementafhandelings 569
- De pagina Details resultatensegment 569
- De pagina Foutopsp.- en tuningopties 543
- De pagina Gegevens afwezigheids-saldo 579, 580, 584
- De pagina Gegevens ander werkrooster 580
- De pagina Gegevens werkrooster 580
- De pagina Gegevensstromen 551
- De pagina Groepslijst 550
- De pagina Herhalingstriggers bekijken 783
- De pagina Herstartgegevens 543
- De pagina Inkomsten en inhoudingen 597
- De pagina Kalendergroepstatistieken 560
- De pagina Kalenderstatistieken 560
- De pagina Nt-verwerkte retroverschillen 833
- De pagina Ondersteunende elementen 597
- De pagina Optellingen 597
- De pagina Overzicht 597
- De pagina Reeks elementafhandelings 602
- De pagina Resultaat segmentdetails 592
- De pagina Resultaten kalendergroep 592
- De pagina Resultaten per kalender – Aanvullingen – Details 576
- De pagina Resultaten per kalender – Inkomsten en inhoudingen 569
- De pagina Resultaten per kalender – Kalenderresultaten 569
- De pagina Resultaten per kalender – Vervangingen van ondersteunende elementen 575, 576
- De pagina Resultaten per kalender-pagina – Ondersteunende elementen 569
- De pagina Resultaten per kalendergroep – Details elementafhandelingen 592
- De pagina Resultaten per kalendergroep – Inkomsten en inhoudingen 592
- De pagina Resultaten per kalendergroep – Ondersteunende elementen 592
- De pagina Resultaten per kalendergroep – Optellingen 592
- De pagina Retrolimieten 833
- De pagina Retrolimieten toewijzen 833
- De pagina Salarissen/Afwezigh. berekenen 543
- De pagina Status ontvanger 566
- De pagina Triggerdefinities – Veldwaarden 774
- De pagina Verschillen retroberekening 589
- De pagina Vervangingen retroverwerking 832
- Deelname nettosalaris-pagina 903, 905
- Deelnemers-pagina 270, 276
- Definiëren/maken-pagina 955
- Definitie bulktrigger-pagina 803
- Definitie en velden-pagina 108, 109, 1116, 1117
- Definitie pakket-pagina 986
- Definitie retromutaties-component (GP_RTO_EVT) 830
- Definitie retromutaties-pagina 850
- Definitie retroverwerking-component (GP_RTO_PRC_DEFN) 830
- Definitie retroverwerking-pagina 836
- definitie vanaf-datum 529
- definitie-ingangsdatum 76
- Definitie-pagina 128, 349, 355
- Definitie-pagina – Algemene rapporten 1146
- Definitie-pagina (component Afrondingsregels) 182
- Definitie-pagina (component Datums) 161
- Definitie-pagina (component Duur) 152
- Definitie-pagina (component Pro rata-regels) 186
- Definitie-pagina (component Tellingen) 184, 185
- Definitie-pagina (component Variabelen) 159, 160
- delegatiekader 739
- delegaties
 - toegangsrechten en rollen 741
- delegatietransacties 743
- delegeren 739
 - in Afwezigheidsbeheer 740
 - stappen instellen 744
 - terminologie 739
- Detail aanvraag voorschot-pagina 651
- Detail per dag voor <datum>-pagina 368, 371

Details aanvraag correctie-pagina 645, 646
 Details aanvraag voorschot-pagina 651
 Details controlereeks-pagina 603
 Details elementafhandelingen-pagina 573
 Details handmatige betaling-pagina 637
 Details handmatige betaling-pagina's 637
 Details segment-pagina 447, 449
 Detailtransacties bekijken-pagina 1082
 Detailtransacties bekijken-pagina's 1088
 documentatie
 afdrukken xlii
 updates xlii
 verwante xlii
 documentatie afdrukken xlii
 doelproduct
 configureren 1069
 overzicht 1067
 standaardwaarden 1067
 Doelproduct configureren-component (HPIP_CONFIG_PRD) 1067
 Doelproduct configureren-pagina 1069
 doelsysteem
 configureren 1069
 overzicht 1067
 Doelsysteem configureren-component (HPIP_TGT_SYS_GL) 1067
 Doelsysteem configureren-pagina 1069
 duur
 afwezigheid opnemen of uitsluiten 147
 begin- en einddatum 153
 dagen opnemen/uitsluiten 155
 definiëren 146, 152
 HR-status gebruiken voor het opnemen of uitsluiten van tijd 156
 in batchverwerking 151
 rekenelementen 59
 Duur-component (GP_DURATION) 146

E

e-mail 687
 e-mailberichten 688
 e-mailsjablonen 688
 Elektronische betaalwijzen-pagina 890
 Element toewijzen p. ontvanger-pagina 492, 493
 elementafhandelingsreeksen
 bekijken 601
 traceeropties salarisverwerking 548
 elementdetailpagina's configureren 245

Elementdetails-pagina 492, 498
 elementen
 achtervoegsels definiëren 87
 bedrijfstakingen en categorieën definiëren 74
 berekening 528
 beveiliging per menuoptie 1025
 binnen de organisatiestructuur 17
 codes elementsoorten 65
 combineren tot regels 11
 definiëren 9, 53
 door gebruiker gedefinieerde velden toevoegen 84
 elementen voor het ophalen van gegevens 55
 elementnamen definiëren 78
 elementsoorten 65
 elementsoorten definiëren 66
 gebruikerstoegang beperken 1022
 gegevens van elementonderdelen bijwerken 85
 gerechtigdheid 525
 hernoemen 997
 in het systeem berekend 95
 indelen 53
 ingangsdatum definiëren 76
 invoersoorten definiëren 67
 invoersoorten selecteren 71
 niveaus vervangen 82, 1022
 organisatie-elementen 63
 overzicht 5
 rekenelementen 58, 145
 schema relaties 954
 systeemelementen 55
 versie aangeven en pakketten maken 1017
 verwerkingsstructuur 18
 werken met 53
 Elementen hernoemen-pagina 998
 Elementen pakket-pagina 986, 992
 elementen voor het ophalen van gegevens
 arrays 56
 definiëren 91
 fictieve berekeningen 57
 historische regels 58
 in batchverwerking 91
 indelen 54
 interne tabellen 57
 systeemelementen 55
 tariefcodes 57

- werken met 55, 91
- writable arrays 56
- elementgerechtigdheid en
 - berekening 525
- elementgroepen
 - als organisatie-elementen 63
 - binnen de organisatiestructuur 17
 - definiëren 380
 - elementen invoegen 381
- Elementgroepering-component
 - (GP_GL_GROUP) 1038, 1070
- elementnamen 75, 78
- elementpointers 145
 - in formules 164, 172
- elementsoorten
 - afhandelingsgegevens 67
 - definiëren 66
 - elementen indelen per 54
- Elementsoorten-pagina 66
- elementvervangingen
 - andere onderdelen wijzigen 249
 - configuratie voor vervangingen van
 - aanvullingen 259
 - configuraties 245
 - configureren 245
 - Zie ook* vervangingen
 - instellingencomponenten 248
 - standaardwijziging 248
 - wijzigen 245
- Extraheren-pagina 161, 163

F

- Feestdagenrooster-pagina 361
- feestdagenroosters 50
 - definiëren 361
- Fiattring bevestigen-pagina 729
- fiatteringskader 687
- fiatteringsproces 733
- fiatteringsproces-ID's 687, 733
- fiatteringsprocesontwerp 736
- fiatteringstransacties 736
- fictieve berekeningen
 - batchverwerking 130
 - definiëren 130
 - elementen opgeven en opslaan 133
 - elementen voor het ophalen van
 - gegevens 57
 - gegevens verplaatsen 134
 - optellingen selecteren en
 - overbrengen 133

- regels voor vorige perioden
 - definiëren 132
 - vervangende elementen opgeven 132
- Fictieve naam berekening-pagina 131
- filters
 - invoerfilters maken 1139
- flexibele ploegendiensten 344
- Formule voor element <naam>-pagina
 - (component Genereren) 192, 195
- Formulenaam-pagina 167
- formules
 - afrondingsregels toewijzen 172
 - berichten definiëren 174
 - definiëren 164, 167
 - maken voor afwezigheid 300
 - rekelementen 59
 - voorbereiden en definiëren 171
 - voorverwerking en naverwerking 203
 - vorige-perioderegels 172
 - weergeven 173
 - werken met elementpointers 164
- Formules-component (GP_FORMULA) 164
- fouten
 - berichtenlog 1084
 - retourcode 1087
 - salaristransactiegegevens 1089
 - Transactiestatus bekijken-pagina 1087
- Foutosp.- en tuningopties-pagina 547
- frequentie
 - conversie 202
 - frequentietabel 201
 - optie 217
- Frequentie voor element <naam>-pagina
 - (component Genereren) 192, 195
- functie Generate_Triggers
 - declareren en aanroepen 802
- Functie selecteren-pagina 706
 - meerdere functies
 - selfservice 718
- Functiegegevens-pagina 48

G

- Gebr.gedef. resultaatvelden-pagina 321, 337
- Gebruik-pagina 960
- gebruikergedefinieerde parameterdefinities
 - definiëren 1130
- Gebruikersvelden-pagina 692, 697
- gebruikervoorkeuren

- instellen voor roosters 376
- Gebruikt door-pagina 960, 962
- gedeeltematch 203
- Geg. archiveren in historie-pagina 1159
- Geg. boekingsregel bekijken-pagina 1082
- Ge genereerde elementen voor Element
 - <naam>-pagina 306, 314
- gegevens
 - archiveren 1155
 - fouten afhandelen 1089
- Gegevens afwezigheidssaldo-pagina 586
- Gegevens ontvanger-pagina 900, 901
- Gegevens ploegendienst-pagina 349
- gegevens rapporteren
 - filters selecteren 1128
 - segmentatie definiëren 1129
 - werken met 1125
- Gegevens werkrooster-pagina 587
- Gegevens-pagina 117, 120
 - interne tabellen 117
- Gegevensarchiefbeheer 1155
 - querybindvariabelen definiëren 1161
 - resultaten bekijken 1161
 - taak definiëren 1159
- Gegevensstromen-pagina 551
- Generatiefrequentie-component (GP_GCTL_FREQUENCY) 196
- Generatiefrequentie-pagina 197
- generatiefrequenties definiëren 196
- genereerbeheer
 - combinaties van actie- en redencodes 194
 - criteria definiëren voor
 - batchverwerking 192
 - definiëren 188
 - elementberekening 216, 529
 - formule-elementen 195
 - frequentiecodes 195
 - frequentieconversie 201
 - in batchverwerking 191
 - kalenders 438
 - rekenelementen 63
 - runsoorten 196
 - segmentstatusvoorwaarden 195
 - werknemerstatusvoorwaarden 193
- Genereren-component (GP_GCTL_CONDITION) 188
- gerechtigdheid
 - regels voor aanvullingen 456

- van elementen 525
- vervangen 389
- Gerechtigheidsgroep-pagina 384
- gerechtigheidsgroepen
 - binnen de organisatiestructuur 16
 - definiëren 384
 - elementgroepen invoegen 384
- GL opnieuw instellen-pagina 1049, 1083, 1088
- GL-business unit-pagina 1065
- GP_ABS_BAL_SS_DEF-component 687
- GP_ABS_SS_CNTRY-component 682
- GP_CC_SETUP-component 1070
- GP_COUNT-component 183
- GP_COUNTRY-component 830
- GP_DATE-component 160
- GP_DURATION-component 146
- GP_ELEMENTS-query 1121
- GP_FORMULA-component 164
- GP_GCTL_CONDITION-component 188
- GP_GCTL_FREQUENCY-component 196
- GP_GL_CHARTFLD-component 1038, 1070
- GP_GL_GROUP-component 1038, 1070
- GP_GL_MAP-component 1038, 1070
- GP_GL_PREP-proces 1039
- GP_PIN, *Zie* elementnamen
- GP_PRORATION-component 185
- GP_PYE_RTO_LIM-component 830
- GP_PYENT-component 830
- GP_ROUNDING-component 177
- GP_RTO_EVT-component 830
- GP_RTO_OVR_DEFN-component 830
- GP_RTO_PRC_DEFN-component 830
- GP_TL_CHART_ELEM-component 1096
- GP_TL_TASK_ELEM-component 1096
- GP_VARIABLE_BY_CAT-component 157
- GP_VARIABLE-component 157
- Groeperen-pagina 1042, 1043, 1073
- Groepslijst-pagina 550

H

- handmatige betalingen 630
- Handmatige betalingsafstemming-pagina 931

- herberekeneningsopties
 - elementberekening 531
- herberekeningslogica 531
- Herhalend – Triggers bekijken-
pagina 791
- Herhalingenlijst ontvanger-pagina 563
- herhalingstriggers
 - bekijken 809
 - bekijken per kalendergroep-ID 794
 - bijwerken en annuleren 794
 - genereren 762
 - handmatig toevoegen 794
 - instellen 770
 - status bekijken of wijzigen 791
 - tabel 754
 - werken met 753
 - Zie ook* triggers instellen
- Herhalingstriggers bekijken-pagina 794
- Herhalingstriggers-pagina 809
- Herstartgegevens-pagina 546
- HIE1_MKT_RT_RNCTL-
component 1076
- Historie verlofaanvragen bekijken
 - Selfservice manager 720
- Historie verlofaanvragen-pagina 705,
714, 720, 721, 725, 729
- Historierooster-pagina 683, 684
- historische regels
 - batchverwerking van 137
 - definiëren 136
 - elementen voor het ophalen van
gegevens 58
 - formules definiëren 142
 - formules om voorgaande waarden te
berekenen 138
 - regelsoorten definiëren 139
 - verwerkingsperioden opgeven 139
- hoofdgegevens
 - gegevens bekijken die zijn geïmporteerd
in Enterprise-tabellen 1065
- HPIP_CONFIG_PRD-component 1067
- HPIP_TGT_SYS_GL-component 1067
- HR-actie/reden voor element
<naam>-pagina 192, 194
- HR-status voor element <naam>-
pagina 192, 193
- Huidig saldo-pagina 668
- hulpprogramma's
 - basistaal en gerelateerde taal 951
 - elementen een nieuw versienummer
geven 1018
 - elementen hernoemen 997
 - elementrelaties definiëren 954
 - functie voor verwijderen 953
 - functies voor versiebeheer 953
 - niet-regelpakketten maken en
exporteren 998
 - niet-regelpakketten vergelijken en
upgraden 1007
 - pakket maken en upgraden 949
 - regelpakketten maken en
exporteren 963
 - regelpakketten vergelijken en
upgraden 979
 - UNIX- en NT-directory's
verbinden 954
 - versie van elementen aangeven en
pakketten maken. 1017
 - versierelaties definiëren 1019
 - werken met 947
 - Zie ook* regelpakketten,
niet-regelpakketten

I

- IB-node 1060
- implementatie
 - PeopleSoft Enterprise Salarissen
(GBL) 2
- in het systeem berekende elementen 95
- Inhoud. bekijken – algemeen-pagina
ontvangergegevens 916
- Inhoud. bekijken - algemeen-pagina 911,
915
 - kalendergegevens 916
- inhoudingen
 - achterstallige bedragen 241
 - achterstallige bedragen en retroactieve
verwerking 232
 - achterstallige bedragen verwerken 226
 - achtervoegsels definiëren 88
 - afrondingsregels 206
 - algemene ontvangers koppelen aan 902
 - algemene ontvangers selecteren 243
 - definiëren 199, 225
 - elementberekening 530
 - frequentie 201
 - gegenereerde elementen
weergeven 222

- gegevens over achterstallige bedragen
 - definiëren 238
- meerdere berekeningen 207
- nettosalarisvalidatie 226
- ontvangers definiëren 896
- ontvangers toewijzen aan 898
- overdracht aan derden 240
- pro rata-regels 206
- programmastroom 524
- rekenelementen 61
- stappen voor instellen 225
- terugbetalingen verwerken en
 - gerechtigdheid 235
- toewijzen aan ontvangers 493
- verwerkingsmethode voor
 - inhouding 239
- verwerkingsmethoden voor achterstallige bedragen 230
- voorbereiden voor verwerking 244
- voorverwerkings- en naverwerkingsformules 203
- werken met automatische optellingen 200
- werken met onderdelen 199
- Inhoudingen - Achterstallige betalingen-pagina 236, 238
- Inhoudingen - Afronden-pagina 236
- Inhoudingen - Automatische optellingen-pagina 236
- Inhoudingen - Berekening-pagina 236
- Inhoudingen - Cumulatieve perioden voor element-pagina 236
- Inhoudingen - Gebruikersvelden-pagina 236
- Inhoudingen - Gegenereerde elementen voor Element-pagina 236
- Inhoudingen - Onderst. elementen vervangen-pagina 237
- Inhoudingen - Ontvanger-pagina 236, 243
- Inhoudingen - Optellingen-pagina 236
- inkomsten
 - aandachtspunten bij retroactieve berekeningen 203
 - achtervoegsels definiëren 88
 - afrondings- en pro rata-regels definiëren 217
 - afrondingsregels 206
 - automatische optellingen definiëren 219
 - benaming van inkomstenelementen 211
 - berekeningsregels definiëren 215
 - cumulatieve perioden selecteren 221
 - definiëren 199, 208
 - elementberekening 530
 - frequentie 201
 - gebruikersvelden definiëren 212
 - gegenereerde elementen weergeven 222
 - meerdere berekeningen 207
 - ondersteunende elementen vervangen 224
 - optellingen opgeven voor inkomstenelementen 222
 - Optie retro herberekenen 217
 - pro rata-regels 206
 - programmastroom 524
 - rekenelementen 61
 - stappen voor instellen 208
 - toewijzen aan ontvangers 493
 - voorbereiden voor verwerking 244
 - voorverwerkings- en naverwerkingsformules 203
 - werken met automatische optellingen 200
 - werken met onderdelen 199
- Inkomsten - Afronden-pagina 209, 217
- Inkomsten - Automatische optellingen-pagina 209, 219
- Inkomsten - Berekening-pagina 209, 215
- Inkomsten - Cumulatieve perioden voor element <naam>-pagina 210, 221
- Inkomsten - Gebruikersvelden voor element <naam>-pagina 209, 212
- Inkomsten - Gegenereerde elementen voor Element <naam>-pagina 210, 222
- Inkomsten - Onderst. elementen vervangen-pagina 210, 506
- Inkomsten - Optellingen-pagina 210, 222
- Bijdragen-tabblad 223
- Cumulatieven-tabblad 223
- Inkomsten en inhoudingen-pagina 88, 599
- inkomsten- en inhoudingstoewijzingen met segmentatietriggers 769
- installatie-instellingen 32
- Installatie-instellingen-pagina 33, 34
- instellingen selfservice
 - gebruikerstaken definiëren 693

- instellingstaken 682
- opnameregels definiëren 687
- regels definiëren per land 682
- vereisten 681
- Instellingenbeheer 2
- integratie
 - PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) 2
 - PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek 1057
- integratie van PeopleSoft Enterprise Human Resources Variabele beloningen beheren
 - integratiepunten 1108
- integratiemakelaar
 - connectoreigenschappen 1061
 - nodedefinitie 1060
 - servicebewerkingen bewaken 1065
 - wachtrijstatus 1064
- integratiepunten
 - interface PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) en PeopleSoft Enterprise Grootboek 1038
 - PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL) en PeopleSoft Enterprise Human Resources Variabele beloningen beheren-bedrijfsproces 1108
- Inter-bank Payment Scheme-pagina 905
- interfaces, *Zie* PeopleSoft Enterprise Urenregistratie-interface, PeopleSoft Enterprise Grootboek-interface, PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek-interface, PeopleSoft Enterprise Prestatiebeheer-interface, PeopleSoft Variabele beloning-interface
 - PeopleSoft Enterprise Grootboek-interface 1038
 - PeopleSoft Enterprise Prestatiebeheer 1115
 - variabele-beloningbonussen verwerken 1109
- Internationaal bankrekeningnr-pagina 896, 903
- interne tabellen
 - batchverwerking voor 116
 - definiëren 110
 - elementen voor het ophalen van gegevens 57
 - interpolatiemethoden 111, 113
 - opzoekregels definiëren 117
 - opzoekwaarden opgeven 120

- zoeksleutels en resultaatkolommen aanduiden 119
- interpolatiemethoden
 - niet-matchende sleutels 116
 - voor interne tabellen 113
- Invoer afwezigheidsmutatie-pagina 645, 651, 656
- Invoer mutatie-pagina 683, 686
- invoerfilters
 - maken 1139
- Invoergegevens afwezigheidsmutatie-pagina 656, 660
- Invoermapping-pagina 131, 132
- invoersoorten
 - definiëren 67, 68
 - promptviews 70
 - selecteren 69, 71

K

- Kalendergroep-pagina 445
- kalendergroepen
 - definiëren 443
 - maken 445
 - verwerkingsresultaten bekijken per 591
- Kalendergroepen ontvanger-pagina 447, 651
- Kalendergroepstatistieken-pagina 561
- kalenders
 - afzonderlijke kalenders maken 433
 - automatisch kalender maken 441
 - automatisch perioden maken 440
 - betaalprocesstroom 424
 - binnen het verwerkingsraamwerk 19
 - criteria koppelen 435
 - elementen uitsluiten 439
 - generatiefrequenties invoeren 438
 - maken 425
 - ondersteunende elementen vervangen 439
 - ontvangersselectie 436
 - perioden maken 429
 - roosters 345
 - selecteren om te vervangen 447
 - vervangingsinstructies invoeren 446
 - verwerkingsvolgorde 444
 - werken met 423
- Kalenders - Definitie-pagina 435
- Kalenders - Genereren-pagina 435, 438
- Kalenders - Onderst. elementen vervangen-pagina 435, 439

Kalenders - Uitgesloten elementen-
 pagina 435, 439
 kalenders plannen
 werken met 345
 Kalenderstatistieken-pagina 562
 kenmerken
 waarden definiëren voor 940
 Kenmerken elementgroep-pagina 941,
 943
 Kenmerken veld-pagina 167, 172
 kenmerken voor elementgroepen
 invoeren 943
 Kenmerkwaarden definiëren-pagina 939,
 940
 kernapplicatie
 organisatiestructuur 14
 verwerkingsraamwerk 13
 verwerkingsstructuur 17
 verwerkingsvolgorde 13
 Koppeling bronbank-pagina 890, 891
 Kosten doorsturen naar GL-pagina 1049,
 1082, 1083
 Kosten doorsturen naar TL-pagina 1104
 Kosten doorvoeren voor GL-pagina 1082,
 1083
 kostenplaats
 mappen in Salarissen (GBL) 1070
 Kostenplaatsen bekijken-pagina 1065
 kruisverwijzingen xlv

L

Landen-pagina 33, 37, 832, 833, 1053
 Landinstellingen-component
 (GP_COUNTRY) 830
 Landinstellingen-pagina 33
 Leden elementgroep-pagina 381
 lijstensets
 definiëren 935
 instellen 941
 maken 941
 loonresultatenregister 612
 Loonresultatenregister-pagina 612
 Loonresultatenregister-rapport 1164

M

Maandrooster-pagina 375, 705, 711
 Mappen-pagina 1042, 1044, 1073
 Marktkoersen opvragen-component
 (HIE1_MKT_RT_RNCTL) 1076

Marktkoersen opvragen-pagina 1078
 meegeleverde elementen
 bekijken 1121
 meerdere berekeningen
 voor inkomsten- en inhoudingselemen-
 ten 207
 meerdere valuta's
 betalingen weergeven 29
 werken met 26
Zie ook valuta

N

Naam afronding-pagina 182
 Naam betaalgroep-pagina 363, 391
 Naam datum-pagina 161
 Naam duur-pagina 152
 Naam elementgroep-pagina 381
 Naam generatie-pagina 192
 Naam historische berekening-pagina 139
 Naam inhouding-pagina 235
 Naam inkomsten-pagina 78, 209, 211
 Naam optelling-pagina 270
 Naam pro rata-verdeling-pagina 186
 Naam proceslijst-pagina 419
 Naam resultatentabel-pagina 100
 Naam systeemelement-pagina 95, 96
 Naam tariefcode-pagina 128
 Naam telling-pagina 184
 Naam variabele-pagina 159
 Naam verlofopname-pagina 320, 321
 Naam verlofrecht-pagina 305
 Naam writable array-pagina 108, 1116
 Naam/adres betaalinstantie-pagina 386
 naverwerkingsformules 203
 Negatieve saldi-pagina 320, 332
 Nettobetalingen bekijken-pagina 911
 nettosalaris
 betalingsgegevens 914
 kalendergegevens 913
 validatie
 formules definiëren 404
 systeemelementen 405
 werknemergegevens 911
 Niet-regelpakket exporteren - Scripts
 bekijken-pagina 1006
 Niet-regelpakket kopiëren-pagina 1016
 Niet-regelpakket upgraden -
 Pakketrecords-pagina 1009
 niet-regelpakketten

- brondatabase vergelijken met doeldatabase 1011
- elementen weergeven 1004
- exporteren 998, 1004
- geselecteerde gegevens importeren in doeldatabase 1010
- importeren 1004
- kopiëren 1015, 1016
- maken 998
- maken en exporteren 999
- maken en upgraden 951
- naamgeving 1001, 1010
- scripts bekijken 1006, 1014
- selectiecriteria definiëren 1002
- SQL where-clausule voor selectiecriteria weergeven 1003
- upgraden 1007, 1013
- vergelijken 1007
- Niet-regelrecords importeren - Pakketrecords-pagina 1009
- Niveau-pagina 270, 275
- Nodedefinities-pagina 1059, 1060
- Nodes - Routeringen-pagina 1059
- Nt-verwerkte retroverschillen-pagina 858

O

- onderdelen
 - achterstallige bedragen 229
 - achtervoegsels 89
 - achtervoegsels definiëren 87
 - gegevens bijwerken 85
 - werken met 199
- Onderdelen-pagina 86
- Onderst. elementen vervangen-pagina 306, 321
- ondersteunende elementen
 - bekijken 578
 - taken mappen naar 1098, 1100
- Ondersteunende elementen-pagina 492, 504, 599
- Ontvanger toewijzen p. element-pagina 492, 496
- Ontvanger-pagina 900
- ontvangergegevens
 - bekijken 47
 - bijwerken 49
 - werken met 41
- ontvangers
 - algemeen 899
 - bankrekeninggegevens invoeren 904

- berichten bekijken 564
- betaalgroepen toewijzen 44
- beveiliging 1033
- binnen de organisatiestructuur 16
- ChartField-waarden wijzigen 1046
- deelname nettosalaris definiëren 902, 905
- definiëren 895, 896
- herhalingenlijsten bekijken 562
- in twee kalendergroepen 611
- individuele 899
- limieten voor retroverwerking
 - definiëren 857
- ontvangers toewijzen aan 898
- rekeninggegevens definiëren 901
- salarisadministratiesystemen
 - toewijzen 44
- segmentatiegegevens bekijken 569
- status bekijken 566
- toewijzen aan inhoudingen en werknemers 898
- vervangingsinstructies voor kalenders
 - invoeren 446
- verwerkingsinstructies bijwerken 566
- Ontvangers inhoudingen def.-pagina 896
- Ontvangers inhoudingen toev.-pagina 900
- Ontvangers inhoudingen toew.-pagina 900
- ontvangers selecteren
 - gegenereerde tabellen 25
 - processtroom batcharchitectuur 20
- Ontvangers/kalenders vervangen-pagina 646, 648
- ontvangersecties
 - definiëren 402
 - maken voor een proceslijst 416
- ontvangersselectie
 - in kalenders 436
 - ontvangers bepalen 536
- ontvangervervangingen
 - definiëren 491
 - meerdere berekeningen activeren 491
 - segmentatie 485
- opmaak xlv
- opmerkingen xlv
- opmerkingen indienen xlvi
- Opmerkingen voor Element <naam>-pagina 95
- Opmerkingen-pagina 78, 85
- optellingen

aanpassen 277, 278
 achterstallige bedragen 229
 achtervoegsels 89
 achtervoegsels definiëren 87
 automatisch gegenereerd 200
 automatisch gegenereerd voor
 verlofrechtelementen 314
 automatische optellingen definiëren voor
 inkomsten 219
 cumulatieve saldi laden 826
 deelnemende elementen definiëren 276
 definiëren 267, 269
 en valuta's 29
 in batchverwerking 268
 instellen 267
 naamgeving 270
 periode definiëren 270
 perioden voor inkomsten
 selecteren 221
 rekenelementen 62
 retroactiviteit 268
 sleutels opgeven 275
 timing 270
 verlofrechtelementen 311
 werken met 267
 Optellingen-pagina 600
 optie retro herberekenen 217
 optie voor retroactieve berekening 203
 Opties roosterweergave beheren-
 pagina 368, 372
 Opzoekregels-pagina 117
 organisatie-elementen
 elementgroepen 63
 indelen 54
 proceslijsten 64
 secties 64
 werken met 63
 organisatiestructuur
 betaalinstanties 385
 elementgroepen 380
 gerechtigdheidsgroepen 384
 werken met 377
 Overzicht bewaking-pagina 1065, 1078
 Overzicht-pagina 597

P

pagina Berichten bulktriggermutaties 807
 pagina Bulktriggermutaties 807
 pagina Definitie bulktrigger 803
 pagina Details eventbericht 807

Pagina Herhalend – Triggers bekijken 783
 pagina Herhalingstriggers 807
 pagina Niet-regelpakket kopiëren 1016
 pagina Pakketelementen –
 Niet-regelelementen importeren 1009
 pagina Pakketelementen – Niet-regelpakket
 vergelijken 1009
 Pagina Retro – Triggers bekijken 783
 pagina Retrotriggers 807
 pagina Script bekijken –
 Niet-regelelementen importeren 1010
 pagina Script bekijken – Niet-regelrecords
 importeren 1010
 Pagina Segmentatie – Triggers
 bekijken 783
 pagina SQL bulktrigger 803
 pagina SQL-definitie weergeven 803
 pagina Status pakket 1010
 Pagina Triggerdefinities 774
 pagina Triggers per kalendergroep 807
 Pakket verwerken-pagina 987
 Pakket verwerkin-pagina 965
 Pakketcriteria-pagina 1000
 Pakketcriteria-pagina – Niet-regelpakket
 maken 1002
 Pakketdefinitie-pagina 964, 965, 986,
 1008, 1010
 Pakketdefinitie-pagina – Niet-regelpakket
 exporteren 1000
 Pakketdefinitie-pagina – Niet-regelpakket
 maken 1000, 1001
 Pakketelementen-pagina 1011
 Pakketelementen-pagina – Niet-regelpakket
 maken 1001, 1004
 Pakketrecord-pagina – Niet-regelpakket
 maken 1003
 Pakketrecords – Niet-regelrecords
 importeren-pagina 1010
 Pakketrecords-pagina 1013
 Pakketrecords-pagina – Niet-regelpakket
 maken 1000
 Pakketrecords-pagina - Niet-regelpakket
 exporteren 1000, 1004
 Pakketverwerken-pagina 986
 Pakketverwerking-pagina 973
 Pakketweergave-pagina 965, 976
 parameters
 structureren 1141
 Parameters en mapping-pagina 139, 142
 PeopleBooks

- bestellen xlii
- PeopleCode en afspraken over typografie xliv
- PeopleSoft Enterprise Grootboek-interface 1037, 1038
 - Zie ook* interfaces
 - ChartField-waarden voor ontvangers wijzigen 1046
 - ChartFields en groepeercode mappen 1044
 - ChartFields selecteren voor toewijzing van kosten 1043
 - gegevens verzenden 1048
 - inkomsten, inhoudingen of optellingen groeperen 1043
 - salarisgegevens verzenden 1049
 - transacties zonder rekeningen bekijken 1051
 - werken met integratiepunten 1038
 - werken met integratiestappen 1039
- PeopleSoft Enterprise Human Resources. arrays 43
 - databasesysteemelementen 42
 - frequenties 43
 - gegevens ophalen uit 42
 - systeemelementrecords 93
 - tariefcodes 43
 - triggers 44
- PeopleSoft Enterprise Prestatiebeheer
 - gegevens laden 1120
 - instellingsgegevens 1115
 - integratie met 1115
- PeopleSoft Enterprise Salarissen (GBL)
 - aan de slag 1
 - architectuur 9
 - bedrijfsprocessen 1
 - hulpprogramma's 947
 - implementatie 2
 - inleiding 5
 - integratie 2, 8
 - organisatiestructuur definiëren 377
 - overzicht 1
 - verwerkingsstructuur definiëren 397
- PeopleSoft Enterprise Urenregistratie-interface
 - bundelregels voor aanvullingen 454
 - een salarisproces uitvoeren 1101
 - planningaspecten 1095
 - salarisrun starten 1094
 - Salarissen (GBL) configureren 1096
 - status invoer te betalen uren bijwerken 1103
 - te betalen uren maken 1094
 - urenregistratiecodes mappen naar runsoorten 1099
 - werknemers belonen in Salarissen (GBL) 1093
 - werkroosters delen 1106
- PeopleSoft EnterpriseOne
 - Grootboek-interface integratie met 1057
- PeopleSoft Instellingenbeheer 2
- PeopleSoft Variabele beloningen-interface
 - bonussen afwijzen 1112
 - bonussen ophalen 1109
 - bonussen verwerken 1109
 - Zie ook* interfaces
 - bonussen verwijderen 1112
 - salarisresultaten aangeven 1113
- PeopleSoft-applicaties xli
- Periode-pagina 270, 320, 329
- perioden
 - automatisch perioden maken 431
 - één periode definiëren 429
 - maken 429
- Perioden-pagina 429
- Persoon toevoegen-pagina 47
- Persoonlijk rooster-definitie-pagina 363
- Persoonsgegevens-pagina 375
- PIN (Pay Item Name; naam betaalpost), *Zie* PIN-codes
- PIN-beheer-logica 531
- PIN-codes
 - definitie 948
 - doel 12
 - en hulpprogramma's 948
 - hernoemen 997
 - werken met codes en nummers 75
- Ploegendienst-pagina 349, 350
- ploegendiensten
 - flexibele ploegendiensten 344
 - instellen 350
 - prikklokploegendiensten 344
 - soorten 344
 - verstreken ploegendiensten 344
 - vervangen 371
- Ploegendiensten roosteren-pagina 349, 357
- prikklokploegendiensten; 344
- Prioriteit-pagina 320, 333

- pro rata-regels
 - definiëren 185
 - inhoudingselementen 206
 - inkomstenelementen 206
 - opties definiëren 217
 - rekelementen 60
 - systeemelement 207, 311
 - tellers en delers definiëren 186
- Pro rata-regels-component (GP_PRORATION) 185
- proces 1084, 1091
- Procesdetails-pagina 386, 387, 890
- procesindicatoren 538, 539
- Proceslijst-pagina – Procesbewaking 1084
- proceslijsten
 - aandachtspunten voor retroactieve verwerking 410
 - afwezigheidsprocessen 675
 - als organisatie-elementen 64
 - batchverwerking en het programma
 - Proceslijstbeheer; 408
 - elementen en secties ordenen 410
 - instellen 417
 - secties opgeven 419
 - verwerkingsstructuur 17
 - werken met 407
- Proceslijsten - Definitie-pagina 419
- Procesparameters bekijken-pagina 1082
- processtromen, *Zie* stroomverwerking
- processtroom batcharchitectuur
 - ontvangers selecteren 20
 - werken met 19
- Producten-pagina 33
- Profielen gebruikersregels-pagina 1024
- prognose
 - berichten bekijken 667
 - definiëren voor verlofopname-elementen 335
 - inschakelen 338
 - kalendergroepsjablonen koppelen 341
 - resultaten voor afwezigheid
 - bekijken 665
 - retroactiviteit 664
 - tijdens invoeren van afwezigheidsmutatie 664
 - werken met 296
- Prognose saldo-pagina 668, 706, 717, 721
- prognose verlofrechtersaldi
 - selfservice werknemers 717

- Prognose voor element <naam>-pagina 78, 85, 305, 320
- Prognose-pagina 321, 335, 701
- prognoseberichten 691
- Prognoseberichten-pagina 665, 667, 692, 698
- Prognosedetails-pagina 665
- Prognosefilter-pagina 341
- Prognoserooster-pagina 683, 685
- Prompts voor soort invoer-pagina 71
- PSFT_E1 1060

Q

- Query-bindwaarden voor archief-pagina 1159
- Querybeheer-pagina 1121

R

- rapporten
 - algemene rapporten 1165
 - appendix 1163
 - Berichten-rapport 1164
 - instellen en uitvoeren 1145
 - Zie ook* algemene rapporten
 - Loonresultatenregister-rapport 1164
 - Resultatenregister afwezigheid-rapport 1164
- Rapportgeg. definiëren-pagina 1116, 1118, 1133
- Rapportgeg. valideren-pagina 1140
- rapportgegevens
 - definiëren 1133
 - transacties maken met 1132
 - valideren 1139
 - werken met het genereerproces 1125
- realtimeverwerking
 - instellen 1132
- rechtelementen, *Zie* verlofrechtelementen
- Rechtenrooster-pagina 683
- rechtensaldi
 - bekijken 667
 - bekijken voor ontvangers 668
 - corrigeren en vervangen 669
 - corrigeren voor één kalenderperiode 670
- record-veldcombinaties 69, 71
- Records/velden met prompt-ID-pagina 71
- Reeks elementafhandelingen-pagina 602
- Regelpakket kopiëren-pagina 1016

- regelpakketten
 - controleren op upgradefouten 994
 - elementen selecteren 967
 - elementen selecteren op kenmerk 969
 - elementen weergeven 976
 - exporteren 963
 - importeren 979
 - importeren, vergelijken en upgraden
 - starten 987
 - kopiëren 1015, 1016
 - maken 963
 - maken en exporteren 963
 - maken en upgraden 950
 - naamgeving 965
 - SQL where-clausule voor selectiecriteria
 - weergeven 971
 - upgraden 979
 - vergelijken 979
- rekenelementen 145
 - afrondingsregels 60, 177
 - berichten 174
 - datums 59, 160
 - definiëren 145
 - duur 59, 146
 - formules 59, 164
 - generatiefrequentie 196
 - genereerbeheer 63, 188
 - indelen 54
 - inhoudingen 61
 - inkomsten 61
 - naamgeving 145
 - optellingen 62
 - pro rata-regels 60, 185
 - tellingen 60, 183
 - variabelen 59, 157
 - verlofopnamen 62
 - verlofrechten 62
- rekening
 - GL mappen naar Salarissen (GBL) 1070
- Rekening mappen-component (GP_GL_MAP) 1038, 1070
- rekeningsaldi 1067
 - Zie ook* Zie saldo boekingsregels
- Resultaat segmentdetails voor (werknemer-ID)-pagina 570
- Resultaten afwezigheidsprognose-pagina 665
 - Prognoseresultaten-tabblad 665
 - Resultaten optelling-tabblad 666
- Resultaten per kalender – Inkomsten en inhoudingen-pagina 571
- Resultaten per kalender – Kalenderresultaten-pagina 569
- Resultaten per kalender – Ondersteunende elementen-pagina 574
- Resultaten per kalender – Optellingen-pagina 573
- Resultaten per kalender – Vervangingen van ondersteunende elementen-pagina 578
- Resultaten per kalender-pagina – Optellingen 569
- Resultatenregister afwezigheid-pagina 678
- Resultatenregister afwezigheid-rapport 1164
- retourcodefouten 1087
- Retro – Triggers bekijken-pagina 787
- retro doorsturen
 - met accumulator gedefinieerd voor corrigeren 848
 - retroactiviteit 811
 - Zie ook* retroactiviteit
 - verwerkingsstappen 834
 - voorbeeld 815
 - werken met regels voor het doorsturen van elementen 842
- Retro-pagina 646, 651
- retroactieve berekening
 - bankgegevens 918
- retroactieve triggers
 - bekijken 809
 - bekijken, toevoegen en annuleren 787, 831
 - bijwerken en annuleren 791
 - genereren 763
 - handmatig toevoegen 790
 - tabel 756
 - velden definiëren voor 831
 - werken met 753
 - Zie ook* triggers instellen
- retroactieve verwerking 830
 - Zie ook* retroactiviteit
- aanvullende instelpagina's 862
- achterstallige bedragen 232
- achterwaartse en voorwaartse limieten definiëren 828
- achterwaartse en voorwaartse limieten opgeven 831

- achterwaartse limieten retroperi-
ode 853
- bankgegevens 918
- betaalinstanties bepalen 831
- betaalsleutels gebruiken bij de
retromethode doorsturen 874
- correcties doorsturen met
segmentatie 869
- correcties verwerken 821
- cumulatieve saldi laden 826
- datum en retromethode bepalen als
retromethode varieert 838
- definiëren 836
- eerdere resultaten terugboeken 827
- elementen doorsturen 842
- handige tips 883
- herberekende kalenders bijhouden 816
- herberekende resultaten opslaan 826
- instellen 830
- limieten definiëren 852
- limieten definiëren voor
ontvangers 857
- limieten voor betaalinstanties
definiëren 852
- niet-verwerkte verschillen
beheren 832, 858
- PeopleSoft Enterprise Grootboek 1052
- processen mappen naar event-ID's 831
- retroactieve vervangingen
definiëren 842
- retromethode definiëren 833
- segmentatie 864
- standaardretromethode opgeven 830
- triggerevent-ID's definiëren 850
- triggervelden definiëren 831
- verschillen berekenen en correcties
verwerken 820
- verschillen berekenen in wel/niet
overeenkomende segmenten 865
- versie- en revisienummers 816, 818
- vervangingen element 844
- vervangingen instellen 831
- voorbeelden van corrigeren en doorsturen
met uitzonderingen 845
- voorbeelden van verschillen en
verwerking van correcties 821
- voorwaartse limieten retroperiode 856
- werken met algemene regels 813
- werken met complexe verwerking 864
- werken met methode bij conflict 835
- retroactiviteit
 - aandachtspunten voor proceslijsten 410
 - aanvullingen 880
 - correctieretro 811
 - functieoverzicht 8
 - herberekeningsperiode 813
 - optellingen 268
 - prognose 664
 - retro doorsturen 811
 - retro op retro 813
 - Zie ook* retroactieve verwerking
 - retroactieve correcties aanbrengen in
aanvullingen 477
 - retroactieve verwerking definiëren 811
 - toevoegen 881
 - triggertabel 756
 - valutawijzigingen 882
 - verschillen 813
 - verschilwaarden bekijken 589
 - verwijdering 881
 - vorige en herberekende resultaten 813
 - werken met 811
- Retrolimieten toewijzen-pagina 857
- Retrolimieten-component (GP_PYE_RTO_
LIM) toewijzen 830
- Retrolimieten-pagina 852
- retrotriggers, *Zie* retroactieve triggers
instellen 770
- Retrotriggers-pagina 809
- Rijen of kolommen-pagina 1146, 1149
- Rooster ploegendiensten-tabblad (pagina
Persoonlijk rooster-definitie) 363
- roosterdefinities 345
- Roostergroep-pagina 349
- Roosterinstellingen-pagina 33, 36
- Roosterkalender-pagina 349, 359, 363
- roosters
 - bekijken 347
 - delen met PeopleSoft Enterprise
Urenregistratie 1106
 - feestdagen 50, 361
 - gegevens delen 50
 - instellingen 347
 - kalenders maken en weergeven 359
 - kopiëren 374
 - maken 347, 348, 375
 - naamgeving 355
 - selfservice voor werknemer 375
 - selfservice-functies 347
 - selfservice-taken 366

- selfservice-voorkeuren definiëren 376
- soorten 344
- toewijzen 362, 375
- toewijzen aan ontvangers 363
- valideren 360
- vervanging zoeken 374
- voor roulaties 345
- werk 50
- werken met 343
- wisselen 374
- Roosters beheren-pagina 368
- Roosters kopiëren-pagina 368
- Roosters wisselen-pagina 368
- roostertoewijzingen
 - delen met PeopleSoft Enterprise Urenregistratie 50
- Roostervoorkeuren-pagina 368, 375, 376
- roulatieroosters 345
- routeren
 - configuratie verifiëren 1062
- Routeringen-pagina 1062
- Runsoort voor element <naam>-pagina (component Genereren) 192, 196
- runsoorten
 - definiëren 426
 - urenregistratiecodes mappen naar 1099
- Runsoorten-pagina 426

S

- salarisgegevens
 - registratie 612
 - verzenden 1048
- salarisregels 6
- Salarissen/Afwezigh. berekenen-pagina 543
- salaristransacties
 - gegevensfouten afhandelen 1089
 - opsporen in PeopleSoft EnterpriseOne Grootboek 1091
- salarisverwerking 533
 - actieve ontvangers opschorten 537
 - afwezigheidsrun annuleren 610
 - afwezigheidsrun voltooiën 609
 - batchverwerking corrigeren 603
 - bekijken 553
 - berekeningen bevroren en bevroering beëindigen 537
 - berekeningsproces 23
 - buiten de cyclus 7
 - concepten 536
 - detailgegevens over segmenten bekijken 570
 - elementafhandelingsreeksen bekijken 601
 - functionaliteit 533
 - gegevens over het afwezigheidssaldo van een ontvanger bekijken 584
 - gegevensinvoer corrigeren 603
 - groepslijsten 549
 - herhalingenlijsten ontvanger bekijken 562
 - inkomsten en inhoudingen voor een kalender bekijken 571
 - instructies invoeren 542, 543
 - kalenderoptellingen bekijken 573
 - logbestand bekijken 555
 - ondersteunende elementen bekijken per kalender 574
 - ontvangers bepalen 536
 - ontvangers berekenen 537
 - ontvangersberichten bekijken 564
 - overzicht 7
 - proces herstarten 546
 - reeksen elementafhandelingen bekijken 602
 - resultaten afwezigheidsverwerking bekijken 580
 - resultaten bekijken 554
 - resultaten bekijken per kalender 568
 - resultaten bekijken per kalendergroep 591
 - resultaten van aanvullingen bekijken 574
 - resultatenrapport maken 612
 - salarisgegevens rapporteren 612
 - salarisrun annuleren 610
 - salarisrun voltooiën 609
 - salarissen berekenen 21
 - speciale situaties 611
 - statistieken bekijken 560
 - statistieken bekijken per kalender 562
 - statistieken bekijken per kalendergroep 561
 - status van ontvanger bekijken 566
 - statuscodes en procesindicatoren 538
 - uren afwezigheid van een ontvanger bekijken 586
 - vereisten 534
 - verschilwaarden voor retroactieve berekeningen bekijken 589

- verwerkingsinstructies bijwerken 566
- verwerkingsresultaten verlofopnameproces bekijken 579
- volgorde 535
- volgorde elementafhandeling bekijken 603
- voltooien 553
- wijzigingen aanbrengen na starten van salarisrun 535
- Saldi-pagina 683, 685
- saldo boekingsregels 1067, 1068, 1084
- Saldo optelling aanpassen-pagina 278
- saldo opvragen
 - definiëren voor verlofopname-elementen 336
 - inschakelen 338
 - kalendergroepsjablonen koppelen 341
 - online proces uitvoeren 667
 - verwerken 668
 - werken met 296
- Saldo opvragen-pagina 321, 336, 701, 702
- schema elementrelaties
 - bekijken 960
 - controleren op fouten 958
 - definiëren 947
 - elementen bekijken die door een focus-element worden gebruikt 960
 - elementen bekijken die een focus-element gebruiken 962
 - elementrelaties 954
 - niet-regels toevoegen 959
 - opnieuw maken 955
 - records toevoegen aan 958
- Script bekijken-pagina 1014
- Script bekijken-pagina – Niet-regelpakket exporteren 1001
- Scripts weergeven-pagina 965, 977, 986, 996
- Sectionaam-pagina 413
- secties
 - aanvullingen genereren 399, 400
 - als organisatie-elementen 64
 - elementen selecteren 413
 - instellen 411
 - ontvanger 402
 - soorten 398
 - standaard 399
 - verlofopname 406, 407
 - vervolgproces 402
 - verwerkingsstructuur 18
 - werken met 398
- Secties - Definitie-pagina 413
- secties voor het genereren van aanvullingen 400
- segmentatie
 - aanvullingen 458
 - achterstallige bedragen 232
 - afwezigheid 676
 - functieoverzicht 8
 - ontvangervervangingen 485
 - retroactieve correcties doorsturen met 869
 - retroactieve verwerking 864
 - te vervangen periodesegmenten opgeven 449
 - triggers 753
 - Zie ook* triggers instellen
 - bekijken, toevoegen of annuleren 783
 - bijwerken en annuleren 787
 - genereren 764
 - handmatig toevoegen 787
 - tabel 759
 - triggertabel 759
 - vervangingen 485
- Segmentatie – Triggers bekijken-pagina 783
- Segmentatiemapping-pagina 131, 133
- segmentatietriggers
 - met inkomsten- en inhoudingstoewijzingen 769
- segmentmatch 203
- selectiestatus 538, 539
- selfservicetaken plannen 366
- servicebewerkingen
 - activiteit verifiëren 1059
- Servicebewerkingen - Algemeen-pagina 1059
- Servicebewerkingen - Servicehandlers-pagina 1059
- Sjabloon aanvullingen-pagina 473
- Soort bedrijfstak/regio-pagina 75
- Soorten afwezigheid-pagina 303
- Soorten invoer-pagina 68
- SQL bulktrigger-pagina 804
- SQL-definitie weergeven-pagina 805
- SQL-objecten 804
- Standaardwaarden-pagina 391, 393
- Status ontvanger-pagina 566

Status pakket-pagina 965, 977, 986, 995,
1001, 1006, 1015
Status segment voor element
 <naam>-pagina 192, 195
statuscodes 538
Stortingenschema-pagina 896, 898
stortingsschema's 893
Stortingsschema's-pagina 894
stroomverwerking
 aanmaken 550
 instellen 551
 vereisten 551
suggesties indienen xlv
systeemelementen
 afkomstig uit records van PeopleSoft
 Enterprise Human Resources 93
 afwezigheid 292
 batchverwerking van 92
 bekijken 96
 elementen voor het ophalen van
 gegevens 55
 en valuta's 94
 werken met 92
Systeemelementen per bron-pagina 95

T

Taakcodeschema-component
 (GP_TL_TASK_ELEM) 1096
Taakcodeschema-pagina 1097, 1100
Taakdefinitie-pagina 1116, 1119
Tabel GL-rekeningen-pagina 1065
Tabelnaam-pagina 117
tariefcodes
 batchverwerking van 125
 definiëren 121, 128
 elementen voor het ophalen van
 gegevens 57
 gebruiken voor inkomstenelemen-
 ten 123
 mappen 121
 naamgeving 128
te betalen uren 1094, 1098
 status van invoer bijwerken 1103
 triggers genereren 1099
Te valideren roosters-pagina 361
Tekstdefinitie-pagina 167, 173
tellingen
 definiëren 183
 rekenelementen 60
 telformules definiëren 184

Tellingen-component (GP_COUNT) 183
termen 1167
terugbetalingen verwerken
 achterstallige bedragen 234
 inhoudingen 235
Toewijzing recht/opname-pagina 670,
671
Transactiedefinitie-pagina 341
Transactieparameters bekijken-
 pagina 1082
transacties buiten de cyclus
 configureren 619
Transacties zonder rekening-pagina 1049,
1051, 1082
Transactiestatus bekijken-pagina 1082,
1085
trigger
 gebruiken 753
Triggerdefinities – Veldwaarden-
 pagina 777
Triggerdefinities-pagina 774
triggers
 aangeven welke waarden tot acties
 leiden 777
 bekijken en beheren 782
 definiëren 769, 774
 event-ID's definiëren 850
 gebruikte of verouderde beheren 766
 geleverd 797
 genereren 762
 handmatig definiëren 769
 implementeren 780
 instellen 753
 Zie ook bulktriggers;
 herhalingstriggers; retroactieve
 triggers; segmentatietriggers
 tabelgegevens 754
 voor te betalen uren genereren 1099
tussenrekening 1068, 1084

U

Uitsplitsniveaus-pagina 1146
Uitvoermapping-pagina 131, 133
uitvoerresultaten
 aanvullingsresultaten 26
 elementresultaten 25
 optellingsresultaten 26
 verschilresultaten 26
 voor ontvangerselectie 25
uitvoertabellen

definiëren 1130

V

Validatie-pagina 955, 958

valuta

afronden 1077

betaalinstanties 389

definiëren 27

en optellingen 29

en systeemelementen 94

in batchverwerking 31

online standaardwaarden 30

op betaalinstantieniveau 28

op elementniveau 28

retroactiviteit en valutawijzigingen 882

voor andere elementen 28

voor basisbeloningen 28

werken met 26, 27

Zie ook meerdere valuta's

Variabele beloningen ophalen-
pagina 1109

variabelen

batchverwerking 158

definiëren 157, 160

rekenelementen 59

weergeven of bijwerken per
categorie 159

Variabelen per categorie-component
(GP_VARIABLE_BY_CAT) 157

Variabelen per categorie-pagina 159

Variabelen-component (GP_
VARIABLE) 157

veelvoorkomende elementen xlvi

Velddefinitie-pagina 167

Veldmapping/Sleutels-pagina 100, 101

Veldwaarden-pagina 807

vereisten xli

vergelijkingsrapport 982

Verlofaanvraag-pagina 705, 706, 720,
721

Verlofaanvragen-pagina 721, 727

verlofopname-elementen, *Zie*

verlofopnamen

verlofopnamen

aanvullingen bekijken 576

afwezigheidssoorten definiëren 303

afwezigheidsverwerking 674

algemene berekeningsregels

definiëren 322

bekijken 579

bundelregels voor aanvullingen 455

dagformules selecteren 324

definiëren 315

gekoppelde inkomsten en inhoudingen
selecteren 324

koppelen 331

mapping 326

naamgeving 321

perioden en gekoppelde

afwezigheidsperioden definiëren 329

prioriteit definiëren 333

prognoseregels definiëren 335

regels definiëren voor het opvragen van
saldi 336

regels definiëren voor negatieve
saldi 332

rekenelementen 62

secties definiëren 406

soorten en redenen definiëren 303

vervangingen van ondersteunende
elementen definiëren 337

werken met elementen 316

verlofopnamesecties 407

verlofrechten

achtervoegsels definiëren 89

afwezigheidsverwerking 674

automatische optellingen 314

automatische optellingen

weergeven 314

cumulatieve perioden definiëren 312

definiëren 304

hoeveelheden en opbouwmethoden
definiëren 307

naamgeving 306

op frequentie gebaseerd recht 309

optellingsregels definiëren 311

pro rata-verdeling en afronding
definiëren 310

rekenelementen 62

vervangingen van ondersteunende
elementen definiëren 315

Verlofrechten-pagina 88, 89

verschillen

berekenen 820

niet-verwerkte retroverschillen
beheren 832

retro 813

tabellen met 26

Verschillen retroberekening-pagina 589

Versie aangeven-pagina 1018

- Versiegegevens bekijken-pagina 965, 976
- Versierelaties definiëren-pagina 1018, 1019
- versies van complementaire regels 518
- verstreken ploegendiensten; 344
- vervangende waarden
 - promptviews voor 69
- vervangingen
 - begin- en einddatumlogica 485
 - definiëren via aanvullingen 506
 - definiëren via elementen 505
 - definiëren voor betaalgroepen 490
 - definiëren voor betaalinstanties 488
 - definiëren voor betaalkalenders 504
 - definiëren voor elementdefinities 505
 - elementberekening 530
 - hiërarchieschema voor ondersteunende elementen 484
 - in batchverwerking 522
 - inkomsten- en inhoudingselementen voor ontvangers toewijzen en uitschakelen 493
 - instellen 481
 - interactie beheren tussen elementtoewijzingen, aanvullingen en elementdefinities 507
 - kalenders 439
 - met versies van complementaire regels 518
 - niveaus 482
 - onderdeelwaarden, genereerbeheer, frequentie, achterstallige bedragen en variabelen vervangen 498
 - onderdelen configureren voor invoer 245
 - segmentatie 485
 - standaardinstellingen betaalgroep 390
 - verlofopname 663
 - verlofrechten 669
 - verwerkingsregels 491
 - verwerkingsregels voor
 - betaalinstantie vervangingen 488
 - voor ondersteunende elementen 483
 - voor primaire elementen 482
 - waarden ondersteunende elementen 504
 - werken met 481
- Vervangingen distributie GL-pagina 1042, 1046
- vervangingen ondersteunende elementen, *Zie* vervangingen
- Vervangingen retroverwerking-component (GP_RTO_OVR_DEFN) 830
- Vervangingen retroverwerking-pagina 842
- Vervangingen sectie-pagina 413, 416
- Vervangingen zoeken-pagina 368
- vervolgprocessecties
 - definiëren 402
 - logica nettosalarisvalidatie 403
- verwante documentatie xlii
- verwerken
 - bankgegevens 907
- Verwerken-pagina 131, 132
- verwerking buiten de cyclus 7
 - Aanvullende betalingen 631
 - aanvullende betalingen doen 648
 - batch 630
 - correctiemethoden 641
 - correcties 631
 - handmatige betalingen 630
 - handmatige betalingen vastleggen 637
 - kalenderruns 612
 - kenmerken 628
 - onderdelen configureren voor invoer 619
 - resultaten bekijken 654
 - salarisresultaten corrigeren en terugboeken 641
 - soorten 619, 627
 - stappen voor verwerking en naverwerking 629
 - stappen voor voltooien van aanvragen 628
 - systeemelementen voor regels 632
 - transacties starten 632
 - voorschotten 632
 - voorschotten betalen 650
- verwerking salaris, *Zie* salarisverwerking
- Verwerkingsdetails rapportgeg.-pagina 1116, 1118, 1133, 1135
- Verwerkingsformules-pagina 100, 105
- verwerkingsopties
 - doelproduct 1067
- Verwerkingsperiode-pagina 139
- verwerkingsstructuur
 - definiëren 397
 - proceslijsten 417
 - secties 398

- werken met 397
- Verzamelingen definiëren-pagina 941
- Voorber. proces GL-transactie
(GP_GL_PREP) 1039
- voorschotten 632
- voorverwerkingsformules 203
- Voorwaarden-pagina (component
Genereren) 192

W

- waarden
 - definiëren voor een kenmerk 940
- waarschuwingen xlv
- Wachtrijstatus-pagina 1059, 1064
- Werkdag-pagina 349, 355
- werkdagen
 - definiëren 355
- werknemers
 - bulktriggers 801
- Werkrooster toewijzen-pagina 363
- werkroosters 50
 - toewijzen 362
- werkstroomtransacties 740
- Where-clausule-pagina 965, 971
- wisselkoersen, wisselkoerssoorten en
-datums 29
- woordenlijst 1167
- writable arrays 56
 - aandachtspunten voor opslag 108
 - batchverwerking 108
 - definiëren 106
 - naamgeving 108
 - records en velden definiëren 109

Z

- Zoeksleutels/resultaatkolommen-
pagina 117, 119

