
PeopleBook PeopleSoft Enterprise eDevelopment 9.0

December 2006

PeopleBook PeopleSoft Enterprise eDevelopment 9.0
SKU HRCS9EDV-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	ix
Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties.....	ix
PeopleSoft-applicaties.....	ix
Updates van de documentatie en gedrukte documentatie.....	x
Updates van de documentatie downloaden.....	x
Documentatie downloaden en bestellen.....	x
Extra informatiebronnen.....	xi
Afspraken over typografie en opmaak.....	xii
Afspraken over typografie.....	xii
Afspraken over opmaak.....	xiii
Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën.....	xiii
Valutacodes.....	xiv
Opmerkingen en suggesties.....	xiv
Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks.....	xiv

Voorwoord

Voorwoord PeopleSoft Enterprise eDevelopment.....	xix
PeopleSoft-producten.....	xix
PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties.....	xix
De structuur van PeopleBooks.....	xix

Hoofdstuk 1

Aan de slag met eDevelopment.....	1
eDevelopment-bedrijfsprocessen.....	1
eDevelopment-integratie.....	2
eDevelopment-implementatie.....	2

Hoofdstuk 2

Mijn profielen beheren.....	3
Navigeren in eDevelopment.....	3
Rollen.....	4
Beveiliging.....	4

Werken met Profielbeheer.....	4
Voorwaarden.....	5
Persoonsprofielen beheren.....	6
Werken met persoonsprofielen.....	6
Pagina's voor het bekijken en bijwerken van persoonsprofielen.....	8
Persoonsprofielwijzigingen fiatteren en de fiatteringshistorie bekijken.....	13
Werken met profielfiatteringen.....	13
Pagina's voor het fiatteren van profielwijzigingen en het bekijken van de fiatteringshistorie.....	14
Interesselijsten beheren.....	14
Werken met interesselijsten.....	15
Pagina voor bij het bijhouden van interesselijsten van werknemers.....	16
Functieprofielen bekijken en bijwerken.....	16
Pagina's voor het bekijken van functieprofielen.....	17
Profielen zoeken en vergelijken.....	19
Werken met Profielen zoeken en vergelijken.....	20
Pagina's voor het zoeken en vergelijken van profielen.....	20

Hoofdstuk 3

Opleidings- en ontwikkelingsgegevens van stafleden invoeren.....	25
Opleidingsgegevens invoeren.....	25
Pagina's voor het invoeren van opleidingsgegevens.....	25
Activiteitsgegevens beheren.....	25
Werken met de transactie Activiteiten.....	26
Pagina's voor het beheren van activiteitgegevens.....	26
Informatie over administratieve betrekkingen instellen.....	26
Werken met de selfservicetransactie Administratieve betrekkingen.....	26
Pagina's voor het instellen van informatie over administratieve betrekkingen.....	27
Commissiegegevens beheren.....	27
Werken met de selfservicetransactie Commissie.....	27
Pagina's voor het beheren van commissiegegevens.....	28
Presentatiegegevens beheren.....	28
Werken met de transactie Presentaties.....	28
Pagina's voor het beheren van presentatiegegevens.....	28
Studieadviesgegevens bekijken, bijwerken en toevoegen.....	29
Werken met de selfservicetransactie Studieadviezen.....	29
Pagina's voor het bekijken, bijwerken en toevoegen van studieadviesgegevens.....	29
Informatie over lesgevende verantwoordelijkheden invoeren.....	29
Werken met de selfservicetransactie Verantw. lesgeven.....	29
Pagina's voor het invoeren van informatie over lesgevende verantwoordelijkheden.....	30

Hoofdstuk 4

Cursussen voor werknemers aanvragen.....	31
Werken met het selfserviceproces voor opleiding en ontwikkeling.....	31
Vereisten.....	31
Het selfserviceproces voor opleiding en ontwikkeling.....	32
Cursusaanvragen indienen.....	32
Pagina's voor het indienen van cursusaanvragen.....	33
Cursusaanvragen fiatleren.....	34
Werken met fiatleringsprocessen voor cursusaanvragen.....	34
Pagina's voor het fiatleren van cursusaanvragen.....	36
De status van cursusaanvragen bekijken.....	36
Pagina's voor het bekijken van de status van cursusaanvragen.....	37
Cursushistoriegegevens bekijken.....	37
Pagina voor het bekijken van de cursushistorie.....	37
Werkstroomgegevens bekijken.....	38
Paginas voor het bekijken van werkstroomgegevens.....	38

Hoofdstuk 5

Professionele naleving beheren.....	39
Werken met professionele naleving.....	39
Ontwikkelingsbeoordelingen van regulated individuals voltooien.....	40
Werken met ontwikkelingsbeoordelingen RI.....	40
Pagina's voor het voltooien van ontwikkelingsbeoordelingen van regulated individuals.....	41
Observaties RI voltooien.....	41
Werken met observaties RI.....	41
Pagina's voor het voltooien van observaties RI.....	42
KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI voltooien.....	42
Werken met KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI.....	42
Pagina's voor het voltooien van KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI.....	43
Ontwikkelingsrecords RI bekijken.....	43
Werken met de transactie Ontwikkelingsrecord RI.....	43
Pagina's voor het bekijken van ontwikkelingsrecords RI.....	44
Ontwikkelingsbeoordelingen RI bekijken.....	44
Werken met de transactie Ontwikkelingsbeoordeling RI.....	44
Pagina's voor het bekijken van ontwikkelingsbeoordelingen RI.....	45
Observatiehistorie RI bekijken.....	45
Werken met de transactie Observatie RI.....	45
Pagina's voor het bekijken van observatiehistorie RI.....	46
KPI-beoordelingshistorie RI bekijken.....	46

Werken met de transactie KPI-beoordeling RI.....	46
Pagina's voor het bekijken van KPI-beoordelingshistorie RI.....	47

Appendix A

Meegedeleverde werkstroom voor eDevelopment.....	49
Meegedeleverde werkstroom voor eDevelopment.....	49
Werken met de meegedeleverde fiatteringswerkstroom voor profielen.....	49
Fiatteringswerkstroom van niet-persoonsprofiel.....	49
Fiatteringswerkstroom van persoonsprofiel.....	50
Beroepscursus.....	51

Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....	53
--	-----------

Index	81
--------------------	-----------

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 bedrijfscodetabel 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 PeopleSoft Enterprise eDevelopment

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

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

PeopleSoft-producten

Dit PeopleBook heeft betrekking op het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise eDevelopment.

PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties

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

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

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

HOOFDSTUK 1

Aan de slag met eDevelopment

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- eDevelopment-bedrijfsprocessen;
- eDevelopment-integratie;
- eDevelopment-implementatie.

eDevelopment-bedrijfsprocessen

eDevelopment bevat selfservicetransacties die gekoppeld zijn aan het PeopleSoft Enterprise Human Resources-systeem.

Werknemers gebruiken eDevelopment om:

- hun persoonlijke profielen te beheren;
- functieprofielen te bekijken;
- functieprofielen te zoeken en vergelijken;
- een interesselijst te maken met functieprofielen waarin ze geïnteresseerd zijn;
- fiatteringshistorie van profielen te bekijken;
- opleiding aan te vragen;
- hun opleidingsgegevens te bekijken.

Managers gebruiken eDevelopment om:

- functies voor hun direct rapporterende te bekijken en bij te werken;
- functiewijzigingen te fiatteren;
- profielen te zoeken en vergelijken;
- functieprofielen te bekijken en beheren;
- beoordelingen en observaties voor regulated individual-rapporterenden te voltooien;
- opleiding aan te vragen voor hun direct rapporterende;
- opleidingsgegevens van hun direct rapporterende te bekijken.

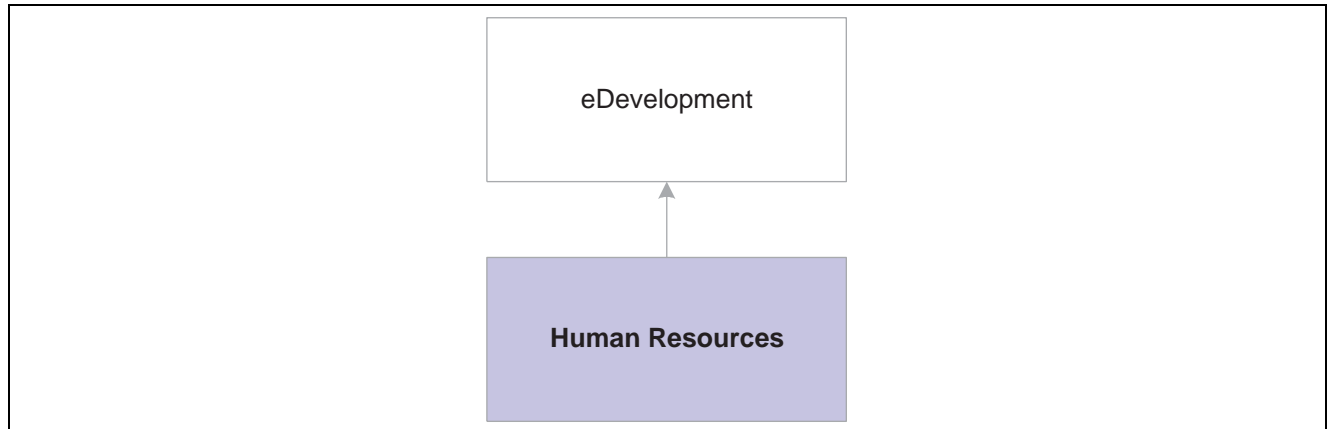
Stafliden gebruiken eDevelopment om de volgende opleidings- en ontwikkelingsgegevens in te voeren:

- beroepsopleidingen;
- activiteiten, administratieve betrekkingen en onderwijstaken;

- presentaties en publicaties;
- commissies;
- studieadviezen.

eDevelopment-integratie

eDevelopment kan worden geïntegreerd met de volgende PeopleSoft-applicatie:



eDevelopment-integratie

eDevelopment-implementatie

Maak tijdens de planning van de implementatie gebruik van alle PeopleSoft-informatiebronnen, inclusief de installatiehandleidingen, gegevensmodellen en bedrijfsprocesdiagrammen. Een compleet overzicht van deze bronnen treft u aan in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*. Tevens wordt hierin aangegeven waar u de meest recente versie van elk van deze bronnen kunt vinden.

Zie ook

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

HOOFDSTUK 2

Mijn profielen beheren

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen besproken:

- navigeren in eDevelopment;
- persoonsprofielen beheren;
- profielwijzigingen fiatleren en fiatleringshistorie bekijken;
- interesselijsten beheren;
- functieprofielen bekijken en bijwerken;
- profielen zoeken en vergelijken.

Navigeren in eDevelopment

Het standaardnavigatiepad via het menu is de standaardtoegangsmethode voor eDevelopment. Werknemers krijgen toegang tot eDevelopment door Selfservice, Opleiding en ontwikkeling te kiezen. Managers krijgen toegang tot eDevelopment door Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling te kiezen.

The screenshot displays the eDevelopment interface. On the left is a 'Menu' sidebar with 'Opleiding en ontwikkeling' selected, showing a list of sub-items. The main area is titled 'Opleiding en ontwikkeling' and contains a grid of 12 links, each with an icon and a brief description of the function.

Opleiding en ontwikkeling		
Persoonsprofiel team Profielgegevens van uw werknemers bekijken.	Functieprofielen tonen Functieprofielen zoeken door te zoeken naar profielgegevens, profielidentiteit of profielgroep.	Profielen fiatleren Ingediende profielen fiatleren of weigeren.
Profielen zoeken/vergelijken Profielen zoeken en vergelijken die voldoen aan de criteria.	Interesselijst team Interesselijsten beheren van uw direct rapporterende.	Cursusoverzicht Cursusoverzicht van werknemers bekijken
Cursusinschrijving aanvragen Een aanvraag voor cursusinschrijving indienen voor werknemers	Cursusaanvraag fiatleren Ingediende aanvragen voor cursusinschrijving fiatleren.	Status cursusaanvraag De status van de aanvragen voor cursusinschrijvingen bekijken
Ontw.beoordeling RI voltooiën RI-ontwikkelingsbeoordelingen voor werknemers toevoegen of bekijken	KPI-beoordeling RI voltooiën Beoordelingen KPI RI voor werknemers toevoegen of bekijken	Observatie RI voltooiën Observaties KPI RI voor werknemers toevoegen of bekijken
Ontwikkelingsrecord RI RI-ontwikkelingsrecords werknemers beoordelen	Ontwikkelingsbeoordeling RI RI-ontwikkelingsrecords werknemers beoordelen	Observatie RI Observaties RI werknemers bekijken
KPI-beoordeling RI KPI-beoordelingen werknemers bekijken		

Het navigatiepad naar eDevelopment

Rollen

De selfservicecomponenten kunnen zowel door werknemers als door managers worden gebruikt. Daarom zijn definities voor deze rollen beschikbaar en bestaat er voor elke rol een menu.

De volgende meegeleverde rollen voor werknemers en managers zijn speciaal geconfigureerd voor selfservice voor profielbeheer:

- Profielbeheer werknemer
- Profielbeheer manager

Opmerking. In dit PeopleBook wordt de term *werknemer* gebruikt voor alle personen die binnen de organisatie werken en uren rapporteren. Dit kunnen vaste werknemers zijn maar ook contractanten en andere tijdelijke medewerkers.

Beveiliging

Het gebruikerprofiel dat u maakt voor elke persoon die toegang krijgt tot de selfservicecomponenten, bepaalt tot welke componenten de gebruiker standaard toegang krijgt. Maak gebruikerprofielen via de component Gebruikerprofielen (USERMAINT). Wijs aan elk gebruikerprofiel een rol toe, die is gekoppeld aan toegangsrechten. Met toegangsrechten bepaalt u welke componenten toegankelijk zijn voor individuen. Als u de toegang voor specifieke componenten voor elke rol wilt wijzigen, verandert u de toegangsrechten voor de gebruikersrol. U definieert ook tot welke gegevens de gebruiker toegang heeft in het gebruikerprofiel.

Doorgaans hebben werknemers alleen toegang tot hun eigen gegevens en hebben managers toegang tot de gegevens van hun direct rapporterende. In enkele gevallen hebben managers echter ook toegang tot gegevens van indirect rapporterende.

Zie ook

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Security Administration

Werken met Profielbeheer

eDevelopment biedt werknemers en managers selfserviceopties die zijn geïntegreerd in het bedrijfsproces Profielbeheer in PeopleSoft Enterprise Human Resources. eDevelopment-profielen zijn verdeeld in twee categorieën:

- Persoonsprofielen.

In persoonsprofielen worden de vaardigheden, competenties, kwalificaties en prestaties van een persoon beschreven. Persoonsprofielen zijn gekoppeld aan een persoon-ID.

- Functieprofielen.

In functieprofielen (niet-persoonsprofielen geheten in het bedrijfsproces Profielbeheer) worden de competenties, kwalificaties en verantwoordelijkheden van een functie beschreven. U kunt functieprofielen aan verschillende entiteiten koppelen, niet alleen aan functiecodes. Functieprofielen kunnen bijvoorbeeld worden gekoppeld aan functiecodes, arbeidsplaatsen, functiegroepen en salarisschalen.

De opmaak van profielen is hetzelfde in eDevelopment en het bedrijfsproces Profielbeheer. Profielinhoud is onderverdeeld in tabbladen en inhoudsecties die worden gedefinieerd door het soort profiel waarmee het profiel is gemaakt.

Dit komt aan de orde in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources: Profielbeheer*.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*, “Pruelbeheer,” Werken met profielen en soorten profielen.

In dit hoofdstuk worden de opties voor selfserviceprofielbeheer besproken die voor werknemers en managers beschikbaar zijn en waarmee ze het volgende kunnen doen:

- Persoonsprofielen maken en beheren.

Werknemers gebruiken de optie Mijn profiel om hun bestaande persoonsprofielen te bekijken en te bewerken, en nieuwe profielen te maken. Managers kunnen de persoonsprofielen voor hun team maken, bekijken en bijwerken. Afhankelijk van de configuratie van uw profielsoorten wordt de fiatteringswerkstroom geactiveerd wanneer werknemers hun persoonsprofielen bijwerken. Wijzigingen worden doorgaans door managers gefiatteerd.

- Wijzigingen in persoonsprofielen fiatteren.

Managers gebruiken de optie Profielen fiatteren om wijzigingen in de persoonsprofielen van hun werknemers, die moeten worden gefiatteerd, te bekijken en de wijzigingen te fiatteren of af te wijzen.

- Fiatteringshistorie bekijken.

Werknemers gebruiken de optie Fiatteringshistorie bekijken om de fiatteringsstatus te bekijken van profielwijzigingen die ter fiattering zijn ingediend, en om de historie van profielfiatteringen te bekijken.

- Interesselijsten beheren.

Een interesselijst is een verzameling functieprofielen die aan een werknemer is gekoppeld. Meestal worden interesselijsten gebruikt om functies aan te duiden waarnaar een werknemer mogelijk wil solliciteren, die overeenkomen met het profiel van een werknemer of die een werknemer aan de orde wil stellen in een gesprek over loopbaanplanning met zijn of haar manager. Werknemers kunnen functieprofielen aan hun interesselijst toevoegen of uit hun interesselijst verwijderen. Managers kunnen de interesselijsten van hun werknemers ook bekijken en bijwerken.

- Functieprofielen bekijken.

Werknemers hebben twee opties voor het bekijken van functieprofielen (niet-persoonsprofielen). In Mijn functieprofielen staan functieprofielen die betrekking hebben op de huidige functie van een werknemer. Functieprofielen bekijken is een algemene optie voor het bekijken van een willekeurig functieprofiel. Managers bekijken functieprofielen met de optie Functieprofielen bekijken. Als werknemers een functieprofiel tegenkomen waarin ze geïnteresseerd zijn, kunnen ze dit aan hun interesselijst toevoegen. Op vergelijkbare wijze kunnen managers functieprofielen toevoegen aan de interesselijst van hun werknemers via de pagina Functieprofielen — Details profiel.

- Functieprofielen maken en beheren (alleen managers).

Managers kunnen functieprofielen maken en bijwerken. Afhankelijk van de configuratie van uw profielsoorten wordt de fiatteringswerkstroom geactiveerd wanneer managers functieprofielen bijwerken. De gebruikelijke fiatteur voor functieprofielen is de profielbeheerder, al kan dit worden aangepast aan de situatie binnen uw bedrijf.

- Profielen zoeken en vergelijken.

Werknemers en managers gebruiken Profiel zoeken en vergelijken om een van de soorten zoekopdrachten uit te voeren die voor hen zijn geconfigureerd.

Voorwaarden

Voordat werknemers en managers de selfservicetransacties voor profielbeheer kunnen gebruiken, moet u het volgende doen:

- de inhoudscatalogus definiëren;
- uw profielsoorten definiëren;
- (Optioneel) fiatteringen voor profielen definiëren en configureren;

Het gebruik van fiatteringsprocessen voor profielen is optioneel. U koppelt de fiatteringswerkstroom aan profielsoorten.

- soorten zoekopdrachten definiëren en de processen Lijst met managers genereren en Zoekindex profielen maken uitvoeren die door de functie voor het zoeken en vergelijken van profielen zijn vereist.
- de tekst op de selfservicepagina's instellen;

Voor de selfservicepagina's voor profielbeheer wordt gebruikgemaakt van de tekstcatalogus. U kunt de meegeleverde tekst aanpassen aan de situatie binnen uw organisatie. De tekstcatalogus wordt beschreven in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties*.

- de functie Direct rapporteren configureren voor uw organisatie.

De opties selfservice manager voor profielbeheer gebruiken de functionaliteit voor direct rapporteren om de direct rapporteren van de manager te bepalen. De functionaliteit Direct rapporteren wordt beschreven in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties*.

Zie ook

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

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

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer, “Profielen zoeken en vergelijken instellen”

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Werken met algemene componenten”

Persoonsprofielen beheren

In deze sectie vindt u een overzicht van persoonsprofielen en worden pagina's weergegeven voor het bekijken en bijwerken van persoonsprofielen.

Werken met persoonsprofielen

Werknemers kunnen een of meer profielen hebben, maar slechts één profiel per profielsoort. PeopleSoft levert de profielsoort PERSOON waarmee u persoonsprofielen kunt maken. U kunt echter andere profielsoorten maken afhankelijk van de vereisten voor uw organisatie. Zie voor meer informatie over het maken van profielsoorten het *Peoplebook PeopleSoft Enterprise Human Resources: Profielbeheer*.

Werknemers en managers gebruiken de pagina Details profiel om persoonsprofielen te bekijken en bij te werken. Hier volgt een voorbeeld van een persoonsprofiel:

Profile Details

Allan Martin
Edit Profile

Photo

This profile displays your skills, competencies and accomplishments. Navigate using the bold hyperlinks in the blue shaded area. Use the Profile Actions dropdown to view your profile as of a different date.

As Of Date: 19/08/2006

***Description:**

Comments:

Profile Actions: .Select Action... Go

koppelingen naar items die niet gefiatteerd zijn

[17 item\(s\) pending approval](#)

[3 item\(s\) approved \(since 15/02/2006\)](#)

[3 item\(s\) denied \(since 15/02/2006\)](#)

tabbladen

[Competencies](#)
[Responsibilities](#)
[Qualifications](#)
[Education](#)
[NVO](#)

inhoudsectie voor tabblad Competenties

[Projects](#)
[Worn Rank](#)

Enter details for this profile item

▼ Competencies (Require Approval)
Find
First
1-2 of 2
Last

ID	Competency	Proficiency	
0400	Persuasive	<input type="text" value="3-Good"/>	
0401	Strategically influences	<input type="text" value="3-Good"/>	

[+ Add New Competencies](#)

tabbladen

[Competencies](#)
[Responsibilities](#)
[Qualifications](#)
[Education](#)
[NVO](#)

[Projects](#)
[Worn Rank](#)

Save
Submit
Cancel

Voorbeeld van een persoonsprofiel

Profielinhoud is onderverdeeld in tabbladen die worden weergegeven als koppelingen in navigatiebalken. Tussen de navigatiebalken staan op de pagina de inhoudsecties van het tabblad dat is geselecteerd. Wanneer de werknemer of manager een ander tabblad selecteert, wordt de pagina bijgewerkt en worden de inhoudsecties voor dat tabblad weergegeven. Welke inhoudsecties werknemers en managers kunnen bekijken en bijwerken, wordt bepaald door de beveiligingsinstellingen voor de inhoudsecties in de profielsoortdefinitie. Dit betekent dat de profielinhoud kan variëren afhankelijk van de rol die toegang krijgt tot het profiel.

Werknemers en managers voegen items aan het persoonsprofiel toe vanuit de inhoudscatalogus die u instelt in Profielbeheer. Ze kunnen ook items kopiëren vanuit functieprofielen die zijn gekoppeld aan de functie van de werknemer, door *Kopiëren van functieprofiel* te selecteren in het veld Profielacties en op de knop Starten te klikken. Er wordt gezocht naar functieprofielen die overeenkomen met de functiegegevens van de werknemer. Er kunnen meerdere profielen gerelateerd zijn aan de functiegegevens van de werknemer. Voorbeeld: als u profielen hebt ingesteld voor functiecodes en arbeidsplaatsen en de persoon een arbeidsplaats heeft die is geselecteerd in functiegegevens, worden deze profielen weergegeven. De werknemer of manager selecteert vervolgens het gewenste profiel.

Op de pagina Details profiel staan alleen de gefiatteerde items. Als in het profiel wijzigingen zijn aangebracht die nog niet zijn gefiatteerd, worden op de pagina Details profiel koppelingen weergegeven om aan te geven dat er items zijn die zijn opgeslagen, op fiattering wachten of zijn afgewezen. Wanneer de werknemer of manager op deze koppeling klikt, wordt er een lijst weergegeven met de items met deze fiatteringsstatus.

Items die zijn toegevoegd, bijgewerkt of uit een profiel zijn verwijderd, krijgen de status Opgeslagen wanneer de werknemer of manager op de knop Opslaan klikt. De wijzigingen worden ter fiattering ingediend wanneer op de knop Indienen wordt geklikt.

Bij wijzigingen die geen fiattering vereisen, worden de items automatisch ingesteld op goedgekeurd wanneer de werknemer of manager op de knop Indienen klikt. De pagina Details profiel wordt bijgewerkt aan de hand van de wijzigingen.

Waarschuwing! Nadat op de knop Opslaan is geklikt, wordt de pagina Details profiel vernieuwd en worden alleen gefiatteerde items weergegeven. Dit betekent dat de wijzigingen die zijn opgeslagen niet meer zichtbaar zijn omdat deze items niet de status Gefiatteerd hebben. Er wordt echter een koppeling weergegeven om aan te geven dat er opgeslagen items zijn. Als de werknemer of manager op de koppeling klikt, kan deze de wijzigingen bekijken en bijwerken.

Zie ook

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

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

Pagina's voor het bekijken en bijwerken van persoonsprofielen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Persoonsprofielen bekijken	HR_DR_ADDL_INFO	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Persoonsprofiel team, Persoonsprofielen bekijken</i>	De instructies weergeven voor de transactie en het ingangsdatumveld. Managers kunnen de standaard-ingangsdatum wijzigen om profielen van de nieuwe ingangsdatum te bekijken.
Persoonsprofielen bekijken — Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken	HR_DR_SELECT_EMPS	Klik op Doorgaan op de pagina Persoonsprofielen bekijken.	Een lijst weergeven met de personen die aan de manager rapporteren. Managers selecteren degene van wie ze het profiel willen bekijken en klikken op Doorgaan.
Soort profiel kiezen	JPM_JP_SEL_PRF_EMP	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Mijn profiel, Soort profiel kiezen</i> Selecteer een medewerker op de pagina Persoonsprofielen bekijken — Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken en klik op Doorgaan. Selecteer de Profielactie <i>Ander soort profiel selecteren</i> en klik op Starten op de pagina Details profiel. 	Een lijst met de soorten persoonsprofielen weergeven. Werknemers en managers selecteren het gewenste soort profiel. Deze pagina wordt alleen weergegeven als er twee of meer actieve soorten persoonsprofielen zijn. Als er slechts één actieve soort persoonsprofiel is, verschijnt deze pagina niet.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Details profiel	JPM_JP_PROFL2_EMP	Selecteer een soort profiel op de pagina Soort profiel kiezen en klik op de knop Selecteren.	<p>Het persoonsprofiel weergeven. In eerste instantie kan het profiel niet worden bewerkt. Wanneer werknemers of managers echter op de koppeling Profiel bewerken klikken, wordt de pagina vernieuwd en kunnen de velden worden gewijzigd. Werknemers of managers kunnen profielitems toevoegen en verwijderen of bestaande profielitems wijzigen. De structuur van een profiel en de items die aan het profiel kunnen worden toegevoegd, wordt bepaald door het soort profiel en de inhoudscatalogus. Wanneer werknemers en managers op de knop Indienen klikken, worden flatteringsprocessen gestart voor de wijzigingen waarvoor flattering is vereist. De profielsoortdefinitie bepaalt welke wijzigingen flattering vereisen.</p> <p>Op de pagina Details profiel staan alleen geflatteerde items. Nieuwe profielitems, wijzigingen in bestaande items of verwijderingen die niet zijn goedgekeurd, worden niet op de profieltabbladen weergegeven nadat op Opslaan is geklikt om de wijzigingen op te slaan. Er worden koppelingen op de pagina weergegeven die aangeven hoeveel items zijn opgeslagen maar niet ingediend, op flattering wachten of geen flattering hebben gekregen. Gebruik deze koppelingen of de bijbehorende profielacties om de items te bekijken die niet zijn geflatteerd.</p>
Nieuwe ingangsdatum selecteren	JPM_JP_SELECT_DATE	Selecteer de Profielactie Als andere peildatum weergeven en klik op Starten op de pagina Details profiel.	Werknemers en managers voeren een andere ingangsdatum in en klikken op OK om het profiel vanaf de nieuwe ingangsdatum te bekijken.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Nieuwe toevoegen <soort inhoud>,, Bekijken <soort inhoud>,, Bijwerken <soort inhoud>	JPM_ITM_EMPDTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op de koppeling Nieuwe toevoegen <soort inhoud> op de pagina Details profiel.</i> • <i>Klik vanuit de pagina Details profiel op een profielitem</i> 	Werknemers en managers gebruiken deze pagina om profielitemdetails te bekijken, bij te werken of toe te voegen. Als het profiel zich niet in bewerkingsmodus bevindt, kan deze pagina niet worden bewerkt. De velden op de pagina variëren afhankelijk van het soort inhoud van het item en de profielsoortdefinitie. Wijzigingen die moeten worden goedgekeurd, worden ter goedgekeuring ingediend wanneer de werknemer of manager op de knop Indien klikte op de pagina Details profiel.
Gerelateerde items	JPM_PROF_DETAIL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op de koppeling Gerelateerde inhoud op de pagina Bijwerken <soort inhoud>.</i> • <i>Klik op de koppeling Gerelateerde inhoud op de pagina Bekijken <soort inhoud>.</i> • <i>Klik op de koppeling Gerelateerde inhoud op de pagina Toevoegen <soort inhoud>.</i> 	Details weergeven van profielitems die gerelateerd zijn aan het geselecteerde profielitem.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Items functieprofiel kopiëren	JPM_COPY_PROFL_SEC	Selecteer de profielactie <i>Kopiëren van functieprofiel</i> en klik op Starten op de pagina Details profiel.	De functieprofielen weergeven die zijn gekoppeld aan de functiegegevens van de werknemer. Er wordt bepaald welke functieprofielen aan de werknemer zijn gerelateerd, door te zoeken in het functiegegevensrecord van de werknemer. Als de werknemer meerdere functies heeft, worden alle actieve functies gecontroleerd op overeenkomende functieprofielen. Werknemers of managers selecteren het functieprofiel waaruit ze items willen kopiëren, en klikken op de knop Selecteren. Deze pagina wordt alleen weergegeven als er twee of meer actieve functieprofielen zijn gekoppeld aan de functiegegevens van de werknemer. Items in het functieprofiel die nog geen deel uitmaken van het profiel van de werknemer, worden toegevoegd.
Persoonlijk profiel — Opgeslagen items, Persoonlijk profiel — Items in wacht, Persoonlijk profiel — Geweigerde items	JPM_JP_PRF_VW_CHGS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selecteer de profielactie Opgeslagen items weergeven en klik op Starten of klik op de koppeling Item(s) opgeslagen op de pagina Details profiel.</i> • <i>Selecteer de profielactie Items in wacht weergeven en klik op Starten of klik op de koppeling Item(s) wachten op fiattering op de pagina Details profiel.</i> • <i>Selecteer de profielactie Geweigerde items weergeven en klik op Starten of klik op de koppeling Item(s) geweigerd op de pagina Details profiel.</i> 	Op deze pagina staan opgeslagen items, items die wachten op fiattering (items in wacht) of items die niet zijn gefiatteerd (geweigerde items). Opgeslagen items zijn wijzigingen die zijn opgeslagen maar niet zijn ingediend. Werknemers en managers kunnen opgeslagen items bewerken op de pagina Opgeslagen items. De pagina's Items in wacht en Geweigerde items kunnen niet worden bewerkt.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Alle rijen weergeven	JPM_PROF_HIST_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op het pictogram Alle rijen weergeven op de pagina Details profiel.</i> • <i>Klik op het pictogram Alle rijen weergeven op de pagina Functieprofielen — Details profiel.</i> 	Alle rijen met ingangsdata bekijken voor een item in een persoonlijk profiel of een functieprofiel. Op deze pagina staan de huidige, toekomstige en historische rijen voor een profielitem. Werknemers en managers gebruiken deze pagina om de historie van een profielitem bij te houden. Als ze op de profielitemkoppeling klikken, kunnen ze details van het profielitem bekijken voor de geselecteerde ingangsdatum.
<soort inhoud>	JPM_APR_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op een profielitem op de pagina Persoonlijk profiel — Opgeslagen items.</i> • <i>Klik op een profielitem op de pagina Persoonlijk profiel — Items in wacht.</i> • <i>Klik op een profielitem op de pagina Persoonlijk profiel — Geweigerde items.</i> • <i>Klik op een profielitem op de pagina Persoonlijk profiel — Fiettering.</i> 	De details van het opgeslagen item, item in wacht of geweigerde item weergeven. Werknemers en managers kunnen opgeslagen items bijwerken. Ze kunnen echter geen items in wacht of geweigerde items bijwerken.
Persoonlijk profiel — Samenvatting wijzigingen	JPM_JP_PERSUMM_SEC	<i>Klik op de knop Indienen op de pagina Details profiel.</i>	<p>De wijzigingen weergeven die in het profiel zijn aangebracht. Er is een lijstgebied voor elke sectie van het profiel die is gewijzigd. Hier ziet u alle items die zijn toegevoegd, verwijderd of bewerkt. Als de inhoudsectiewijzigingen moeten worden gefiatteerd, wordt in de titel van het lijstgebied <i>Goedkeuring vereist</i> weergegeven.</p> <p>Werknemers en managers kunnen opmerkingen voor de fiatteur invoeren voordat ze op de knop Indienen klikken. Het opmerkingenvak wordt alleen weergegeven als er items zijn die moeten worden gefiatteerd.</p>

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Fiattingen	JPM_JP_PROFL_APPR	<ul style="list-style-type: none"> Klik op de knop <i>Indienen op de pagina Persoonlijk profiel — Samenvatting wijzigingen</i>. Klik op de knop <i>Indienen op de pagina Samenvatting wijzigingen</i>. 	Een bevestiging van het indienen van fiattingen weergeven. Als voor enkele wijzigingen fiatting is vereist, ziet u in het groepsvak Routing fiatting een overzicht van de fiattingsrouting. Items waarvoor geen fiatting is vereist, worden automatisch gefiatteerd. Ze worden weergegeven in het profiel wanneer medewerkers en managers op OK klikken om terug te gaan naar de pagina Details profiel.

Persoonsprofielwijzigingen fiatteren en de fiattingshistorie bekijken

In deze sectie vindt u een overzicht van profiel fiattingen en worden de pagina's weergegeven voor het fiatteren van profielwijzigingen en het bekijken van de fiattingshistorie.

Werken met profiel fiattingen

Het gebruik van fiattingsprocessen voor profielen is optioneel. Als in uw organisatie gebruik wordt gemaakt van fiattingsprocessen, zijn deze geconfigureerd op profielsoortniveau. Voor een profielsoort wordt een fiattingsdefinitie geselecteerd op de pagina Soorten profielen — Kenmerken. Vervolgens geeft u op of een inhoudsectie moet worden gefiatteerd op de pagina Inhoudsectie. Zie voor meer informatie over het definiëren van profielsoorten het *Peoplebook PeopleSoft Enterprise Human Resources: Profielbeheer*.

Als voor een inhoudsectie fiatting is vereist, activeren toevoegingen, wijzigingen of verwijderingen de fiattingswerkstroom. Er worden fiattingsdefinities meegeleverd voor persoonsprofielen die zo zijn geconfigureerd dat wanneer werknemers een profiel bijwerken of maken, hun manager wijzigingen fiatteert. Daarnaast kunt u fiattingsdefinities maken om fiattingen te configureren overeenkomstig uw vereisten.

Managers gebruiken de pagina Fiattingenbeheer om fiattingen te bekijken. Ze fiatteren wijzigingen of wijzen deze af op profielniveau. Werknemers kunnen hun eigen fiattingen bijhouden via de pagina Historie fiattingstransactie.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Fiattingen instellen en gebruiken"

Pagina's voor het fiatteren van profielwijzigingen en het bekijken van de fiatteringshistorie

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Fiatteringsbeheer	JPM_JP_MNG_APPRVL	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Profielen fiatteren</i>	Managers gebruiken deze pagina om een lijst te bekijken met profielen die wachten op fiattering, profielen die zijn gefiatteerd en profielen met de fiatteringsstatus <i>Geweigerd</i> . Managers klikken op de profielnaam om de pagina Persoonlijk profiel — Fiattering te bekijken, waarop de wijzigingen worden weergegeven.
Persoonlijk profiel — Fiattering	JPM_JP_PERS_APPR	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op de profielnaam op de pagina Fiatteringsbeheer.</i> • <i>Klik op de profielnaam op de pagina Historie fiatteringstransactie.</i> 	Een lijst weergeven met de wijzigingen in het persoonsprofiel en details van de fiatteringsprocessen. Managers klikken op de knop Fiatteren om de wijzigingen te fiatteren of klikken op de knop Afwijzen om de wijzigingen af te wijzen.
Persoonlijk profiel — Bevestiging fiattering, Persoonlijk profiel — Afkeuren bevestigen	JPM_JP_PER_APR_CNF	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op de knop Goedkeuren op de pagina Persoonlijk profiel — Fiattering.</i> • <i>Klik op de knop Afwijzen op de pagina Persoonlijk profiel — Fiattering.</i> 	Een bevestigingsbericht weergeven wanneer managers op de knop Fiatteren klikken om profielwijzigingen te fiatteren of op de knop Afwijzen klikken om de ter fiattering ingediende profielwijzigingen af te wijzen.
Historie fiatteringstransactie	JPM_JP_APPRVL_HIST	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Fiatteringshistorie bekijken, Historie fiatteringstransactie</i>	Een lijst weergeven met profielfiatteringstransacties die de werknemer heeft ingediend. Werknemers kunnen zoeken naar transacties binnen een specifiek datumbe-reik en het zoeken beperken tot transacties met een specifieke status (<i>In wacht, Geweigerd</i> of <i>Akkoord</i>).

Interesselijsten beheren

In deze sectie vindt u een overzicht van interesselijsten en de pagina's voor het beheren van interesselijsten van werknemers.

Werken met interesselijsten

Met interesselijsten kunnen werknemers en managers functies aanduiden die voor de werknemer van belang zijn. Elke werknemer heeft één interesselijst die toegankelijk is voor de werknemer, de manager van de werknemer en de profielbeheerder.

Werknemers kunnen profielen aan hun interesselijst toevoegen met de optie Mijn interesselijst wanneer ze functieprofielen bekijken, of via de pagina Zoekresultaten. Op vergelijkbare wijze kunnen managers de interesselijsten van hun werknemers bekijken en bijwerken met de optie Interesselijst team. Ook kunnen ze een profiel aan de interesselijst van een werknemer toevoegen terwijl ze functieprofielen bekijken.

Werknemers en managers kunnen een functieprofiel alleen uit de interesselijst verwijderen als ze het profiel aan de lijst hebben toegevoegd (zoals weergegeven in het veld Toegewezen door).

Zie ook

Hoofdstuk 2, “Mijn profielen beheren,” Functieprofielen bekijken en bijwerken, pagina 16

Pagina voor bij het bijhouden van interesselijsten van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Interesselijst beheren	HR_DR_ADDL_INFO	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Interesselijst team</i> Selecteer de profielactie Interesse voor werkn. aangeven (Interesse voor werknemer aangeven) en klik op Starten op de pagina Functieprofielen — Details profiel. 	De instructies voor de transactie en het ingangsdatumveld weergeven. Managers kunnen de standaard-ingangsdatum wijzigen.
Interesselijst beheren — Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken	HR_DR_SELECT_EMPS	<i>Klik op Doorgaan op de pagina Interesselijst beheren.</i>	Een lijst weergeven met de personen die aan de manager rapporteren. Managers selecteren degene van wie ze de interesse willen bekijken en klikken op Doorgaan.
Interesselijst	JPM_INTEREST	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Mijn interesselijst</i> <i>Selecteer een werknemer op de pagina Interesselijst beheren — Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken.</i> 	<p>Een lijst weergeven met de functieprofielen in de interesselijst van de werknemer. In de kolom Toegewezen door ziet u wie het profiel heeft toegevoegd aan de interesselijst. Werknemers voegen profielen toe aan hun interesselijst. Managers kunnen functieprofielen toevoegen aan de interesselijsten van hun werknemers. Profielbeheerders kunnen profielen toevoegen aan interesselijsten van werknemers.</p> <p>Werknemers en managers kunnen een functieprofiel alleen uit de interesselijst verwijderen als ze het profiel aan de lijst hebben toegevoegd.</p>

Functieprofielen bekijken en bijwerken

In deze sectie vindt u de pagina's voor het bekijken van functieprofielen.

Pagina's voor het bekijken van functieprofielen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Mijn functieprofielen — Profiel selecteren	JPM_JP_REL_PRF_EMP	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Mijn functieprof. (Mijn functieprofielen)</i> • <i>Selecteer de profielactie Gerelateerde functieprofielen en klik op Starten op de pagina Persoonlijk profiel — Details profiel.</i> • Selecteer op de pagina Profielen zoeken een zoekopdracht waarvoor een soort niet-persoonspoor als bronprofielsoort is gedefinieerd en die de criteriaregel <i>Standaard en weergeven</i> of <i>Standaard, niet weergeven</i> heeft. 	<p>Een lijst weergeven met de profielen die zijn gekoppeld aan de functie van de werknemer. Werknemers selecteren het functieprofiel dat ze willen bekijken of gebruiken bij het zoeken en vergelijken.</p> <p>Deze pagina wordt alleen weergegeven als er twee of meer actieve functieprofielen aan de werknemer zijn gerelateerd. Als er slechts één actief functieprofiel is, verschijnt deze pagina niet. Er wordt bepaald welke functieprofielen aan een werknemer zijn gerelateerd, door te zoeken in het functiegegevensrecord van de werknemer. Als de werknemer meerdere functies heeft, worden alle actieve functies van deze persoon gecontroleerd op overeenkomende profielen.</p>
Functieprofielen tonen — Een profiel selecteren, Interesselijst — Profielen toevoegen	JPM_COM_PROF_SRCH	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Functieprofielen bekijken</i> • <i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Functieprofielen tonen</i> • <i>Klik op de koppeling Profiel toevoegen op de pagina Interesselijst.</i> 	<p>Werknemers en managers zoeken een functieprofiel door een profielsoort te selecteren of een profielnaam in te voeren. Ze kunnen actieve functieprofielen bekijken die als eindprofielen zijn gedefinieerd. Profielen die alleen als sjablonen zijn gedefinieerd, zijn niet beschikbaar voor self-servicegebruikers. Dit is gedefinieerd in de profielsoortdefinitie op de pagina Soort profiel — Identiteiten. Werknemers en managers kunnen in de lijst met profielen op de profielnaam klikken om de profieldetails te bekijken.</p> <p>Managers kunnen een nieuw profiel maken door op deze pagina te klikken op de koppeling Een profiel toevoegen. Deze koppeling is niet beschikbaar voor werknemers.</p>

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Functieprofielen	JPM_MGRSS_PROFL1	<i>Klik op de koppeling Een profiel toevoegen op de pagina Functieprofielen tonen — Een profiel selecteren.</i>	Managers selecteren de profielsoort voor het nieuwe profiel. Vervolgens worden de inhoudsecties weergegeven die voor het geselecteerde soort profiel zijn ingesteld.
Functieprofielen — Details profiel	JPM_MGRSS_PROFL1B, JPM_MGRSS_PROFL1C	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selecteer een functieprofiel via de pagina Mijn functieprofielen — Profiel selecteren.</i> • <i>Selecteer een functieprofiel via de pagina Functieprofielen tonen — Een profiel selecteren.</i> 	<p>Het functieprofiel weergeven dat de werknemer of manager heeft geselecteerd. Werknemers voegen via deze pagina functieprofielen aan hun interesselijst toe door in het veld Profielacties <i>Interesse aangeven</i> te selecteren en op de knop <i>Starten</i> te klikken. Managers voegen een profiel aan de interesselijst van een teamlid toe door in het veld Profielacties <i>Interesse voor werkn. aangeven</i> te selecteren en op de knop <i>Starten</i> te klikken.</p> <p>U krijgt alleen de inhoudsecties te zien die in de profielsoortdefinitie zijn geautoriseerd voor de werknemer- of managerrollen. Managers kunnen deze pagina ook gebruiken om functieprofielen te maken en te bewerken. Wanneer de pagina in eerste instantie wordt weergegeven, kunnen de velden niet worden gewijzigd. Als de manager echter op de koppeling Profiel bewerken klikt, wordt de pagina vernieuwd en kunnen de velden worden gewijzigd. Managers kunnen alleen inhoudsecties bijwerken waarvoor ze geautoriseerd zijn, zoals gedefinieerd op de pagina Inhoudsectie in de profielsoortdefinitie.</p>

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Bijwerken <soort inhoud>, , Bekijken <soort inhoud>, , Nieuwe toevoegen <soort inhoud>	JPM_PROF_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selecteer een profielitem vanuit de pagina Functieprofielen — Details profiel.</i> • <i>Klik op de koppeling Nieuwe toevoegen <soort inhoud> op de pagina Functieprofielen — Details profiel.</i> 	De details van een profielitem weergeven. De velden op deze pagina variëren afhankelijk van het soort inhoud van het item. Managers kunnen deze gegevens bijwerken. Wijzigingen die moeten worden gefiatteerd, worden ter fiatting ingediend wanneer de manager op de knop Indienen klikt op de pagina Functieprofielen — Details profiel.
Gerelateerde items	JPM_PROF_DETAIL	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op de koppeling Gerelateerde inhoud op de pagina Bijwerken <soort inhoud>.</i> • <i>Klik op de koppeling Gerelateerde inhoud op de pagina Bekijken <soort inhoud>.</i> • <i>Klik op de koppeling Gerelateerde inhoud op de pagina Toevoegen <soort inhoud>.</i> 	Details weergeven van profielitems die gerelateerd zijn aan het geselecteerde profielitem.
Zoeken identiteitsprofiel	JPM_JP_PID_SRCH	<i>Klik op de knop Zoeken in het lijstgebied Profielidentiteiten van de pagina Functieprofielen — Details profiel.</i>	Managers gebruiken deze pagina om een profielidentiteit te selecteren voor een functieprofiel dat ze bewerken.
Niet-persoonsprofiel — Samenvatting wijzigingen	JPM_JP_NPSUMM_SEC	<i>Klik op de knop Indienen op de pagina Functieprofielen — Details profiel.</i>	Een lijst weergeven met de wijzigingen die de manager in het profiel heeft aangebracht. De manager klikt op de knop Indienen om de wijzigingen ter fiatting in te dienen of klikt op Annuleren om terug te gaan naar de pagina Functieprofielen — Details profiel.

Profielen zoeken en vergelijken

In deze sectie vindt u een overzicht van het zoeken en vergelijken van profielen en worden pagina's weergegeven voor het zoeken en vergelijken van profielen.

Werken met Profielen zoeken en vergelijken

Werknemers en managers gebruiken de optie Profielen zoeken en vergelijken om te zoeken naar profielen die voldoen aan bepaalde zoekcriteria. Wanneer werknemers en managers deze optie selecteren, worden de zoektypen weergegeven die voor hun rol zijn gedefinieerd. Zoektypen worden geconfigureerd op de pagina Zoekconfiguratie (*HRMS instellen, Productgerelateerd, Profielbeheer, Profielen, Zoekconfiguratie definiëren*) voor de profielsoorten die u hebt gedefinieerd. Zie voor meer informatie over het instellen van Profielen zoeken en vergelijken het *Peoplebook PeopleSoft Enterprise Human Resources: Profielbeheer*.

Afhankelijk van de configuratie van de zoekfunctie, kunnen werknemers en managers de zoekcriteria instellen of wijzigen voordat ze de zoekactie uitvoeren. Aan overeenkomende profielen wordt een score toegekend die aangeeft hoe goed het profiel aan de zoekcriteria voldoet. Zie voor meer informatie over het berekenen van de scores het *Peoplebook PeopleSoft Enterprise Human Resources: Profielbeheer*.

Op de pagina Zoekresultaten worden de overeenkomende profielen in aflopende scorevolgorde weergegeven, waarbij het profiel met de hoogste score bovenaan staat. Werknemers en managers kunnen profielen op de pagina Zoekresultaten vergelijken met de zoekcriteria door op de scorekoppeling van een profiel te klikken of door op de knop Profielen vergelijken te klikken als ze meerdere profielen willen vergelijken. Er wordt dan een lijst weergegeven van elk item in de zoekcriteria met de score voor het overeenkomende profiel.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer, “Profielen zoeken en vergelijken instellen”

Pagina's voor het zoeken en vergelijken van profielen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Profielen zoeken	JPM_SRCH_TRANSFER	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Profiel zoeken en vergelijken, Profielen zoeken</i> <i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Profielen zoeken/vergelijken</i> 	Een lijst weergegeven met de zoektypen die beschikbaar zijn voor de werknemer of manager. Zoekopdrachten worden gedefinieerd op de pagina Zoekconfiguratie. Werknemers of managers selecteren de gewenste zoekopdracht door op de zoeknaamkoppeling te klikken.
Profielen zoeken en vergelijken — Een profiel selecteren	JPM_COM_PROF_SRCH	<i>Klik op een zoekkoppeling op de pagina Profielen zoeken.</i>	Deze pagina wordt weergegeven als een werknemer of manager een zoekopdracht selecteert die een bronprofielsoort heeft met profielgebruik <i>Einde/definitief/taak</i> (niet-persoonsprofiel). Op de pagina wordt de standaardbronprofielsoort weergegeven die voor de zoekopdracht is gedefinieerd. Werknemers en managers gebruiken deze pagina om het profiel te zoeken en selecteren dat ze willen gebruiken als het bronprofiel.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Mijn functieprofielen — Profiel selecteren	JPM_JP_REL_PRF_EMP	Werknemers selecteren op de pagina Profielen zoeken een zoekopdracht waarvoor een soort niet-persoonsprofiel als bronprofielsoort is gedefinieerd en die de criteriaregel <i>Standaard en weergeven</i> of <i>Standaard, niet weergeven</i> heeft.	Een lijst weergeven met de profielen die zijn gekoppeld aan de functie van de werknemer. Werknemers selecteren het functieprofiel dat ze willen gebruiken bij het zoeken en vergelijken. Deze pagina wordt alleen weergegeven als er twee of meer actieve functieprofielen aan de werknemer zijn gerelateerd. Als er slechts één actief functieprofiel is, verschijnt deze pagina niet. Er wordt bepaald welke functieprofielen aan een werknemer zijn gerelateerd, door te zoeken in het functiegegevensrecord van de werknemer. Als de werknemer meerdere functies heeft, worden alle actieve functies van deze persoon gecontroleerd op overeenkomende profielen.
Profielen zoeken en vergelijken	HR_DR_ADDL_INFO	<i>Klik op een zoekkoppeling op de pagina Profielen zoeken.</i>	Deze pagina wordt weergegeven als een manager een zoekopdracht selecteert die een bronprofielsoort heeft met profielgebruik Persoon. Geeft de instructies weer voor de transactie en het ingangsdatumveld. Managers kunnen de standaard-ingangsdatum wijzigen.
Profielen zoeken en vergelijken — Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken	HR_DR_SELECT_EMPS	<i>Klik op de knop Doorgaan op de pagina Profielen zoeken en vergelijken.</i>	Een lijst weergeven met de personen die aan de manager rapporteren. Managers selecteren de persoon die ze in de zoekopdracht willen gebruiken en klikken op Doorgaan.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Profielen zoeken — Zoekcriteria	JPM_SRCH_CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op een van de zoekkoppelingen op de pagina Profielen zoeken.</i> • <i>Klik op de koppeling Zoekcriteria wijzigen op de pagina Zoekresultaten.</i> 	<p>De zoekcriteria weergeven voor de zoekopdracht die de werknemer of manager heeft geselecteerd op de pagina Profielen zoeken. Als de geselecteerde zoekopdracht de criteriaregel <i>Standaard, niet weergeven</i> heeft, wordt de zoekopdracht uitgevoerd zonder deze pagina weer te geven. Voor deze soort zoekopdracht kunnen werknemers en managers, nadat de zoekopdracht is uitgevoerd, de zoekcriteria bekijken door de koppeling Zoekcriteria wijzigen te selecteren op de pagina Zoekresultaten.</p> <p>Werknemers en managers gebruiken deze pagina om de zoekcriteria te bekijken en wijzigen voordat de zoekopdracht wordt uitgevoerd. Ze gebruiken deze pagina na het uitvoeren van een zoekopdracht ook om de zoekcriteria te wijzigen en de zoekopdracht opnieuw uit te voeren. Wanneer de werknemer of manager op de knop Zoeken klikt, wordt de zoekopdracht uitgevoerd met de criteria die op deze pagina zijn gedefinieerd.</p>
Profielen zoeken — Zoekresultaten	JPM_SRCH_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op een van de zoekkoppelingen op de pagina Profielen zoeken.</i> • <i>Klik op de knop Zoeken op de pagina Zoekcriteria.</i> 	<p>De resultaten van de zoekopdracht weergeven. Op de pagina worden de profielen weergegeven die het beste aan de zoekcriteria voldoen. De waarde in de scorekolom geeft aan in welke mate het profiel aan de criteria voldoet. De overeenkomende profielen worden overeenkomstig hun score weergegeven. Het profiel met de hoogste score staat bovenaan en de overige profielen worden in aflopende scorevolgorde weergegeven.</p>

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Profielen vergelijken — Resultaten vergelijken	JPM_COMPARE_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op een scorekoppeling op de pagina Zoekresultaten.</i> • <i>Klik op de knop Profielen vergelijken op de pagina Zoekresultaten.</i> 	Een vergelijking van de zoekcriteria en de geselecteerde profielen weergeven. In de linkerkolom staat elk zoekcriterium. In de overige kolommen staan voor elk profiel de percentagescores die aangeven in welke mate het profiel overeenkomt met dat criterium.
Toevoegen aan interesselijst — Bevestiging	JPM_INT_CONFIRM	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Klik op de knop Toevoegen aan interesselijst op de pagina Zoekresultaten.</i> • <i>Selecteer de profielactie Interesse aangeven en klik op Starten op de pagina Functieprofielen — Details profiel.</i> 	De profielen weergeven die zijn toegevoegd aan de interesselijst van de werknemer.

Zie ook

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

HOOFDSTUK 3

Opleidings- en ontwikkelingsgegevens van stafleden invoeren

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen besproken:

- opleidingsgegevens invoeren;
- activiteitsgegevens beheren;
- informatie over administratieve betrekkingen instellen;
- commissiegegevens beheren;
- presentatiegegevens beheren;
- speciale projectgegevens invoeren;
- studieadviesgegevens bekijken, bijwerken en toevoegen;
- informatie over lesgevende verantwoordelijkheden invoeren.

Opleidingsgegevens invoeren

In deze sectie vindt u de pagina's waarmee u opleidingsgegevens kunt invoeren.

Pagina's voor het invoeren van opleidingsgegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Professional Training	EG_SSTRAINING_L	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Cursussen</i>	Stafleden voegen gedetailleerde informatie over de cursus toe.
Professional Training - Change a Course , Professional Training - Add a Course , Professional Training — Training Detail	EG_SSTRAINING_D	Klik op Bewerken, Cursus toevoegen of op een cursus-koppeling op de pagina Professional Training.	Stafleden voegen gedetailleerde informatie over de cursus toe.

Activiteitsgegevens beheren

In deze sectie vindt u een overzicht van de transactie Activiteiten en worden de pagina's voor het beheren van activiteitsgegevens weergegeven.

Werken met de transactie Activiteiten

Stafleden gebruiken de selfservicetransactie Activiteiten om gegevens over studieactiviteiten te bekijken, aan te vullen, bij te werken of te verwijderen. Op de pagina Activiteiten kunnen stafleden gegevens invoeren over hun academische activiteiten, zoals de soort en de sponsor van de activiteit, en de begin- en einddatums.

Pagina's voor het beheren van activiteitgegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Activiteiten	EG_SSACTIVITY_LIST	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Activiteiten</i>	Stafleden kunnen hier gegevens over hun studieactiviteiten bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen, zoals de soort en de sponsor van de activiteit, en de begin- en einddatums.
Activiteit wijzigen , Activiteit toevoegen , Details activiteit	EG_SSACTIVITY_DET	Klik op Bewerken, Activiteit toevoegen of op een activiteit op de pagina Activiteiten.	Stafleden kunnen nieuwe activiteitenrecords maken en gedetailleerde gegevens bekijken en bewerken van activiteitenrecords die al aan hen zijn toegewezen.

Informatie over administratieve betrekkingen instellen

In deze sectie vindt u een overzicht van de selfservicetransactie Administratieve betrekkingen en worden de pagina's voor het bekijken en bijwerken van informatie over administratieve betrekkingen weergegeven.

Werken met de selfservicetransactie Administratieve betrekkingen

In de selfservicetransactie Administratieve betrekkingen kunnen stafleden records met administratieve betrekkingen bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen. Op de pagina Details administratieve post kunnen stafleden details invullen over hun administratieve betrekkingen, zoals het soort betrekking, de begin- en einddatums en de organisatie.

Voordat u administratieve betrekkingen kunt bijhouden, moet u deze eerst definiëren in de tabel Administratieve betrekkingen. Voorbeelden van administratieve betrekkingen zijn Afdelingshoofd en Voorzitter.

Pagina's voor het instellen van informatie over administratieve betrekkingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Administratieve betrekkingen	EG_SSADMIN_POSTS_L	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Administratieve posten</i>	Stafleden kunnen hier gegevens over hun administratieve betrekkingen bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen, zoals het soort betrekking, de begin- en eind-datum en de organisatie.
Administratieve post wijzigen , Administratieve post toevoegen , Details administratieve post	EG_SSADMIN_POSTS_D	Klik op Bewerken of Administratieve post toevoegen op de pagina Administratieve betrekkingen.	Stafleden kunnen nieuwe records met administratieve betrekkingen maken en gedetailleerde gegevens bekijken en bewerken van records met administratieve betrekkingen die al aan hen zijn toegewezen.

Commissiegegevens beheren

In deze sectie vindt u een overzicht van de selfservicetransactie Commissie en worden de pagina's voor het beheren van commissiegegevens weergegeven.

Werken met de selfservicetransactie Commissie

Stafleden gebruiken de selfservicetransactie Commissie om gegevens over hun lidmaatschap van een commissie te bekijken. Op de pagina Details commissie ziet u de naam van de commissie, de datums van uw lidmaatschap en uw rol in de commissie.

Voordat stafleden hun commissielidmaatschappen kunnen bekijken, moet u de volgende tabellen instellen:

- Gebruik de pagina Soorten commissies om verschillende soorten commissies te beheren, plus de rollen in elk soort commissie.

De commissiesoorten die u op deze pagina instelt, worden gebruikt op de pagina Commissie.

- Op de pagina Commissie legt u de commissie vast en koppelt u er een commissiesoort aan.

U legt bijvoorbeeld de commissiesoort Onderzoek vast en koppelt deze aan de commissie voor onderzoek en ontwikkeling.

- Op de pagina Commissieleden wijst u stafleden toe aan een commissiesoort binnen de commissie.

Pagina's voor het beheren van commissiegegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Commissies	EG_SSCOMMIT_MBR_L	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Commissies</i>	Stafleden kunnen gegevens over hun lidmaatschappen van commissies bekijken.
Details commissie	EG_SSCOMMIT_MBR_D	Klik op de begindatum van een commissie op de pagina Commissies.	Stafleden kunnen details bekijken van records met administratieve betrekkingen die al aan hen zijn toegewezen.

Presentatiegegevens beheren

In deze sectie vindt u een overzicht van de transactie Presentaties en worden de pagina's weergegeven voor het beheren van presentatiegegevens.

Werken met de transactie Presentaties

Stafleden gebruiken de selfservicetransactie Presentaties om gegevens over hun presentaties te bekijken, aan te vullen, bij te werken of te verwijderen. Op de pagina Details presentatie kunnen stafleden gegevens bijhouden over gegeven presentaties, zoals het soort presentatie, de datum en de titel van de presentatie, en voor welk publiek of bij welke gelegenheid de presentatie werd gegeven.

Pagina's voor het beheren van presentatiegegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Presentaties	EG_SSPRESENTATN_L	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Presentaties</i>	Stafleden kunnen gegevens bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen over de presentaties die ze hebben gegeven.
Presentatie wijzigen , Presentatie toevoegen , Details presentatie	EG_SSPRESENTATN_D	Klik op Bewerken, Presentatie toevoegen of op een presentatiekoppeling op de pagina Presentaties.	Stafleden kunnen nieuwe presentatierecords maken en gedetailleerde gegevens bekijken en bewerken van presentatierecords die al aan hen zijn toegewezen. Dit zijn bijvoorbeeld het soort presentatie, de datum, de titel en voor welk publiek of bij welke gelegenheid de presentatie werd gehouden.

Studieadviesgegevens bekijken, bijwerken en toevoegen

In deze sectie vindt u een overzicht van de selfservicetransactie Studieadviezen en worden de pagina's voor het bekijken, bijwerken en toevoegen van studieadviesgegevens weergegeven.

Werken met de selfservicetransactie Studieadviezen

In de selfservicetransactie Studieadviezen kunnen stafleden studieadviesrecords bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen. Op de pagina Details studieadvies kunnen stafleden informatie vastleggen over hun studieadviezen, inclusief het niveau en de datums waarop cursisten worden geadviseerd en de projecten van cursisten.

Pagina's voor het bekijken, bijwerken en toevoegen van studieadviesgegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Studieadviezen	EG_SSADVISING_LIST	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Studentadviseur</i>	Stafleden kunnen gegevens bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen over hun studieadviezen.
Studieadvies wijzigen , Studieadvies toevoegen , Details studieadvies	EG_SSADVISING_DET	Klik op Bewerken, Studieadvies toevoegen of klik op een cursistnaamkoppeling op de pagina Studieadviezen.	Stafleden kunnen nieuwe studieadviesrecords maken en gedetailleerde gegevens bekijken en bewerken van studieadviesrecords die al aan hen zijn toegewezen. Dit zijn bijvoorbeeld het niveau waarop ze de cursisten adviseren, de datums waarop ze de cursisten adviseren en de projecten van de cursisten.

Informatie over lesgevende verantwoordelijkheden invoeren

In deze sectie vindt u een overzicht van de selfservicetransactie Verantw. lesgeven (verantwoordelijkheden lesgeven) en worden de pagina's voor het invoeren van informatie over lesgevende verantwoordelijkheden weergegeven.

Werken met de selfservicetransactie Verantw. lesgeven

Met de selfservicetransactie Verantw. lesgeven kunnen stafleden de records met Lesgevende verantwoordelijkheden bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen. Op de pagina Details lesgevende verantwoord (details lesgevende verantwoordelijkheden) kunnen stafleden gegevens over hun lesgevende verantwoordelijkheden vastleggen, zoals soort en omschrijving van de cursus, eenheden, periode, percentage onderwezen (als ze de cursus samen met een ander staflid geven) en het soort inschrijving.

Pagina's voor het invoeren van informatie over lesgevende verantwoordelijkheden

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Verantw. lesgeven	EG_SSTEACH_RESP_L	<i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Faculty Event Tracking, Lesgevende verantw.</i>	Stafleden kunnen informatie bekijken, toevoegen, bijwerken of verwijderen over hun lesgevende verantwoordelijkheden.
Lesgevende verantw. Wijzigen , Lesgevende verantw. Toevoegen , Details lesgevende verantwoord	EG_SSTEACH_RESP_D	Klik op Bewerken, Lesgevende verantw. toevoegen of op de koppeling van een lesgevende verantwoordelijkheid op de pagina Verantw. lesgeven.	Stafleden kunnen nieuwe records met lesgevende verantwoordelijkheden maken en gedetailleerde gegevens bekijken en bewerken van records met lesgevende verantwoordelijkheden die al aan hen zijn toegewezen.

HOOFDSTUK 4

Cursussen voor werknemers aanvragen

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van het selfserviceproces voor opleiding en ontwikkeling. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- cursusaanvragen indienen;
- cursusaanvragen fiatleren;
- de status van cursusaanvragen bekijken;
- cursushistoriegegevens bekijken;
- werkstroomgegevens bekijken.

Werken met het selfserviceproces voor opleiding en ontwikkeling

In deze sectie vindt u een lijst met vereisten en wordt het selfserviceproces voor opleiding en ontwikkeling besproken.

Vereisten

Voordat werknemers en managers cursusaanvragen kunnen indienen, moet u het volgende doen:

1. Activeer de werkstroom.
2. Stel groepsaanmaak in als u Groep-ID wilt gebruiken als het soort toegang voor een manager om een cursus aan te vragen voor direct rapporteren.
3. Stel het soort toegang in voor HR_DR_TRN_SUMMARY en TRN_REQUEST_LNK op de pagina Instelling dir. rapporteren (Instelling direct rapporteren).
4. Definieer de regels voor Cursusinschrijving en Inschrijving door manager op de pagina's Configuratie-opties, Meldingen instellen en Component Interface instellen.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Selfservice-transacties instellen en gebruiken"

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Groepsdefinities instellen en gebruiken"

Het selfserviceproces voor opleiding en ontwikkeling

eDevelopment biedt vier selfservicetransacties waarmee de efficiëntie van de ontwikkeling van werknemers wordt verbeterd:

- Cursusinschrijving aanvragen.

Een werknemer of manager opent de transactie Cursusinschrijving aanvragen. Werknemers vragen een cursus aan voor zichzelf en managers vragen een cursus aan voor hun direct rapporterenden. Of u nu als werknemer of als manager de aanvraag indient, u wordt beschouwd als de planner.

De planner selecteert een methode voor het zoeken naar cursussessies die zijn ingesteld in PeopleSoft Enterprise Human Resources: Opleidingsadministratie. Er wordt een lijst met beschikbare cursussen weergegeven en de planner kan de gewenste cursus en sessie kiezen.

Vervolgens wordt er gecontroleerd of er nog vereisten zijn waaraan moet worden voldaan. Voor managers wordt een lijst weergegeven met hun direct rapporterenden die aan de vereisten voldoen en een lijst met direct rapporterenden die niet aan de vereisten voldoen. Als een werknemer is ingepland voor een cursus en aan de vereisten voor de geselecteerde cursus voldoet, wordt ervan uitgegaan dat deze werknemer aan de vereisten voldoet.

Managers selecteren de werknemers die zij voor de cursus willen opgeven. Er wordt een overzicht van de cursus weergegeven. Werknemers of managers kunnen een relevante opmerking invoeren en kunnen zichzelf of hun werknemers op een wachtlijst laten plaatsen als de cursus vol is.

- Cursusaanvraag fiatteren.

Managers gebruiken de transactie Cursusaanvraag fiatteren om een aanvraag te fiatteren of af te wijzen. Informatie over de aanvraag kan niet worden gewijzigd. De fiatteur kan echter wel een opmerking invoeren.

- Status cursusaanvraag.

Werknemers en managers kunnen de status van een aanvraag controleren met de transactie Status cursusaanvraag.

- Cursusoverzicht.

Werknemers en managers hebben toegang tot de transactie Cursusoverzicht. Werknemers kunnen een overzicht bekijken van de cursussen die ze hebben voltooid, en van de cursussen waarvoor ze zich hebben ingeschreven of op de wachtlijst staan. Manager kunnen dezelfde informatie bekijken voor hun direct rapporterenden.

Opmerking. Als een manager een cursus aanvraagt voor een groep direct rapporterenden en tijdens de inschrijving het maximumaantal wordt overschreden, wordt de volledige groep toch ingeschreven voor de cursus en wordt de status van de werknemers gewijzigd in ingeschreven. Vervolgens wordt een beheerder gevraagd om deze situatie af te handelen.

Cursusaanvragen indienen

In deze sectie vindt u de pagina's waarmee u cursusaanvragen kunt indienen.

Pagina's voor het indienen van cursusaanvragen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Cursusinschrijving aanvragen	TRN_SELCOURSE_MGR	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Cursusinschrijving aanvragen</i> <i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Cursusinschrijving aanvragen</i> 	Werknemers of managers kiezen hier de methode waarmee ze naar cursussen willen zoeken.
Cursus zoeken	HR_TRN_SRCH_COURSE	Klik op een van de vier zoekmethodekoppelingen op de pagina Cursusinschrijving aanvragen.	Werknemers of managers voeren de juiste informatie in om een lijst weer te geven met cursussen die aan hun criteria voldoen.
Details cursus	HR_TRN_ENROLL_DESC	Klik op de knop Informatie op de pagina Cursus zoeken.	Werknemers of managers bekijken gedetailleerde informatie over de cursus.
Beschikbare sessies bekijken	HR_TRN_COURSE_SESS	Klik op Beschikbare sessies bekijken op de pagina Cursus zoeken.	Werknemers of managers bekijken de beschikbare cursussessies en selecteren de gewenste sessie.
Niet voldaan aan toelatingseisen	EO_ERR_CONTINUE	<i>Klik op een sessie-ID op de pagina Beschikbare sessies bekijken.</i>	De vereisten voor de geselecteerde cursus weergeven. Deze pagina wordt weergegeven als de werknemer niet aan de vereisten voldoet.
Details sessie	HR_TRN_SESS_DETAIL	Klik op een sessie-ID op de pagina Beschikbare sessies bekijken.	<p>Werknemers of managers bekijken de details van een cursussessie. Op deze pagina ziet u de sessielocatie, de begindatum en de taal van de sessie.</p> <p>Werknemers klikken op Doorgaan om de cursusaanvraag te verwerken of om op de wachtlijst te worden geplaatst.</p> <p>Managers klikken op Doorgaan om de werknemers te selecteren die ze voor deze cursus willen inschrijven of die ze op een wachtlijst willen plaatsen.</p>

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Werknemers selecteren	TRN_OPRROWS_MULTI	Klik op Doorgaan op de pagina Details sessie.	Een lijst weergeven met de direct rapporterende van een manager die voldoen aan de cursusvereisten en met de direct rapporterende die niet voldoen aan de vereisten. In de lijst met werknemers die voldoen aan de cursusvereisten selecteren managers de werknemers die ze willen inschrijven voor de geselecteerde cursus.
Aanvraag indienen	TRN_REQUEST_MGR	Klik op Doorgaan op de pagina Werknemers selecteren of op de pagina Details sessie.	Managers of werknemers kunnen opmerkingen invoeren en op de knop Indienen klikken om de aanvraag in te dienen. Als de aanvraag is ingediend, wordt deze pagina opnieuw weergegeven met de details van de ingediende aanvraag.

Cursusaanvragen fiatteren

In deze sectie vindt u een overzicht van fiatteringsprocessen voor cursusaanvragen en worden de pagina's weergegeven voor het fiatteren van cursusaanvragen.

Werken met fiatteringsprocessen voor cursusaanvragen

Wanneer werknemers en managers cursusaanvragen indienen, moet mogelijk aan een of meer van de volgende vereisten zijn voldaan voordat de werknemer voor een cursussessie wordt ingeschreven of op de wachtlijst wordt geplaatst.

- Fiattering door de manager.

Managers fiatteren cursusaanvragen voor hun werknemers met de selfservicetransactie Cursusaanvraag fiatteren.

- Verwerking door de opleidingsbeheerder.

Opleidingsbeheerders gebruiken de pagina Beheer salarisiwijziging (*Enterprise Learning, Cursusaanvraag fiatteren*) om de opleidingsaanvraag te fiatteren. Afhankelijk van de geselecteerde optie op de pagina Beheer salarisiwijziging moet de cursusbeheerder de werknemer ook handmatig inschrijven voor de sessie.

U configureert de verwerking van cursusaanvragen op de pagina Selfservice - werkstroomconfiguraties (*HRMS instellen, Algemene definities, Selfservice, Werkstroomconfiguraties, Selfservice - werkstroomconfiguraties*).

De selfservicetransacties voor cursusaanvragen zijn:

- Cursusinschrijving;
- Inschrijving door manager.

De selectievakjes *Fiatteren?* en *Database bijwerken toestaan* op de pagina *Selfservice - werkstroomconfiguraties* zijn van invloed op de manier waarop de cursusaanvragen worden verwerkt. In de volgende tabel wordt de verwerking van cursusaanvragen beschreven voor de verschillende configuraties:

Fiatteren?	Database bijwerken toestaan	Fiattering door de manager	Fiattering door de opleidingsbeheerder
Ingeschakeld	Niet ingeschakeld	Vereist	Vereist
Niet ingeschakeld	Niet ingeschakeld	Niet vereist	Vereist
Ingeschakeld	Ingeschakeld	Vereist	Vereist
Niet ingeschakeld	Ingeschakeld	Niet vereist	Niet vereist

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Selfservice-transacties instellen en gebruiken,” *Fiatteringen en database-updates instellen*

Pagina's voor het fiatteren van cursusaanvragen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Cursusaanvraag fiatteren	SS_LIST	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Cursusaanvraag fiatteren</i>	Managers bekijken een lijst met werknemers die cursusfiattering vereisen.
Cursusaanvraag fiatteren	TRN_REQUEST_MGR	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Cursusaanvraag fiatteren</i> Klik op de koppeling Inschrijving door manager.	Managers fiatteren de cursusaanvraag van elke werknemer of keuren deze af, en voeren opmerkingen in.
Opslaan bevestigen	EO_SAVE_CONFIRM	Selecteer Fiatteren of Afwijzen op de pagina Transactie fiatteren.	Managers kunnen de aanvraag fiatteren of afwijzen.
Opleidingsaanvragen beheren	TRN_REQUEST_ADM	<i>Enterprise Learning, Cursusaanvragen beheren</i>	Opleidingsbeheerders gebruiken deze pagina om cursusaanvragen te fiatteren of af te wijzen. In het groepsvak Acties beheerder heeft de beheerder drie opties: <ul style="list-style-type: none"> • De cursusaanvraag fiatteren en de werknemer automatisch voor de geselecteerde cursussessie laten inschrijven of aan de wachtlijst laten toevoegen. • De cursusaanvraag fiatteren zonder de database automatisch bij te werken. Als de opleidingsbeheerder deze optie selecteert, wordt de werknemer niet automatisch ingeschreven. De opleidingsbeheerder moet dit handmatig doen. • De cursusaanvraag afwijzen.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie, “Cursisten inschrijven en cursisten op een wachtlijst plaatsen”

De status van cursusaanvragen bekijken

In deze sectie vindt u de pagina's waarmee u de status van cursusaanvragen kunt bekijken.

Pagina's voor het bekijken van de status van cursusaanvragen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Status cursusaanvraag , Statuslijst cursusaanvragen	SS_LIST	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Status cursusaanvraag, Status cursusaanvraag</i> <i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Status cursusaanvraag, Statuslijst cursusaanvragen</i> 	Informatie over de huidige status weergeven voor elke cursusaanvraag.
Status cursusaanvraag	TRN_REQUEST_MGR	Klik op de koppeling Cursusinschrijving op de pagina Status cursusaanvraag of Statuslijst cursusaanvragen.	Details van de huidige status weergeven voor de geselecteerde cursusaanvraag.

Cursushistoriegegevens bekijken

In deze sectie vindt u de pagina voor het bekijken van de cursushistorie.

Pagina voor het bekijken van de cursushistorie

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Werknemer selecteren	OPRROWS	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Cursusoverzicht, Werknemer selecteren</i>	Een lijst weergeven met de werknemers die aan de manager rapporteren. Managers selecteren de werknemer van wie zij het cursusoverzicht willen bekijken.
Cursusoverzicht	HR_TRN_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> Klik op een koppeling met de naam van een werknemer in de kolom Naam op de pagina Werknemer selecteren. <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Cursusoverzicht, Cursusoverzicht</i> 	Een overzicht weergeven met cursussen die de werknemer heeft voltooid of waarvoor deze is ingeschreven of op de wachtlijst staat. U kunt inschrijving voor een andere cursus ook initiëren door op de koppeling Inschrijving interne opleiding te klikken.
Cursusoverzicht - Details cursus	HR_TRN_CRSDISC	Klik op een koppeling in de kolom Cursusnaam op de pagina Cursusoverzicht.	Gedetailleerde informatie over de cursus weergeven.

Werkstroomgegevens bekijken

In deze sectie vindt u de pagina voor het bekijken van werkstroomgegevens voor de selfservicetransacties.

Paginás voor het bekijken van werkstroomgegevens

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Werkstroom opvragen	WF_SS_STAGED	<i>Personeelsbeheer, Selfservice-transacties, Werkstroom opvragen</i>	Beheerders gebruiken deze pagina om transacties te bekijken die de database hebben bijgewerkt of die verdere verwerking vereisen. Op deze pagina is ook een controlespoor beschikbaar van degene die de database heeft bijgewerkt. Beheerders voeren een werknemer-ID in of selecteren een transactienaam. Bij cursusaanvragen selecteert u HR_TRAIN_ENROLL voor aanvragen van werknemers of HR_TRAIN_ENROLL_MGR voor aanvragen van managers. Als u voor cursusaanvragen op de koppeling Ga naar Inschrijving klikt, wordt de pagina Inschrijving cursussessie weergegeven met de aangevraagde informatie.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Selfservice-transacties instellen en gebruiken”

HOOFDSTUK 5

Professionele naleving beheren

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van professionele naleving. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- beoordelingen ontwikkeling RI (regulated individual) voltooien;
- observaties RI voltooien;
- KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI voltooien;
- ontwikkelingsrecords RI bekijken;
- ontwikkelingsbeoordelingen RI bekijken;
- observatiehistorie RI bekijken;
- KPI-beoordelingshistorie RI bekijken.

Werken met professionele naleving

Professionele naleving beheren is een bedrijfsproces van PeopleSoft Enterprise Human Resources waarmee u de professionele certificatie van zowel werknemers als niet-werknemers kunt beheren.

Met Professionele naleving beheren kunt u:

1. de certificatievereisten definiëren die door een regulerende autoriteit zijn ingesteld;
2. classificaties instellen voor het definiëren van de status van regulated individuals;
Een persoon kan bijvoorbeeld worden geclassificeerd als iemand die wel of niet voldoet aan de vereisten voor certificatie.
3. regulated individuals toewijzen aan nalevingsmanagers/-supervisors;
4. regulated individuals inschrijven in ontwikkelingsplannen die zijn ontwikkeld om personen te helpen een competentieniveau te verkrijgen om zo een bepaalde classificatie te bereiken;
5. toezicht houden op de voortgang van personen door beoordelingen, observaties, KPI's en controles uit te voeren.

Werken met selfservicetransacties bij Professionele naleving beheren

Het bedrijfsproces Professionele naleving beheren bevat selfservicetransacties voor zowel nalevingsmanagers/-supervisors als regulated individuals.

- Supervisors/managers kunnen de status weergeven van hun regulated individuals en acties uitvoeren als het voltooien van ontwikkelingsbeoordelingen, het invoeren van observaties en het voltooien van KPI-beoordelingen.

- Regulated individuals kunnen belangrijke gegevens bekijken die betrekking hebben op hun nalevingsstatus en ontwikkelingsplannen.

Opmerking. Alle direct rapporterende RI's worden weergegeven op de RI-pagina's ongeacht hun toewijzingsstatus. De toewijzingsstatus wordt ook weergegeven in de rasters met direct rapporteren op de RI-pagina's.

Voor transacties van Professionele naleving beheren geldt dat de personen die een manager/supervisor kan bekijken in het raster Direct rapporteren, kunnen worden beschouwd als hun regulated individuals. Een manager/supervisor kan direct rapporteren hebben die geen RI zijn. In dit geval wordt de direct rapporterende niet in het raster weergegeven.

Ook kan een manager/supervisor verantwoordelijk zijn voor een RI, die niet een van zijn direct rapporteren is. In dit geval wordt een RI wel in het raster weergegeven, aangezien het om een RI-transactie gaat. Regulated individuals die niet ook een direct rapporterende van een manager/supervisor zijn, worden niet weergegeven in het raster Direct rapporteren voor andere selfservicetransacties dan de selfservicetransacties voor Professionele naleving beheren.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, "Toezicht houden op regulated individuals"

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, "Gegevens van regulated individuals invoeren en beheren"

Ontwikkelingsbeoordelingen van regulated individuals voltooien

In deze sectie vindt u een overzicht van ontwikkelingsbeoordelingen RI en worden de pagina's weergegeven voor het voltooien van ontwikkelingsbeoordelingen.

Werken met ontwikkelingsbeoordelingen RI


Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken de transactie Ontw.beoordeling RI voltooien (Ontwikkelingsbeoordeling RI voltooien) om regulated individuals in een lijst te selecteren en vervolgens hun ontwikkelingsplannen te beoordelen. De lijst met regulated individuals is beperkt tot de diegenen die onder supervisie staan van de nalevingsmanager/-supervisor. De ontwikkelingsplannen die beoordeeld kunnen worden, bevatten alleen die plannen waarvan de verwachte voltooiingsdatum (gedefinieerd op de pagina Ontwikkelingsrecord) nog niet voorbij is.

Voordat u deze transactie kunt voltooien, moet u uw ontwikkelingsplannen definiëren en personen voor deze plannen inschrijven als onderdeel van de instelling van Professionele naleving beheren in Human Resources.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving

Pagina's voor het voltooien van ontwikkelingsbeoordelingen van regulated individuals

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Ontwikkelingsbeoordeling RI verwerken - RI selecteren	PCMP_OPRROWS, PCMP_OPRROWS2	<i>Selfservice manager; Op- leiding en ontwikkeling, Ontw.beoordeling RI vol- tooien</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een lijst weergeven met de RI's van de nalevingsmanager/-supervisor. Managers/supervisors selecteren de RI voor wie ze een ontwikkelingsbeoordeling willen voltooien.
Ontwikkelingsbeoordeling RI (regulated individual)	HR_PCMP_T_DEVREV, HR_PCMP_T_DEVREV2, HR_PCMP_T_DEVREV3	Selecteer een RI op de pagina Ontwikkelingsbeoordeling RI verwerken - RI selecteren.	Managers verwerken ontwikkelingsbeoordelingen. Via deze pagina's kunnen managers statussen selecteren voor ontwikkelingsplangebieden en optionele opmerkingen over een bepaald gebied toevoegen. Ze kunnen ook beoordelingsdatums en de beoordelingsstatus bijwerken.

Observaties RI voltooien

In deze sectie vindt u een overzicht van observaties RI en worden de pagina's voor het voltooien van observaties besproken.

Werken met observaties RI


Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken de transactie Observatie RI voltooien om een regulated individual in een lijst te selecteren en een observatie te voltooien. De lijst met regulated individuals is beperkt tot de RI's die onder supervisie staan van de nalevingsmanager/-supervisor.

Voordat u een observatie kunt voltooien, moet u observatie-elementen definiëren en observatiemodellen samenstellen als onderdeel van de instelling van Professionele naleving beheren in Human Resources.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, "Toezicht houden op regulated individuals," Regulated individuals observeren

Pagina's voor het voltooien van observaties RI

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Observatie RI voltooien - RI selecteren	PCMP_OPRROWS, PCMP_OPRROWS2	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Observatie RI voltooien</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een lijst weergeven met de RI's van de nalevingsmanager/-supervisor. Managers/supervisors selecteren een RI voor wie ze een observatie willen voltooien.
Observatie RI (observatie regulated individual)	HR_PCMP_T_RIOBS, HR_PCMP_T_RIOBS2, HR_PCMP_T_RIOBS3	Selecteer een RI op de pagina Observatie RI voltooien - RI selecteren.	Nalevingsmanagers/-supervisors voeren de observatiegegevens in, zoals de observatiemodellen, de observatiedatum, de statussen van observatiemodelen en optionele opmerkingen.

KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI voltooien

In deze sectie vindt u een overzicht van KPI-beoordelingen RI en worden de pagina's weergegeven voor het voltooien van KPI-beoordelingen.

Werken met KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI

Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken de transactie KPI-beoordeling RI voltooien om een regulated individual uit een lijst te selecteren en vervolgens KPI-beoordelingsdetails in te voeren. De lijst met regulated individuals is beperkt tot de RI's die onder supervisie staan van de nalevingsmanager/-supervisor.

Voordat u aan de hand van KPI's een beoordeling van de voortgang van een persoon kunt voltooien, moet u de gewenste specifieke indicatoren definiëren als onderdeel van de instelling van Professionele naleving beheren in Human Resources. De volgende algemene categorieën KPI's worden door PeopleSoft meegeleverd als onderdeel van de applicatie. In deze categorieën moet u echter nog de exacte indicatoren kiezen (en in bepaalde gevallen instellen) die u wilt gebruiken:


- Klachten – het aantal klachten tegen de persoon versus klachten tegen het bedrijf;
- Duur (van verkochte producten) – het percentage van verkochte producten dat nog steeds wordt gebruikt;
- Spreiding productverkoop – hiermee wordt de verscheidenheid aan applicaties gemeten die de persoon verkoopt;
- Niet-opgenomen (NTU's) – het aantal voorstellen dat is ingediend, maar niet doorgevoerd;
- Factfind-voltooing – hiermee wordt gecontroleerd op nauwkeurigheid, volledigheid en kwaliteit van service.

Opmerking. De hier vermelde KPI's zijn rechtstreeks gericht op de financiële dienstensector in het Verenigd Koninkrijk. Maar de sleutelstructuur van de KPI-records en de manier waarop de functionaliteit is opgenomen in Professionele naleving, kan worden gebruikt als richtlijn voor het maken van aanvullende, aangepaste KPI's.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, “Toezicht houden op regulated individuals,” Toezicht houden op KPI's (GBR)

Pagina's voor het voltooien van KPI-beoordelingen (kernprestatie-indicatoren) RI

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
KPI-beoordeling RI voltooien - RI selecteren	PCMP_OPRROWS, PCMP_OPRROWS2	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, KPI-beoordeling RI voltooien</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een lijst weergeven met de RI's van de nalevingsmanager/-supervisor. Managers/supervisors selecteren een RI voor wie ze een KPI-beoordeling willen voltooien.
KPI-beoordeling RI	HR_PCMP_T_RIKPI, HR_PCMP_T_RIKPI2, HR_PCMP_T_RIKPI3	Selecteer een RI op de pagina KPI-beoordeling RI voltooien - RI selecteren.	Nalevingsmanagers/-supervisors voeren een KPI-beoordeling uit door details in te vullen voor elke indicator, zoals de datum van de beoordeling, de frequentie en optionele opmerkingen over de beoordeling.

Ontwikkelingsrecords RI bekijken

In deze sectie vindt u een overzicht van de transactie Ontwikkelingsrecord RI en worden de pagina's weergegeven voor het bekijken van ontwikkelingsrecords RI.

Werken met de transactie Ontwikkelingsrecord RI


Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken de transactie Ontwikkelingsrecord RI om details van een ontwikkelingsplan voor RI's te bekijken. Werknemers gebruiken deze transactie om details van hun eigen ontwikkelingsplannen te bekijken.

Voordat u details van een ontwikkelingsplan kunt bekijken, moet u uw ontwikkelingsplannen definiëren en personen voor deze plannen inschrijven als onderdeel van de instelling van Professionele naleving beheren in Human Resources.

Zie ook

Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving

Pagina's voor het bekijken van ontwikkelingsrecords RI

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Record ontwikkeling RI tonen - RI selecteren	PCMP_OPRROWS	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Ontwikkelingsrecord RI</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een lijst weergeven met de RI's van de nalevingsmanager/-supervisor. Managers/supervisors selecteren een RI van wie ze het ontwikkelingsplan willen bekijken.
Ontwikkelingsrecord RI (regulated individual), Ontwikkelingsrecord	HR_PCMP_DEVREC2	<ul style="list-style-type: none"> Selecteer een RI op de pagina Record ontwikkeling RI tonen - RI selecteren. <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Ontwikkelingsplan RI, Ontwikkelingsrecord</i> 	Nalevingsmanagers/-supervisors bekijken details van ontwikkelingsplannen voor regulated individuals. Werknemers kunnen details van hun eigen ontwikkelingsplannen bekijken.

Ontwikkelingsbeoordelingen RI bekijken

In deze sectie vindt u een overzicht van de transactie Ontwikkelingsbeoordeling RI en worden de pagina's weergegeven voor het bekijken van ontwikkelingsbeoordelingen.

Werken met de transactie Ontwikkelingsbeoordeling RI


Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken de transactie Ontwikkelingsbeoordeling RI om de ontwikkelingsbeoordelingshistorie van regulated individuals te bekijken. Regulated individuals gebruiken deze transactie om details van hun eigen ontwikkelingsbeoordelingen te bekijken.

Als u een ontwikkelingsbeoordeling wilt bekijken, moet u de beoordeling al eerder hebben gemaakt met de pagina Ontwikkelingsbeoordeling RI in eDevelopment, of de pagina RI beoord. ontw. en de pagina Beoord. ontw.geb. in Human Resources.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, "Toezicht houden op regulated individuals"

Pagina's voor het bekijken van ontwikkelingsbeoordelingen RI

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Beoordeling ontwikkeling RI tonen - RI selecteren	PCMP_OPRROWS	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Ontwikkelingsbeoordeling RI</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een regulated individual selecteren van wie u de ontwikkelingsbeoordeling wilt bekijken.
Ontwikkelingsbeoordeling	HR_PCMP_DEVREV2	<ul style="list-style-type: none"> Selecteer een RI op de pagina Beoordeling ontwikkeling RI tonen - RI selecteren. <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Ontwikkelingsbeoordeling RI, Ontwikkelingsbeoordeling</i> 	Nalevingsmanagers/-supervisors bekijken ontwikkelingsbeoordelingshistories van RI's. Werknemers kunnen details van hun eigen ontwikkelingsbeoordelingen bekijken.

Observatiehistorie RI bekijken

In deze sectie vindt u een overzicht van de transactie Observatie RI en worden de pagina's weergegeven voor het bekijken van observatiehistorie RI.

Werken met de transactie Observatie RI


Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken de transactie Observatie RI om de observaties van regulated individuals te bekijken. Regulated individuals gebruiken deze transactie om details van hun eigen observaties te bekijken.

Als u een observatie wilt bekijken, moet u de observatie al eerder hebben gemaakt met de pagina Observatie RI in eDevelopment, of de pagina Observatie RI en de pagina Obs.elementen (Observatie-elementen) in Human Resources.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, "Toezicht houden op regulated individuals"

Pagina's voor het bekijken van observatiehistorie RI

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Observatie RI tonen - RI selecteren	PCMP_OPRROWS	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, Observatie RI</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een regulated individual selecteren van wie u de observatiehistorie wilt bekijken.
Observatie RI, Observatie RI	HR_PCMP_RIOBS	<ul style="list-style-type: none"> Selecteer een RI op de pagina Observatie RI tonen - RI selecteren. <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, Observatie RI, Observatie RI</i> 	Nalevingsmanagers/-supervisors bekijken de observatiehistorie. Werknemers bekijken details van hun eigen observatiehistorie.

KPI-beoordelingshistorie RI bekijken

In deze sectie vindt u een overzicht van de transactie KPI-beoordeling RI en worden de pagina's weergegeven voor het bekijken van de KPI-beoordelingshistorie RI.

Werken met de transactie KPI-beoordeling RI


Nalevingsmanagers/-supervisors gebruiken deze transactie om de KPI-beoordelingen van regulated individuals te bekijken. Regulated individuals gebruiken deze transactie om details van hun eigen KPI-beoordelingen te bekijken.

Als u een KPI-beoordeling wilt bekijken, moet u de beoordeling al eerder hebben gemaakt met de pagina KPI-beoordeling RI in eDevelopment, of de pagina KPI-beoordeling en de pagina Statistieken KPI in Human Resources.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Professionele naleving, "Toezicht houden op regulated individuals"

Pagina's voor het bekijken van KPI-beoordelingshistorie RI

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
KPI-beoordeling RI tonen - RI selecteren	PCMP_OPRROWS	<i>Selfservice manager, Opleiding en ontwikkeling, KPI-beoordeling RI</i>  Klik hier om een lijst met werknemer-ID's te openen.	Een regulated individual selecteren van wie u de KPI-beoordeling wilt bekijken.
KPI-beoordeling RI, KPI-beoordeling RI	HR_PCMP_RIKPI	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selecteer een RI op de pagina KPI-beoordeling RI tonen - RI selecteren.</i> • <i>Selfservice, Opleiding en ontwikkeling, KPI-beoordeling RI, KPI-beoordeling RI</i> 	Nalevingsmanagers/-supervisors bekijken KPI-beoordelingen RI. Werknemers kunnen details van hun eigen KPI-beoordelingen bekijken.

APPENDIX A

Meegeleverde werkstroom voor eDevelopment

In deze appendix wordt de werkstroom van eDevelopment besproken.

Zie ook

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

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Workflow Technology

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Using PeopleSoft Applications

Meegeleverde werkstroom voor eDevelopment

In deze sectie wordt de werkstroom van eDevelopment besproken.

Werken met de meegeleverde fiatteringswerkstroom voor profielen

Fiatteringsprocessen voor profielen maken gebruik van de fiatteringswerkstroomengine. De meegeleverde fiatteringsdefinities bieden de volgende fiatteringsprocessen:

- Wanneer werknemers wijzigingen aanbrengen in hun persoonlijke profielen, worden de wijzigingen die fiattering vereisen (zoals gedefinieerd door de profielsoortdefinitie) voor fiattering naar hun manager doorgestuurd.
- Wanneer managers niet-persoonsprofielen maken of bijwerken, worden de wijzigingen voor fiattering doorgestuurd naar de profielbeheerder.

Met de meegeleverde definities kunt u een uit één of twee stappen bestaand profielfiatteringsproces instellen. U kunt de meegeleverde definities gebruiken of nieuwe fiatteringsdefinities instellen afhankelijk van uw bedrijfsvereisten. Fiatteringsdefinities worden aan profielsoorten gekoppeld op de pagina Kenmerken in de component Soorten profielen.

Zie ook

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

Fiatteringswerkstroom van niet-persoonsprofiel

In deze sectie wordt de fiatteringswerkstroom van niet-persoonsprofielen behandeld.

Omschrijving

Omschrijving event	Een manager maakt een nieuw functieprofiel of werkt een bestaand functieprofiel bij met de selfserviceoptie Functieprofielen bekijken.
Actieomschrijving	Wanneer de profielbeheerder het werkljstitem selecteert of op de koppeling in de e-mail klikt, wordt de profielbeheerder automatisch gekoppeld aan de pagina Fiat niet-pers.profiel (fiat niet-persoonsprofiel).
Meldingsmethode	E-mail en werkljst.

Fiattingswerkstroomdefinities

Proces-ID	JPMNonpersonProfiles
Werkstroomtransactie	JPMNonpersonProfiles
Definitie-ID	<p>Twee meegeleverde definitie-ID's:</p> <p>ByProfileAdministrator is een uit één stap bestaande fiatting door de profielbeheerder (gebruikerslijst JPMApprovalAdministrator).</p> <p>ProfileAdminThenCompAdmin is een fiatting die uit twee stappen bestaat. De eerste fiatteur is de profielbeheerder (gebruikerslijst JPMApprovalAdministrator) en de tweede fiatteur is de beloningenbeheerder (gebruikerslijst JPMCompensationAdministrator).</p>
E-mailsjablonen	<p>JPMApproveNonpersonProfile</p> <p>JPMDenyNonpersonProfile</p> <p>JPMErrorNonpersonProfile</p> <p>JPMSubmitNonpersonProfile</p> <p>JMPPushbakNonpersonProfile</p> <p>Opmerking. De pushback-e-mailsjabloon JMPPushbakNonpersonProfile is niet standaard ingeschakeld in eDevelopment.</p>

Fiattingswerkstroom van persoonsprofiel

In deze sectie wordt de fiattingswerkstroom van persoonsprofielen behandeld.

Omschrijving

Omschrijving event	Een werknemer maakt een nieuw persoonsprofiel of werkt een bestaand persoonsprofiel bij met de selfserviceoptie Mijn profiel.
Actieomschrijving	Wanneer de manager van de werknemer het werkljstitem selecteert of op de koppeling in de e-mail klikt, wordt de manager automatisch gekoppeld aan de pagina Fiat pers.profiel (fiat persoonsprofiel).
Meldingsmethode	E-mail en werkljst

Fiatteringswerkstroomdefinities

Proces-ID	JMPPersonProfiles
Werkstroomtransactie	JMPPersonProfiles
Definitie-ID	<p>Zes meegeleverde definitie-ID's voor de verschillende rapportagestructuren:</p> <p>ByDepartmentManager voor fiattering door de afdelingsmanager die is gedefinieerd in het veld Manager-ID op de pagina Profiel afdeling (gebruikerslijst JPMDepartmentManager).</p> <p>ByReportsToOrDepartmentMgr voor fiattering door de manager die is gedefinieerd in het veld Rapporteert aan op de pagina Functiegegevens, of, als deze manager niet wordt gevonden, de Manager-ID voor de afdeling op de pagina Profiel afdeling (gebruikerslijst JPMPartPosnMgmtDeptMgr).</p> <p>ByReportsToOrSupervisorID voor fiattering door de manager die is gedefinieerd in het veld Rapporteert aan op de pagina Functiegegevens, of, als deze manager niet wordt gevonden, de Supervisor-ID voor deze persoon (gebruikerslijst JPM-PartPosnMgmtSupervisor).</p> <p>ByReportsToPosition voor fiattering door de manager die is gedefinieerd in het veld Rapporteert aan op de pagina Functiegegevens (gebruikerslijst JPMReport-sToPosition).</p> <p>BySupervisorID voor fiattering door de supervisor die is gedefinieerd in het veld Supervisor-ID op de pagina Functiegegevens (gebruikerslijst JPMSupervisorID).</p> <p>TwoLevelManager is een fiatteringsproces dat uit twee stappen bestaat. De fiattering wordt doorgestuurd naar de manager van de werknemer (gebruikerslijst JPMPartPosnMgmtSupervisor) en vervolgens naar de manager van de manager (gebruikerslijst JPMPartPosnMgmtSupervisor).</p>
E-mailsjablonen	<p>JPMApprovePersonProfile</p> <p>JMPPushbackPersonProfile</p> <p>JPMDenyPersonProfile</p> <p>JPMErrorPersonProfile</p> <p>JPMSubmitPersonProfile</p> <p>Opmerking. De pushback-e-mailsjabloon JMPPushbackPersonProfile is niet standaard ingeschakeld in eDevelopment.</p>

Beroepscursus

In deze sectie wordt de werkstroom Beroepscursus besproken. Deze werkstroom is gebaseerd op de PeopleTools-werkstroom en maakt geen gebruik van de fiatteringswerkstroomengine.

Zie Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: Workflow Technology

Omschrijving

Omschrijving event	Een werknemer gebruikt selfservice om zijn of haar persoonlijke ontwikkelingsgegevens voor beroepscursussen bij te werken. Hiermee wordt een werklijstitem gegenereerd of een e-mail verzonden naar de manager.
Actieomschrijving	Wanneer de werknemer het werklijstitem selecteert (of de koppeling in het e-mailbericht selecteert), wordt de pagina geopend waarop deze zijn of haar gewijzigde persoonlijke ontwikkelingsgegevens voor beroepscursussen kan bekijken.
Meldingsmethode	E-mail, werklijst of beide.

Werkstroomobjecten

Event	HR_PROF_TRAINING
Werkstroomactie	Automatisch
Rol	Query Rolgebruiker per werknemer-ID
E-mailsjabloon	Manager inlichten
Bedrijfsproces	Beroepscursus
Zakelijke activiteit	HR_PROF_TRAINING
Bedrijfsevent	Training

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 aanbidding samenhangen, inschrijvingsbeperkingen en wachtlijstcapaciteit.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Performance Management is een activiteit het werk van een organisatie en het totaal van de acties die worden gebruikt voor kostenberekening gebaseerd op activiteiten.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is een activiteit de werkeenheid die een verdere opsplitsing van projecten biedt, meestal in specifieke taken.</p> <p>In PeopleSoft Werkstroom is een activiteit een specifieke transactie in een bedrijfsproces, die u mogelijk moet uitvoeren. Dit wordt ook een "step map" genoemd omdat het de stappen bevat die worden gebruikt om een transactie uit te voeren.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

	Mw. Samantha Mortelli. Er moet in de database een relatie tussen de twee individuele personen zijn vastgesteld, en ten minste een van beide personen moet een ID in de database hebben.
gedeelde driver expressie	In PeopleSoft Enterprise Business Planning een specifieke planningmethode die overeenkomt met een driverexpressie. Deze kan niet alleen globaal ingesteld worden voor gezamenlijk gebruik binnen een planningapplicatie, maar kan ook in verschillende planningapplicaties tegelijkertijd worden toegepast binnen PeopleSoft Enterprise Warehouse.
gedeelde studiedeellijst	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een label dat een groep studievereisten definieert die kan worden gebruikt door verschillende studiedelen. Gedeelde studiedeellijsten worden gebruikt in PeopleSoft Enterprise Studieadvies.
gedetailleerd bedrijfsproces	Een subset van het bedrijfsproces. Het gedetailleerde bedrijfsproces genaamd Liquiditeitspositie bepalen is een subset van het bedrijfsproces Liquiditeitsbeheer.
gegevens remote gegevensbron	Gegevens die uit een aparte database zijn geëxtraheerd en die naar de lokale database zijn gemigreerd.
gegevens verzamelen	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het proces waarbij onbewerkte bedrijfstransacties worden opgehaald vanuit externe bronsystemen en in de ODS (operational data store) worden ingevoerd.
gegevenselementen	Met gegevenselementen wordt, op het eenvoudigste niveau, een subset gedefinieerd van gegevens plus de regels volgens welke deze moeten worden ingedeeld. In Workforce Analytics zijn gegevenselementen de regels aan de hand waarvan wordt bepaald welke meetgegevens moeten worden opgehaald voor uw personeelsgroepen.
gegevenskubus	In de PeopleSoft Analytische rekenmodule is een gegevenskubus een opslaglocatie voor één soort gegevens (bijvoorbeeld verkoopgegevens). De kubus werkt samen met een of meer dimensies. Dimensies en gegevenskubussen in de PeopleSoft Analytische rekenmodule zijn niet verwant aan dimensies en OLAP-kubussen (Online Analytical Processing) in PeopleSoft Cube Manager.
gegevensset	Een gegevensindeling waardoor het filteren en verdelen van gegevens op basis van rollen mogelijk wordt. U kunt het gegevensbereik en het aantal weergegeven gegevens voor een gebruiker beperken door gegevenssetregels te koppelen aan gebruikersrollen. Uit gegevenssetregels volgt een gegevensset die past bij de rol van de gebruiker.
gekoppelde sectie	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een sectie die is gedefinieerd in een plansjabloon maar die in een plan wordt weergegeven. Wijzigingen aan gekoppelde secties worden ook doorgevoerd in de plannen die van deze sectie gebruikmaken.
gekoppelde variabele	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een variabele die is gedefinieerd en wordt onderhouden in een plansjabloon maar die ook in een plan wordt weergegeven. Wijzigingen aan gekoppelde variabelen worden ook doorgevoerd in de plannen die van deze variabele gebruikmaken.
genealogie serienummers	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid de samenstelling van een bepaald serienummergestuurd artikel te volgen.
geplande studie	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpлаats 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-verzamelaarsplaats voor alle lopende studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
huurder	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed least of huurt van een verhuurder.
huuroverzicht	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een overzicht van het completelease- of huurcontract met alleen de meest belangrijke voorwaarden. Het huuroverzicht omvat meestal slechts een pagina zonder rechtstermen te gebruiken.
ideale respons	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een vraag waarop een respons vereist is, die matcht met de ideale waarde voor de bieding, wil de bieding toegend worden. Als de respons niet matcht met de ideale waarde, kan de bieding nog steeds gedaan worden, maar worden gediskwalificeerd en niet worden toegekend.

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

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

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

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

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

periodecontext	Wordt gebruikt in PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Aangezien een deelnemer doorgaans dezelfde beloningsregeling gebruikt voor een aantal perioden, koppelt de periodecontext een regelingcontext aan een specifieke kalenderperiode en een specifiek boekjaar. De periodecontext verwijst weer naar de bijbehorende regelingcontext en vormt aldus een keten. Iedere regelingcontext heeft een overeenkomende set met periodecontexts.
persoonlijke portfolio	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit de voor gebruikers toegankelijke menuoptie met de naam, het adres, telefoonnummer en overige persoonlijke gegevens van een persoon.
planningproces	In PeopleSoft Enterprise Supply Planning is dit een gegevensset (business units, artikelen, voorraden en aanvragen) die de invoer en uitvoer van een productieplan vormt.
populatie	<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 betalingstoe wijzing 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 releasesnummer.
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 regioboom).
referentietransactie	In de verplichtingenadministratie is een referentietransactie een brontransactie waaraan wordt gerefereerd door een (vaak latere) brontransactie op een hoger niveau om het budgetcontrolebedrag van eerstgenoemde transactie automatisch volledig of gedeeltelijk terug te boeken. Dit voorkomt dubbele boekingen tijdens het invoeren van de transactie op verschillende niveaus van de verplichtingenadministratie. Voorbeeld: het bedrag van een harde verplichting, zoals een inkooporder, zal na budgetcontrole en registratie tot gevolg hebben dat het systeem op zoek gaat naar een corresponderende zachte verplichting, zoals een bestelaanvraag, waarvan het bedrag volledig of gedeeltelijk komt te vervallen.
regel	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een afzonderlijk artikel of afzonderlijke dienst waar op geboden kan worden.
regeling	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit een verzameling allocatieregels, variabelen, stappen, secties en prestatiebeloningsregels aan de hand waarvan de PeopleSoft Enterprise Incentive Management-engine transacties verwerkt.

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

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

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

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

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

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

	<p>vast te stellen, die wordt gebruikt wanneer u gegevens extraheert voor de rapportage over cohorten. Het laagste nummer krijgt voorrang.</p>
voortgangsglogboek	<p>In PeopleSoft Enterprise Services Procurement worden hierin op product gebaseerde projecten bijgehouden. Dit lijkt op het urenformulier qua functie en proces. De beheerder gebruikt het voortgangsglogboek om de voortgang van het product vast te leggen en in te dienen. De voortgang kan op verschillende manieren worden bijgehouden: welke activiteit wordt uitgevoerd, hoeveel procent van het werk is voltooid of door de voltooiing van mijlpaalactiviteiten voor het project.</p>
voorwaarde	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren komt dit voor als de status van een klantrekening wordt gewijzigd, bijvoorbeeld door het bereiken van een kredietlimiet of het overschrijden van een door de gebruiker gedefinieerd uitstaand saldo.</p>
vroge taak	<p>Een taak die voltooid moet zijn voordat met een nieuwe taak begonnen wordt.</p>
waardering	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions geeft het soort waardering aan of de PeopleSoft Enterprise Sponsorbeheer-gever de primaire gever is van een geldsom of de verstrekking van deze gift samen met iemand anders doet. Primaire gevers ontvangen een "hard credit" dat in totaal 100 procent moet zijn. Niet-primaire donoren krijgen een "soft credit". Instellingen kunnen ook andere waarden voor 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

- aan de slag 1
- Aanvraag indienen-pagina 34
- aanvragen
 - fiatteren 34
 - indienen 32
 - status van cursusaanvragen bekijken 36
 - werkstroomgegevens bekijken 38
- aanvullende documentatie x
- Activiteit toevoegen-pagina 26
- Activiteit wijzigen-pagina 26
- activiteiten 25
- Activiteiten-pagina 26
- activiteitentransactie 25
- administratieve betrekkingen 26
- Administratieve betrekkingen-pagina 27
- Administratieve betrekkingen-transactie 26
- Administratieve post toevoegen-pagina 27
- Administratieve post wijzigen-pagina 27
- afspraken over typografie xii
- Alle rijen weergeven-pagina 12
- applicatietabellen
 - implementeren 2

B

- Bekijken <soort inhoud>-pagina 10, 19
- Beoordeling ontwikkeling RI tonen-pagina
 - RI selecteren 45
- beoordelingen
 - kernprestatie-indicatoren (KPI's) 42, 46
- beroepscursustransactie 25
- Beschikbare sessies bekijken-pagina 33
- beveiliging
 - werken met 4
- Bijwerken <soort inhoud>-pagina 10, 19

C

- Commissie-transactie 27
- commissies 27
- Commissies-pagina 28
- contactadres xiv
- cursus

- historie bekijken 37
- Cursus zoeken-pagina 33
- Cursusaanvraag fiatteren-pagina 36
- Cursusaanvraag fiatteren-transactie 34
 - werken met 32
- cursusaanvragen
 - fiatteren 34
 - indienen 32
 - status bekijken 36
 - werken met 32
 - werkstroomgegevens bekijken 38
- Cursusinschrijving aanvragen-pagina 33
- Cursusinschrijving aanvragen-transactie 32
 - werken met 32
- Cursusoverzicht-pagina 37
- Cursusoverzicht-pagina - Details cursus 37
- Cursusoverzicht-transactie 37
 - werken met 32
- Customer Connection-website x

D

- Details activiteit-pagina 26
- Details administratieve post-pagina 27
- Details commissie-pagina 28
- Details cursus-pagina 33
- Details lesgevende verantwoord-pagina 30
- Details presentatie-pagina 28
- Details profiel-pagina 6, 9
- Details sessie-pagina 33
- Details studieadvies-pagina 29
- documentatie
 - afdrukken x
 - updates x
 - verwante x
- documentatie afdrukken x

E

- eDevelopment
 - werkstroom 49

F

- fiatteringen

- profielen 13
- Fiatteringen-pagina 13
- Fiatteringsbeheer-pagina 14
- functieprofielen
 - werken met 4
- Functieprofielen tonen — Een profiel
 - selecteren 17
- Functieprofielen-pagina 18
- Functieprofielen-pagina — Details
 - profiel 18
- functies 1

G

- Gerelateerde items-pagina 10, 19
- geweigerde items
 - bekijken 11

H

- Historie fiatteringstransactie-pagina 14

I

- implementatie 2
- indicatoren, *Zie* kernprestatie-indicatoren (KPI's)
- instellen 2
- integratie 2
- Interesselijst beheren-pagina 16
- Interesselijst beheren-pagina — Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken 16
- Interesselijst-pagina 16
- Interesselijst-pagina — Profielen
 - toevoegen 17
- interesselijsten
 - werken met 15
- Items functieprofiel kopiëren-pagina 11
- items in wacht
 - bekijken 11

K

- kernprestatie-indicatoren (KPI's)
 - beoordelingshistorie bekijken 46
 - een beoordeling voltooien 42
- KPI-beoordeling RI tonen-pagina - RI
 - selecteren 47
- KPI-beoordeling RI voltooien-pagina - RI
 - selecteren 43
- KPI-beoordeling RI voltooien-transactie 42
- KPI-beoordeling RI-pagina 43, 47

- KPI-beoordeling RI-transactie 46
- KPI-beoordeling-pagina 47
- KPI's, *Zie* kernprestatie-indicatoren (KPI's)
- kruisverwijzingen xiii

L

- Lesgevende verantw. Toevoegen-pagina 30
- Lesgevende verantw. Wijzigen-pagina 30
- lesgevende verantwoordelijkheden 29

M

- Mijn functieprofielen-pagina — Profiel
 - selecteren 21
- Mijn functieprofielen-pagina — Profiel
 - selecteren 17
- mutaties staf bijhouden 25

N

- naleving
 - overzicht professionele naleving 39
- navigatie 3
- Niet voldaan aan toelatingseisen-pagina 33
- Niet-persoonsprofiel-pagina —
 - Samenvatting wijzigingen 19
- Nieuwe ingangsdatum selecteren-pagina 9
- Nieuwe toevoegen <soort inhoud>-pagina 10, 19

O

- Observatie RI tonen-pagina - RI
 - selecteren 46
- Observatie RI voltooien-pagina - RI
 - selecteren 42
- Observatie RI voltooien-transactie 41
- Observatie RI-pagina 42, 46
- Observatie RI-transactie 45
- observaties
 - historie bekijken 45
 - voltooien 41
- Ontw.beoordeling RI voltooien—transactie 40
- Ontwikkelingsbeoordeling RI verwerken - RI
 - selecteren-pagina 41
- Ontwikkelingsbeoordeling RI-pagina 41
- Ontwikkelingsbeoordeling
 - RI-transactie 44

- Ontwikkelingsbeoordeling-pagina 45
- ontwikkelingsbeoordelingen
 - historie bekijken 44
 - voltooien 40
- ontwikkelingsplannen 43
- Ontwikkelingsrecord RI-pagina 44
- Ontwikkelingsrecord RI-transactie 43
- Ontwikkelingsrecord-pagina 44
- ontwikkelingsrecords 43
- opgeslagen items
 - bekijken 11
- opleidingsgegevens 25
- opmaak xiii
- opmerkingen xiii
- opmerkingen indienen xiv
- Opslaan bevestigen-pagina 36
- overzicht applicatie 1

P

- PeopleBooks
 - bestellen x
- PeopleCode en afspraken over
 - typografie xii
- PeopleSoft-applicaties ix
- personen, *Zie* regulated individuals (RI)
- Persoonlijk profiel-pagina — Afkeuren
 - bevestigen 14
- Persoonlijk profiel-pagina — Bevestiging
 - fiattering 14
- Persoonlijk profiel-pagina —
 - Fiattering 14
- Persoonlijk profiel-pagina — Geweigerde
 - items 11
- Persoonlijk profiel-pagina — Items in
 - wacht 11
- Persoonlijk profiel-pagina — Opgeslagen
 - items 11
- Persoonlijk profiel-pagina — Samenvatting
 - wijzigingen 12
- persoonsgegevens
 - activiteiten 25
 - administratieve betrekkingen 26
 - commissies 27
 - lesgevende verantwoordelijkheden 29
 - opleiding 25
 - presentaties 28
 - studieadviezen 29
- persoonsprofielen
 - Details profiel-pagina 6
 - werken met 4, 6

- Persoonsprofielen bekijken-pagina 8
- Presentatie toevoegen-pagina 28
- Presentatie wijzigen-pagina 28
- presentaties 28
- Presentaties-pagina 28
- Presentaties-transactie 28
- prestatie-indicatoren, *Zie* kernprestatie-indicatoren (KPI's)
- Professional Training — Training
 - Detail-pagina 25
- Professional Training - Add a
 - Course-pagina 25
- Professional Training - Change a
 - Course-pagina 25
- Professional Training-pagina 25
- professionele naleving
 - overzicht 39
 - selfservicetransacties 39
- professionele naleving beheren
 - overzicht 39
 - selfservicetransacties 39
- profielbeheer
 - instellen 5
 - profielen zoeken en vergelijken 20
 - rollen 4
 - vereisten 5
 - werken met 4
- profielen zoeken en vergelijken 20
- Profielen zoeken en vergelijken-pagina 21
- Profielen zoeken en vergelijken-pagina —
 - Een profiel selecteren 20
- Profielen zoeken en vergelijken-pagina
 - Selecteer de werknemer(s) die u wilt verwerken 21
- Profielen zoeken-pagina 20
- profielfiatteringen 13
- profielitems 10
 - alle rijen weergeven 12
 - functieprofielen 19

R

- Record ontwikkeling RI tonen-pagina - RI
 - selecteren 44
- regulated individuals (RI)
 - KPI-beoordelingshistorie bekijken 46
 - observatiehistorie bekijken 45
 - observaties voltooien 41
 - ontwikkelingsbeoordelingen
 - voltooien 40

- ontwikkelingsbeoordelingshistorie
 - bekijken 44
- ontwikkelingsrecords bekijken 43
- Resultaten vergelijken-pagina 23
- RI, *Zie* regulated individual (RI)

S

- Selecteer de werknemer(s) die u wilt
 - verwerken-pagina 8
- selfservice
 - beveiliging 4
 - werken met rollen 4
- selfservicetransacties
 - bedrijfsprocessen 1
 - navigatie 3
 - professionele naleving 39
- <soort inhoud>-pagina 12
- Soort profiel kiezen-pagina 8
- Status cursusaanvraag bekijken-
 - transactie 36
- Status cursusaanvraag-pagina 37
- Status cursusaanvraag-transactie
 - werken met 32
- Statuslijst cursusaanvragen-pagina 37
- Studieadvies toevoegen-pagina 29
- Studieadvies wijzigen-pagina 29
- studieadviezen 29
- Studieadviezen-pagina 29
- Studieadviezen-transactie 29
- suggesties indienen xiv

T

- tabellen
 - implementeren 2
- termen 53
- Toevoegen aan interesselijst-pagina —
 - Bevestiging 23
- Transactie fiatteren-pagina 36
- transacties
 - bedrijfsprocessen 1
 - navigatie 3
 - professionele naleving 39

V

- veelvoorkomende elementen xiv
- Verantw. lesgeven-pagina 30
- Verantw. lesgeven-transactie 29
- vereisten ix
- verwante documentatie x

W

- waarschuwingen xiii
- Werknemer selecteren-pagina 37
- Werknemers selecteren-pagina 34
- werkstroom
 - fiattering niet-persoonsprofiel 49
 - meegeleverd met eDevelopment 49
- Werkstroom opvragen-pagina 38
- woordenlijst 53

Z

- Zoekcriteria-pagina 22
- Zoeken identiteitsprofiel-pagina 19
- Zoekresultaten-pagina 22